

Código
PR-REC-SAC-05 R00

Fecha de emisión
02/10/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Tramitar la Baja Voluntaria del Estudiante

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	2
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	3
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	4
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

Código
PR-REC-SAC-05 R00

Fecha de emisión
02/10/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Tramitar la Baja Voluntaria del Estudiante

I. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir para el trámite de la baja voluntaria temporal o definitiva del estudiante de la Universidad Politécnica de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica para el personal de la Secretaría Académica y de observancia para el Coordinador del Programa Integral de Fortalecimiento Estudiantil de la Universidad Politécnica de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 3, fracción V; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Artículo 26; del Reglamento académico del alumnado de la Universidad Politécnica de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Baja: Proceso oficial por el cual un estudiante deja de pertenecer al programa de estudio de la Universidad Politécnica de Yucatán en el que estaba inscrito.

Baja temporal: Es la suspensión temporal de las actividades académicas de los estudiantes inscritos a un programa de estudio de la Universidad Politécnica de Yucatán

Baja definitiva: Es la suspensión definitiva de las actividades académicas de los estudiantes inscritos a un programa de estudio de la Universidad Politécnica de Yucatán.

Tutor: Personal académico que además de su trabajo docente, desarrolla la función institucional de tutoría. Tiene asignado un grupo escolar al cual da apoyo y seguimiento durante su etapa de permanencia en la Universidad.

PIFE: Programa Integral de Fortalecimiento Estudiantil.

V. RESPONSABILIDADES

1. Secretario Académico.
 - 1.1. Coordinar, aplicar y supervisar el procedimiento en todas sus actividades.
 - 1.2. Autorizar la baja temporal o definitiva del estudiante.
2. Coordinador del PIFE.
 - 2.1. Coordinar al cuerpo de tutores de la Universidad.
 - 2.2. Desarrollar las actividades, reportes, formatos y lineamientos del PIFE.
 - 2.3. Recibir y atender solicitudes de la comunidad estudiantil.
3. Tutor.
 - 3.1. Asegurar la realización de las actividades del procedimiento.
 - 3.2. Resguardar la documentación.

Código
PR-REC-SAC-05 R00

Fecha de emisión
02/10/2020

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Tramitar la Baja Voluntaria del Estudiante

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Tutor.

1. Recibe del estudiante, solicitud de baja voluntaria.
2. Entrevista al estudiante, con el propósito de conocer los motivos de su intención de causar baja.
3. Proporciona al estudiante, alternativas para que desista de su intención de causar baja.
4. ¿El estudiante desistió?
 - Sí; Fin.
 - No; Continúa en la actividad 5.
5. Canaliza al estudiante con el coordinador del PIFE.

Coordinador del PIFE.

6. Entrevista al estudiante, con el propósito de conocer los motivos de su intención de causar baja.
7. Proporciona al estudiante, conjuntamente con el Coordinador de Ingenierías cuando aplique, alternativas para que desista de su intención de causar baja.
8. ¿El estudiante desistió?
 - Sí; Fin.
 - No; Continúa en la actividad 9.
9. Elabora el F-PR-ABE-01 Formato de Baja, indicando si es temporal o definitiva.
10. Firma el Formato de Baja.
11. Recaba, en el F-PR- ABE -01 Formato de Baja, la firma del estudiante.

Secretario Académico.

12. Autoriza la baja, firmando el F-PR- ABE -01 Formato de Baja en el campo dispuesto para ello.

Coordinador del PIFE.

13. Canaliza al estudiante, con el Formato de Baja autorizado, al Departamento de Control Escolar para la continuidad del trámite.
14. Emite reporte de bajas y lo dispone en medio electrónico para su consulta por el Secretario Académico y Coordinador de Ingenierías.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Índice de bajas.	$(\text{Total de bajas de estudiantes del cuatrimestre} / \text{Matricula total inicial del cuatrimestre}) * 100$	Porcentaje	Cuatrimestral	00%

Código
PR-REC-SAC-05 R00
Fecha de emisión
02/10/2020
Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Tramitar la Baja Voluntaria del Estudiante

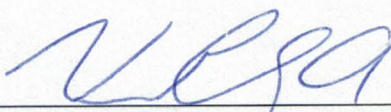
VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Tramitar la Baja Voluntaria del Estudiante	SAC	Indefinido	Indefinido	Indefinido	Indefinido
F-PR-ABE-01	Notificación de baja	SAC	1 año	1 año	1 año	Archivo histórico

