

CARTA DE PERMANENCIA

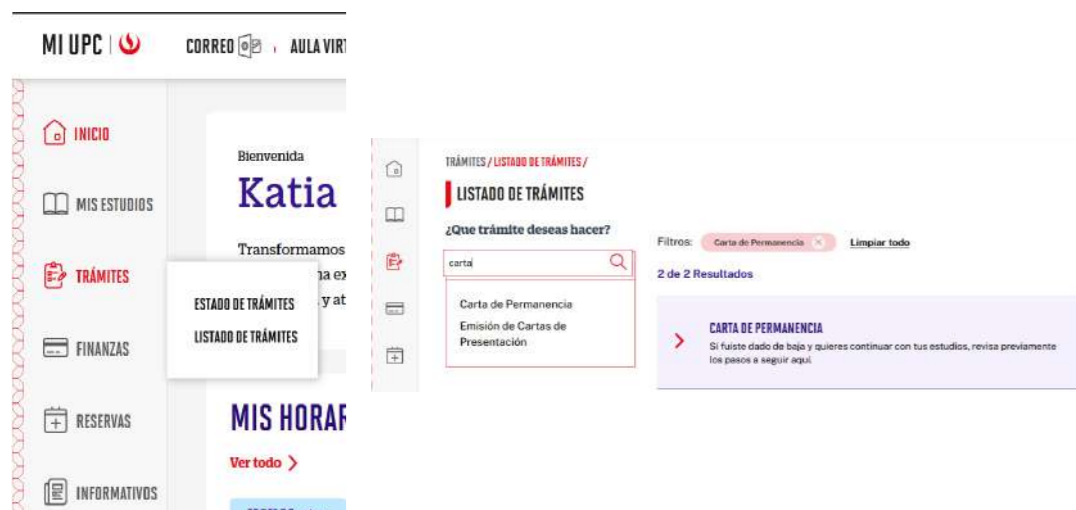


IMPORTANTE:

- El tiempo de atención es el indicado al ingresar tu trámite y está expresado en días útiles.
- Debes haber cumplido lo establecido en el Art. 4.5 del Reglamento de Estudios de Pregrado (**aquí**) o en el Art. 4.6 del Reglamento de Estudios de EPE (**aquí**).
- Debes revisar los Lineamientos para Emisión de Carta de Permanencia (**aquí**).

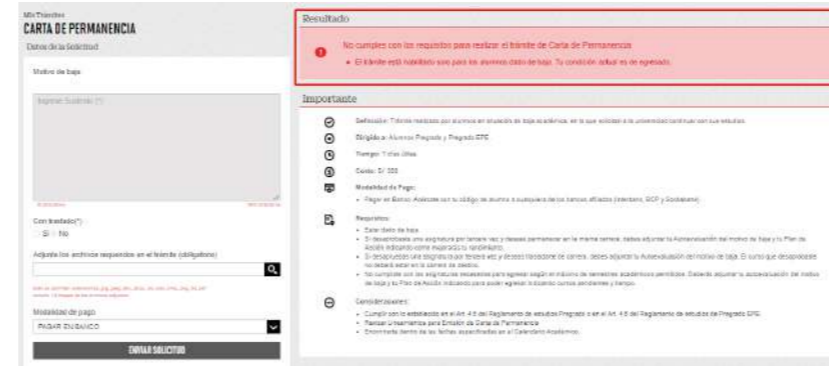
REGISTRO DEL TRÁMITE:

- 1 Ingresa a MI UPC con tu usuario y contraseña. Selecciona la opción **Trámites > Listado de Trámites > Carta de Permanencia**

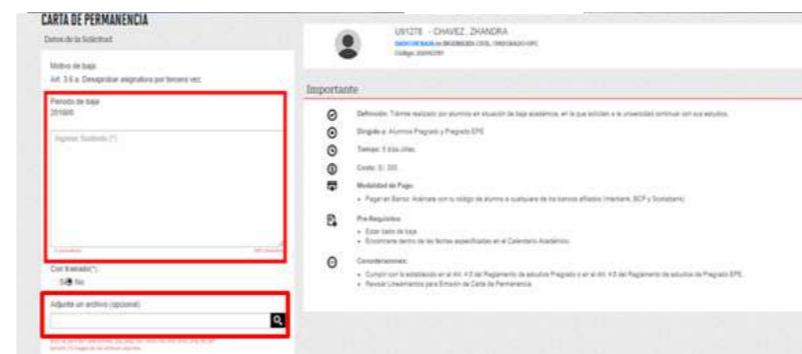


Recuerda realizar el trámite de acuerdo a las fechas publicadas en el calendario académico del periodo en curso.

- 2 El sistema verificará si cumples o no con los requisitos. Si no cumples, visualizarás el motivo así:



- 3 En caso de que sí cumplas con los requisitos, podrás ingresar tu solicitud dirigida al Director de Carrera adjuntando tu autoevaluación con los motivos que ocasionaron la baja y tu plan de acción para mejorar tu rendimiento académico



Recuerda que de no adjuntar tu autoevaluación y plan de acción no podrás continuar con el ingreso del trámite.

- 4 Finalmente aparecerá la confirmación del registro. Recuerda que tienes **1 día útil** para realizar el pago, caso contrario, este pasará a estado "Incompleto" y se anulará.



La confirmación de registro y los detalles del trámite serán enviados a tu correo UPC.

VALIDACIÓN DEL TRÁMITE:



Ingresa a:
MI UPC > TRÁMITES > ESTADO DE TRÁMITES
Coloca tu usuario y contraseña.



En la parte superior izquierda, seleccionar la opción **[MIS TRÁMITES]**, luego elegir **BANDEJA DE USUARIO**.