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

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

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

 egresado (a)

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

A T E N T A M E N T E

(3)

JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

c.c.p.- División de Estudios Profesionales

c.c.p.- Archivo

**INSTRUCTIVO**

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