



## 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. **Esta oficina solamente dará entrada a trámites del SUAyED para el semestre mientras se encuentre lectivo y mientras se tenga programada sesión de Acuerdos para el H. Consejo Técnico** (no incluye periodos de exámenes, ni el final del semestre sin sesión de Consejo Técnico programada).

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 en la Trayectoria Académica, tanto en “Término”, como en “Movimientos”). En muchos casos, la suspensión se llega a registrar incluso al final del semestre de la solicitud. Desde el momento de entregar la solicitud, debe abstenerse de realizar inscripciones posteriores y procedimientos que contravengan la intención de suspender los estudios; de otro modo es impropio de plano.

La solicitud se recibe ante las siguientes imposibilidades para cursar asignaturas:

1. Por una situación de índole justificable y planificada (profesional o laboral, médica, terapéutica, académica, personal, familiar, etc.) dada al inicio curso.  
Se deberá cumplir con este trámite **del 3 al 24 de agosto de 2022**.
2. Por causa de alguna situación grave o inesperada (médica, personal, familiar, etc.) fortuita o por causa de fuerza mayor- en los términos que establece este instructivo, **presentando todos los justificantes documentales que acrediten el hecho** y dentro del semestre lectivo. Se notificará si es procedente, siempre y cuando se tenga sesión del H. Consejo Técnico programada.

**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, siempre obedece a una situación emergente y se debe justificar documentalmente.**

Los requisitos que se deben cumplir son los siguientes:

- a. Descargar, llenar y firmar en original la solicitud. El formato está disponible en el sitio web de su División, o bien, 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).
- 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 de aportar elementos fidedignos**.
- c. Adjuntar los justificantes que comprueben los motivos.
- d. Disponer de imagen digitalizada 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 300 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. No se admitirán trámites a estudiantes que no sean del SUAyED.

- La recepción del trámite no garantiza la procedencia.
- La omisión o falta de formalidad en cualquiera de los requisitos hacen impropio la solicitud.