

Seguimiento de solicitud:

- Para solicitar cualquier baja debes acceder a la dirección electrónica: **siii.uabc.mx**

Procedimiento para darse de baja

- 1 Selecciona el recuadro "**MÓDULO DE BAJAS**", presionando el botón "**ir a ->**"
- 2 Presiona el icono con el signo y seguido la opción de Solicitudes.  Bajas 
- 3 En el renglón que corresponde a Facultad de Arquitectura y Diseño, presiona el icono con el signo .
- 4 En la ventana de **Baja Temporal Parcial** elige el tipo de baja. Recuerda que es **Baja temporal parcial** para dar de baja en una asignatura, y **Baja temporal total** para dar de baja todas (durante un periodo escolar).
- 5 En la ventana que se abre, verifica que tus datos sean correctos y especifica el motivo de la baja.
- 6 Selecciona la(s) asignatura(s) que darás de baja. Da click en ACEPTAR.
- 7 Dar click en el icono  y elige Cerrar Sesión.

- La Dirección de la FAD procederá a autorizar la solicitud.
- La fecha límite para solicitarla es tal y como lo señala el Calendario de Actividades Escolares de la UABC.
- Para solicitar baja temporal o definitiva se debe acudir con el Psic. Eleazar Cervantes en planta baja del edificio anexo según su disponibilidad publicada en cada ciclo escolar.

NOTA.- Esta plataforma se utilizará para todo tipo de bajas: definitiva, temporal parcial, temporal total, extemporánea parcial, extemporánea total.

* La solicitud de baja es pre-autorizada por el Subdirector y autorizada por el Director.

* Se recomienda generar una impresión de pantalla de las solicitudes realizadas, así como de las que han sido autorizadas.

* Atención a dudas en Control Escolar de la FAD.