



Universidad Politécnica de Baja California

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Baja definitiva		Baja definitiva	
ORGANISMO		HOMOCLAVE	
Universidad Politécnica de Baja California		BC-UPBC-013	
DESCRIPCIÓN		TIPO TYS	
Estudiante solicita su baja definitiva cuando lo requiera de la Universidad Politécnica de Baja California, ante el Departamento de Gestión Escolar		Servicio	
		¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO?	
		Cuando lo requiera	
¿QUÉ OBTIENE?		¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?	
Baja definitiva		Representante Legal Interesado Tutor	
TIPO COSTO		VIGENCIA	
Sin costo			
COSTO		PLAZOS	
		Tiempo que tiene el organismo para prevenir :10 Días Hábiles	
LUGARES DE PAGO			
NINGUNO			
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS		CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS	
SI		1	
AFIRMATIVA FICTA		REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN	
NO		SI	
OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR			
DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	HORARIO
Secretaria Administrativa - Av. de la claridad, Plutarco elias calles, S/N, Mexicali 21376	6861042727 EXT 000		
FUNDAMENTOS			
Reglamento de Alumnos de la Universidad Politécnica de Baja California, ART.40 y 41, Estatal			
ESCENARIOS			
Baja definitiva			
REQUISITOS INTANGIBLES			

REQUISITOS TANGIBLES	TIENE FORMATO
una vez que reune los sellos debera presentar el formato en el depto. de gestion escolar, para que le sean proporcionados sus documentos	NO
debera presentarse al depto. de recursos materiales para los sellos de biblioteca, laboratorio y talleres	NO
debera presentarse al depto. de finanzas para que revisen si no presenta adeudos en su historial, en el caso de contar con adeudos debera cubrirse.	NO
Estudiante debera descargar de la pagina de SIAA alumnos, formato donde debera reunir sellos	NO
presentarse en el edificio 2 segundo piso, en el area de CADI para el sello correspondiente.	NO

PASOS POR MODALIDAD
Presencial
<ul style="list-style-type: none"> ° Reunir los sellos correspondientes que se indican en el formato de baja definitiva, los cuales son por no adeudos, en las areas de: Recursos financieros, recursos materiales, biblioteca, y CADI ° Una vez reunido los sellos en el formato de baja definitiva se entrega en el Departamento de Gestión Escolar de UPBC ° entregado el formato se le informa por parte del Departamento de gestion escolar la fecha de entrega de la documentacion, por la baja definitiva