



REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE CARTA DE NO INCONVENIENCIA ÚNICAMENTE PARA SEMINARIOS EXTERNOS A UPIICSA

Este trámite se solicita al correo electrónico

titulacion_upiicsa@ipn.mx

Asunto del Correo: Carta de No inconveniencia

1.- SOLICITUD POR ESCRITO FORMATO LIBRE DIRIGIDO A LA JEFA DE TITULACIÓN M. en E. LILIANA GUADALUPE ALARCÓN OLGUÍN, DONDE SE ESPECIFIQUE:

- 1.1 NOMBRE DEL SEMINARIO
- 1.2 FOLIO DE AUTORIZACIÓN
- 1.3 VIGENCIA DEL SEMINARIO
- 1.4 DURACIÓN
- 1.5 PERIODO DE IMPARTICIÓN
- 1.6 HORARIO
- 1.7 SEDE
- 1.8 EXPOSITORES

2.- OFICIO DE IMPARTICIÓN DE SEMINARIO EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR (DES).

3.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL SEMINARIO.

4.- CURRÍCULUM VITAE DE DIRECTOR O UNO DE LOS EXPOSITORES.

5.- DOCUMENTOS PERSONALES:

- 5.1 CERTIFICADO
- 5.2 CARTA DE PASANTE
- 5.3 CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL
- 5.4 DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS (B2), EXCEPTO SISTEMAS AUTOMOTRICES (B1)
- 5.5 ACTA DE NACIMIENTO

Adjuntar en PDF los documentos en orden y numerados, UN ARCHIVO DE CADA DOCUMENTO Y QUE SE VISUALICE CLARAMENTE EN FORMA VERTICAL.