

## REQUISITOS PARA EXPEDICIÓN DE JUSTIFICANTES

MOTIVO DE INASISTENCIA	REQUISITOS	
POR PARTICIPAR EN <b>EVENTOS OFICIALES O INSTITUCIONALES</b> (DEPORTIVO, ARTÍSTICO, OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO, ETC.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA INSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE, QUE CONTenga EL NOMBRE DEL ALUMNO Y LAS FECHAS DE SU PARTICIPACIÓN.</li> </ul>	
POR TRÁMITES DE <b>INGRESO A LA UNIVERSIDAD</b> (SOLICITUD DE FICHA, ENTREGA DE DOCUMENTOS, EXÁMENES DE ADMISIÓN, ETC.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA INSTITUCIÓN O UNIVERSIDAD CORRESPONDIENTE. (FICHA, ARANCEL, CONVOCATORIA U OTRO QUE ESPECIFIQUE LA FECHA DE DICHO TRÁMITE)</li> </ul> <p><i>NOTAS: PARA TRÁMITES DE FICHAS O ENTREGAS DE DOCUMENTOS DENTRO DE LA CIUDAD Y QUE NO SE REALICEN EN LÍNEA, SE JUSTIFICAN ÚNICAMENTE DOS HORAS.</i></p> <p><i>SI EL TRÁMITE SE REALIZA EN OTRA CIUDAD, SE REQUIERE PRESENTAR BOLETOS DE AUTOBÚS O TICKETS DE CASETAS DE PEAJE, JUSTIFICÁNDOSE ÚNICAMENTE EL DÍA DE LA REALIZACIÓN DEL MISMO.</i></p>	
POR PRESENTAR <b>EXÁMENES DE REGULARIZACIÓN O EXTEMPORÁNEOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>NO SE REQUIERE DOCUMENTACIÓN</li> </ul> <p><i>NOTA: SE JUSTIFICARÁN ÚNICAMENTE DE UNA A DOS HORAS DEPENDIENDO DE LA DURACIÓN DEL EXAMEN. CUANDO LOS EXÁMENES SON PRESENTADOS EN LA DGB SE JUSTIFICARÁN HASTA TRES HORAS DEPENDIENDO DE SU DURACIÓN.</i></p>	
POR <b>ENFERMEDAD</b>	<p>a) ATENDIDO EN EL <b>SECTOR SALUD</b> (IMSS, ISSSTE, SSA, SERVICIO MÉDICO UV, PEMEX, ETC.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>JUSTIFICANTE MÉDICO EXPEDIDO Y SELLADO POR LA INSTITUCIÓN QUE INDIQUE LOS DÍAS DE REPOSO. (EN CASO DE NO ESTAR INDICADO, SE JUSTIFICARÁN ÚNICAMENTE DOS HORAS).</li> </ul> <p><i>NOTA: PARA CONSULTAS PREVIAMENTE PROGRAMADAS EN EL SECTOR SALUD SERÁ NECESARIA ADEMÁS UNA COPIA DE LA TARJETA DE CITAS.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>RECETA MÉDICA EXPEDIDA POR LA MISMA INSTITUCIÓN DE SALUD.</li> </ul>	<p>b) ATENDIDO POR MÉDICO PARTICULAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>NOTA O JUSTIFICANTE MÉDICO DONDE SE ESPECIFIQUEN LOS DÍAS DE REPOSO REQUERIDOS</li> <li>RECETA MÉDICA</li> <li>TICKET O NOTA DE COMPRA DE LAS MEDICINAS</li> </ul> <p><i>NOTAS: CUALQUIER MOTIVO QUE IMPIDA AL ALUMNO TENER LOS 3 DOCUMENTOS (P. EJ. EL PACIENTE YA CONTABA CON LAS MEDICINAS, EL MÉDICO LAS PROPORCIONÓ, ETC.) DEBERÁ SER ESPECIFICADO POR EL DOCTOR EN EL JUSTIFICANTE O NOTA MÉDICA.</i></p> <p><i>NO SE ACEPTARÁN JUSTIFICANTES CUYOS MÉDICOS SEAN FAMILIARES DIRECTOS.</i></p> <p><i>SI SON ATENDIDOS CON MEDICINA HOMEOPÁTICA SERÁ NECESARIO MOSTRAR LOS MEDICAMENTOS.</i></p>
TRÁMITES DE <b>VISAS Y PASAPORTES</b>	<p>a) VISAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DOCUMENTO QUE INDIQUE LAS FECHAS DE CITA(S) A NOMBRE DEL ALUMNO.</li> <li>BOLETOS DE AUTOBUS O TICKETS DE CASETAS DE PEAJE.</li> </ul> <p><i>NOTA: SE RECOMIENDA ATENDER A LOS PERIODOS DE EXÁMENES PARA EVITAR PROGRAMAR CITAS EN ESAS FECHAS. SE JUSTIFICARÁN ÚNICAMENTE LAS FECHAS DE CITAS O PERIODO ENTRE ELLAS.</i></p>	<p>b) PASAPORTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DOCUMENTO QUE INDIQUE LA FECHA DE CITA A NOMBRE DEL ALUMNO.</li> <li>COPIA DE LA HOJA QUE CONTIENE SUS DATOS</li> </ul> <p><i>NOTA: SE RECOMIENDA ATENDER A LOS PERIODOS DE EXÁMENES PARA EVITAR PROGRAMAR CITAS EN ESAS FECHAS. PARA JUSTIFICAR SE ATENDERÁ A LA HORA DE LA CITA.</i></p>

