

GUÍA PARA SOLICITUDES DE ESTUDIANTES PARA ANÁLISIS POR PARTE DEL COMITÉ ACADÉMICO:

1.- LAS SOLICITUDES SON INDIVIDUALES, Y DEBEN SER EXPRESADAS A TÍTULO PERSONAL, NUNCA POR PARTE DE UN GRUPO DE ALUMNOS. SI SON VARIOS ALUMNOS QUIENES HACEN LA MISMA PETICIÓN, CADA UNO DE ELLOS DEBE TRAMITAR UNA SOLICITUD INDEPENDIENTE AUNQUE LLEVE EL MISMO TEXTO QUE LAS DEMÁS.

2.- HAY MUCHAS AUTORIZACIONES **QUE NO REQUIEREN DE SOLICITUD AL COMITÉ ACADÉMICO**, ACUDA CON EL COORDINADOR DE SU CARRERA PARA QUE LE ASESORE EN LA ELABORACIÓN CORRECTA DE UNA SOLICITUD SIMPLE A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.

3.- EN CASO QUE EFECTIVAMENTE SE REQUIERA SOLICITUD AL COMITÉ, SU COORDINADOR LE ASESORARÁ PARA QUE ELABORE EL DOCUMENTO DE LA MANERA ADECUADA. EL COMITÉ ACADÉMICO ESTÁ IMPOSIBILITADO PARA ANALIZAR CASOS CUYA PETICIÓN ESTÁ POCO CLARA O EL DOCUMENTO CONTIENE ERRORES O IMPRECISIONES, LO QUE FINALMENTE REDUNDA EN UN PERJUICIO, POR TIEMPO TRANSCURRIDO AL MENOS, PARA EL ESTUDIANTE QUE ESTÁ HACIENDO LA SOLICITUD.

4.- TODA SOLICITUD DEBE SER ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE LA PETICIÓN, Y A CADA COPIA DE LA SOLICITUD DEBEN ANEXARSE ASIMISMO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN PROBATORIA.

5.- UNA VEZ ELABORADA LA SOLICITUD EN FORMA CORRECTA, EL ESTUDIANTE DEBE ACUDIR DE NUEVO CON SU COORDINADOR PARA ENTREGARLE UNA DE LAS COPIAS. EL COORDINADOR DEBERÁ FIRMAR Y SELLAR EL DOCUMENTO ORIGINAL Y EL RESTO DE LAS COPIAS (EL COMITÉ ACADÉMICO NO ANALIZA CASOS SIN EL SELLO Y FIRMA, DE VISTO BUENO, DEL COORDINADOR DE CARRERA).

6.- DESPUÉS DE OBTENER EL Vo. Bo. DEL COORDINADOR, EL ESTUDIANTE DEBE ENTREGAR, A LA ASISTENTE DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES, EL DOCUMENTO ORIGINAL DE LA SOLICITUD. **NO SE RECIBEN SOLICITUDES LOS MIÉRCOLES.**

7.- UNA VEZ QUE EL RESTO DE LAS COPIAS CUENTE CON LOS SELLOS DE LA COORDINACIÓN DE CARRERA Y DE LA JEFATURA DE LA DIVISIÓN, PODRÁN SER ENTREGADAS EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES Y EN EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE. **RECUERDE: LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES ES EL PRIMER LUGAR A DONDE DEBE ACUDIR, A PEDIR ASESORÍA Y A ENTREGAR SU SOLICITUD.**

8.- UNA VEZ ANALIZADA SU SOLICITUD (EL COMITÉ ACADÉMICO SE REUNE PARA CASOS DE ESTUDIANTES CADA DOS SEMANAS), SE EMITIRÁ UN DICTAMEN, FIRMADO POR EL DIRECTOR DEL PLANTEL, EN EL QUE SE DA RESPUESTA A SU PETICIÓN. EL ESTUDIANTE DEBERÁ ACUDIR CON LA ASISTENTE DE LA JEFATURA DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES A LA BREVEDAD, PARA QUE SE LE ENTREGUE EL DICTAMEN, QUE DEBERÁ CONSERVAR, PARA PODER REALIZAR LOS TRAMITES RELATIVOS A SU PETICIÓN.