

GUÍA PARA REALIZAR SOLICITUDES ACADÉMICAS ANTE EL CONSEJO DE ESCUELA

Versión 05.2020.b9

ESCUELA DE BIOLOGÍA

Con el propósito de facilitar la gestión de solicitudes académicas encaminadas al Consejo de Escuela de Biología y evitar la recepción de solicitudes incompletas y sin documentación de soporte, hemos preparado este documento que muestra con claridad los elementos mínimos que deben estar presentes en las solicitudes subidas al sistema de información de la Universidad. Esta guía tiene fines prácticos y en ningún motivo busca reemplazar la reglamentación de la Universidad. Las decisiones tomadas por el Consejo de Escuela se evalúan caso a caso. Seguir los procedimientos aquí descritos no asegura el aval o aprobación de su solicitud.

En la plataforma institucional existe un menú desplegable con diferentes tipos de solicitudes que pueden ser encaminadas al Consejo de Escuela. Sin embargo, algunas de las solicitudes más comunes como ampliación de créditos u homologación de asignaturas de profundización por electivas no aparecen en esta lista. Si su solicitud no se encuentra en el menú debe elegir la opción “Homologación de asignaturas por intercambio académico”. A continuación, se detallan los tipos de solicitudes.

1. INCLUSIÓN EXTEMPORÁNEA DE ASIGNATURAS QUE PERTENECEN A LA ESCUELA

LINEAMIENTOS	De acuerdo con el Reglamento Académico de Pregrado, en el artículo 43, modificado y adicionado por el artículo 1° del acuerdo del Consejo Superior N. 007 de febrero 13 de 2015, se entiende por inclusión extemporánea de asignaturas, la matrícula de asignaturas adicionales a las ya matriculadas, que por causa debidamente justificada no pudieron ser incluidas en el período de ajuste de matrícula.
REQUISITOS	Documentos que soporten el motivo de la inclusión extemporánea.
EJEMPLO DE SOLICITUD	"Estimados srs. CE, solicito la inclusión de la asignatura xxx con código xxx en el grupo xxx en el semestre xx del año en curso. El motivo de la inclusión extemporánea es xxx y se encuentra soportada en el documento adjunto".
EJEMPLO DE RESPUESTA	"Aprobada. Una vez verificada la documentación de soporte y teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 43, modificado y adicionado por el artículo 1° del acuerdo del Consejo Superior N. 007 de febrero 13 de 2015, se aprueba la solicitud de inclusión de la asignatura xxx con código xxx y grupo xxx en el semestre xxx del año en curso. Se remite solicitud y aparte de acta a Admisiones y Registro Académico."
A TENER EN CUENTA	El plazo máximo para la inclusión extemporánea de asignaturas será hasta dos (2) días después de finalizado el período de ajuste de matrícula, según las fechas definidas en el calendario académico.

2. HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS CURSADAS EN INTERCAMBIO ACADÉMICO

LINEAMIENTOS Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2015, artículo 2.

REQUISITOS Programa de la asignatura cursada en la universidad de intercambio y certificado de notas. Si la asignatura fue cursada en otra institución, debe incluir el código SNIES del programa del que proviene y certificado de notas. DE SER POR CAMBIO DE PROGRAMA SE DEBEN HOMOLOGAR POR ASIGNATURAS QUE SE DEN EN LA ESCUELA DE BIOLOGÍA UIS. SI ES POR SIGUEME SE DEBE AGREGAR EN OBSERVACIONES EN LA TABLA DE HOMOLOGACIÓN EL SNIES DEL PROGRAMA Y SE DEBE SOLICITAR QUE SE CREEN LOS CÓDIGOS CORRESPONDIENTES A LAS ASIGNATURAS.

EJEMPLO DE SOLICITUD "Estimados Srs. CE, solicito la homologación de la asignatura XXX con código XXX y X créditos cursada durante intercambio académico en la universidad XXX, por la asignatura XXX con código XXX de la Escuela. Adjunto documentación de soporte"

EJEMPLO DE RESPUESTA "Aprobada. Una vez verificados los soportes y el cumplimiento de los requisitos, según lo estipulado en el Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2015, se aprueba la solicitud de homologación de la asignatura XXX con código XXX y X créditos del programa XXX cursada durante intercambio académico en la universidad XXX, por la asignatura XXX con código XXX del programa de Biología. Se hace tabla de homologación y se remite a Admisiones y Registro Académico."

