



## GUÍA DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ESTUDIOS 2020-2

(Última actualización el 9 de junio de 2020)

### Contenido

1. Consideraciones Generales .....	2
2. Antes de solicitar el trámite .....	3
3. Recuperar contraseña de Escolares FAD.....	4
4. Procedimiento de Solicitud.....	5
Preparar sus documentos .....	5
Solicitar Suspensión .....	6
Revisión documental (Servicios Escolares) .....	6
Revisión y dictamen de solicitudes (H. Consejo Técnico de la FAD) .....	6
Aplicación del dictamen (DGAE) .....	7
5. Contacto .....	7



## 1. Consideraciones Generales

Lea completa esta guía antes de realizar su solicitud y **consulte las actualizaciones** que se hacen a la misma con base en las dudas más frecuentes que se presentan durante este proceso.

**Considere que una Suspensión Temporal implica dar de baja el total de las asignaturas inscritas en el semestre solicitado (ordinarias, extraordinarias e intersemestrales), y que cualquier calificación asentada del semestre solicitado será borrada de su Historia Académica**

**Toda solicitud de Suspensión Temporal debe ser aprobada por el H. Consejo Técnico de la FAD de manera individual y se determinará a partir de la evaluación de los probatorios y la carta de solicitud del interesado.**

**Nota: si solo desea dar de baja la inscripción de una o mas asignaturas, lea la "Guía de bajas 2020-2"**



## 2. Antes de solicitar el trámite

Este trámite le permite solicitar la suspensión temporal de sus estudios hasta por dos semestres, en los términos que marca el artículo 23 del Reglamento General de Inscripciones de la UNAM.

Antes de realizar este trámite, por favor considere atentamente lo siguiente:

- Esta solicitud la puede realizar dentro de los primeros 60 días de haber iniciado el semestre.
- Durante el periodo otorgado por el H. Consejo Técnico como suspensión temporal:
  - a. Se cancela la inscripción en las asignaturas registradas del periodo solicitado.
  - b. **Si tuviera calificaciones aprobatorias** para el periodo escolar autorizado como suspensión temporal, éstas **se eliminarán de su historia académica**, por lo que al reincorporarse deberá cursar nuevamente las asignaturas eliminadas.
  - c. **Pierden vigencia** los derechos asociados con la inscripción o reinscripción, incluyendo la vigencia de la credencial y **del seguro de salud. El uso de la credencial para sustentarse como alumno activo durante este periodo NO está permitido.**
  - d. No procederá el registro de exámenes extraordinarios para el periodo escolar autorizado como suspensión.
- **Cuando decida reincorporarse**, deberá acudir a la ventanilla de la Secretaría de Servicios Escolares, para que se le informe de acuerdo con el calendario escolar, la fecha de publicación del instructivo correspondiente y la fecha en que podrá llevar a cabo su reinscripción, siempre y cuando se encuentre dentro de los plazos que marca el artículo 22 del Reglamento General de Inscripciones de la UNAM.
- Una vez entregada su solicitud al H. Consejo Técnico no hay cancelación del trámite.
- La recepción de esta solicitud NO garantiza su aprobación, sólo el H. Consejo Técnico podrá autorizarla.

**Si la solicitud es aprobada, el alumno perderá los derechos que le son imputables como tal durante los semestres que aplique la Suspensión, esto incluye el Seguro de Salud para Estudiantes.**



### 3. Recuperar contraseña de Escolares FAD

Para que le sea emitida una contraseña del sistema de la Servicios Escolares de la FAD, deberá enviar un correo a [contacto.escolares@fad.unam.mx](mailto:contacto.escolares@fad.unam.mx) desde su cuenta de **correo institucional** de lunes a viernes en horario de 09:00 a 20:00 horas, **en días hábiles**.

Requisitos (anexos al correo en PDF o JPG):

- Identificación oficial vigente o credencial de la UNAM, por ambos lados
- Portada del SIAE (reciente y donde se incluye su fotografía)

Universidad Nacional Autónoma de México  
 Dirección General de Administración Escolar  
 Sistema Integral de Administración Escolar

Facultad De Artes Y Diseño (FAD)

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
 SECRETARIA GENERAL  
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION ESCOLAR  
 SUBDIRECCION DE SISTEMAS DE REGISTRO ESCOLAR

### Trayectoria Académica

Fotografía

Fecha actual

21 Mayo 2020

Datos del alumno

¡Aviso Importante!

