**CONSTANCIA DE NO INCONVENIENCIA PARA EL ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL.**

\_\_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_\_\_a\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_.

C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Egresado(a) de la carrera de (3)

Me permito informarle de acuerdo a su solicitud, que no existe inconveniente para que pueda usted presentar su Acto de Recepción Profesional, ya que su expediente quedó integrado para tal efecto.

A T E N T A M E N T E

(4)

JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

C.p. División de Estudios Profesionales

C.p. Archivo

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Anotará la fecha y lugar en que se genera la constancia |
| 2 | Anotará el nombre completo del egresado (a) |
| 3 | Anotará el nombre de la carrera del egresado(a) |
| 4 | Anotará el nombre y firma del Jefe del Departamento de Servicios Escolares |