



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



SOLICITUD BAJA TEMPORAL

Mérida, Yucatán, a ___ de _____ de _____

Asunto: Baja temporal

MTI. Pedro Pablo Cetina Uc
Jefe de la División de Estudios Profesionales
Instituto Tecnológico de Mérida
PRESENTE

El que suscribe C. (1)_____ estudiante del (2)_____ semestre de la carrera de (3)_____ con número de control (4)_____, solicito de la manera más atenta la **baja temporal** del periodo semestral (5)_____.

Por los siguientes motivos:

Motivos Académicos(6):

Motivos Personales(7):

Otros(8):

Ingreso Actual(9) _____ **Carga actual: (10)** _____.

	Clave Asignatura(11)	Nombre de la asignatura(12)	Número de créditos(13)	Grupo(14)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

(15)Nombre y firma del estudiante

(16)Correo institucional

(17) Número celular



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Recomendaciones:

- Disponible para todo estudiante que haya cursado al menos un semestre en el Instituto.
- Las solicitudes se reciben dentro de los 20 días hábiles a partir del inicio oficial del semestre con el coordinador académico.
- Una baja temporal autorizada no registra calificación en las asignaturas.
- El número de ingreso no se detiene por una baja temporal
- No dejes de asistir a clase, hasta confirmar que se autorizó tu baja temporal.
- El pago de reinscripción no está sujeto a devolución, ni a movimientos para próximos semestres.
- Hacer la solicitud al coordinador académico de igual manera en el Sistema de Integración Escolar (SIE) en el apartado de reinscripciones.
- Entregar 3 originales de la solicitud de manera impresas y con firma autógrafa color azul.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
(1)	Escribe el nombre completo del solicitante en mayúsculas
(2)	Escribe el número de semestre actual.
(3)	Escribe el nombre de la carrera que se encuentra cursando.
(4)	Escribe el número de matrícula incluyendo la letra.
(5)	Escribe el periodo semestral actual: Enero-junio / Agosto-diciembre.
(6)	Expresa los motivos académicos si se requiere.
(7)	Expresa los motivos personales si se requiere.
(8)	Si existe otro tipo de motivos escriba
(9)	Indicar el ingreso actual (Verificar en el Kardex)
(10)	En caso de no tener carga académica escriba NINGUNA
(11)	Escribe la clave(s) de la(s) asignatura(s)
(12)	Escribe el nombre(s) de la(s) asignaturas(s)
(13)	Escribe en número de crédito(s) de la(s) asignaturas(s)
(14)	Escribe el grupo(s) de la(s) asignaturas(s)
(15)	Escriba el nombre competo y firma autógrafa
(16)	Escriba correo de contacto
(17)	Escriba número telefónico de contacto