

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITE DE RENUNCIA DE CARRERA POR CORREO ELECTRONICO-SEMESTRE ACADEMICO 2020-I

(ingresantes que tienen ingresos anteriores y dejaron de estudiar)

- 1- La Oficina de Registros y Matriculas – Sección de Registros y Matriculas- correo Institucional barroyo@mail.upla.edu.pe, recibirá el correo enviado por el estudiante adjunto la solicitud generado por Intranet.
- 2- La responsable de la Sección de Registros y Matriculas, dará conformidad o no del trámite sobre la renuncia de la carrera solicitado por el estudiante, previa revisión de su situación académica.
- 3- **De ser conforme** se comunicará al correo Institucional del Ing. Percy Patala - ppatala@mail.edu.pe ,para desbloquear el sistema académico. Posteriormente dentro de tres horas se comunicará al ingresante para la impresión de su Constancia de Ingreso según los procedimientos indicados por la Oficina de Admisión.
De no ser conforme también se comunicará al interesado.
- 4- Luego la misma Sección de Registros y Matriculas, elaborara el informe respectivo el cual será remitido a la Jefatura, quien a su vez comunicará a Vicerrectorado Académico solicitando se autorice la emisión de la resolución a la Oficina de Secretaria General.
- 5- Para identificar el expediente electrónico se elaborará el informe u Oficio iniciando con el correlativo **Nº 0001-E** y las demás siglas y el año respectivamente.
- 6- Emitida la resolución la Oficina de Secretaria General enviara a la Oficina de Registros y Matriculas al correo electrónico –**vanessa@ mail.edu.pe**, a fin de enviar al correo del ingresante para su archivo, así mismo remitirá a la Sección que corresponde para su control y concluir con el tramite respectivo.

DATOS PARA CONSULTA:

- **Betty Arroyo Galarza- 954055605**
- **Angela Reynoso Mayta - 944440502**