A TENER EN CUENTA Las asignaturas cursadas durante el intercambio académico deben tener mayor o igual creditaje para ser homologadas en la UIS, SE DEBEN HOMOLOGAR POR ASIGNATURAS QUE SE DEN EN LA ESCUELA DE BIOLOGÍA UIS.

3. HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS POR TRANSFERENCIA, TRASLADO, SIMULTANEIDAD DE CARRERAS O REFORMAS ACADÉMICAS

LINEAMIENTOS	Según el artículo 14° modificado por el artículo 5° del Acuerdo No. 063 de julio 29 de 2011, el estudiante que haya cursado asignaturas en la UIS, con anterioridad a la iniciación del programa académico al cual ingresa, podrá solicitar homologación de las calificaciones obtenidas en dichas asignaturas, previo concepto del Consejo de Escuela. No se deben homologar asignaturas que no fueron solicitadas por el estudiante aunque cumplan con los requisitos (hay un caso que se solicitó revertir la homologación). Si la asignatura fue cursada en otra institución, debe incluir el código SNIES del programa del que proviene y certificado de notas. DE SER POR CAMBIO DE PROGRAMA SE DEBEN HOMOLOGAR POR ASIGNATURAS QUE SE DEN EN LA ESCUELA DE BIOLOGÍA UIS. SI ES POR SIGUEME SE DEBE AGREGAR EN OBSERVACIONES EN LA TABLA DE HOMOLOGACIÓN EL SNIES DEL PROGRAMA Y SE DEBE SOLICITAR QUE SE CREEN LOS CÓDIGOS CORRESPONDIENTES A LAS ASIGNATURAS.
---------------------	---

REQUISITOS	Documentación de soporte que acredite que la asignatura en cuestión fue cursada y aprobada por el estudiante y código SNIES de la carrera.
EJEMPLO DE SOLICITUD	“Estimados Srs. CE, solicito el ajuste/homologación de la asignatura XXX con código XXX por la asignatura XXX con código XXX. El motivo de la solicitud es XXX. Adjunto documentación de soporte.”
EJEMPLO DE RESPUESTA	“Aprobada. Con base en el Artículo 14° modificado por el artículo 5° del Acuerdo No. 063 de julio 29 de 2011, se aprueba la solicitud de homologación de la asignatura XXX con código XXX cursada en el programa XXX por la asignatura XXX con código XXX del programa de Biología. Se hace tabla de homologación y junto al certificado de notas se remite a Admisiones y Registro Académico.”
A TENER EN CUENTA	Para mayor información, consultar el Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2015, artículo 2.

4. LEGALIZACIÓN EXTEMPORÁNEA DE MATRÍCULA PARA LA INCLUSIÓN DE LAS ASIGNATURAS TRABAJO DE GRADO I Y II.

LINEAMIENTOS	Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2015, artículo 2.
REQUISITOS	Para incluir TGI el estudiante debe haber aprobado Seminario y para TGII debe haber aprobado TGI.

EJEMPLO DE SOLICITUD	“Estimados Srs. CE, solicito la inclusión de la asignatura Trabajo de Grado (I o II) con código XXX.”
EJEMPLO DE RESPUESTA	“Aprobada. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos y según lo estipulado en el Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2015, artículo 2, el Consejo de Escuela aprueba la solicitud de inclusión extemporánea de la asignatura Trabajo de grado XX. Se remite aparte de acta a Admisiones y Registro Académico.”

