

ENCUESTA DE ABANDONO ESCOLAR

Los datos proporcionados serán validados y resguardados por la oficina de Control Escolar.

De acuerdo al reglamento hay dos tipos de baja.

La BAJA TEMPORAL, no deberá exceder de un año.

La BAJA DEFINITIVA puede darse:

- a) Por solicitud del alumno, padre o tutor legal.
- b) Como medida disciplinaria del plantel.

Aviso! Para iniciar el trámite de baja, el estudiante debe tener a la mano el:

- Historial Académico.
- CURP
- Su número de seguridad social (NSS)
- Grado, Grupo y Generación.
- Correo Electrónico Vigente.

De lo contrario no procede la solicitud de baja.

***Obligatorio**

1. Dirección de correo electrónico *

2. Ingrese su número de control *

El número lo puede consultar en su historial académico.

Datos Personales.

Tenga a la mano su Historial Académico.

3. Nombre del alumno empezando por apellido. *

4. Ingrese su CURP *

Datos de Identificación Escolar.

5. Ingrese su NSS(Número de Seguridad Social)

Solicitar su formato de baja del seguro social. Para iniciar con su baja debe tener a la mano su solicitud de baja firmada y sellada.

6. Especialidad **Marca solo un óvalo.*

- Electricidad
- Electrónica
- Contabilidad
- Administración de Recursos Humanos

7. Turno **Marca solo un óvalo.*

- Matutino
- Vespertino

8. Grupo *

9. Último semestre cursado **Marca solo un óvalo.*

- Primer Semestre
- Segundo Semestre
- Tercer Semestre
- Cuarto Semestre
- Quinto Semestre
- No inicio curso

10. Generación **Ej. 2017 - 2020*

Motivos de la Baja.**11. ¿Qué tipo de trámite solicita? ****Marca solo un óvalo.*

- Baja temporal
- Baja definitiva

12. ¿Cuál es el motivo de la baja? **Marca solo un óvalo.*

- Irregularidad académica
- Embarazo
- Cambio de domicilio
- Cambio de escuela
- Faltas al reglamento escolar
- Por motivos económicos
- Otros: _____

13. ¿Quién autoriza la baja? *

Marca solo un óvalo.

- Padre
- Madre
- Tutor legal asignado (presentar carta poder)

14. Nombre completo iniciando por apellido de quién autoriza la baja. *

15. Ingrese clave de credencial de elector

16. Fecha para recoger documentos *

Ejemplo: 15 de diciembre de 2012

17. Horario *

El horario de atención que brinda el CETIS 65 turno matutino es de (9:00 a 13:00 horas) turno vespertino de (14:00 a 18:00 horas) de lunes a viernes.

Ejemplo: 8:30 a. m.

QR Code of this Form

Recibir una copia de mis respuestas

Con la tecnología de
 Google Forms