



Departamento de Educación Superior y Posgrado

Solicitud para tramitar: Renuncia de calificaciones ordinarias. Artículo 12, Fracción XIX. Artículo 72. Artículo 73, Fracción XXV.

Fecha tramite:

M.C. JAFET RODRIGO TÉLLEZ CARACHURE.
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
PRESENTE.

At'n: M.C. J. Santos Mandujano Mendoza.
Jefe del Departamento de Educación Superior y Posgrado
Jefe del Departamento de Administración Escolar Zona Sur
Jefe del Departamento de Administración Escolar Zona Norte
Presentes

Datos del Alumno	Matrícula:		Nombre(s):		Primer Apellido:		Segundo Apellido:		
	Unidad Académica:								
	Carrera o Plan de estudios:								
	Unidades de aprendizaje a cursar	1.-	Clave Unidad de Aprendizaje		Semestre				
		2.-							
		3.-							
4.-									
5.-									
6.-									

Solicito a usted me autorice renunciar a las unidades de aprendizaje ordinarias antes mencionadas, con apego al reglamento escolar vigente en sus **Artículos 12 Fracción XIX** "Autorizar al estudiante la renuncia a una calificación aprobatoria cuando lo solicite por escrito, así como recurrir Unidades de Aprendizaje cuando haya reprobado de acuerdo al procedimiento para ello"; **Artículo 72** "Cuando el promedio total obtenido por el estudiante le impida acceder al siguiente nivel educativo, este tendrá derecho a renunciar a la calificación ordinaria aprobatoria obtenida hasta en un máximo de seis Unidades de Aprendizaje; **Artículo 73 Fracción XXV** "Renunciar a una o más Unidades de Aprendizaje a las que se haya inscrito para cursarla con posterioridad notificando por escrito a la instancia correspondiente, los motivos que le impiden cumplir con esta obligación; apegándose a lo establecido en el Programa Educativo respectivo". **Se anexa kardex actualizado.**

Atentamente

Firma del alumno

Vo. Bo.

Autorizó

Firma y sello de la dirección de la Unidad Académica

Firma y sello Educación Superior y Posgrado

NOTA: Después de firmado y sellado por la Dirección de **Unidad Académica** y el **Departamento de Educación Superior y Posgrado** deberá entregarse a la Unidad Académica dentro de los tiempos establecidos de acuerdo al calendario y reglamento escolar vigente que dice "Todo movimiento escolar se autorizarán los primeros diez días hábiles, al inicio de cada semestre". **En caso de no entregarlo o que la Unidad Académica no lo registre en el SASE quedará sin efecto la autorización.**