5. AMPLIACIÓN DEL PERÍODO DE PERMANENCIA

LINEAMIENTOS	Según el Acuerdo No. 015 del 22 de marzo de 2017, el Consejo de Escuela tiene la potestad para ampliar el período de permanencia en un programa académico a aquellos estudiantes que demuestren que se encuentran en el último nivel del programa, y que con la ampliación que les otorgue el Consejo de Facultad lograrán graduarse del programa que cursan.
REQUISITOS	Evidencias de las razones que produjeron la demora en la terminación del programa académico en los términos establecidos. Un cronograma con el aval del director del trabajo de grado, donde indique las actividades a realizar durante el período de ampliación.
EJEMPLO DE SOLICITUD	“Estimados Srs. CE, solicito la ampliación de mi período de permanencia para poder cursar los semestres XXX-X para poder concluir con mi plan de estudios satisfactoriamente. Adjunto documentación de soporte con el cronograma de actividades a realizar durante el periodo de ampliación con avalado por el director/tutor del trabajo de grado.”
EJEMPLO DE RESPUESTA	“Favorable. Una vez verificados los soportes y el cumplimiento de los requisitos, según lo estipulado en el Acuerdo 015 del Consejo Superior del 22 de marzo de 2017, el Consejo de Escuela emite concepto FAVORABLE a la solicitud de ampliación de periodo de permanencia por el periodo 2019-II y 2020-I. Se remite al Consejo de Facultad para lo pertinente”
A TENER EN CUENTA	El tiempo máximo para la obtención del correspondiente título en un programa académico de pregrado, a partir de su primera matrícula académica, podrá ampliarse hasta en un 50% del número de periodos académicos consecutivos que contempla el plan de estudios vigente.

6. SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS DE PERMANENCIA

LINEAMIENTOS Acuerdo del Consejo Superior No. 015 del 22 de marzo de 2017.

REQUISITOS Evidencias de las razones que produjeron la demora en la terminación del programa académico en los términos establecidos.

EJEMPLO DE SOLICITUD “Estimados Srs. CE, solicito la SUSPENSIÓN de los términos de la permanencia por el (los) periodo (s) XXX-X. Adjunto documentación de soporte.”

EJEMPLO DE RESPUESTA “Favorable. Una vez verificado los soportes y el cumplimiento de los requisitos, según lo estipulado en el Acuerdo 015 del Consejo Superior del 22 de marzo de 2017, el Consejo de Escuela emite concepto FAVORABLE a la solicitud de suspensión de los términos de permanencia para el periodo 2016-II. Se remite al Consejo de Facultad para lo pertinente”

7. READMISIÓN DE ESTUDIANTES DE PREGRADO DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA EL CALENDARIO ACADÉMICO

LINEAMIENTOS Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2015, artículos 3, 10, 17, 18 y 19.

REQUISITOS El estudiante no puede haber cancelado matrícula en más de dos oportunidades. La ausencia por un período mayor a tres semestres académicos consecutivos representa la **pérdida definitiva** de la calidad de estudiante de pregrado.

NOTA: Cuando la solicitud enviada por el estudiante se realiza en fechas posteriores a las estipuladas en el calendario académico y hasta el último día permitido para que el Consejo de Facultad autorice admisiones extemporáneas, el Consejo de Escuela o Programa emite concepto acerca de la solicitud de readmisión y la envía al Consejo de Facultad.

El consejo de Facultad estudiará las solicitudes de readmisión extemporánea teniendo en cuenta las siguientes condiciones.

- a. Que el estudiante no haya cancelado matrícula en más de dos oportunidades.

- b. Que la solicitud de readmisión sea presentada al Consejo de Escuela con anticipación **NO MENOR DE UN MES** a la finalización del periodo académico anterior al que el estudiante aspira reingresar.

EJEMPLO DE SOLICITUD	“Estimados Srs. CE, solicito readmisión para el periodo XXX. Adjunto documentación de soporte por parte de Bienestar Universitario.”
EJEMPLO DE RESPUESTA	“Aprobada. De acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2015, el Consejo de Escuela aprueba la solicitud de readmisión y remite aparte de acta a Admisiones y Registro Académico.”
A TENER EN CUENTA	Según el reglamento académico de pregrado en el párrafo 2 del artículo 17° del capítulo 11, toda solicitud de readmisión que sea negada por el Consejo de Escuela tendrá derecho al recurso de reposición y subsidiario de apelación ante el Consejo de Escuela y el Consejo de Facultad, el cual debe ser presentado en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles después de notificada la decisión. Las solicitudes de readmisión extemporánea deben dirigirse al Consejo de Facultad según el artículo 19° Modificado por el Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de febrero 13 de 2015.

