

RETIRO DE PERIODO Y ASIGNATURA



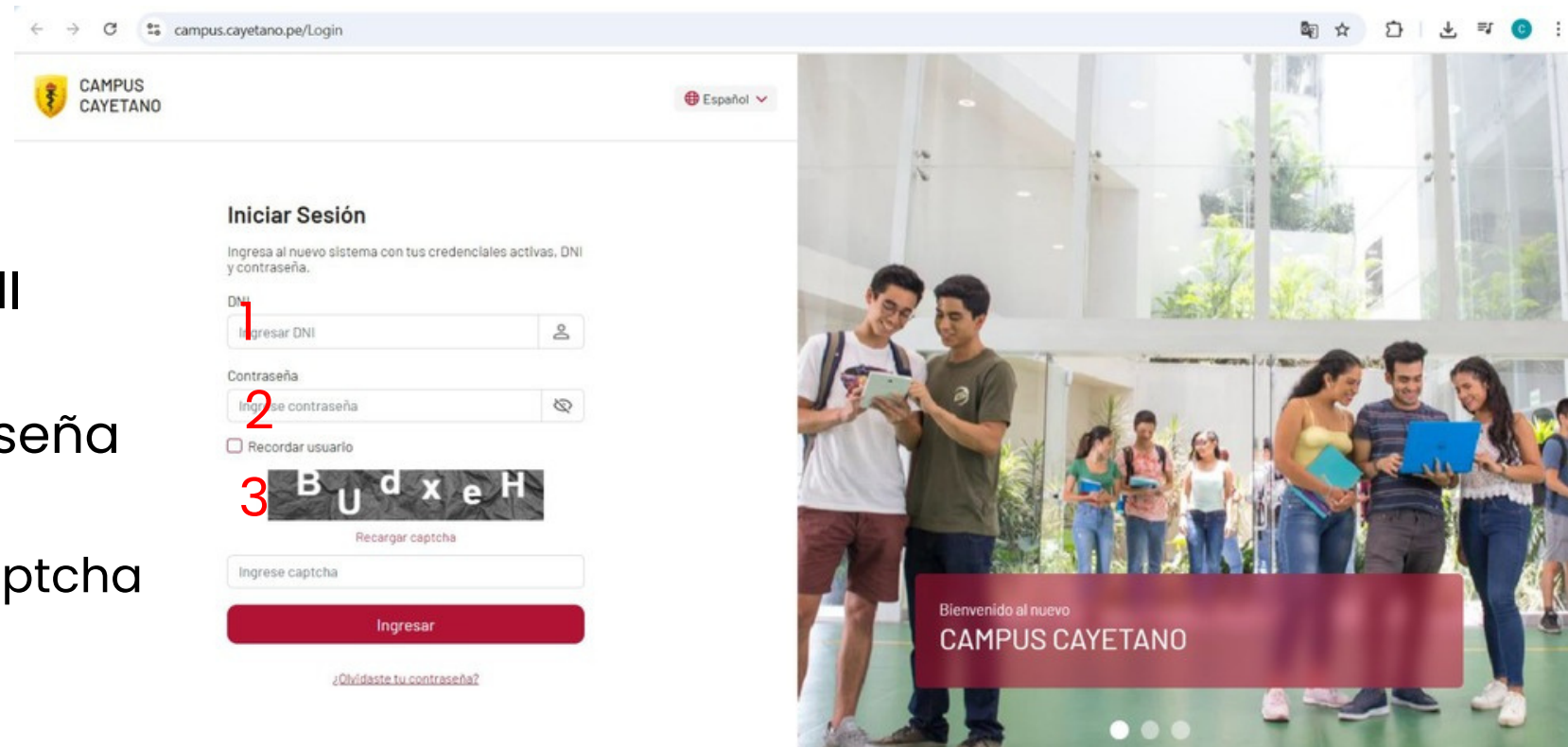
Ingreso a la plataforma:

Ingresar al: <https://campus.cayetano.pe/Login>

Ingresar el DNI

Ingresar la contraseña

Ingresar el código captcha



The screenshot shows the login interface of the Campus Cayetano platform. The browser address bar displays `campus.cayetano.pe/Login`. The page header includes the Campus Cayetano logo and a language selector set to "Español". The main section is titled "Iniciar Sesión" (Log In) and contains the following elements:

