



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
SECRETARÍA ACADÉMICA  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

SOLICITUD DE TRÁMITES

No. De Folio

DATOS GENERALES

Nombre del alumno:   
Apellido Paterno      Apellido Materno      Nombre(s)

Fecha de Solicitud \_\_\_\_\_

Mátricula:

Fecha de Entrega \_\_\_\_\_

Programa:

¿Estas Inscrito?    **SI**    **NO**

Semestre:   
Módulo:   
Año:

Instrucciones: señala el trámite solicitado en el recuadro correspondiente.

ALUMNOS

Trámite:  
 Constancia de Inscripción:       Constancia de No Inscrito:       Constancia de con Horarios:

Observaciones:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Descripción	Número	Observaciones:
Cretificado parcial	<input type="checkbox"/>	_____
Duplicado de credencial	<input type="checkbox"/>	_____

BAJA

Selecciona:      Nivel:

Baja Temporal	<input type="checkbox"/>	Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>
Baja Definitiva	<input type="checkbox"/>	Especialización	<input type="checkbox"/>	Diploma	<input type="checkbox"/>
		Mastría	<input type="checkbox"/>		

Domicilio: \_\_\_\_\_

No. De Teléfono \_\_\_\_\_      Correo Electrónico \_\_\_\_\_

PARA QUE SU TRÁMITE DE SOLICITUD DE BAJA SE ENCUENTRE COMPLETO, LE AGRADECEREMOS LLENAR LA ENCUESTA QUE SE ENCUENTRA AL REVERSO DE LA HOJA

Firma del alumno: \_\_\_\_\_      Recibió trámite S.S.E: \_\_\_\_\_

COMPROBANTE DEL ALUMNO

Nombre del alumno:   
Apellido Paterno      Apellido Materno      Nombre (s)

Matricula: \_\_\_\_\_      Programa: \_\_\_\_\_

Fecha de Solicitud: \_\_\_\_\_      Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

Trámite: \_\_\_\_\_      Observaciones: \_\_\_\_\_

Recibió trámite S.S.E: \_\_\_\_\_

LEER NOTAS A REVERSO

## Cuestionario

**Agradecemos su colaboración al contestar las siguientes preguntas, señale con una "X" el motivo de su BAJA TEMPORAL O DEFINITIVA y complete los espacios que correspondan:**

( )	<b>Cambio de Domicilio</b>			
( )	<b>Trabajo</b>	Comenzar a Laborar ( )	Cambio de Trabajo ( )	
		Cambio de Turno del trabajo ( )	Otro: _____	
( )	<b>Motivos Médicos</b>	Enfermedad ( )	Embarazo ( )	Cirugía ( )
		Cuidados Maternos ( )	Otro: _____	
( )	<b>Cambio de Escuela</b>	¿A cuál? _____		
		Carrera: _____	La misma ( )	otra ( )
		Especifique: _____		
		¿Qué motiva su cambio de escuela? _____		
		_____		
		¿La carrera en la UPN cubrió sus expectativas? Sí ( )	No ( )	
		Especifique por favor: _____		
( )	<b>Motivos Personales</b>	Problemas Económicos ( )	Problemas Familiares ( )	
		Otros: _____		
( )	<b>No concluir los estudios en tiempo</b>			
<b>Otro (s) Motivos (s)</b>	¿Cuál?	_____		
		_____		
		_____		

### NOTAS

- 1.- Los trámites se realizan de acuerdo a la fecha establecida en el calendario escolar semestral.
- 2.- El horario de atención en mostrador es de 09:00 a 19 hrs.
- 3.- Si solicitas: Constancia de Estudios, Historial Académico que NO sean recogidos por el alumno en el tiempo señalado y/o después de 30 días naturales durante el semestre serán destruidos; con excepción de los trámites que sean solicitados en los últimos cinco días antes de finalizar el semestre, sólo se conservarán al día siguiente hábil al concluir el semestre.
- 4.- En caso de ausencia de la Subdirección de Servicios Escolares, los tramites pueden retrasarse.
- 5.- Los alumnos de nuevo ingreso que soliciten el trámite de baja definitiva durante los primeros 15 días iniciando el semestre vigente, se entregará oficio y documentos originales al siguiente día hábil de su solicitud. Una vez transcurrido éste tiempo, la entrega de su documentación dependerá del tiempo de respuesta de la instancia educativa de procedencia, por motivos de autenticación del certificado de bachillerato.
- 6.- En caso de realizar Baja Definitiva y el Certificado de Bachillerato se encuentra en proceso de autenticación, la devolución de éste dependerá del tiempo de respuesta de la instancia educativa de su preferencia.