

Políticas para el llenado e impresión de la Solicitud de Cédula Profesional:

- En el apartado de “Datos de Escolaridad - Fecha de Terminación de Estudios Profesionales”, deberás digitar la fecha del día en que estas realizando el registro, no el día que terminaste la estadía.
- Es importante que el correo electrónico que registres en la solicitud sea de uso continuo, ya que en caso de que haya alguna inconsistencia con tu trámite a ese correo te llegaran las notificaciones.
- El número telefónico que registres que este en servicio para poder comunicarnos contigo en caso de ser necesario.
- Tu solicitud consta de tres páginas mismas que deben de estar impresas de la siguiente forma:
 - La página 1 y 2 deben quedar en una sola hoja por ambos lados y la página 3 quedará impresa en una sola hoja.
 - Es importante que los códigos de barras de tu solicitud queden impresos de manera correcta (completos y legibles)