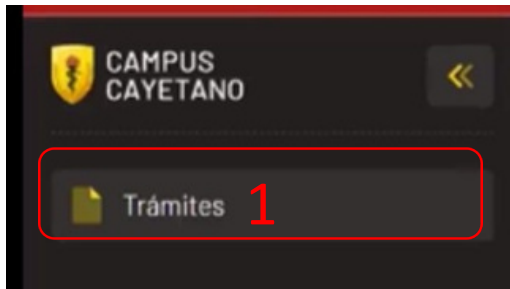
- A sub-header: "Ingresa al nuevo sistema con tus credenciales activas, DNI y contraseña." (Enter the new system with your active credentials, DNI and password).
- A "DNI" label above a text input field containing the placeholder "Ingresa DNI". A red number "1" is placed to the left of this field.
- A "Contraseña" label above a text input field containing the placeholder "Ingresa contraseña". A red number "2" is placed to the left of this field.
- A checkbox labeled "Recordar usuario" (Remember user).
- A captcha image showing the text "B U d x e H". A red number "3" is placed to the left of the image.
- A "Recargar captcha" (Reload captcha) link below the captcha image.
- A text input field for the captcha code with the placeholder "Ingresa captcha".
- A red "Ingresar" (Log In) button.
- A link at the bottom: "¿Olvidaste tu contraseña?" (Forgot your password?).

On the right side of the page, there is a large banner image showing students in a modern building. A semi-transparent red box at the bottom of the banner contains the text: "Bienvenido al nuevo CAMPUS CAYETANO" (Welcome to the new CAMPUS CAYETANO).

¿Cómo generar la solicitud?

Seleccionar “Nuevas Solicitudes” y después “Iniciar Solicitud”

Seleccionar la opción
“Trámites”

A screenshot of the Campus Cayetano web application interface. At the top, there is a header with the Campus Cayetano logo. Below the header, there is a section titled 'TRÁMITES'. In this section, there are two buttons: 'Mis solicitudes' and 'Nueva solicitudes'. The 'Nueva solicitudes' button is highlighted with a red box and a red number '2'. Below these buttons, there is a search bar labeled 'Nombre de trámite' and a dropdown menu labeled 'Tipo de trámite' with 'Académico' selected. Below the search bar and dropdown, there are several cards for different services: 'Retiro de Semestre', 'Retiro de Asignatura', 'Reserva de Matrícula', 'Ampliación de Créditos', and 'Adelanto de Asignatura'. Each card has an 'Información' link and an 'Iniciar solicitud' button. The 'Iniciar solicitud' button for the 'Retiro de Semestre' card is highlighted with a red box and a red number '3'. At the bottom, there is a 'Mostrar' dropdown menu set to '6'.

