**SOLICITUD DE ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL**

**CARÁCTER: Confidencial.**

**FUNDAMENTO LEGAL: Art. 3, fracción II y Art. 21, lineamiento 32, fracción XVII de la L.F.T.A.I.G. PARTES CONFIDENCIALES: Número de boleta y teléfono**.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. PASANTE** | **FECHA DE INICIO DE TRÁMITE:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  | DÍA |  | MES |  | AÑO |
| **NOMBRE:** |  |  |  |  |  |  |
|  |  | APELLIDO PATERNO |  | APELLIDO MATERNO |  | NOMBRE (S) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **BOLETA:** |  |  |  | **CORREO ELECTRÓNICO:** |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TELÉFONO:** |  |  |  | **RFC:** |  |
|  | CASA |  |  CELULAR |  |  |

 **OPCIÓN DE TITULACIÓN:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Curricular (T.T.) |  | Escolaridad (Promedio de 9.0 o mayor y regular en toda la carrera) | **Numero de T.T** |
|  |  |  |

**II. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 4 fotografías Óvalo tamaño credencial, B/N, papel mate autoadhesivo, blusa o camisa blanca y saco oscuro. |  | Constancia de Terminación de Servicio Social (Original y 2 copias en caso de constancias físicas, o dos impresiones en caso de constancias digitales). |
|  |  |
|  | Certificado total de Estudios (Original y 2 copias)  |  | Constancia dominio de inglés avalada por la DFLE ( 2 copias)**ISC:** NIVEL B2, ISC MCER (A partir del Plan 2009) **ISISA:** NIVEL B1 MCER |
|  |  |
|  |  |
|  | Carta de Pasante (Original y 2 copias) |  | Curriculum Vitae |
|  |  |

**III.- DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN INTEGRAL E INSTITUCIONAL**

|  |
| --- |
| En caso de ser el primer titulado de TT, la CATT te proporcionará un número de registro del reporte final, el cual deberás considerar para realizar la entrega de 3 CD, de acuerdo a las especificaciones señaladas en la página de la ESCOM, en el apartado de titulación. <https://www.escom.ipn.mx/docs/escomunidad/catt/formatoDiscoTitulacion.pdf> |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | 3 CD’s con el reporte generado para la Titulación |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Firma de Recepción de CD Directores:  |  |   |

 |  | **REGISTRO DE TITULACIÓN** |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FIRMA** |  | **REVISIÓN Y COTEJO** |  | **REVISIÓN Y COTEJO** |
| **SOLICITANTE** |  | **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR** |  | **DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN INTEGRAL E INSTITUCIONAL** |