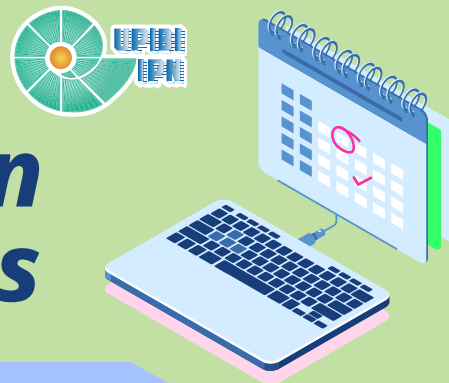


Solicitud de reprogramación de evaluaciones



Si necesitas **reprogramación de evaluaciones**, con base en el **artículo 46 del RGE**, deberás enviar un correo a la Subdirección Académica a **sacade_upibi@ipn.mx**

Asegúrate de escribir el asunto del correo.

Para sacade_upibi@ipn.mx

CC

CCO

Agregar un asunto Solicitud de reprogramación de actividades

Cuerpo del escrito

Tendrás **máximo 5 días hábiles** para solicitar la reprogramación a partir de la fecha de la evaluación.

En el **cuerpo del correo** anotar:

- Tus datos completos: Nombre, carrera y boleta.
- Día(s) hábil(es) a reprogramar.
- Grupo, unidad de aprendizaje y docente(s) a quien va dirigido el memorándum.

¿Qué debo enviar?

Anexar al correo la **evidencia correspondiente**, debes verificar que sea **legible**. En caso de receta médica, deberá presentar sello, firma y cédula profesional del médico. Deberás estar pendiente de tu correo, ya que se te contactará si hubiera alguna inconsistencia en tu evidencia. **Si no se cumple con algún requisito, no se podrá emitir el memorándum.**

Entrega de memorándum

- El **tiempo de respuesta**, una vez validada la información que envías, será de **3 días hábiles**.
- El **memorándum lo recibirás vía correo electrónico**. Revisa tu carpeta de spam o no deseados.
- **Una vez que lo recibas, será tu responsabilidad entregarlo a los docentes para dar el seguimiento que corresponda.**

Recuerda que la falsificación o alteración de documentos oficiales constituye un delito y va en contra de los principios y normatividad aplicables del Instituto, pudiendo derivar en sanciones administrativas y académicas.