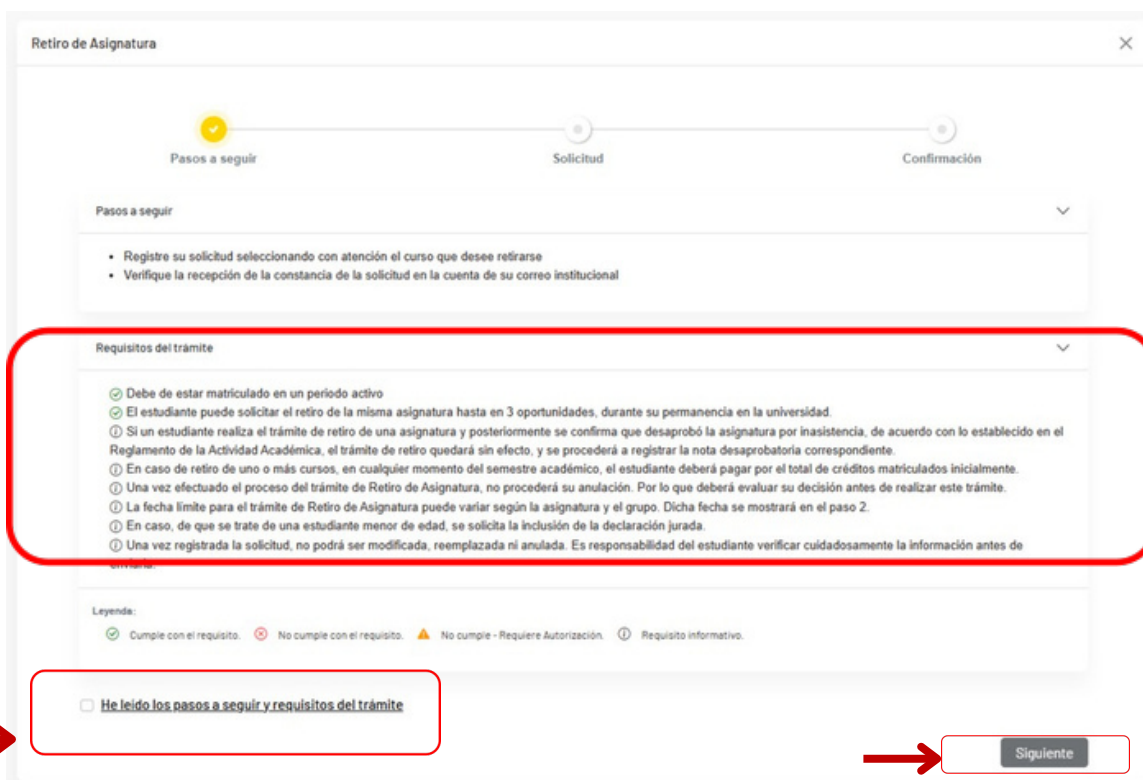
¿Cómo generar la solicitud?

Se mostrarán los requisitos del trámite, hacer clic en:
“He leído los pasos a Seguir y requisitos del trámite”

Los requisitos y textos
informativos serán en
función al trámite
seleccionado

Ante dudas o consultas,
escribenos vía WhatsApp al
número:  **941388876**

Clic en el
cuadro



Retiro de Asignatura

Pasos a seguir

Solicitud

Confirmación

Pasos a seguir

- Registre su solicitud seleccionando con atención el curso que desee retirarse
- Verifique la recepción de la constancia de la solicitud en la cuenta de su correo institucional

Requisitos del trámite

- ✓ Debe de estar matriculado en un periodo activo
- ✓ El estudiante puede solicitar el retiro de la misma asignatura hasta en 3 oportunidades, durante su permanencia en la universidad.
- ① Si un estudiante realiza el trámite de retiro de una asignatura y posteriormente se confirma que desaprobó la asignatura por inasistencia, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Actividad Académica, el trámite de retiro quedará sin efecto, y se procederá a registrar la nota desaprobatoria correspondiente.
- ① En caso de retiro de uno o más cursos, en cualquier momento del semestre académico, el estudiante deberá pagar por el total de créditos matriculados inicialmente.
- ① Una vez efectuado el proceso del trámite de Retiro de Asignatura, no procederá su anulación. Por lo que deberá evaluar su decisión antes de realizar este trámite.
- ① La fecha límite para el trámite de Retiro de Asignatura puede variar según la asignatura y el grupo. Dicha fecha se mostrará en el paso 2.
- ① En caso, de que se trate de una estudiante menor de edad, se solicita la inclusión de la declaración jurada.
- ① Una vez registrada la solicitud, no podrá ser modificada, reemplazada ni anulada. Es responsabilidad del estudiante verificar cuidadosamente la información antes de enviarla.

Legenda:

- ✓ Cumple con el requisito.
- ✗ No cumple con el requisito.
- ⚠ No cumple - Requiere Autorización.
- ① Requisito informativo.

☐ He leído los pasos a seguir y requisitos del trámite

Siguiete

Clic en siguiente
para continuar con
el trámite

Requisitos de Retiro de Asignatura

Retiro de Asignatura

Pasos a seguir

Solicitud

Confirmación

Pasos a seguir

- Registre su solicitud seleccionando con atención el curso que desee retirarse
- Verifique la recepción de la constancia de la solicitud en la cuenta de su correo institucional

Requisitos del trámite

✓

Debe de estar matriculado en un periodo activo

✓

El estudiante puede solicitar el retiro de la misma asignatura hasta en 3 oportunidades, durante su permanencia en la universidad.

