BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

Universidad Politécnica de Baja California

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO
Baja temporal	Baja temporal
ORGANISMO	**HOMOCLAVE**
Universidad Politécnica de Baja California	BC-UPBC-012
DESCRIPCIÓN	**TIPO TYS**
Estudiante de Universidad politecnica puede solicitar su baja temporal, para estar en posibilidad de continuar con sus estudios posteriormente	Servicio
	¿CUÁNDO DEBO DE REALIZARLO?
	Cuando el estudiante lo requiera
¿QUÉ OBTIENE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**
Baja temporal	Representante Legal Interesado Tutor
TIPO COSTO	**VIGENCIA**
Sin costo	
COSTO	**PLAZOS**
	Tiempo que tiene el organismo para resolver :5 Días Hábiles
LUGARES DE PAGO	
NINGUNO	
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS	**CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS**
SI	1
AFIRMATIVA FICTA	**REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN**
NO	NO

OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR

DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	DÍA SEMANA	HORARIO
Secretaría Académica - Av. Claridad, Plutarco Elias Calles, S/N, Mexicali 21376	686 104 2727 EXT 1105			

FUNDAMENTOS

Reglamento de alumnos de Universidad Politécnica de Baja California, ART.37 y 38, Estatal

ESCENARIOS

Baja temporal

REQUISITOS INTANGIBLES

sello del departamento de finanzas y direccion de programa academico que corresponde

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
depto. de gestion escolar, archiva en expediente de estudiante la baja temporal para cuando la/el estudiante desee ingresar nuevamente	NO
pagina de SIAA formato de baja temporal	NO

PASOS POR MODALIDAD
Mixto

° estudiante ingresa al sistema SIAA para solicitar baja, del cual se genera una hoja de no adeudo

° estudiante imprime documento de baja para recabar sellos de no adeudos, por parte del depto. de finanzas y direccion de programa academico correspondiente

° depto de finanzas recibe solicitud de baja y revisa en el sistema que no cuente con algún adeudo, si no cuenta procede a sellar documento.

° depto. de finanzas, si estudiante cuenta con adeudo se le notifica para que proceda a pagarlo y proceder a sellar

° estudiante, se presenta en la direccion de programa academico para lo sello correspondiente de talleres y laboratorio

° estudiante procede a presentar hoja al depto. de gestión escolar para su baja y entrega de documento.