



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA  
*Centro Universitario de la Costa Sur*



Código
FR-CE-EGR-05
Revisión No.
12
Fecha de revisión
09 de enero de 2018
Nivel de confidencialidad
2

**FORMATO DE RECEPCIÓN DE REQUISITOS PARA TRÁMITE DE TOMA DE PROTESTA TÉCNICO Y LICENCIATURA**

Recibí de \_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_

Carrera \_\_\_\_\_ Número telefónico \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Los siguientes documentos.**

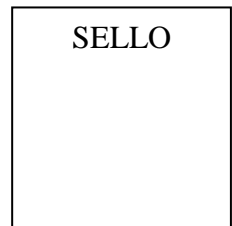
DOCUMENTO	RECEPCION
a. Catorce fotografías tamaño credencial	
b. 1 copia fotostática de la Carta de Servicio Social	
c. Constancia que contenga la inexistencia de adeudos en la orden de pago y su expediente	
d. Constancia de no adeudo de la Biblioteca Antonio Alatorre	
e. Comprobante de Pago de la toma de protesta	
f. Comprobante del Pago para la elaboración de un Certificado de Graduado	
g. PARA LA CARRERA DE TURISMO: Copia fotostática de la constancia de Acreditación del idioma Inglés	
h. PARA LA CARRERA DE INPROCI: Copia fotostática de la constancia de Acreditación del idioma Inglés. Copia fotostática de otro idioma adicional al español.	

**NOTAS:**

- Una vez entregada la documentación en ventanilla, se envía oficio al Coordinador (a) de la Carrera dentro del plazo de 3 días hábiles.
- Posterior a ello, acude con tu Coordinador (a) de Carrera, para la programación de tu fecha para la toma de protesta.

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO



**Término del documento**