

INSTRUCCIONES PARA EL ESTUDIANTE

1. Para procesar una baja parcial o total deberás visitar la Oficina de un Consejero Profesional, Asesor Académico u Oficial de Servicio del Recinto/Centro.
2. Antes de procesar la baja, deberás orientarte y conocer las implicaciones de la misma.
3. Deberás cumplimentar el “Formulario de Baja Oficial” en todas sus partes.
4. Una vez completado el formulario, deberás entregarlo en la Oficina de Registro del Recinto/Centro para oficializar la misma.

Nota: El estudiante puede completar el “Formulario de Baja Oficial” y enviarlo por correo electrónico a la siguiente dirección: registraduria@caribbean.edu

El personal de la Oficina de Registraduría procesará la baja y le enviará copia a través del correo electrónico al estudiante.

1 Oficial– Consejero Profesional, Asesor Académico u Oficial de Servicios (Representante de Registro, Asistencia Económica, Admisiones o Recaudaciones)

2 Fecha de intención de Baja – Fecha en la cual el estudiante informa su intención de darse de baja parcial o total.