

## Solicitud de Justificación de Inasistencia

### Datos del estudiante

Nombre

No. ID

Período Académico

Carrera

Teléfono

E-mail

### Describa su solicitud

Código de sección	Nombre de asignatura	Docente	Fecha de inasistencia	Explique brevemente los motivos de inasistencia

### Documentos que avalan su solicitud

\*Las justificaciones de inasistencias se aprueban si cumplen con las disposiciones establecidas en el Capítulo VIII, artículos 52 al 57, del **Reglamento del Régimen Académico Estudiantil de Grado**. La respuesta de Secretaría Académica será enviada por correo electrónico al docente con copia al solicitante, dos días hábiles después de haber recibido la solicitud.

Firma (estudiante) \_\_\_\_\_

Fecha de solicitud \_\_\_\_\_

### Diagnóstico de Secretaría Académica

No. de solicitud \_\_\_\_\_

Motivo de justificación \_\_\_\_\_

¿Solicitud en tiempo?

Sí  
 No

¿Presenta soportes adecuados?

Sí  
 No

Otras consideraciones:

Analista \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

### Dictamen de Secretaría Académica

Observaciones

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_