**Procedimiento de baja**

1. Deberás realizar el llenado del siguiente formulario :  [Solicitud de baja](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=ocGfvp9MlkePO1OJOjINpgdVmOBNJM5HihyfcdJbZphUNVhXRlBLTFY0NlJDUTJQWklQQVNFTDBDTC4u&qrcode=true&wdLOR=cC9962085-7AB2-4254-A240-2F780E3B1B31) .
2. Una vez que las áreas de Gestión Administrativa, Centro de Cómputo y Centro de Información (Biblioteca) validen que no existe ningún adeudo, procederá la solicitud.

En caso de tratarse de baja definitiva y desear retirar documentación original, una vez que se valide que no existe adeudo, nos comunicaremos contigo para confirmar tu asistencia.