

Escriba en el buscador de su navegador:

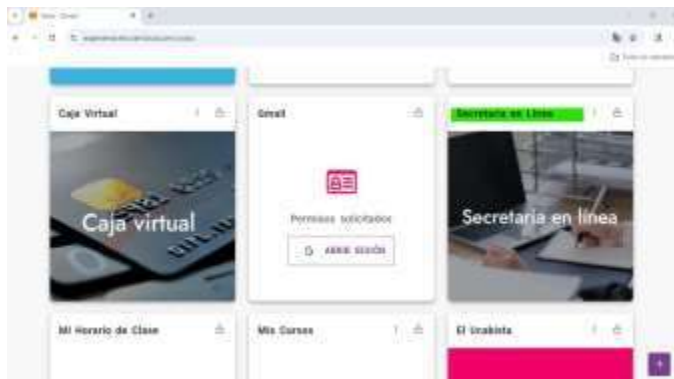
[Zona U](#)

1^{ro}

Ingrese su **Nombre de usuario** y **Contraseña**

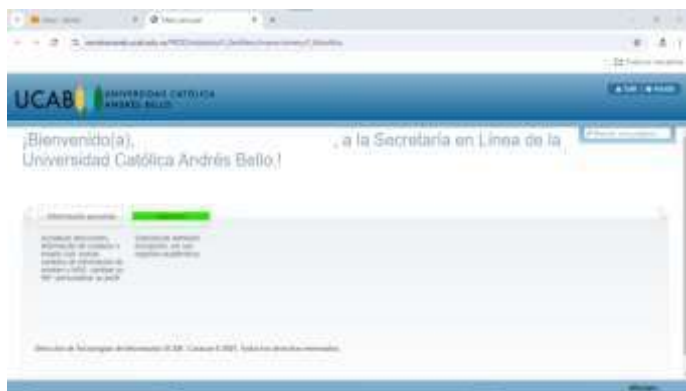
2^{do}

Ubique la tarjeta de **Secretaría en Línea**



3^{ro}

Selecciona la pestaña **Alumno**



4^{to}

Haz clic en **Gestión Estudiantil Solicitudes** y Selecciona **Doc. de Procesos de Gestión Estudiantil (Editable)**



5^{to}

Selecciona la **Planilla de Retiro Total y Parcial de asignaturas Postgrado**, complete los campos solicitados y **Anexé al formulario de Postgrado Semestral o Trimestral**