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

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

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

 Egresado (a)

Me permito informarle de acuerdo a 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 DE LLENADO

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