ⓘ

Si un estudiante realiza el trámite de retiro de una asignatura y posteriormente se confirma que desaprobó la asignatura por inasistencia, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Actividad Académica, el trámite de retiro quedará sin efecto, y se procederá a registrar la nota desaprobatoria correspondiente.

ⓘ

En caso de retiro de uno o más cursos, en cualquier momento del semestre académico, el estudiante deberá pagar por el total de créditos matriculados inicialmente.

ⓘ

Una vez efectuado el proceso del trámite de Retiro de Asignatura, no procederá su anulación. Por lo que deberá evaluar su decisión antes de realizar este trámite.

ⓘ

La fecha límite para el trámite de Retiro de Asignatura puede variar según la asignatura y el grupo. Dicha fecha se mostrará en el paso 2.

ⓘ

En caso, de que se trate de una estudiante menor de edad, se solicita la inclusión de la declaración jurada.

ⓘ

Una vez registrada la solicitud, no podrá ser modificada, reemplazada ni anulada. Es responsabilidad del estudiante verificar cuidadosamente la información antes de enviarla.

Leyenda:

✓

Cumple con el requisito.

✗

No cumple con el requisito.

⚠

No cumple - Requiere Autorización.

ⓘ

Requisito informativo.

☐ He leído los pasos a seguir y requisitos del trámite

Siguiente

¿Cómo generar la solicitud de Retiro de Asignatura?

Seleccionar
motivo del
retiro →

Nombres completos: ESTUDIANTES, PRUEBA DEMO

Dni del estudiante: 99999996

Teléfono de contacto: 99999999

Carrera: CARRERA PROFESIONAL DE BIOLOGÍA

Periodo: 20261

Selecciona un motivo

Asignatura: Selecciona un filtro

Buscar...

UFBI

FILOSOFIA

MATEMATICAS I

Sustento (Máx 800 caracteres):

Ha ingresado 0/800 caracteres

Archivo adjunto en formato .pdf: (Opcional)

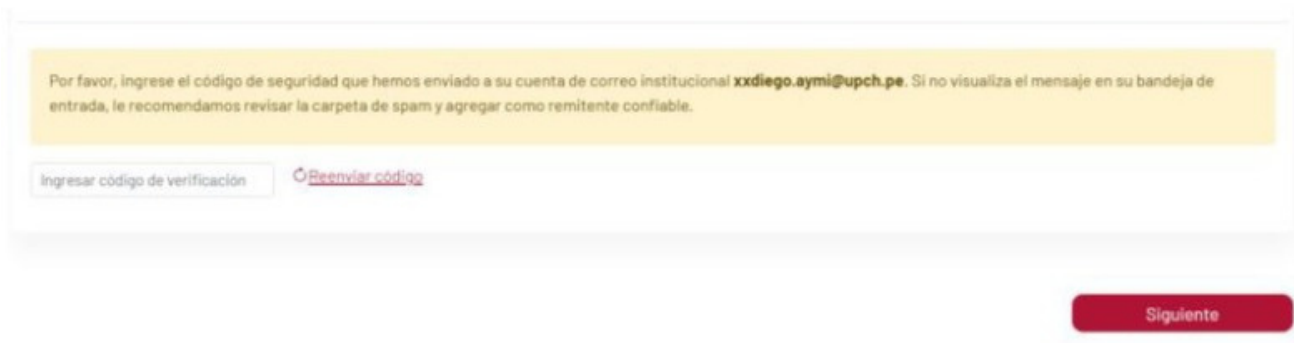
Subir Archivo

Se muestran
las asignaturas
matriculadas

→ Al seleccionar
la asignatura
se muestra la
fecha límite
para el retiro

¿Cómo generar la solicitud de Retiro de Asignatura?

Ingresa el Código de Verificación recibido en su correo institucional.



Por favor, ingrese el código de seguridad que hemos enviado a su cuenta de correo institucional **xxdiego.aymi@upch.pe**. Si no visualiza el mensaje en su bandeja de entrada, le recomendamos revisar la carpeta de spam y agregar como remitente confiable.

[Reenviar código](#)

Siguiente

Antes de continuar, se mostrará una ventana de confirmación, en la cual el estudiante deberá hacer clic en “Aceptar” para proceder.

