



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA**

**No. Revisión:** 00

**Fecha de elaboración:**  
30/05/2022

**Página:** 1 de 2

**SOLICITUD DE BAJA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE**

**Código:**  
3-403-FCQIT

**Revisión histórica:**

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
00	30/05/2022	Elaboración del Manual de Procedimientos de la Facultad

**Objetivo:** Realizar la baja de Unidad de Aprendizaje de la carga académica del alumno de la Facultad que él mismo solicite.

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Alumno	Ingresar a <a href="http://sii.uabc.mx">sii.uabc.mx</a> Capturar la baja de materias que le interesa, de toda su carga por un tiempo o definitiva, dentro de la fecha de bajas autorizadas.	Solicitudes de baja.
Director	Recibir las solicitudes de bajas de los alumnos. Generar formato de bajas actualizado al periodo para compartir con Auxiliar de la Subdirección, Almacenista y Responsable de Orientación Vocacional y Psicopedagógico. Dar acceso a Auxiliar de la Subdirección para que cargue en Formato de las solicitudes de baja.	Solicitudes de baja. Formato de Bajas FCQI, FCQI-08.
Auxiliar de la Subdirección	Llenar formato con las solicitudes de baja al día que se actualiza formato.	Formato de Bajas FCQI, FCQI-08.
Almacenista	Revisar formato para de tectar alumnos con adeudo. Indicar en el formato alumnos con adeudos.	Formato de Bajas FCQI, FCQI-08.
Responsable de Orientación Vocacional y Psicopedagógico	Revisar las solicitudes de bajas recibidas por el Director de acuerdo a lo indicado en formato de bajas. Contactar a los alumnos para identificar si la solicitud está bien definida o deba cancelarse. Indicar al Director las bajas que procedan agregándolo en el Formato de bajas.	Formato de Bajas FCQI, FCQI-08.
Director	Revisar archivo compartido formato de bajas con la información recibida por Responsable de Orientación Vocacional y Psicopedagógico, así como con Almacenista. Autorizar la baja en periodo normal y en caso de no proceder notificar al alumno. Autorizar baja en periodo extraordinario previa generación de oficio por parte de Auxiliar de la Subdirección.	Formato de Bajas FCQI, FCQI-08. Oficio solicitando la baja de los alumnos.
Auxiliar de la Subdirección	Generar oficio a la Coordinación General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar para baja extemporánea.	Oficio solicitando la baja de los alumnos.
Coordinador General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar	Recibir oficio por sistema. Contactar a alumno para que concluya proceso en sistema.	Oficio solicitando la baja de los alumnos.
Alumno	Revisar en historial académico que la baja de las unidades de aprendizaje se haya llevado a cabo.	



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA**

No. Revisión: 00

Fecha de elaboración:  
30/05/2022

Página: 2 de 2

**SOLICITUD DE BAJA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE**

Código:  
3-403-FCQIT

**Revisión y aprobación:**

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	C. Eliot Gastelum Hernández	Auxiliar de la Subdirección	
Revisó:	M.C. Roberto Alejandro Reyes Martínez	Director	
Aprobó:	M.C. Roberto Alejandro Reyes Martínez	Director	