

SOLICITUDES ACADÉMICAS SEMESTRALES

Las fechas de inicio y término deben ser revisadas en el calendario de solicitudes según tu programa (Pregrado o Advance)

SOLICITUD	¿EN QUÉ CONSISTE?	¿CÓMO SE REALIZA?
Cambio Interno (Sede/ Régimen, Modalidad o Carrera)	<p>Esta solicitud sirve para cambios internos entre carreras, sedes, programas y jornadas, solo entre carreras de pregrado. Cada carrera pide requisitos diferentes, por eso se recomienda una entrevista con la dirección de carrera antes de generar esta solicitud.</p> <p>Cabe señalar que para las carreras de Bachillerato no se puede realizar esta solicitud, ni para carrera de Medicina que solo tiene ingreso por Admisión y no por cambio interno. En caso de Advance solo podrán realizar cambio interno para sede o modalidad, no para carrera.</p>	<p>Ingresando a Intranet, icono solicitudes, opción CAMBIO INTERNO y selecciona carrera y sede, régimen o sede, de acuerdo a lo requerido.</p>
Continuidad de Estudio	<p>Es solicitud de debe realizar cuando el estudiante se encuentra con Status de BLOQUEO ACADEMICO. Este Status se puede obtener por reprobar por 3ra vez una asignatura o más o por reprobar dos asignaturas por segunda vez en un mismo periodo o más.</p> <p>Si la Solicitud es aceptada su Status cambia a ACTIVO y puede volver a inscribir ramos.</p> <p>Si la solicitud es rechazada alumno tendrá Status de ELIMINACION ACADEMICA, sin la posibilidad de volver a la carrera, solo podrá reingresar a la Universidad por Admisión a otra carrera como alumno nuevo.</p>	<p>Ingresando a Intranet, icono solicitudes, opción CONTINUIDAD DE ESTUDIOS.</p>
Convalidación de Asignaturas	<p>Esta solicitud se realiza cuando un estudiante requiere que se reconozcan ramos cursados en otra Institución.</p>	<p>Se debe realizar la solicitud a través de Gestiona tu Caso, adjuntando los programas de estudio y concentración de notas de la otra Institución.</p>
Eliminación de Asignaturas	<p>Esta Solicitud permite eliminar hasta dos asignaturas en el periodo vigente, el requisito para ello es que estas asignaturas no este reprobadas en periodos anteriores y que estás no sean las únicas asignaturas inscritas dado que siempre debe quedar con carga académica en su horario.</p>	<p>Ingresando a Intranet, icono solicitudes, opción ELIMINACION DE ASIGNATURAS.</p>



SOLICITUD	¿EN QUÉ CONSISTE?	¿CÓMO SE REALIZA?
Homologación de Asignaturas	Esta solicitud se realiza cuando un estudiante requiere que se reconozcan ramos cursados en otra carrera dentro de la Universidad, que se reflejan en la ficha curricular como cursadas en otro programa y que si no son homologadas no se consideran en las concentraciones de notas o programas de estudio. Una situación recurrente es por Cambio de Malla.	Se debe realizar la solicitud a través de Gestiona tu Caso, indicando los ramos que desea homologar con nombre y código.
Inscripción de Asignaturas Sin Requisito	Solicitud que se podrá realizar posterior a la toma de ramos por prelación. A través de esta solicitud el estudiante solicita a la Dirección de Escuela la posibilidad de cursar una asignatura que tiene un requisito previo según su malla curricular y que el estudiante no ha realizado. La respuesta, positiva o negativa, dependerá exclusivamente de la Dirección de Carrera.	Ingresando a Intranet, icono solicitudes, opción INSCRIPCION DE ASIGNATURAS SIN REQUISITO.
Inscripción de Asignaturas con Tope de Horario	Solicitud que se podrá realizar posterior a la toma de ramos por prelación. A través de esta solicitud el estudiante solicita a la Dirección de Escuela la posibilidad de cursar asignaturas que topan en su horario de forma paralela, esto generalmente ocurre cuando los estudiantes inscriben ramos atrasados más los del periodo actual. La respuesta, positiva o negativa, dependerá exclusivamente de la Dirección de Carrera.	Ingresando a Intranet, icono solicitudes, opción INSCRIPCION DE CON TOPE DE HORARIO.
Inscripción de Asignaturas en otro Programa o Régimen	Solicitud que se podrá realizar posterior a la toma de ramos por prelación. A través de esta solicitud el estudiante solicita a la Dirección de Escuela la posibilidad de cursar una asignatura que no corresponde a la malla de su carrera, sino que pertenece a la malla de otra carrera que para que luego sea reconocida en su malla. La respuesta, positiva o negativa, dependerá exclusivamente de la Dirección de Carrera.	Ingresando a Intranet, icono solicitudes, opción INSCRIPCION DE ASIGNATURAS EN OTRO PROGRAMA O REGIMEN
Mantener Dos Carreras o Programas Activos	Solicitud que puede generar un estudiante para cursar dos carreras de forma paralela en pregrado o vespertino. Esta solicitud se revisará por ambos directores de carrera (de origen y destino). Mientras ambas carreras estén activas el alumno solo pagará el valor de la carrera que es más alta.	Se debe realizar la solicitud a través de Gestiona tu Caso, adjuntando una carta que indique las razones de porque solicita esta gestión.



