

Carta de Baja Escolar

Estimado/a [Nombre del Director/a],

Por medio de la presente, me dirijo a usted para solicitar una baja voluntaria del programa académico en [Nombre de la Institución].

Luego de una reflexión profunda y considerando diversas circunstancias personales, he tomado la difícil decisión de retirarme de mis estudios en esta prestigiosa institución.

Mi deseo es que la baja sea efectiva a partir del [Fecha específica]. Agradezco sinceramente la calidad educativa y las oportunidades brindadas durante mi estancia en la institución.

Atentamente,

[Firma y Nombre completo]

Estimado/a [Nombre del Coordinador/a de Carrera],

Espero que esta carta le encuentre bien. Por medio de la presente, deseo solicitar una baja escolar del programa en [Nombre de la Carrera] debido a un cambio de carrera académica. He evaluado detenidamente mis intereses y habilidades, y he decidido que mi verdadera pasión y vocación se encuentran en otro ámbito de estudio.

Agradezco profundamente la calidad del programa y el apoyo brindado por los profesores y compañeros. Mi intención es que la baja sea efectiva a partir del [Fecha específica] para poder gestionar adecuadamente mi transición a la nueva carrera.

Quedando a su disposición para cualquier trámite adicional que deba realizar, le envío un cordial saludo.

Atentamente,

[Firma y Nombre completo]

Estimado/a [Nombre del Director/a],

Por medio de la presente, le informo que debido a problemas de salud que afectan mi rendimiento académico, me veo en la necesidad de solicitar una baja escolar del programa en [Nombre de la Carrera] en [Nombre de la Institución].

He recibido atención médica y, aconsejado por mi médico, es necesario que tome un descanso para recuperarme completamente. Agradezco la comprensión y apoyo de los profesores y la administración durante mi tiempo en la institución.

Solicito que la baja sea efectiva a partir del [Fecha específica]. Quedo a su disposición para presentar cualquier documentación adicional que se requiera.

Atentamente,

[Firma y Nombre completo]

Estimado/a [Nombre del Director/a],

Espero que esta carta le encuentre en buen estado. Por medio de la presente, deseo solicitar una baja del programa académico en [Nombre de la Institución] debido a razones familiares que requieren mi atención inmediata.

En estos momentos, enfrento situaciones familiares complicadas que me imposibilitan continuar con mis estudios. Agradezco sinceramente la educación recibida en la institución y espero regresar en el futuro para continuar con mi formación académica.

Solicito que la baja sea efectiva a partir del [Fecha específica]. Agradezco su comprensión y atención a esta solicitud.

Atentamente,

[Firma y Nombre completo]

Estimado/a [Nombre del Coordinador/a de Carrera],

Por medio de la presente, le hago llegar mi solicitud de baja del programa en [Nombre de la Carrera] en [Nombre de la Institución] debido a razones laborales que requieren mi dedicación a tiempo completo.

He tenido la oportunidad de obtener una posición laboral que representa un importante avance en mi carrera profesional, pero también implica una carga horaria que me imposibilita seguir con mis estudios en este momento.

Solicito que la baja sea efectiva a partir del [Fecha específica]. Agradezco la calidad del programa y el apoyo recibido durante mi tiempo en la institución.

Quedo a su disposición para cualquier trámite adicional que deba realizar y agradezco su comprensión ante esta situación.

Atentamente,

[Firma y Nombre completo]

Estimado/a [Nombre del Coordinador/a de Carrera],

Espero que esta carta le encuentre bien. Me dirijo a usted para solicitar una baja del programa académico en [Nombre de la Carrera] en [Nombre de la Institución] debido a razones personales que requieren mi atención inmediata.

Recientemente, he enfrentado situaciones personales complicadas que me han dificultado concentrarme en mis estudios y dar lo mejor de mí. Agradezco profundamente la calidad educativa ofrecida por la institución y la oportunidad de formar parte de este programa.

Solicito que la baja sea efectiva a partir del [Fecha específica]. Agradezco su comprensión y atención a esta solicitud, y espero poder retomar mis estudios en un futuro próximo.

Atentamente,

[Firma y Nombre completo]