CUENTA **999999999**  
 NOMBRE **Miguel Ángel Buonarroti**

Ecosistema UNAM ▲

#	PLANTEL	CARRERA	TURNO	PLAN DE ESTUDIO	NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIO	GENERACION	INGRESO	TERMINO	APLICACION ART. 22	NO APLICA ART. 24	APLICACION ART. 21
NIVEL: BACHILLERATO											
0035			01	0835	CCH BACHILLERATO	2015	52	34	2019-1	2021-1	2018-1
CARRERA: [401] - ARTES VISUALES											
0002		401		1652	LIC EN ARTES VISUALES	2018	54		2024-1	2026-1	2022-1
0002		423		2014	LIC EN DISEÑO Y COMUNICACION VISUAL	2018	71		2024-1	2026-1	

Trayectoria



**Utilizar cualquier documento apócrifo implica una falta grave en la UNAM que se sanciona. Además, el uso de documentos falsos puede ser considerado un delito con consecuencias judiciales.**

La contraseña se hará llegar en archivo PDF únicamente a través del mismo **correo institucional** por el cual fue solicitada y es responsabilidad del receptor conservarla en un lugar seguro para evitar el uso inapropiado de la misma.

Posteriormente, deberá realizar un pago de cuota de recuperación en la caja de la Secretaría Administrativa de la FAD (en la plataforma de Escolares puede revisar sus adeudos y en la caja le dirán los montos de los mismos)

## 4. Procedimiento de Solicitud

### Preparar sus documentos

Debe considerar que el proceso se hará completamente en línea a través de la plataforma del Servicios Escolares, por lo que debe contar con sus documentos digitalizados en formato PDF (máximo 5 MB cada uno) y deben ser legibles ya que el H. Consejo Técnico revisará cada uno de ellos:

- **Carta de motivos** escrita a mano dirigida al H. Consejo Técnico con firma autografa.
- **Comprobante de inscripción** del sistema de Escolares FAD.
- **Historia Académica** del SIAE-DGAE
- **Documentos probatorios** (diagnósticos de salud personales, justificantes, cartas de padres) ordenados cronológicamente (el mas reciente al principio) y todos en un solo archivo formato PDF.

**Utilizar cualquier documento apócrifo implica una falta grave en la UNAM que se sanciona. Además, el uso de documentos falsos puede ser considerado un delito con consecuencias judiciales.**



## Solicitar Suspensión

Del **8 y hasta el 13 de junio** estará disponible a través de la plataforma de Servicios Escolares el módulo de "Solicitud de Suspensión Temporal" para todos los alumnos inscritos de manera ordinaria en el periodo 2020-2.

- Estando en la página <https://escolares.fad.unam.mx>
- Seleccione el botón: **Ingresar**
- De clic en la liga: "**Solicitud de Suspensión Temporal**"
- Llene los datos solicitados
- Adjunte los archivos en formato PDF (máximo 5 MB cada uno):
  - **Carta de motivos** escrita a mano dirigida al H. Consejo Técnico con firma autografa.
  - **Comprobante de inscripción** del sistema de Escolares FAD.
  - **Historia Académica** del SIAE-DGAE
  - **Documentos probatorios** (diagnósticos de salud personales, justificantes, cartas de padres) ordenados cronológicamente (el mas reciente al principio) y todos en un solo archivo formato PDF.

## Revisión documental (Servicios Escolares)

Servicios Escolares revisará los documentos que subió a la plataforma y le notificará **vía correo electrónico institucional** si cumplen o no con lo solicitado. En caso de no cumplir se le solicitará subirlos de nuevo en la plataforma. Si los documentos cumplen con lo requerido, puede ingresar a descargar el PDF de su "*Solicitud de Suspensión Temporal de Estudios*" que servirá como comprobante de que hizo el trámite correctamente, aunque esto NO garantiza su aprobación por parte del H. Consejo Técnico.

## Revisión y dictamen de solicitudes (H. Consejo Técnico de la FAD)

Todas las solicitudes que hayan superado la revisión documental por parte de Servicios Escolares, serán turnadas a consideración del H. Consejo Técnico para ser evaluadas en su próxima sesión.

Después de 3 días hábiles de que el H. consejo Técnico dictamine el resultado de su solicitud, podrá descargar su "*Dictamen Resolutivo*" en su perfil de usuario, dentro del Sistema Integral de Administración Escolar de la FAD.



## Aplicación del dictamen (DGAE)

Una vez que el H. Consejo Técnico turne los oficios resolutivos, Servicios Escolares hará los envíos a la DGAE para que en el o los semestres solicitados:

- Aplique la baja de inscripciones ordinarias, extraordinarias e intersemestrales de cada alumno.
- Elimine cualquier calificación de la Historia Académica.
- Marque al alumno en SIAE-DGAE con causa de egreso 23 "Suspensión Temporal de Estudios"
- Tramite la suspensión del seguro de salud para estudiantes.

## 5. Contacto

Cualquier duda o comentario, con gusto te atenderemos en [contacto.escolares@fad.unam.mx](mailto:contacto.escolares@fad.unam.mx)

**Secretaría de Servicios Escolares**

**Facultad de Artes y Diseño**

**U.N.A.M.**