



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
ÁREA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADO  
Solicitud para tramitar el **RECURSAR UNIDADES DE APRENDIZAJE**

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:			
	Primer Apellido:			
	Segundo Apellido:			
	Unidad académica:			
	Plan de Estudios:			
	Unidades de Aprendizaje a cursar	1.-	Clave Unidad de Aprendizaje	
2.-				
3.-				

Solicito a usted me autorice recursar unidades de aprendizaje, con apego al reglamento escolar vigente, artículo 9, inciso "u" "Autorizar, en coordinación con la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, a recursar las unidades de aprendizaje". **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 **Área 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.**

C.c.p. Unidad Académica  
C.c.p. Área de SASE

Formato **FAESP-15**