



Alumno(a): _____ No. CONTROL _____

Nº	Documento	OK
FOLDER AZÚL (tamaño oficio)		
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)	
FOLDER BEIGE (tamaño oficio)		
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
FOLDER AZÚL (tamaño oficio)		
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)	
FOLDER BEIGE (tamaño oficio)		
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

