SOLICITUD DE ASIGNACION DE ASESOR(A)

##### SUBDIRECCIÓN ACADEMICA

**DIV. EST. PROF. / / 201\_\_.**

TORREÓN COAHUILA, AÑO - MES - DIA

**C.**

###### JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE

###### DEPTO. ACADEMICO

**P R E S E N T E**

Por medio del presente envío a Ud., la relación de Índice propuesto de Titulación. Opción : , , tema” “ y resumen general de Trabajo Profesional, forma **RGC-DEP-11** presentado a esta Coordinación por el(la) candidato(a), con número de control , de la carrera a fin de solicitarle la asignación, confirmación o cambio de Asesor(a) en su caso, en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha de recibido.

Agradeciendo la atención que se sirva prestar al presente, me es grato quedar de Ud.

#### A T E N T A M E N T E

**C.**

**COORD. DE LA CARRERA DE**

c.c.p. Jefatura de la División de Estudios Profesionales.

c.c.p. Archivo.