



## PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y EMISIÓN DE BAJAS CICLO ESCOLAR 24-2

Trámite a realizar:

- a) **BAJA DEFINITIVA DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA.**
- b) **BAJA TEMPORAL.**

Al respecto se considerará lo señalado en el Artículo 55 del Reglamento General de Estudio que señala: *"El alumno podrá solicitar por escrito la baja temporal hasta por dos periodos escolares del programa académico **enel que se encuentre inscrito:***

**I. Durante el primer mes de iniciado el periodo escolar,..."**

**II. En cualquier tiempo, por causas de fuerza mayor comprobadas.**

- c) **BAJA POR CAMBIO DE MODALIDAD**

Se solicita, cuando el alumno ha de inscribirse al Nivel Medio Superior EN MODALIDAD NO ESCOLARIZADA Y MIXTA en el IPN (Deberá presentar Hoja de Resultado de examen).

**Para los estudiantes que requieran realizar el trámite de BAJA DEFINITIVA, se considerara el siguiente procedimiento:**

1. Descargar del aviso de bajas los siguientes formatos (los datos solicitados se llenan a mano y la firma debe ser autógrafa tanto del alumno como del padre o tutor)
  - Formato de solicitud de Baja
  - Carta Motivos
  - Cuestionario de Baja Definitiva



2. El estudiante se dará a la tarea de solicitar los comprobantes de NO adeudo a las instancias que le correspondan mediante correos electrónicos o de manera presencial. (**excepto** para el trámite de baja temporal).

- Departamento de Unidades de Aprendizaje del Área Humanística: [duaah.cecyl3@ipn.mx](mailto:duaah.cecyl3@ipn.mx) o [duaah.cecyl3@gmail.com](mailto:duaah.cecyl3@gmail.com)
- Departamento de Unidades de Aprendizaje del Área de Básica: [vviveros@ipn.mx](mailto:vviveros@ipn.mx)
- Biblioteca: en la página del plantel, en la sección de biblioteca aparece este vínculo para solicitar constancia de no adeudo: <https://forms.gle/5h3hETLMdhWPcKYB6>

**Si el alumno solicitante ha cursado 3er. semestre en adelante, también solicitará comprobante de No adeudo del:**

- Departamento de unidades de Aprendizaje del Área Tecnológica y de Especialidad: [tecnocecyl3@hotmail.com](mailto:tecnocecyl3@hotmail.com)
3. Si el alumno ha sido dictaminado, deberá presentar en formato PDF su último Dictamen.
4. Una vez reunidos todos los requisitos señalados en este procedimiento, se enviarán por correo electrónico a [baja.cecyl3@ipn.mx](mailto:baja.cecyl3@ipn.mx)

5.

Los documentos se escanearán en FORMATO PDF y se nombrarán con el número de boleta, seguido de un guion y las iniciales indicadas en letras mayúsculas, de acuerdo con el siguiente catálogo (así es como se hará su revisión y autorización)



**Ejemplo:** Si el número de boleta es 2022030000 los documentos se deberán nombrar como sigue:

|   |                    |
|---|--------------------|
| 1. Formato de solicitud de baja   | 2020030000 -FSB    |
| 2. Carta Motivos  | 2020030000 -CM     |
| 3. Cuestionario de Baja Definitiva  | 2020030000 -CBD    |
| 4. Comprobante de no Adeudo del Departamento del Área Humanística                   | 2020030000 -CNA_AH |
| 5. Comprobante de no Adeudo del Departamento del Área Básica                        | 2020030000 -CNA_AB |
| 6. Comprobante de no Adeudo del Departamento del Área Tecnológica y de Especialidad | 2020030000 -CNA_AT |
| 7. Comprobante de no adeudo de la Biblioteca  | 2020030000 -CNA_B  |
| 8. Dictamen   | 2020030000 -DIC    |
| 9. Credencial de Elector del padre o tutor (INE)                                    | 2020030000 -INE    |

6. El correo electrónico cumplirá con las siguientes características:

- Anotar en el **asunto:** BAJA
- En el cuerpo del correo:

Tipo de baja solicitada.

- a) BAJA DEFINITIVA DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA.
- b) BAJA TEMPORAL.
- c) BAJA POR CAMBIO DE MODALIDAD.



**Instituto Politécnico Nacional**  
Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos N° 3  
"Estanislao Ramírez Ruiz"  
GESTIÓN ESCOLAR

---



- Nombre completo
  - Número de boleta
  - CURP
  - Número telefónico (se sugiere se anoten dos números)
  - Anexar los documentos requeridos (todos en el mismo correo y de forma individual como se indica arriba).
7. Toda vez que el trámite ha sido autorizado, **LA BAJA DEFINITIVA TARDA DE 20 A 30 DÍAS HÁBILES** para su liberación.
8. Se notificará vía correo electrónico una vez que el trámite se concluya y el documento se encuentre listo para su entrega.

**Atentamente**

**Departamento de Gestión Escolar del CECyT 3.**