



Proceso para solicitar cambio de turno o especialidad.

- Al finalizar el semestre el estudiante recibe su historial académico (no confundir con la boleta de calificaciones del semestre).
- El interesado descarga el formato (Word) correspondiente para solicitar el cambio de turno o especialidad, en la página web del plantel, en el menú ESTUDIANTES – FORMATOS PARA TRÁMITES ESCOLARES.
- Se requisita el formato con los datos del estudiante, exponiendo los motivos específicos del estudiante por lo cual está solicitando el trámite.
- Se entrega en Servicios Escolares el formato de solicitud requisitado y firmado, anexando copia del historial académico y copia de la identificación oficial del responsable.
- El periodo de recepción de las solicitudes es a partir del momento que el estudiante recibe el historial académico y hasta un día antes de la reinscripción al siguiente semestre.
- El proceso de reinscripción se debe realizar con normalidad independientemente de la autorización de su solicitud.
- Las solicitudes autorizadas se notifican una semana antes del inicio del nuevo semestre, mediante un correo oficial que servicios escolares envía al correo institucional del estudiante solicitante.
- El estudiante, en caso de salir beneficiado en este proceso, deberá presentarse desde el primer día de clases en su nuevo grupo, en caso de no realizarlo de esta forma la solicitud queda cancelada.
- Control Escolar realiza el movimiento administrativo correspondiente.

Requerimientos académicos mínimos para realizar la solicitud:

- El solicitante deberá ser estudiante regular, sin materias reprobadas al momento de realizar la solicitud.
- El promedio mínimo en historial académico es 8.5.
- Para el caso de solicitud de cambio de especialidad:
 - Podrá realizar la solicitud al pasar a 2°, 3° o máximo 4° semestre, ya que implica cursar a contra-turno los módulos faltantes de la nueva especialidad.
 - El promedio será calculado sin considerar los módulos de especialidad.

Situaciones a considerar:

El trámite es personal, es decir lo promueve el estudiante en conjunto con su responsable.

La autorización de las solicitudes recibidas en tiempo dependerá de:

- Disponibilidad de espacios en el grupo solicitado.
- Promedio general del historial académico.
- Exposición de motivos específicos del solicitante.
- Revisión del expediente del estudiante.