### PROCEDIMIENTO:

- Los trámites deberán ser realizados en el departamento de **asesoría por el alumno** interesado.
- Se deberán presentar los documentos en original (para cotejo) y copia para archivo una vez que se reintegre al plantel y en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
- El departamento de **asesoría** expide un justificante para el alumno, el cual deberá mostrar a sus maestros en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de su entrega.

## EXÁMENES EXTEMPORÁNEOS

- SI LA INASISTENCIA DEL ALUMNO COINCIDE CON UN EXAMEN ORDINARIO, SE PODRÁ PROGRAMAR EL EXAMEN EXTEMPORÁNEO CORRESPONDIENTE **ÚNICAMENTE** EN LOS SIGUIENTES CASOS:
  - POR PARTICIPAR EN **EVENTOS OFICIALES O INSTITUCIONALES** (DEPORTIVO, ARTÍSTICO, OLIMPIADAS DEL CONOCIMIENTO, ETC.)
  - POR TRÁMITES DE **INGRESO A LA UNIVERSIDAD** (SOLICITUD DE FICHA, ENTREGA DE DOCUMENTOS, EXÁMENES DE ADMISIÓN, ETC.)
  - POR **ENFERMEDAD, ÚNICAMENTE SI FUE ATENDIDO EN EL SECTOR SALUD** (IMSS, ISSSTE, SSA, SERVICIO MÉDICO UV, PEMEX, ETC.)
- SE DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CADA CASO (SEGÚN LA TABLA DE ARRIBA) DIRECTAMENTE EN EL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA, PARA COMUNICARLO AL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN EL CUAL, A SU VEZ, SE ENCARGA DE INFORMAR AL MAESTRO DE LA ASIGNATURA Y DE PROGRAMAR LAS FECHAS DE LOS EXÁMENES.

**NOTA:** UNA VEZ REALIZADO EL TRÁMITE PARA JUSTIFICAR, EL ALUMNO DEBERÁ PRESENTARSE EN EL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN PARA CONFIRMAR LA FECHA Y HORA DE APLICACIÓN.

### NOTAS GENERALES:

- Los justificantes amparan únicamente las inasistencias y, en su caso, la aplicación de exámenes extemporáneos. La recepción de tareas u otras actividades queda a criterio del maestro.
- En caso de enfermedades prolongadas y especialmente en periodo de exámenes, se solicita al padre de familia o tutor dar aviso a la escuela a la brevedad posible y realizar el trámite correspondiente en el departamento de asesoría.
- Si el alumno llega tarde por venir de una consulta médica, deberá presentar la documentación completa al momento de su llegada en el Departamento de Asesoría.
- Si el alumno llega tarde a un examen está obligado a dar su nombre y grupo a la persona encargada de la puerta de entrada.
- Cualquier motivo no contemplado anteriormente se comentará y valorará de manera personal en el departamento de asesoría.