



# UAGro

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

### Área de Educación Superior y Posgrado

Solicitud para tramitar **BAJA TEMPORAL**

Fecha:

**M.C. JAIME KAHAN HERNANDEZ**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
**PRESENTE.**

**At'n: M.A. Rubén Darío Hernández González**  
Jefe del Área de Educación Superior y Posgrado

Datos del Alumno	<b>Matrícula:</b>	
	<b>Nombre:</b>	
	<b>Primer Apellido:</b>	
	<b>Segundo Apellido:</b>	
	<b>Unidad Académica:</b>	
	<b>Plan de estudios:</b>	
	<b>Periodo Lectivo de la Baja:</b>	
	<b>Causa de la Baja:</b>	

Solicito a usted me autorice la baja temporal de estudios, con fundamento al Reglamento Escolar Vigente, en el **artículo 38** "El estudiante causará baja temporal en los siguientes casos:" **inciso a** "A solicitud del interesado". "En el caso del inciso a. el período concedido no será tomado en cuenta para computar el tiempo de permanencia establecido en el programa educativo". **Se anexa kardex actualizado.**

Atentamente

Firma del alumno

Vo. Bo.

Autorizó

Firma y sello de la Dirección de la Unidad Académica

Firma y sello Educación Superior y Posgrado

**NOTA:** Después de firmado y sellado por la Dirección de **Unidad Académica** y el Área de **Educación Superior y Posgrado** deberá entregarse a la Unidad Académica dentro de los tiempos establecidos de acuerdo al calendario y reglamento escolar vigente que dice "Todo movimiento escolar se autorizarán los primeros diez días hábiles, al inicio de cada semestre". **En caso de no entregarlo o que la Unidad Académica no lo registre en el SASE quedará sin efecto la autorización.**

C.c.p.- Area de SASE  
C.c.p. Unidad Académica

19 DE JUNIO DEL 2017