



Alumno(a): \_\_\_\_\_ No. CONTROL \_\_\_\_\_

Nº	Documento	OK
<b>FOLDER AZÚL (tamaño oficio)</b>		
1	Acta de nacimiento Original y copia	
2	CURP actual	
3	Certificado de Bachillerato legalizado Original	
4	Certificado amarillo	
5	Certificado de Licenciatura Original legalizado	
6	Constancia de Servicio Social Original	
7	Constancia de No Inconveniencia para presentar Acto Protocolario	
8	Anexo XXXIII Original ( Opciones: I,III,X,XI )	
<b>FOLDER BEIGE (tamaño oficio)</b>		
9	Solicitud de Autorización para Acto de Recepción	
10	Recibo de pago de derechos emitido por ITSL Copia	
11	Constancia de acreditación de ingles ( Original y Copia)	
12	Constancia de acreditación residencia profesional Original y Copia	
13	Certificado de Bachillerato legalizado (Copia)	
14	Certificado de Licenciatura (Copia)	
15	Constancia de Servicio Social (Copia)	
16	Constancia de No adeudo ( Copia )	
17	Oficio de Donación de Libros (Copia )	
18	3 CD 's del trabajo profesional aplica opción X y 6 CDs Opción I ,III,XI	
19	1 Fotografía Digital a color formal de 6 X 9 cm +	
20	6 Fotografías tamaño <i>Mignon</i> b/n <i>papel adherible</i> (rotuladas con lápiz) (sobre) ***	

\*\*\* Las fotografías *mignon* fondo blanco, retocadas y papel adherible; mujeres: traje sastre, frente despejada, + peinado y maquillaje discretos sin mechones y oídos descubiertos + aretes pequeños ; para hombres: traje claro con corbata

**Todas las copias en tamaño carta, completas legibles**

Para programar el Acto Protocolario o Ex Profes debe estar completa la documentación

Será 3 días posteriores a la entrega de los requisitos



Alumno(a): \_\_\_\_\_ No. CONTROL \_\_\_\_\_

Nº	Documento	OK
<b>FOLDER AZÚL (tamaño oficio)</b>		
1	Acta de nacimiento Original y copia	
2	CURP actual	
3	Certificado de Bachillerato legalizado Original	
4	Certificado amarillo	
5	Certificado de Licenciatura Original legalizado	
6	Constancia de Servicio Social Original	
7	Constancia de No Inconveniencia para Acto Protocolario	
8	Anexo XXXIII Original ( Opciones: I,III,X,XI )	
<b>FOLDER BEIGE (tamaño oficio)</b>		
9	Solicitud de Autorización para Acto de Recepción	
10	Recibo de pago de derechos emitido por ITSL Copia	
11	Constancia de acreditación de ingles ( Original y Copia)	
12	Constancia de acreditación residencia profesional Original y Copia	
13	Certificado de Bachillerato legalizado (Copia)	
14	Certificado de Licenciatura (Copia)	
15	Constancia de Servicio Social (Copia)	
16	Constancia de No adeudo ( Copia )	
17	Oficio de Donación de Libros (Copia )	
18	3 CD 's del trabajo profesional aplica opción X y 6 CDs Opción I ,III,XI	
19	1 Fotografía Digital a color formal de 6 X 9 cm +	
20	6 Fotografías tamaño <i>Mignon</i> b/n <i>papel adherible</i> (rotuladas con lápiz) (sobre) ***	

\*\*\* Las fotografías *mignon* fondo blanco, retocadas y papel adherible; mujeres: traje sastre, frente despejada, + peinado y maquillaje discretos sin mechones y oídos descubiertos + aretes pequeños ; para hombres: traje claro con corbata

**Todas las copias en tamaño carta, completas legibles**

Para programar el Acto Protocolario o Ex Profes debe estar completa la documentación

Será 3 días posteriores a la entrega de los requisitos

