REQUISITOS PARA TOMA DE PROTESTA TÉCNICO Y LICENCIATURA

1. Entregar **catorce fotografías** tamaño credencial (Reciente de estudio, blanco y negro, en papel sin brillo, sin marco, con fondo blanco, con retoque y medidas 3.5 cms. de ancho por 5 cms. de alto). Vestimenta formal: Hombres: camisa blanca, corbata y saco negro. Mujeres: blusa blanca y saco negro.

2. 1 copia fotostática de la **Carta de Servicio Social**.

3. **Constancia** que contenga la inexistencia de adeudos en la orden de pago y su expediente no presente adeudos documentales. Deberá solicitarse en la oficina de trámites de egreso de control escolar (puerta 5) misma que se expide en un plazo de 4 días hábiles previos a la recepción de documentos para el trámite de toma de protesta. Costo **$ 25.00** referencia **90000002858**.

4. Entregar "**Constancia de no adeudo** de la Biblioteca Antonio Alatorre" expedida por la Unidad de Bibliotecas de CU COSTA SUR.

5. Comprobante de pago del trámite por **$ 348.00**.

6. Comprobante del pago por **$ 183.00** para la elaboración de un **Certificado de Graduado.**

7. **PARA LA CARRERA DE TURISMO**: Copia fotostática de la constancia de Acreditación del idioma Inglés.

8. **PARA LA CARRERA DE INPROCI**:
A.- Copia fotostática de la constancia de Acreditación del idioma Inglés.
B.- Copia fotostática de la constancia de otro idioma adicional al español.

NOTAS:

- Una vez entregada la documentación en ventanilla, se envía oficio al Coordinador (a) de 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.

Término del documento