	Formato de Solicitud del Acto Protocolario para la Titulación	Código: TecNM-AC-PO-006-01
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2015: 8.5.1	Página 1 de 2

SOLICITUD DE ACTO PROTOCOLARIO PARA LA TITULACIÓN

Fecha _____ (1)

_____ (2)

Jefe (a) del Departamento de Servicios Escolares

Presente

Me permito solicitar se autorice la sustentación del Acto de Recepción Profesional por la opción _____ (3) para obtener mi Título Profesional de _____ (4) en virtud de haber cubierto los requisitos indispensables para tal efecto.

Nombre _____ (5)

Firma _____ (6)

No. de control _____ (7)


Carrera _____ (8)

Nivel _____ (9)

Correo electrónico _____ (10)

Número de teléfono _____ (11)

Nota: este es un ejemplo de cómo redactar su solicitud. Antes de realizarla, informarse en el Departamento de la División de Estudios Profesionales, sobre las opciones de Titulación para su plan de estudios. Deberá imprimir 3 solicitudes y anexar 1 copia de su certificado a cada una.

	Formato de Solicitud del Acto Protocolario para la Titulación Integral	Código: TecNM-AC-PO-006-01
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2015: 8.5.1	Página 2 de 2

Nota: este es un ejemplo de cómo redactar su solicitud. Antes de realizarla, informarse en el Departamento de la División de Estudios Profesionales, sobre las opciones de Titulación para su plan de estudios. Deberá imprimir 3 solicitudes y anexar 1 copia de su certificado a cada una.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Anotará la fecha en que se genera la solicitud
2	Anotará el nombre del actual jefe a cargo del departamento
3	Anotará la opción y número de titulación según plan de estudios.
4	Anotará el nombre de la carrera cursada según el certificado de estudios
5	Anotará el nombre completo del egresado
6	Registra su firma
7	Anotará el número de control según el certificado de estudios
8	Anotará la carrera cursada según el certificado de estudios
9	Anotará el nivel de escolaridad según el certificado de estudios
10	Anotará el correo electrónico del egresado
11	Anotará el número de teléfono del egresado