



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EMILIANO ZAPATA
DEL ESTADO DE MORELOS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

GUÍA DE BAJAS
TEMPORALES
O
DEFINITIVAS

EMILIANO ZAPATA MORELOS, 2020

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Estudiante	<p>Solicita su baja en el sistema escolar electrónico para iniciar su trámite:</p> <p>La baja fue temporal: Si indica que solicita una baja temporal, el sistema escolar electrónico imprimirá el formato de Notificación de Bajas.</p> <p>La baja fue definitiva: Si indica que solicita una baja definitiva, el sistema escolar electrónico imprimirá el formato de Notificación de Bajas y la Constancia de no adeudo.</p>
2	Estudiante	<p>La baja fue temporal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acude de forma inmediata a notificar la baja a servicios escolares entregando el formato respectivo de solicitud de baja emitido por el Sistema Electrónico Escolar con las firmas respectivas en el formato que se emite del Sistema Electrónico Escolar , recibiendo el sello y firma de acuse. <p>La baja fue definitiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acude a caja de la Universidad a realizar el pago respectivo de la baja Acude a las diferentes áreas de la Universidad a recopilar los sellos de no adeudo en el formato respectivo emitido por el Sistema Electrónico Escolar Entrega la solicitud de baja en Servicios Escolares con las firmas respectivas, entrega recibo de pago de la baja y la constancia de no adeudo emitida por el Sistema Electrónico Escolar con los sellos respectivos de las áreas. A los TRES días hábiles acude a servicios escolares a recoger su documentación, firmando de recibido en el formato de control de entrega de documentos

NOTA: En caso de que el trámite sea realizado por alguna persona diferente a él interesado o la interesada, deberá presentar carta poder con firma quien otorga y de quien recibe el poder, así mismo, de dos testigos que autorice y acredite la autorización para tal efecto, así como copia del INE (o identificación vigente con fotografía) de los que firman, excepto los testigos.

*Para ver ejemplo de carta poder ingresar a la página de la UTEZ a Servicios para estudiantes y posteriormente a Servicios Escolares.

El formato de constancia de no adeudo generado de éste proceso tiene una vigencia de 10 días hábiles, posterior a ellos, se deben recabar nuevamente los sellos y firmas de cada área.

El formato de baja una vez generado, como máximo tiene vigencia en el cuatrimestre en proceso.

Esto conforme al reglamento académico del estudiante:

Artículo 56.- Se entiende por Baja a la suspensión temporal o definitiva de los y las Estudiantes inscritos o inscritas en la Universidad.

En caso de que él o la Estudiante no presente su solicitud de baja dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del cuatrimestre, se tendrá por cursado todo el Cuatrimestre, procediendo el cobro de la Cuota correspondiente en su totalidad, en los términos establecidos en el presente Reglamento.