|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | **SOLICITUD DE BAJA DE ALUMNO**  Sistema de Gestión de la Calidad | **Fecha de emisión:** 23/02/2021 |
| **Rev.** 04 |

**DATOS DEL ALUMNO Y CARRERA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** |  | | |
| **Carrera** |  | **Matrícula** |  |

**Indique la fecha en la que dejó de asistir a clases el alumno (esta fecha será considerada para determinar los adeudos pendientes):**

Para ingresar la fecha haga clic aquí y después en el botón →▼.

|  |  |
| --- | --- |
| Si la solicitud es llenada a mano, indique la fecha aquí |  |

**DATOS DE LA BAJA**

**Seleccione de la lista desplegable la causa principal**

Elija la causa (haga clic aquí y después en este botón→▼)

|  |  |
| --- | --- |
| Si la solicitud es llenada a mano o la causa no se encuentra en el listado, indíquela aquí: |  |

**Adjuntar las evidencias del seguimiento que se le dio al alumno previo a la emisión de la baja (esta información será para uso de la Dirección de la Carrera).**

**FIRMAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **TUTOR DEL GRUPO (Nombre y firma)** |  | **DIRECCCIÓN DE CARRERA (Nombre y firma)** |
|  |  |  |
| **ALUMNO (Nombre y firma)** |  | **SERVICIOS ESCOLARES (Nombre y firma)** |

CONSIDERACIONES:

* La Dirección de Carrera podrá firmar por ausencia del Tutor
* Solo las solicitudes de baja que se entreguen de manera impresa contarán con la firma de Servicios Escolares
* El Departamento de Servicios Escolares determinará de acuerdo al reglamento de alumnos si la baja es temporal o definitiva. Solo cuando la Dirección de Carrera considere que la baja es definitiva deberá indicarlo en el oficio o memorándum de entrega a Servicios Escolares