



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
 ÁREA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADO
 Solicitud para **CORRECCIÓN DE CALIFICACIÓN ARTÍCULO 52**

Fecha:

M.C. JAIME KAHAN HERNANDEZ
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
P R E S E N T E.

At'n: M.A. Rubén Darío Hernández González
 Jefe del Área de Educación Superior y Posgrado

Datos del Alumno	Matrícula:	
	Nombre:	
	Primer Apellido:	
	Segundo Apellido:	
	Unidad Académica:	
	Carrera Profesional:	
	Académico Designado:	
	Asignatura:	Semestre:

Solicito a usted me autorice la **corrección de calificación**, con fundamento al **Artículo 52** del **Reglamento Escolar Vigente**, que a la letra dice *“Si hubiera inconformidad, el estudiante dispondrá de veinticuatro horas para solicitar su aclaración ante el académico y en caso de ser procedente se hará la corrección de la calificación dentro de las siguientes veinticuatro horas...Una vez transcurrido el plazo para presentar la inconformidad, el académico de la unidad de aprendizaje deberá reportar el resultado mediante la lista oficial dentro de los tres días siguientes a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente, para su inclusión en el Sistema de Control Escolar, la que a su vez está obligada a remitir el cuadro de concentración de calificaciones a la Dirección de Administración escolar dentro de los cinco días siguientes.”*

Anexo al formato **lista** de calificaciones del Académico Designado donde autoriza dicha corrección.

Atentamente

Vo. Bo

Firma del alumno

Firma del Académico

Vo. Bo.

Autorizó

Firma y sello de la Dirección de la Unidad Académica

Firma y sello de Educación Superior y Posgrado