



RETIRO EXTRAORDINARIO 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 Extraordinario de Asignatura (EPE y WS)"** y da clic en **"Iniciar trámite"**.

PASO 3

Lee la información importante y da clic en **"Siguiente"**.

PASO 4

Selecciona la asignatura a retirar y el profesor que la dicta. Da clic en **"Agregar"**.

PASO 5

En el panel izquierdo, da clic en **"Agregar Motivo"**.

PASO 6

Selecciona el motivo, ingresa la sustentación y adjunta un documento que la demuestre. Da clic en **"Guardar"** y luego en **"Enviar Solicitud"**.

El sistema pedirá que confirmes la solicitud, presiona en **"Registrar Solicitud"**. Te aparecerá un mensaje de registro exitoso.

PASO 7

Ingresa a **Sistema de trámites > Bandeja** para visualizar el estado del trámite. Si deseas ver los datos de la solicitud, da clic en el ícono del **ojo**.