



Nombre del trámite:

ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS

Nombre del Responsable:

Lic. Rosaura Sánchez

Datos del Responsable

Teléfono (s): 56228762

Correo electrónico ents@dgae.unam.mx

Ubicación en las instalaciones del plantel Planta Baja, ventanillas

Dirección del plantel: Circuito exterior s/n. Escuela Nacional de Trabajo Social

Dirección electrónica donde se encuentra el trámite: <http://www.siients.unam.mx>

Requisitos para el cumplimiento del trámite

- Ingresar a la página electrónica en las fechas y horarios establecidos.
- Haberse inscrito en el periodo de normal de inscripciones, en caso de que no, se acatará a la disponibilidad de horarios.
- Para bajas temporales y definitivas, tendrá que pasar al departamento de Trabajo Social Escolar, y estar inscrito en el semestre actual.
- En caso de cambios de prácticas, estas están sujetas a la disponibilidad de grupos, sin acepción alguna.

Pasos a seguir

1. Revisar las fechas de altas, bajas y cambios en la página: <http://www.siients.unam.mx>.
2. Ingresar a la página: <http://www.siients.unam.mx/alumno/>.
3. Las altas y los cambios estarán sujetos a la disponibilidad de grupos.
4. Imprimir el comprobante de inscripción que contenga los cambios realizados.
5. Una vez confirmada la inscripción no habrá recesión.
1. Entregar todos los documentos en las fechas establecidas (para alumnos de la sede del DF en las ventanillas de la escuela, y los alumnos de sedes foráneas deben entregar en la sede correspondiente y enviarlos escaneados al correo ents@dgae.unam.mx con atención a la Lic. Rosaura Sánchez.
6. Para bajas temporales, solo se realizaran en las fechas establecidas y forzosamente se tiene que estar inscrito.