

## SOLICITUD DE BAJA TEMPORAL Y DEFINITIVA

### 01

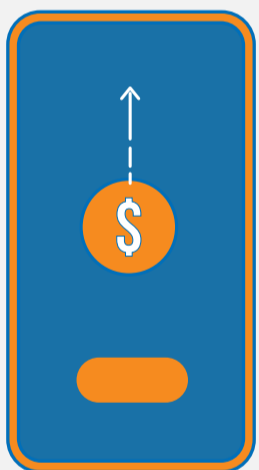
#### SOLICITUD

Elabora una carta de solicitud, la cual debe incluir:

- Nombre completo.
- Teléfono de contacto.
- Correo electrónico.
- Motivo por el cual solicitas tu baja.
- Firma.

Acude o envía un correo electrónico a tu Director o Coordinador Académico, con la siguiente información:

- Tu nombre completo.
- Número de cuenta.
- Carrera que estás cursando.
- Tipo de baja que solicitas. \*\*
- Carta de solicitud.
- Identificación oficial\*\*\*.



#### PAGO

- Recibirás un correo electrónico donde se te indicará el costo del trámite, así como las formas de pago.
- Una vez realizado el pago acude al área de Servicios Escolares de tu campus o envía el comprobante en fotografía o escaneado al correo que te sea indicado.

### 02

### 03

#### CONFIRMACIÓN

Recibirás por parte del asistente de Servicios Escolares un correo electrónico con la confirmación de que ha finalizado tu trámite y en su caso el proceso para la entrega de tus documentos.



### IMPORTANTE

\* Los correos de los Directores y Coordinadores Académicos serán publicados en la página de Comunidad <https://ow.ly/XNsb50OYyyy>

\*\* Recuerda revisar las fechas límite de bajas en tu calendario escolar.

\*\*\* Si eres menor de edad el contacto deberá ser por medio de tu padre o tutor.