



Baja temporal

De acuerdo al **Art. 55 del Reglamento General de Estudios:**

“El alumno podrá solicitar por escrito la baja temporal hasta por dos periodos escolares del programa académico en el que se encuentre inscrito:

Durante el **primer mes de iniciado** el periodo escolar.
En cualquier tiempo, por causas de **fuerza mayor** comprobadas.

El titular de la unidad académica deberá informar dentro de los diez días hábiles siguientes sobre la baja al alumno, así como a la Dirección de Coordinación correspondiente. El alumno que curse un programa académico en las modalidades educativas diferentes a la escolarizada se sujetará a lo previsto en los lineamientos correspondientes.”

Requisitos:

Solicitud de Baja Temporal(firmada por el tutor en caso de que el alumno sea menor de edad).

Fotocopia de identificación oficial (menores de edad, identificación del tutor).

Colocar en el formato la fotografía del alumno, a color tamaño infantil, con fondo blanco y de estudio.

Documentos probatorios del motivo de la baja (si aplica).

El alumno y su tutor debe tramitarla, puede ser de manera presencial o mediante **el formulario de Trámites**. Una vez aprobada la baja, el oficio le será entregado vía electrónica si así lo solicita o en ventanillas de Gestión Escolar de acuerdo a su turno.

Horarios:

Matutino: 09:00 hrs – 14:00 hrs.

Vespertino: 16:00 hrs – 20:00 hrs.

Tiempo máximo de respuesta: 10 días hábiles.

NOTA: Una vez otorgada la baja temporal y habiendo sido aplicada, deberá reincorporarse al semestre indicado en el oficio de la misma, durante las reinscripciones será publicada la fecha y ventanilla en que deberá presentarse para efectuar su **reinscripción**.