

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL RETIRO PARCIAL o RETIRO TOTAL DE ASIGNATURAS

CRONOGRAMA 2023A	
Retiro parcial de asignaturas matriculadas	Presentación de solicitudes: Del 12 al 14 de Abril de 2023
Retiro total de asignaturas matriculadas	Presentación de solicitudes: Del 12 al 14 de Abril de 2023

IMPORTANTE:

El estudiante **NO** podrá realizar cambio de sección de sus cursos matriculados.

El estudiante **NO** podrá agregar cursos nuevos.

Si el estudiante elimina cursos de su matrícula, **NO PODRÁ RECUPERARLOS.**

1. REQUISITOS

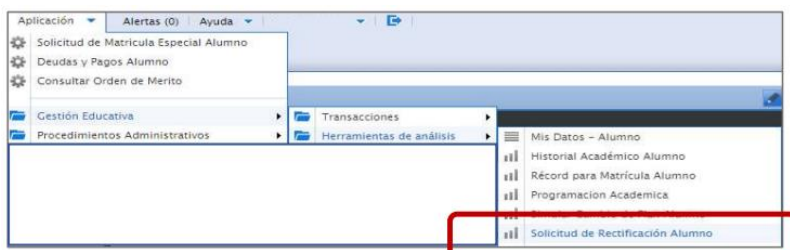
-Verificar su reporte de matrícula.

2. REALIZAR LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EN EL SGA

-En el SGA debe descargar la solicitud de Retiro de cursos.

-En el menú del SGA seleccionar:

Aplicación > Gestión educativa > Herramienta de análisis > Solicitud Rectificación



-Imprimir, llenar los cursos a retirar y firmar el documento.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE ALIMENTOS
RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA 2022A



ALUMNO : _____

RETIRAR CURSO - Marque con un aspa "X" el(los) curso(s) que desea retirar:

Código	Nombre del Curso	Créditos	Tipo	Ciclo	Sección	Grupo	Retirar?
IA503	ADITIVOS Y CONSERVANTES PARA ALIMENTOS	4	O	5	05A	-	<input type="checkbox"/>
IA505	MICROBIOLOGIA GENERAL	4	O	5	05A	GP1	<input type="checkbox"/>
IA507	TERMOQUÍMICA	4	O	5	05A	-	<input type="checkbox"/>
IA602	EVALUACIÓN SENSORIAL	3	O	6	06A	GP2	<input type="checkbox"/>
IA806	PROYECTOS DE INVERSIÓN	3	O	8	08A	-	<input type="checkbox"/>

Marcar con una "X" el/los curso(s) a retirarse

Si realizará retiro total debe seleccionar todos los cursos
Indicar en la observación que es Retiro Total

3. REALIZAR LA SOLICITUD DEL TRÁMITE EN EL SGA

-Ingresar al SGA.

-En el SGA seleccionar:

Aplicación > Procedimiento administrativos > Trámites > Trámite

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

-Seleccionar nuevo registro.



IMPORTANTE:

Seleccionar uno de los siguientes procedimientos según el caso, y agregar la descripción:

- RETIRO PARCIAL POR CURSO (NUEVO)
- RETIRO TOTAL DE MATRICULA POR CASOS DE EMERGENCIA (NUEVO)
- RETIRO TOTAL DE MATRICULA POR CASOS PARTICULARES (NUEVO)

-Luego guardar los cambios debe seleccionar el botón "Guardar".

-En los requisitos debe **adjuntar el documento de la solicitud de retiro parcial con la firma descargado en el punto 2.**

-Verificar los datos ingresados y sus datos personales. Si esta todo correcto, debe seleccionar el botón "Tramitar".



-Aparecerá una ventana emergente y dar clic en "Aceptar".

4. REALIZAR EL PAGO

- Luego de tramitar su solicitud, el monto a pagar aparecerá en el banco Scotiabank.
- El pago se realiza por la ventanilla del banco Scotiabank o por el aplicativo web/móvil de Scotiabank.

Manual con los pasos para realizar el pago: <https://youtu.be/8TmvF3txhFE>

IMPORTANTE:

Si el estudiante pide el retiro de 2 cursos y solo realiza el pago por uno, solo se desmatriculará del primer curso.

Si el estudiante no realiza el pago del retiro parcial o total dentro de las fechas del cronograma, no se procesará su solicitud

5. ATENCIÓN

- La oficina correspondiente atenderá las solicitudes por el SGA.

PROCESAMIENTO DE SOLICITUDES
Retiro parcial de asignaturas matriculadas Responsable: Dirección de Escuela
Retiro total de asignaturas matriculadas Responsable: Operador de URA de cada Facultad