**Solicitud del Estudiante para el Análisis del****Comité Académico**

Perote, Ver., a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_

**Asunto: *expresar de manera breve el motivo de la solicitud.***

**MTRO. EDUARDO DAVID ROMERO ROJAS**

***SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA  AT’N COMITÉ ACADÉMICO***

**PRESENTE**

El (la) que suscribe: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** estudiante del: **\_\_\_\_\_\_\_**° Semestre de la carrera de la carrera de: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** con No. de Control: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, solicito de la manera más atenta:

PONER QUE LE SOLICITAS AL COMITÉ ACADÉMICO, (VOLVER A CURSAR LA RESIDENCIA PROFESIONAL, VOLVER A CURSAR LA MISMA CARRERA DESDE 0 SIN TOMAR ENCUENTA NADA DE LO CURSADO ANTERIORMENTE

Por los siguientes motivos:

Motivos Académicos:

SI TIENES MOTIVOS ACADEMICOS, AQUÍ PLASMARLO

Motivos Personales:

SI TIENES MOTIVOS PERSONALES, AQUÍ PLASMARLO

Otros:

SI NO TIENES MOTIVOS PERSONALES O ACADEMICOS AQUÍ EN OTRO, PONER EL POR QUE NO PUDISTE CONCLUIR.

PUEDE SER ALGUNO DE LOS TRES (ACADEMICO, PERSONAL U OTROS) NO ES NECESARIO PONER EN CADA UNO ALGO.

BORRAR TODO LO MARCADO EN AMARILLO.

Atentamente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Firma del (la) Alumno (a)

**C.C.P.- Subdirección Académica**

VO. BO

ASESOR (A) INTERNO (A)

**POR FAVOR MANDARLO A LOS SIGUIENTES CORREOS:**

[**sub\_academica@itsperote.edu.mx**](mailto:sub_academica@itsperote.edu.mx)

**comite\_academico@itsperote.edu.mx**

***ESTE DOCUMENTO LO UTILIZAS EN CUALQUIER MOMENTO QUE LO NECESITES***

**ESTE FORMATO SE UTILIZA EN CUALQUIER CASO EXTRAORDINARIO: BAJA DE LA EMPRESA DE TU RP, QUE UN ASESOR NO TE ESTE ATENDIENDO, POR ENFERMEDAD, POR EJEMPLO…. RECUERDA QUE LA RP SE DA DE BAJA POR CUESTIONES IMPUTABLES A TI.**

**EN TU LINEAMIENTO SE SEÑALA ESO, PERO EN CUALQUIER CASO EXTRAORDINARIO DEBES SOLCITAR DE MANERA FORMAL A TRAVES DE ESTE DOCUMENTO.**

**EN CASO DE QUE NO SEA UNA SITUACIÓN IMPUTABLE A TU ASESOR, DE PREFERENCIA DEBE FIRMARLO DE VISTO BUENO EL ASESOR INTERNO CUANDO EL O ELLA AVALE ALGO NECESARIO SOBRE TU RP**