



# SECCIÓN ESCOLAR

## SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA



### Guía para tramitar Suspensión Temporal de Estudios

La suspensión temporal de estudios es un trámite disponible para los casos en que apliquen los arts. 23° y 25° del Reglamento General de Inscripciones, solicitándose por uno o hasta dos semestres, pudiéndose renovar semestralmente, anualmente o de forma discontinua hasta alcanzar un máximo de tres años totales.

Las solicitudes son analizadas y aprobadas (en su caso), por el H. Consejo Técnico de la Facultad. Una vez aprobada, la suspensión se notifica a la DGAE para que registre el aplazamiento de todos los términos que apliquen en el SIAE (se consulta tanto en “Término”, como en “Movimientos”). En muchos casos, la suspensión se llega a registrar incluso al final del semestre de la solicitud.

La solicitud es procedente ante las siguientes imposibilidades para cursar asignaturas:

1. Por una situación previa al curso, de cualquier índole justificable y planificada (profesional o laboral, médica, terapéutica, académica, personal, familiar, etc.).  
Se deberá cumplir con este trámite desde diez días antes hasta diez días después de inicio de cada semestre, de acuerdo con el calendario de actividades de su División (publicado en la respectiva página web); lo anterior debido a que es requisito que toda solicitud sea sometida a Acuerdo en sesión del H. Consejo Técnico de la Facultad
2. Por causa de alguna situación grave o inesperada (médica, personal, familiar, etc.) que se presente de forma fortuita o por causa de fuerza mayor. En este último caso se puede tramitar en cualquier momento, siempre y cuando el semestre se encuentre vigente hasta antes del inicio de los exámenes ordinarios. Se deben anexar los comprobantes.

Es importante saber que la suspensión temporal de estudios no es una opción por no haber estudiado en el curso o no haber planificado las asignaturas.

Los requisitos que se deben cumplir son los siguientes:

- a. Descargar, llenar y firmar en original la solicitud. El formato disponible por correo ([escolaresabierta@derecho.unam.mx](mailto:escolaresabierta@derecho.unam.mx) para estudiantes de SUA o [escolaresdistancia@derecho.unam.mx](mailto:escolaresdistancia@derecho.unam.mx) para estudiantes de Educación a Distancia), o bien, en el sitio web de su División.
- b. Preparar carta de exposición de motivos original, firmada, dirigida al H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, que contenga protesta de decir verdad y aportar información real y fidedigna.
- c. Tener a la mano los justificantes que comprueben los motivos.
- d. Disponer de imagen de la identificación escolar UNAM o de una identificación oficial, que presente fotografía, vigencia y firma.
- e. Anexar imágenes de la Historia Académica y comprobante de inscripción del SIAE (en caso de tenerla) en [https://www.dgae-siae.unam.mx/www\\_gate.php](https://www.dgae-siae.unam.mx/www_gate.php)
- f. Todos los documentos mencionados del inciso a. hasta e., deben ser digitalizados en ese orden en formato PDF, en posición vertical en un sólo archivo, con calidad legible equivalente a escaneo de cama plana de resolución mínima de 360 dpi. No enviar fotografías, ni varios archivos aislados o comprimidos, porque no permiten el manejo administrativo. Tampoco se permite enviar links o accesos a sitios de descarga de los documentos.
- g. El nombre del archivo será: número de cuenta, guion bajo, SUSPENSION TEMPORAL. Por ejemplo: 414150001\_SUSPENSION TEMPORAL  
El archivo se adjunta al correo.
- h. El asunto del correo tendrá como tema SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ESTUDIOS. El correo solamente procederá si se envía desde la cuenta institucional de la Facultad de Derecho (@derecho.unam.mx). Si no cuenta con él, deberá solicitarlo previamente a su área de cómputo.
- i. El envío de la solicitud se hace al correo [escolaresabierta@derecho.unam.mx](mailto:escolaresabierta@derecho.unam.mx) para estudiantes de SUA o [escolaresdistancia@derecho.unam.mx](mailto:escolaresdistancia@derecho.unam.mx) para estudiantes de Educación a Distancia.

- LA RECEPCIÓN DEL TRÁMITE NO GARANTIZA LA PROCEDENCIA.
- LA OMISIÓN O FALTA DE FORMALIDAD EN CUALQUIERA DE LOS REQUISITOS HACEN IMPROCEDENTE LA SOLICITUD.

Atentamente: La Sección Escolar