



ACUERDO FEDERAL 20171718 CCT 20PSU0084Y

Procedimiento de baja académica o voluntaria

- ✓ Para iniciar el trámite de baja, el alumno deberá contar con su credencial o con el comprobante de reposición de la misma.
- ✓ El trámite lo debe realizar el interesado de manera personal, presentando identificación oficial en original y fotocopia.
- ✓ Se puede solicitar baja del programa que se cursa en el momento que se crea pertinente, para ello tendrá que:
 1. Llenar el formato anexo con letra de molde y legible. Es muy importante mencionar los motivos de la baja
 2. Acudir a la Caja de la Universidad y solicitar el sello de no adeudo.
 3. Acudir con el Secretario Académico de la Escuela o Facultad correspondiente, en la entrevista además de los motivos, verificará los adeudos en el centro de información, centro de cómputo y laboratorios, con el fin de proceder a otorgar el visto bueno.
 4. Terminar el proceso de baja, ingresado en Gestión Escolar de Licenciatura, la solicitud junto con la credencial de la Universidad.



SOLICITUD DE BAJA

**INSTITUTO UNIVERSITARIO RALJ
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCOLAR
PRESENTE**

Por este conducto solicito mi baja del Programa Académico de:

Nombre del programa académico cursado: (La Licenciatura o El Posgrado).

A partir del día: _____
Fecha

De forma: _____
Temporal o Definitiva

Debido a lo anterior, hago entrega de la credencial que recibí al momento de mi inscripción y me hago sabedor que a partir de este día, eximo de cualquier responsabilidad Al Instituto Universitario RALJ.

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

Nota: Los documentos serán entregados al interesado presentando identificación oficial con fotografía, en caso de no ser el interesado, presentar carta poder simple, original y fotocopia de identificación oficial de quien otorga y quien recibe el poder.

Firma de Conformidad

Para uso exclusivo de la Institución (para ser llenado por el Secretario Académico o Jefe Académico)

Verificación de no adeudos:

Sello De Finanzas	Departamento	Si Adeuda	No adeuda	Persona que verificó
	Centro de biblioteca			
	Centro de cómputo			
	Centro de Vigilancia			

El estudiante se da de baja por los siguientes motivos:

Vo. Bo.

Fecha: _____ Nombre y firma del Secretario Académico: _____
(Firmar posterior a la entrevista de salida)

Recibí la siguiente documentación a mi entera satisfacción:

- () Acta de nacimiento original
- () Certificado de secundaria original
- () Certificado de preparatoria original
- () Certificado de licenciatura original

Otros: _____

Firma de Conformidad