



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
ÁREA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADO
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 Área de Educación Superior y Posgrado

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**, con fundamento al Reglamento Escolar Vigente, en el **artículo 13** "Autorizar en coordinación con la Dirección de administración Escolar y Certificación de Competencias, al inicio del ciclo escolar; 1. Los cambios de unidades académicas a los estudiantes que lo soliciten". **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 **Área 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.