8. CANCELACIÓN EXTEMPORÁNEA DE MATRÍCULA

LINEAMIENTOS	Según el Parágrafo 1. Adicionado por el parágrafo 1 del artículo 2 del Acuerdo del Consejo Superior N. 007 de febrero 13 de 2015, el plazo máximo para que el Consejo de Escuela autorice la solicitud de cancelación extemporánea de matrícula será hasta una semana después de la fecha de finalización de clases definida en el calendario académico.
REQUISITOS	Evidencia que soporte el motivo de la cancelación.
EJEMPLO DE SOLICITUD	“Estimados Srs. CE, solicito la cancelación extemporánea de matrícula por el semestre XXX-X por motivo de XXX. Adjunto documentación de soporte.”

**EJEMPLO DE
RESPUESTA**

“Aprobada. Una vez verificados los soportes y el cumplimiento de los requisitos, según lo estipulado en el Acuerdo 007 del Consejo Superior del 13 de febrero de 2015, el Consejo de Escuela emite concepto APROBADA a la solicitud de cancelación extemporánea de matrícula. Se remite al Consejo de Facultad para lo pertinente. Se remite aparte de acta a Admisiones y Registro Académico.”

**A TENER EN
CUENTA**

Según el paragrafo 2, adicionado por el parágrafo 2 del artículo 2 del Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de febrero 13 de 2015, toda solicitud que sea negada por el Consejo de Escuela, respecto a la cancelación extemporánea de matrícula, tendrá derecho al recurso de reposición y subsidiario de apelación ante el Consejo de Escuela y Consejo de Facultad, el cual debe ser presentado en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de notificada la decisión.

El Consejo de Facultad no podrá autorizar readmisión inmediata para los estudiantes que se les apruebe cancelación extemporánea de matrícula, salvo aquellos que habiendo cumplido todos los requisitos académicos tengan pendiente por cursar Proyecto de Grado I o Proyecto de Grado II.

9. APERTURA D E CURSOS DIRIGIDOS

LINEAMIENTOS

Capítulo X del Reglamento Académico estudiantil de Pregrado.

REQUISITOS

No aplica.

**EJEMPLO DE
SOLICITUD**

“Estimados Srs. CE, solicito la apertura del curso dirigido de la asignatura XXX con código XXX, para el semestre XXX-X, por motivo de XXX”

**EJEMPLO DE
RESPUESTA**

“Aprobada. Se aprueba la solicitud en virtud de que el (la) profesor (a) titular de la materia tiene disponibilidad de tiempo. Se remite aparte de acta a Admisiones y Resgistro Académico”

**A TENER EN
CUENTA**

El curso dirigido no es un derecho del estudiante sino una concesión que puede dar o no la Universidad, en un período académico.

10. CORRECCIÓN DE NOTAS DEFINITIVAS DE ASIGNATURAS CURSADAS EN EL SEMESTRE INMEDIATAMENTE ANTERIOR

LINEAMIENTOS	El reglamento académico de pregrado en el Artículo 100 estipula que el estudiante tiene derecho a solicitar al profesor la revisión de la calificación de las pruebas escritas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la nota.
REQUISITOS	No aplica.
EJEMPLO DE SOLICITUD	“Estimados Srs. CE, solicito la revisión de la nota definitiva de la asignatura XXX con código XXX del semestre XXX-X”
EJEMPLO DE RESPUESTA	“Aprobada. De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 100 del reglamento académico de pregrado, el Consejo de Escuela designa a dos profesores para realizar la corrección de notas y dar trámite a la solicitud para la asignatura XXX con código XXX del semestre XXX-X”
A TENER EN CUENTA	En caso de considerar que su petición ha sido solucionada injustamente, o que la revisión solicitada no ha sido atendida por el profesor dentro de un término de tres (3) días podrá apelar ante el Jefe del Departamento que ofrece la asignatura, quien analizará la petición; si la encuentra justificada designará dos profesores calificadores para que efectúen la revisión. En este caso, la nota definitiva correspondiente a las pruebas reclamadas será el promedio aritmético de las calificaciones asignadas por los dos calificadores y la original del profesor Para mayor información, consultar el capítulo VI, artículo 100 del Reglamento Académico estudiantil de Pregrado.

