

I-REG-10-01

## Renuncia Asignaturas

### OBJETIVO

Renunciar una asignatura inscrita.

### PROCESO

Para realizar la Renuncia de una Asignatura en un semestre en curso, el alumno debe ingresar a la Plataforma Tecnológica Docente Integrada (PTDI).

La PTDI analizará la situación del alumno, autorizando o no el proceso.

La PTDI autorizará al alumno renunciar asignaturas si:

No tiene impedimentos Administrativos.	Si está dentro de los plazos administrativos, es decir hasta la sexta semana de clases.
No tiene impedimentos Académicos.	Si el alumno es alumno regular en dicho semestre.

La PTDI autorizará al alumno renunciar asignaturas, tomando en consideración los siguientes factores:

Cantidad	El alumno podrá renunciar un máximo de dos asignaturas.
Nivel Superior	El alumno podrá renunciar las asignaturas del nivel superior entre las inscritas.
Oportunidad	El alumno podrá renunciar asignaturas que curse en primera oportunidad.
Renuncias Anteriores	El alumno podrá renunciar asignaturas que no han sido renunciadas en otro semestre académico.

En el caso que la PTDI autorice continuar el proceso, el alumno seleccionará la asignatura a renunciar.

La PTDI emitirá un informe electrónico a la Dirección de Escuela, indicando el tipo de solicitud del alumno. El Director de Escuela aceptará o rechazará la renuncia en la PTDI.

Una vez renunciada la asignatura, el alumno debe imprimir su Comprobante de Asignatura Renunciada (CAR) para su respaldo, el que identificará los datos del alumno y la asignatura renunciada.

La PTDI colocará en estado de renunciada la asignatura involucrada y eliminará al alumno de la lista del Académico.