SOLICITUD	¿EN QUÉ CONSISTE?	¿CÓMO SE REALIZA?
Reincorporación Período Actual	Solicitud que debe realizar un estudiante cuando tiene Status de RETIRO TEMPORAL y desea volver a matricularse para el periodo actual.	Ingresando a Intranet, icono solicitudes, opción REINCORPORACION PERIODO ACTUAL
Reincorporación para el Próximo Periodo	Solicitud que debe realizar un estudiante cuando tiene el Status de RETIRO TEMPORAL y desea volver a matricularse para el periodo siguiente.	Ingresando a Intranet, icono solicitudes, opción REINCORPORACION PARA EL PROXIMO PERIODO
Renuncia de Asignatura	Solicitud que puede generar un estudiante cuando requiere renunciar a una asignatura en el periodo vigente, los requisitos para realizar esta solicitud es que esta asignatura no este renunciada en periodos anteriores y siempre debe quedar con carga académica en su horario.	Ingresando a Intranet, icono solicitudes, opción RENUNCIA DE ASIGNATURAS.
Retiro Temporal para el Periodo Actual	<p>Solicitud que se genera para el periodo actual perdiendo la calidad de alumno regular, pero con la condición de retomar en algún momento la carrera. Para tomar esta opción el alumno debe estar al día en sus compromisos financieros.</p> <p>Los plazos para retomar sus estudios son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alumnos de pregrado: hasta dos años o cuatro semestres • Alumnos de Advance: hasta un año o tres trimestres • Alumnos de Postgrado: hasta un año. <p>Si estos plazos no son suficientes, el estudiante podrá solicitar una PRORROGA DE RETIRO TEMPORAL (por un año más) a través de gestiona tu caso.</p> <p>Es importante mencionar que el realizar esta solicitud no exime de los compromisos financieros adquiridos para los periodos cursados o en curso.</p>	Ingresando a Intranet, icono solicitudes, opción RETIRO TEMPORAL PARA EL PERIODO ACTUAL, adjuntando carta o respaldos que ayuden a aprobar solicitud.



SOLICITUD	¿EN QUÉ CONSISTE?	¿CÓMO SE REALIZA?
<p>Retiro temporal para el próximo periodo</p>	<p>Solicitud que se genera para el periodo próximo periodo, perdiendo la calidad de alumno regular, pero con la condición de retomar en algún momento la carrera. Para tomar esta opción el alumno debe estar al día en sus compromisos financieros.</p> <p>los plazos para retomar sus estudios son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alumnos de pregrado: hasta dos años o cuatro semestres • Alumnos de Advance: hasta un año o tres trimestres • Alumnos de Postgrado: hasta un año. <p>Si estos plazos no son suficientes, el estudiante podrá solicitar una PRORROGA DE RETIRO TEMPORAL (por un año más) a través de gestiona tu caso.</p> <p>Es importante mencionar que el realizar esta solicitud no exime de los compromisos financieros adquiridos para los periodos cursados o en curso.</p>	<p>Ingresando a Intranet, icono solicitudes, opción RETIRO TEMPORAL PARA EL PROXIMO PERIODO, adjuntando carta o respaldos que ayuden a aprobar solicitud.</p>

