

Solicitud para tramitar **CAMBIO DE UNIDAD ACADÉMICA**

Fecha:

M.C. JAIME KAHAN HERNANDEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
PRESENTE.

At'n: M.A. Rubén Darío Hernández González
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:	
	Plan de Estudios:	
	Unidad Académica de Origen:	
	Unidad Académica Destino:	
	Periodo Lectivo:	
	Causa del cambio de Unidad Académica:	

Solicito a usted me autorice el **cambio de Unidad Académica. Se anexa kardex actualizado.**

Atentamente

Vo. Bo

Firma del alumno

Firma y sello de la Dirección de la Unidad Académica de Origen

Vo. Bo.

Autorizó

Firma y sello de la Dirección de la Unidad Académica destino

Firma y sello de 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. Guardar este documento que se utilizará para tramitar el certificado de estudios.**

