

Solicitud para tramitar **REINSCRIPCIÓN PARA EGRESADOS (EXTRAORDINARIOS)**

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 Departamento de Educación Superior y Posgrado  
Jefe del Departamento de Administración Escolar Zona Sur  
Jefe del Departamento de Administración Escolar Zona Norte

**Presentes**

<b>Datos del Alumno</b>	<b>Matrícula:</b>			
	<b>Nombre:</b>			
	<b>Primer Apellido:</b>			
	<b>Segundo Apellido:</b>			
	<b>Unidad académica:</b>			
	<b>Plan de Estudios:</b>			
	<b>Unidades de Aprendizaje a cursar</b>	1.-	<b>Clave Unidad de Aprendizaje</b>	
	2.-			
	3.-			

Solicito a usted me autorice *reinscribirme* con la finalidad de poder cursar las materias que me quedaron pendientes a lo largo de la carrera y/o presentar Unidades de Aprendizaje en examen extraordinario antes mencionadas y de esta manera regularizar mi situación académica. **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.**