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

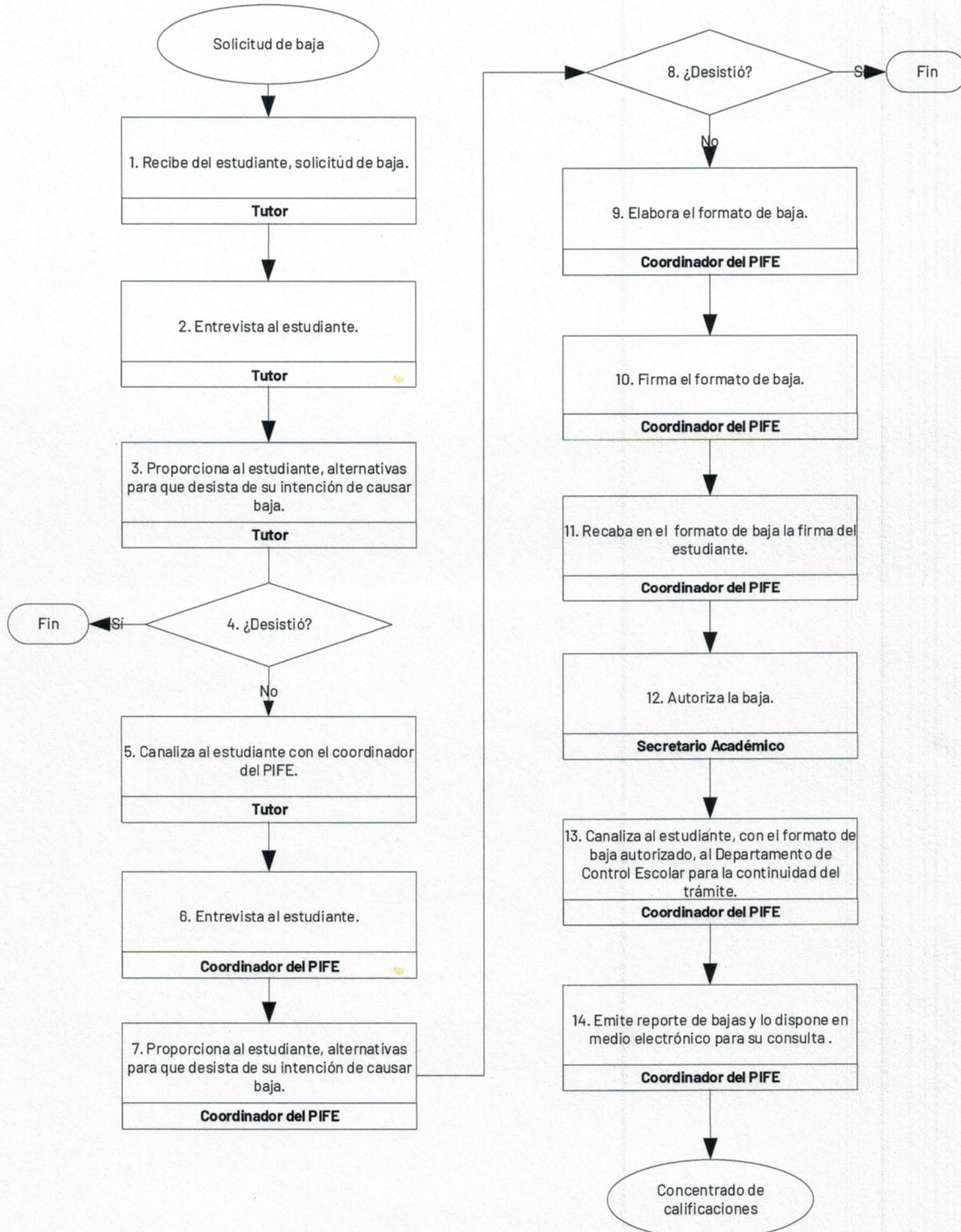
IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
02/10/2020	00	Generación del documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO
Autorizó


Dr. Víctor Eduardo Espadas Aldana
Secretario Académico

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Tramitar la Baja Voluntaria del Estudiante





Notificación de Baja

Folio de baja _____

Fecha: _____

Nombre del Jefe de Departamento

Jefa de Departamento de Control Escolar

El proposito de la presente es notificar la:

Baja Definitiva

del (a) alumno (a)

Matrícula: _____

Nombre: _____

Carrera: _____

Cuatrimestre: _____

Año: _____

El alumno externa como motivo de la baja:

Otro:

El presente documento valida la solicitud del alumno (a) para darse de baja, con conocimiento de la Encargada del Programa Integral de Fortalecimiento Estudiantil.

Se suscribe la presente con la validación de las partes involucradas para continuar el trámite en el Departamento de Control Escolar de la Universidad Politécnica de Yucatán.

Validación

Solicitante

Encargada del Programa Integral de
Fortalecimiento Estudiantil

Nombre

Firma

Nombre

Firma

Departamento de Control Escolar

Nombre del Jefe de Departamento

Firma

Nota: Los derechos y obligaciones del alumno (a) quedarán suspendidos a partir de la fecha de recepción de la presente solicitud de baja en el Departamento de Control Escolar.

Original: Departamento de Control Escolar

C.c.p. Alumno