

“Proceso para recoger documentos”

Para poder recoger sus documentos de titulación (Título, certificado, acta de exención de examen y constancia de servicio social, así como todos sus documentos oficiales originales) deberá:

1.- Enviar vía correo electrónico el archivo de su cédula profesional.

tituloselectronicos@utsem-morelos.edu.mx

Una vez que envía su cédula profesional se le asignará una cita lo más inmediato posible y en caso de que usted no pueda presentarse en la fecha estipulada, usted podrá sugerir una fecha posterior a la que le había sido asignada siempre y cuando haya disponibilidad de agenda.

2.-Deberá presentarse el titular de los documentos con **identificación oficial vigente original y 1 copia.**

3.- Presentar una copia de su cédula profesional.

4.- Presentar su formato de cita que le enviaron previamente por correo.

Nota: Si por alguna razón el titular de los documentos no puede presentarse a recoger su documentación personalmente, podrá asignar a un pariente directo el cual deberá presentar carta poder original firmada por el titular, firmada por el responsable de recibir la documentación y firmada por dos testigos, así mismo deberá presentar copia de las identificaciones oficiales vigentes de cada firmante (4).

En caso de que tenga alguna duda o no reciba respuesta a su correo favor de ponerse en contacto **vía whatsapp al 777 3 45 29 52.**