11. VALIDACION MEDICA PARA SUPLETORIOS INTRASEMESTRALES O EXCUSAS

LINEAMIENTOS	El reglamento académico de pregrado en el Capítulo V, artículos 91 estipula que el examen supletorio debe ser autorizado por el Director de Escuela o Coordinador del Programa previa solicitud del estudiante cuando éste por fuerza mayor no haya podido presentar una prueba.
REQUISITOS	Tener evidencia del motivo de fuerza mayor para no asistir a evaluación ordinaria. Realizar solicitud al Director de Escuela o Coordinador en los 5 días hábiles siguientes a la fecha de realización del examen ordinario.
EJEMPLO DE SOLICITUD	No aplica. La solicitud se realiza al Coordinador y Director de Escuela.
EJEMPLO DE RESPUESTA	Negada. Luego de revisar la reglamentación (Capítulo V del reglamento estudiantil), la solicitud de supletorio es negada. Esta solicitud se debe hacer directamente al Coordinador de la Carrera o a Dirección de Escuela hasta 5 días hábiles luego del examen ordinario. Se recomienda al estudiante contactar a la dirección de Escuela por correo electrónico o personalmente para obtener autorización de supletorio.
A TENER EN CUENTA	La solicitud de supletorios no se realiza al C.E. Esta debe realizarse al Coordinador de la carrera o al Director de Escuela.

SOLICITUDES QUE SE REALIZAN UTILIZANDO LA OPCIÓN "HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS POR INTERCAMBIO ACADÉMICO "

1. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE NÚMERO DE CRÉDITOS

LINEAMIENTOS	De acuerdo al artículo 43 párrafo 1 del reglamento de pregrado, los estudiantes pueden solicitar créditos adicionales de acuerdo a su promedio ponderado acumulado, así: mayor a 3.20 y menor a 3.50, hasta 2 créditos; igual a 3.50 y menor a 3.80 hasta, 4 créditos; igual a 3.80 y menor a 4.20, hasta 6 créditos; y mayor o igual a 4.20, hasta 8 créditos. Si el estudiante está condicional le asignan solo el 70% de los créditos.
--------------	--

REQUISITOS	Certificado de notas. Soporte con la información del nivel en que se encuentra el estudiante.
EJEMPLO DE SOLICITUD	"Estimado Srs. CE, Solicito la ampliación de número de créditos para incluir la asignatura XXX con código XXX y grupo XXX en el semestre XX en curso. Mi promedio ponderado acumulado es XX. Adjunto documentación de soporte".
EJEMPLO DE RESPUESTA	"Favorable. El Consejo de Escuela con base en el artículo 43 parágrafo 1 del reglamento de pregrado, aprueba la ampliación del número de créditos para que el estudiante realice la inclusión de la asignatura XXX con código XXX y grupo XXX en el semestre XX. El promedio ponderado acumulado del estudiante (XXX) es suficiente para asignar el crédito solicitado. Se remite solicitud a Consejo Académico".
A TENER EN CUENTA	Los estudiantes que están en los últimos DOS semestres pueden matricular hasta 20 créditos y no hay necesidad de hacer la solicitud al CE.

2. SOLICITUD DE CAMBIO DE ASIGNATURAS DE PROFUNDIZACIÓN POR ELECTIVA

LINEAMIENTOS	La pueden realizar aquellos estudiantes que desean cambiar una asignatura de profundización para que sea considerada como electiva en el plan de estudios.
REQUISITOS	Certificado de notas.
EJEMPLO DE SOLICITUD	"Estimado Srs. CE, Solicito el cambio de la asignatura de profundización XXX, cód. XXX del semestre XXX como asignatura electiva. Adjunto documentación con nota final de la asignatura".
EJEMPLO DE RESPUESTA	"Aprobada. Una vez verificada la documentación de soporte, el Consejo de Escuela aprueba el cambio de la asignatura de profundización XXX, cód. XXX del semestre XXX como asignatura electiva. Se realiza tabla de homologación y se remite a Admisiones y Registro Académico."

3. CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS

LINEAMIENTOS

De acuerdo con el Capítulo IV del reglamento académico de pregrado, durante el periodo académico en curso y hasta la sexta semana de clases fijada en el calendario académico, el estudiante podrá cancelar hasta dos (2) asignaturas. En el desarrollo de su programa académico, el estudiante podrá cancelar hasta un veinte por ciento (20%) del total de los créditos de su plan de estudios. El estudiante, después de la cancelación, deberá mantener como mínimo tres (3) asignaturas matriculadas teniendo en cuenta que por lo menos una de ellas tenga nota cuantitativa. Cada asignatura sólo podrá ser cancelada en una oportunidad, a menos que la modificación de asignaturas tenga lugar durante el periodo de ajuste y revisión de matrícula.

No se podrán cancelar asignaturas que involucren componentes de laboratorio o de compromiso social de la Universidad con una entidad externa. Se considera como componente de laboratorio aquellas actividades que involucren elementos de consumo, según definición de la unidad académica.

REQUISITOS

Diligenciar el formulario “Causas de la Cancelación de Asignaturas”, que hace parte del Acuerdo del Consejo Superior N. 075 de septiembre 23 de 2010.

EJEMPLO DE SOLICITUD

"Estimado Srs. CE, Solicito la cancelación de la asignatura XXX con código XXX y grupo XXX. Adjunto documentación de soporte".

EJEMPLO DE RESPUESTA

"Aprobada. De acuerdo a lo estipulado en el capítulo IV del reglamento académico de pregrado, y una vez revisada la documentación de soporte, el Consejo de Escuela aprueba la solicitud de cancelación de la asignatura XXX con código XXX y grupo XXX del año en curso. Se remite aparte de acta y solicitud a Admisiones y Registro Académico."

A TENER EN CUENTA

El estudiante que opte por suscribir un contrato de aprendizaje con el sector productivo regional o nacional, debidamente aprobado por el consejo de escuela, podrá modificar la matrícula vigente, por única vez, durante el desarrollo del plan de estudios, para cancelar las asignaturas que requiera con el fin de desarrollar dicho contrato, siempre y cuando mantenga un mínimo de 3 asignaturas matriculadas.

4. ADELANTO DE NOTAS

LINEAMIENTOS

De acuerdo con la directriz del Consejo Académico Literal e del Artículo 2 del acuerdo del consejo superior 007 de 2015 los estudiantes que presentan evidencia que cumplen con los demás requisitos para optar a un título de pregrado o para realizar un intercambio académico con otra institución educativa pueden adelantar como máximo dos (2) asignaturas. A la fecha que se deba producir el adelanto de nota, el estudiante debe haber cursado al menos 80% de la asignatura cumpliendo el plan de trabajo elaborado por el profesor y aprobado por el Consejo de Escuela.

REQUISITOS

- Demostrar que cumple con los demás requisitos para optar a un título de pregrado o para realizar un intercambio académico con otra institución educativa.
- Adjuntar plan de trabajo concertado con el docente que va desde la fecha de inicio del semestre hasta el 80% de las clases, en una tabla en donde se especifiquen: fecha (rango), tema, evaluaciones y su porcentaje firmado por el profesor y el estudiante.

EJEMPLO DE SOLICITUD

"Estimado Srs. CE, Solicito el adelanto de nota de la asignatura XXX con código XXX y grupo XXX. Adjunto plan concertado con el profesor de la asignatura y soporte de los demás requisitos de graduación".

EJEMPLO DE RESPUESTA

"Aprobada. De acuerdo a lo estipulado en e directriz del Consejo Académico Literal e del Artículo 2 del acuerdo del consejo superior 007 de 2015, y una vez revisada la documentación de soporte, el Consejo de Escuela aprueba la solicitud de adelanto de nota de la asignatura XXX con código XXX y grupo XXX del año en curso. Se remite aparte de acta y solicitud a Admisiones y Registro Académico."

A TENER EN CUENTA

En ningún caso podrá adelantar la nota de más de dos asignaturas.