

Formato de recepción de documentos para concluir los créditos de licenciatura por experiencia laboral

Folio: \_\_\_\_\_

Iztapalapa, Ciudad de México a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año

Hoja		de	
------	--	----	--

**Datos personales:**

Nombre del solicitante			Licenciatura	Matrícula
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)		

**Requisitos:**

1. Constancia original expedida por Sistemas Escolares	
a) Cubre al menos el 90 % de créditos contabilizados en el plan de estudios.	
b) Motivo: Vencimiento del plazo máximo de tiempo (10 años)	
c) Motivo: Vencimiento del plazo adicional (2 años de prórroga)	
2. Último trimestre con actividad o carga académica.	
3. Curriculum Vitae in extenso	
4. Solicitud por escrito debidamente motivada al director (a) de la División de CSH.	
5. ¿Es la primera vez que solicita concluir los créditos de licenciatura por experiencia laboral?	

**Documentos probatorios:**

Liste los documentos de trabajo que avalen su experiencia laboral. Deberá presentar originales para cotejar la información y entregar copias engargolados o en una carpeta debidamente ordenada cronológicamente y separados o identificados por cada trabajo desempeñado, iniciando con el más antiguo. *No se aceptan documentos sueltos, en folders o sobres.*

Num.	Nombre o descripción de la constancia.
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	

**Importante:**

El trámite para concluir los créditos de licenciatura por experiencia laboral sólo se puede presentar por única vez y el dictamen es inapelable. No se devolverán las copias de los documentos probatorios presentados.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
(Solicitante)

\_\_\_\_\_  
Sello y firma de recibido  
Coordinación de Docencia y Atención a Alumnos DCSH