##  Anexo 9.3 Formato de Aviso de Realización del Acto de Recepción Profesional

Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C. Integrantes del Jurado

Presidente: *(2)*

Secretario: *(3)*

Vocal: *(4)*

*Vocal Suplente: (5)*

Por este medio le informo que el Acto de Recepción Profesional del **C**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con **No. de control \_\_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** egresado(a) del Tecnológico Nacional de México campus Bahía de Banderas \_\_\_(8)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, del Programa educativo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Se realizará el Día \_\_\_\_(10)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(11)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de este instituto. Por lo que se le solicita su puntual asistencia.

ATENTAMENTE

(12)

JEFE(A) DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

c.c.p. Archivo

c.c.p. Candidato

c.c.p. Departamento académico correspondiente.

c.c.p. Departamento de Servicios Escolares.

c.c.p. Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Anotará la fecha en que se elabora el formato. |
| 2 | Anotará el grado académico, nombre completo y Cédula Profesional del presidente del jurado. |
| 3 | Anotará el grado académico, nombre completo y Cédula Profesional del secretario del jurado. |
| 4 | Anotará el grado académico, nombre completo y Cédula Profesional del vocal del jurado. |
| 5 | Anotará el grado académico, nombre completo y Cédula Profesional del vocal suplente del jurado. |
| 6 | Anotara el nombre completo del egresado. |
| 7 | Anotará el número de control del egresado. |
| 8 | Anotará el nombre del Plantel. |
| 9 | Anotará el nombre del Programa educativo del cual es egresado. |
| 10 | Anotará el día, mes, año y hora del acto de recepción profesional. |
| 11 | Anotará el lugar en el que se llevará a cabo el Acto de Recepción Profesional. |
| 12 | Anotará el nombre y firma del Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales. |