



# RETIRO DE ASIGNATURA



## IMPORTANTE:

- El alumno es responsable de revisar el calendario académico con la finalidad de conocer las fechas en las que el trámite se encuentra vigente para realizar su solicitud.
- No puedes retirar 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.
- Si estás llevando una asignatura con carta de permanencia, no procederá tu retiro de asignatura.

## PREGRADO:

- Puedes retirarte de hasta 2 asignaturas como máximo durante el semestre académico.
- Debes encontrarte entre la semana 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 una asignatura regular (aquella que se lleva en ambos módulos, es decir, durante todo el ciclo) y es la única asignatura regular en el que estás matriculado, deberás realizar un **retiro de módulo**. Consulta el tutorial [aquí](#).
- Si estás llevando más de una asignatura regular (aquellas que se llevan en ambos módulos, es decir, durante todo el ciclo) y deseas retirarte de 1 de ellos, deberás realizar un **retiro de asignatura**.

## PASO 1

Ingresa a **Mi UPC Web** con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Trámites > Listado de Trámites > Otros trámites > Solicitud de Retiros Académicos**

## PASO 2

Selecciona **Retiro de asignatura** y da clic en **"Iniciar trámite"**.

## PASO 3

Confirma tus datos y revisa las consideraciones del trámite. Da clic en **"Siguiete"**.

## PASO 4

Selecciona la asignatura de la que te retirarás y tu docente. Da clic en **"Agregar"**. Verifica que los datos ingresados sean correctos y da clic en **Enviar solicitud > Registrar solicitud**.

Te aparecerá un mensaje de registro exitoso.

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

## PASO 5

Ingresa a **Sistema de trámites > Bandeja** para visualizar el estado del trámite. También puedes verificarlo en **notas**.

Cuando tu solicitud sea aprobada, recibirás una notificación al correo electrónico con la indicación del estado del trámite.