FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Baja de asignatura

Fecha de generación: 03/09/2025 10:30:00

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Baja de asignatura
- Sujeto Obligado: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: UTPx - SECRETARÍA ACADÉMICA
- Homoclave: SD1.6
- Nombre del Trámite: Baja de asignatura
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: SOLICITUD
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Estudiantes
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: Para estudiantes que consideran no acreditar la asignatura
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Mejorar el aprovechamiento escolar del estudiante, reduciendo el índice de reprobación.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: El alumno debe de conocer las fechas en que se tiene que realizar el tramite de baja de asignatura las cuales se encuentran en el calendario académico.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PROFESIONAL ASOCIAD LICENCIATURA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: TITULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS ASESORIAS Y TUTORIAS ART. 62 Y 63

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 130
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en:

Vigencia

- Medida de la vigencia: Meses
- Número de la vigencia (entero): 4
- Observaciones: Las bajas de asignatura se solicitan despues de que se tiene calificación del 2do parcial.
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: SOLICITUD DE BAJA DE ASIGNATURA
- Identificador del formato: N/A

Requisitos

- Número de requisitos totales: 1
- Número de requisitos que son parte del formato: 1

- Número de requisitos que NO son parte del formato: 0

1. PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DE ASESORÍA DEL ESTUDIANTE
Descripción: VERIFICAR QUE EL ESTUDIANTE SOLICITO ASESORÍA S DE LOS TEMAS QUE NO ENTENDIA EN LA MA DAR DE BAJA

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Se recibe la solicitud de baja de asignatura y el portafolio de asesorias. Se da de baja la asignatura del sii.uptlax.edu.mx

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. DESCARGAR EL FORMATO DE BAJA DE ASIGNATURA DEL SII.UPTLAX.EDU.MX
2. ENTREGAR FORMATO DE BAJA DE ASIGNATURA EN DIRECCIÓN DE PROGRAMA EDUCATIVO

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. DESCARGAR EL FORMATO DE BAJA DE ASIGNATURA DEL SII.UPTLAX.EDU.MX
2. ENTREGAR FORMATO DE BAJA DE ASIGNATURA EN DIRECCIÓN DE PROGRAMA EDUCATIVO

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Mtro. Abdel Rodríguez Cuapio	Contacto oficial	abdel.rodriguez@uptlax.edu.mx
2	Lic. Adolfo Conde Hernandez	Contacto oficial	adolfo.conde@uptlax.edu.mx
3	Lic. Pascual Eduardo Vargas Cortés	Contacto oficial	pascualeduardo.vargas@uptlax.edu.mx
4	Mtro. Moises Tlalmis Jiménez	Contacto oficial	moises.tlalmis@uptlax.edu.mx
5	Lic. Cruz Corona Mendoza	Contacto oficial	cruz.corona@uptlax.edu.mx
6	Lic. José Netzahualcoyotl Cote Ochoa	Contacto oficial	jose.netzahualcoyotl@uptlax.edu.mx
7	Mtro. Froylan Pérez Serrano	Contacto oficial	froylan.perez@uptlax.edu.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Universidad Politécnica de Tlaxcala

Descripción del modulo:

Universidad Politécnica de Tlaxcala

Domicilio

Calle Av. Universidad Politécnica No. Exterior 1, No. Interior S/N Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

NA@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

A 150 metros de la carretera federal Puebla-Tlaxcala (Puente de acceso a Zacatelco y San Lorenzo).

Denuncia

Costo

- Minumo de unidad: 0.00
- Maximo de unidad: 0.00
- Monto ($) Mínimo $
- Monto ($) Máximo $

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: No
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: VERIFICAR EN CUMPLIMIENTO DEL TRAMITE
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de InformaciónREGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PROFESIONAL ASOCI Y LICENCIATURA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:TITULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS ASESORIAS Y TUTORIAS ART. 62 Y 63