



UNIVERSIDAD DE LA SIERRA JUAREZ  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

SOLICITUD DE BAJA TEMPORAL

FORMATO SE-06

FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ALUMNO \_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE

SEMESTRE \_\_\_\_\_ CARRERA \_\_\_\_\_

MATRICULA \_\_\_\_\_

MOTIVO (S) DE LA BAJA \_\_\_\_\_

AVAL DE NO ADEUDO

EN CASO DE QUE EL ALUMNO NO TENGA ADEUDOS EN EL AREA QUE SE ENCUENTRA BAJO SU RESPONSABILIDAD FAVOR DE FIRMAR Y SELLAR EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE. (Para los alumnos de la Licenciatura en Informática únicamente recabaran los tres primeros sellos)

AREA	FECHA	NOMBRE Y FIRMA	SELLO
BIBLIOTECA			
SALA DE COMPUTO			
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS			
LABORATORIO QUÍMICO-BIOLÓGICO			
LABORATORIO DE ANALISIS AMBIENTAL			

FIRMA DEL ALUMNO

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

L.A. FABIOLA HERNANDEZ FLORES  
JEFA DEL DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES

AL REALIZAR UNA BAJA TEMPORAL, LOS DOCUMENTOS ORIGINALES DEL INTERESADO QUEDARAN BAJO EL RESGUARDO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES, CON ESTO EL ALUMNO PUEDE REINCORPORARSE Y CONSERVAR SU ESPACIO Y SU NUMERO DE MATRICULA.

LA BAJA TEMPORAL NO EXCEDERA EN NINGU CASO DE DOS AÑOS INDEPENDIENTEMENTE DE SU USO CONTINUO O DISCONTINUO Y SOL PODRA SER EJERCIDA POR LOS ALUMNOS QUE NO HAYAN CONCLUIDO SUS ESTUDIOS Art. 20 del Reglamento de Alumnos de Licenciatura

EL ALUMNO DEBE CUBRIR SUS ADEUDOS TANTO MATERIALES COMO FINANCIEROS, SI ES QUE LOS TIENE, PARA QUE PROCEDA Y SEA AUTORIZADA LA BAJA.