NOTA: No aplica para carreras de sistema modular

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE:** |  | | **MATRÍCULA:** | |  | |
| **DIRECCIÓN:** |  | | **TELÉFONO:** | |  | |
| **ESCUELA / CARRERA:** |  | | | **CAMPUS:** | |  |
| **CARRERA:** |  | **ÚLTIMO SEMESTRE CURSADO:** | | | |  |

## ESTATUS DEL ALUMNO(A) REGULAR IRREGULAR

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| CICLO ESCOLAR A QUE CORRESPONDE LA BAJA: |
| **Enero-Junio () Agosto-Diciembre () AÑO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

MATERIAS QUE SOLICITA PARA LA BAJA TEMPORAL PARCIAL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.-** |  |  |  |
| **2.-** |  |  |  |
| **3.-** |  |  |  |
| **4.-** |  |  |  |
| **5.-** |  |  |  |
| **6.-** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CAUSA DE LA BAJA | | | | | |
| **\*** |  | EMPALME DE HORARIOS | | |  |
| **\*** |  | PROBLEMAS ECONÓMICOS | | |  |
| **\*** |  | PROBLEMAS PERSONALES | | |  |
| **\*** |  | PROBLEMAS LABORALES | | |  |
| **\*** |  | OTROS | | |  |
|  |  | ESPECIFICAR: |  |  | |

|  |
| --- |
| FIRMA DEL ALUMNO |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FECHA (dd/mm/aa) | | | | | | |
|  |  | **/** |  | **/** |  |  |
|  | **\_\_\_** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FIRMAS AUTORIZADAS** | | | | |
| DIRECTOR |  |  |  | **DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR** |
|  |  |  |  |  |
| **NOMBRE Y FIRMA** |  |  |  | **NOMBRE Y FIRMA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **INSTRUCCIONES:** | |
| 1.- | LA FORMA DEBERÁ LLENARSE POR TRIPLICADO. EL ORIGINAL SERÁ ENTREGADO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES, LA PRIMERA COPIA QUEDARÁ EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DE LA ESCUELA O FACULTAD CORRESPONDIENTE Y LA SEGUNDA COPIA QUEDARÁ EN PODER DEL ALUMNO |
| 2.- | LA COPIA DEL ALUMNO, CON SELLO DE RECIBIDO POR PARTE DE CONTROL ESCOLAR, ES UN COMPROBANTE DE INICIO DE TRAMITE MAS NO GARANTIZA SU AUTORIZACION. EL ALUMNO DEBERÁ PRESENTARSE NUEVAMENTE PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES. |
| 3.- | LA ESCUELA O FACULTAD APLICARA EL PROCEDIMIENTO DE BAJA TEMPORAL PARCIAL DEL SGC-UNACH, PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE. |
| 4.- | LA BAJA TEMPORAL PROCEDERÁ DENTRO DE LOS CINCUENTAS DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR, DE ACUERDO AL CALENDARIO OFICIAL DE LA UNACH, FUERA DE ESTE PLAZO, DEBERÁ JUSTIFICARSE CON DOCUMENTOS PROBATORIOS Y SUSTENTAR LA CAUSA DE LA EXTEMPORANEIDAD. |
| 5.- | ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO SIN LAS FIRMAS Y SELLOS OFICIALES DE LA ESCUELA, FACULTAD O COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE. |