



ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDAD TEPEPAN



OFICINA DE TITULACIÓN

¿CÓMO TRAMITO CARTA DE NO INCONVENIENCIA?

La carta de no inconveniencia sirve para realizar un seminario en otra escuela del IPN, por ejemplo ESCA SANTO TOMÁS, UPIICSA, ESCUELA SUPERIOR DE TURISMO, etc.

Requisitos:

1. Elabora una solicitud formal donde expongas los motivos que fundamentan tu petición de la carta de no inconveniencia, dirigida a la subdirección académica, anotando los siguientes datos:
 - Nombre del pasante, número de boleta, carrera, teléfono de contacto.
 - Anexa a tu solicitud copias de tu carta pasante, certificado global de calificaciones, carta de liberación de servicio social y constancia de idiomas para efecto de titulación (según carrera).
2. Solicita en la escuela donde harás tu seminario copia de la vigencia del mismo: es un documento expedido por la Dirección de Educación Superior, donde se indica el período del seminario y las claves necesarias de autorización para llevarlo a cabo. Anexarla a la solicitud descrita en el punto 1.
3. Tiempo de trámite: 5 días hábiles.
4. No tiene costo la elaboración de este documento.

EXTENSIONES: 73526 / 73539

GRACIAS