

RETIRO DE ASIGNATURA



IMPORTANTE:

- No puedes retirarte más de 2 veces de una misma asignatura a lo largo de tu carrera.
- No puedes realizar este trámite si te encuentras en proceso de investigación o sanción.

EN EL CASO DE:

PREGRADO:

- Puedes retirarte de hasta 2 asignaturas como máximo durante el semestre académico.
- Debes encontrarte entre las semanas 5 y 15 del semestre académico (o dentro de las fechas establecidas por Secretaría Académica si estás en el periodo de verano, según el calendario académico vigente).

EPE:

- Puedes retirarte de una o más asignaturas durante el semestre académico siempre que quedes matriculado en 1 asignatura como mínimo.
- Debes realizar el trámite antes de iniciar la semana de exámenes finales.

- Si estás llevando un curso regular (asignatura que se lleva en ambos módulos, es decir, durante todo el ciclo) y es el único curso regular que estas matriculado en el presente ciclo, deberás realizar un **retiro de módulo**. Consulta el tutorial [aquí](#).
- Si estas llevando más de un curso regular (asignaturas que se llevan en ambos módulos, es decir, durante todo el ciclo) y deseas retirarte de 1 de ellos, deberás de realizar un **retiro de asignatura**.

REGISTRO DEL TRÁMITE:

- 1 Ingresas a MI UPC con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Mis trámites > Realizar Trámites de Carrera > Solicitud de Retiros Académicos**

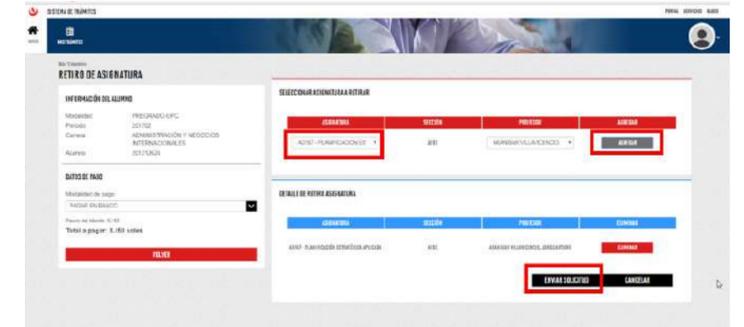


- 2 Una vez que selecciones la opción "Retiro de Asignatura", el sistema te mostrará información importante que debes tener en cuenta antes de realizar tu solicitud



Si estás de acuerdo deberás dar clic en el botón **SIGUIENTE**.

- 3 Luego, elige la asignatura de la que deseas retirarte y envía la solicitud



El sistema deberá confirmar que la solicitud se registró satisfactoriamente

NOTA: Recuerda que tienes 1 día útil para realizar el pago en los bancos autorizados, de lo contrario el trámite se anulará.

VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



Ingresa a:
MI UPC > MIS TRÁMITES > **CONSULTAR ESTADO** >
Consulta de Retiros Académicos
Aparecerá una pantalla como esta



Una vez realizado el pago, el estado del trámite pasará a **PROCEDE**.

Finalmente, ingresa a Intranet y verifica en el historial de notas, que el curso se encuentre retirado.