

## Trámite de Baja Temporal o Definitiva

1

Descarga de la página de la Facultad los siguientes formatos:

- ✓ Solicitud de baja temporal o definitiva ([clic aquí](#))
- ✓ Carta de No Adeudo de la FCSyH ([clic aquí](#))

Llena los formatos con tus datos, fírmalo y envía a [hermes.ibarra@uaslp.mx](mailto:hermes.ibarra@uaslp.mx)

*\*No es necesario que solicites ninguna otra firma.*

2

Responde el **Cuestionario sobre deserción universitaria**, puedes ingresar desde tu celular a través del siguiente código o dando clic en el mismo → →



3

**Después de realizar los pasos 1 y 2 espera la notificación** del personal de Control Escolar para que te agenden una cita por la plataforma Teams y te entreguen tu solicitud autorizada para el pago.

4

Pide una cita en el CIHBYP para que te entreguen una **Carta de No Adeudo** de material bibliográfico del CIHBYP. ([clic aquí](#))

5

Envía a [hermes.ibarra@uaslp.mx](mailto:hermes.ibarra@uaslp.mx) la siguiente documentación:

- Recibo de pago de Baja Temporal o Definitiva
- Carta de No Adeudo de Material Bibliográfico

**¡RECUERDA!**

Es importante que realices todos tus trámites **con tu cuenta de correo institucional**, esto es para seguridad de tu propia información.

**#QuédateEnCasa...** el personal de Control Escolar solo esta atendiendo por correo electrónico o chat Teams. **¡Cuidate!**

30 de julio,  
2020

Jefatura del Departamento de Control Escolar  
Secretaría Escolar