



## PROCESO PARA TRÁMITE DE JUSTIFICANTE

### ¿Quién puede solicitar un justificante?

-Padre de familia, Jefe de Departamento o responsable de actividad estudiantil.

### ¿Cuáles son los motivos para expedir justificantes?

- Enfermedad, cirugía, hospitalización.
- Actividades institucionales (Representativos de deporte o Desarrollo Integral) o gubernamentales.
- Trámites ante la UANL. (Credencialización o resello)
- Trámites legales. (Audiencias, trámites frente al CODE, citatorios, VISA o Pasaporte)
- Otro motivo personal queda a verificación de la Coordinación de Tutoría. (Defunción de familiar directo, padecimiento u hospitalización de familiar directo)

**NOTA: En caso de aplicación de exámenes parciales, indicativos de medio curso y globales de Formación para el Trabajo, hacer el trámite correspondiente en Tutoría.**

1. Acudir al Departamento de Tutoría con comprobante de inasistencia en un lapso de **3 días hábiles** a partir del día de la falta.



2. Tutorías elabora el justificante en un periodo no mayor a 48 horas hábiles.



3. El solicitante acude al Departamento y al recibir el justificante, firma en registro de recepción.



4. Alumno recopila firmas de los Docentes con los que tuvo inasistencia. (al reverso del documento)



5. Recopiladas las firmas el alumno entrega una copia a su tutor y la original la regresa a Tutoría en un lapso no mayor a 10 días hábiles.



6. Tutoría resguarda los justificantes originales en el expediente grupal.

## PROCESO PARA TRÁMITE DE JUSTIFICANTE

**De:** Coordinación de Tutoría

**Para:** Padre de familia

Con el presente reciban un saludo cordial, además de hacer de su conocimiento que el Departamento de Tutoría tendrá a bien el realizar algunas modificaciones dentro de sus actividades diarias con el propósito de mejorar sus servicios las cuales son:

- **Justificantes por Actividades Deportivas:** Durante el Agosto – Diciembre 2019 los justificantes por actividades deportivas de nuestra Institución estarán a cargo del **Departamento Deportivo**, por lo que ya no será necesario acudir al departamento de Tutoría.
- **Aplicación Extemporánea de Exámenes:** Le notificamos que durante el **periodo de evaluaciones** (Parciales y Globales) solamente se aplicarán exámenes en fecha extemporánea a alumnos que acudan a Tutoría con comprobante por alguna enfermedad grave o trámites legales personales que no puedan posponerse, **en un periodo no mayor a tres días hábiles posteriores al día del examen. EN PERIODO DE INDICATIVOS DE MEDIO CURSO Y GLOBALES SÓLO APLICA A EXÁMENES DE ESPECIALIDADES TÉCNICAS.**
- **Justificante por Tiempo Prolongado:** En caso de que un alumno no pueda acudir **por un tiempo prolongado** a clases o a presentar exámenes debido a una condición de salud mayor o a un trámite legal, **se canalizará el caso** a la Secretaría Académica y **se enviará un comunicado a los Docentes** informando la situación y las indicaciones a seguir. **Lo anterior en un tiempo no mayor a tres días hábiles después de su ausencia.**
- **Uso del Gafete y Playera Institucional:** Solicitamos su apoyo para trabajar con los estudiantes sobre **el uso del gafete y la playera institucional**, debido a que se estarán implementando sanciones para los alumnos que no cumplan con esta indicación por parte de la Coordinación de la Unidad. Cabe mencionar que la playera se portará de lunes a sábado sin excepción.

Agradezco su atención a la presente información, quedo a sus órdenes como su seguro apoyo.

Atentamente  
“Alere Flammam Veritatis”  
Monterrey, N.L. Agosto de 2019

**Lic. Griselda Nohemí Hernández Escalante**  
Coordinadora de Tutoría