Recibirá un correo con el nuevo estado de su trámite.

dt.usrpowersautomate@upch.pe
para dt.programador36X, vracadX

9:47 (hace 4 minutos)



Estimado (a) **PRUEBA DEMO, ESTUDIANTES**,

Por la presente, le informamos que su solicitud de retiro de curso **N° 2738** ha sido registrada y aprobada

Carrera: CARRERA PROFESIONAL DE BIOLOGÍA

Periodo Académico : 20261

Curso : FILOSOFIA

Suslento : test

Atentamente,

Servicio de Trámites Académicos - UPCH

Por favor no responda este email. Si necesita contactarse con nosotros comuníquese a out@oficinas-upch.pe

Requisitos de Retiro de Periodo

Retiro de Semestre

Pasos a seguir

Solicitud

Confirmación

Pasos a seguir

- Registre su solicitud seleccionando con atención el curso que desee retirarse
- Verifique la recepción de la constancia de la solicitud en la cuenta de su correo institucional

Requisitos del trámite

- ✓ Debe de estar matriculado en un periodo activo
- ✓ Solo se podrá realizar una solicitud por periodo académico.
- ✓ El trámite estará disponible del 18/03/2026 al 28/05/2026
- ✓ Durante toda la carrera, el estudiante podrá presentar un máximo de 2 solicitudes del trámite de Retiro de Semestre.
- ⓘ En el caso que un estudiante solicite retirarse del semestre hasta la mitad del ciclo académico, se procederá a la devolución de la cuota de pensión abonada no vencida. No procede devolución del pago del derecho de matrícula.
- ⓘ Debe ingresar el código de seguridad que se enviará a su cuenta de correo institucional
- ⓘ Debe ingresar al menos un número de teléfono de contacto.
- ⓘ Una vez efectuado el proceso del trámite de Retiro de Semestre, no procederá su anulación. Por lo que deberá evaluar su decisión antes de realizar este trámite.
- ⓘ Una vez registrada la solicitud, no podrá ser modificada, reemplazada ni anulada. Es responsabilidad del estudiante verificar cuidadosamente la información antes de enviarla.

Legenda:

✓

 Cumple con el requisito.

✗

 No cumple con el requisito.

⚠

 No cumple - Requiere Autorización.

ⓘ

 Requisito informativo.

☐ He leído los pasos a seguir y requisitos del trámite

Siguiente

¿Cómo generar la solicitud de Retiro de Periodo?

Seleccionar
Motivo del
Retiro de
Periodo

Ingresar el
Código de
Verificación
recibido en su
correo
institucional.

The screenshot shows a web form titled 'Retiro de Semestre'. At the top, there's a progress bar with three steps: 'Pasos a seguir', 'Solicitud', and 'Confirmación'. The 'Solicitud' step is currently active. Below the progress bar, there are several input fields: 'Nombre completo' (filled with 'ESTUDIANTE PRUEBA DEPO'), 'DNI del estudiante' (filled with '99999999'), 'Teléfono de contacto' (filled with '99999999'), 'Carrera' (filled with 'CARRERA PROFESIONAL DE BOLOGIA'), and 'Periodo' (filled with '2028'). A red box highlights the 'Seleccionar motivo' dropdown menu, which is open and shows a search bar and a list of options: 'Salud', 'Económicos', 'Conectividad', and 'Laborales'. Another red box highlights the 'Ingresar código de verificación' field, which has a link 'C/Recibir código' next to it. A yellow banner at the bottom of the form contains the text: 'Acabamos de enviarte un mensaje al correo electrónico con el código de verificación. Si no lo recibes, comprueba la carpeta de spam y añadelo como correo deseado.' A 'Siguiente' button is located at the bottom right of the form.

¿Cómo generar la solicitud de Retiro de Periodo?

El estudiante recibirá un correo del estado de su trámite.

Cuando su solicitud haya sido atendida por el jefe carrera, recibirá un correo con el estado de su trámite.

Registro de solicitud de Retiro de Ciclo - N° 2695 Recibidos x

dt.usrpowersautomate@upch.pe
para dt.programador36X

12:59 (ha)



Respuesta de solicitud de Retiro de Ciclo - Solicitud N° 2695 Recibidos x

dt.usrpowersautomate@upch.pe
para dt.programador36X, vnao4X, JOSE ADANTO 0X

15:02 (hoy)

