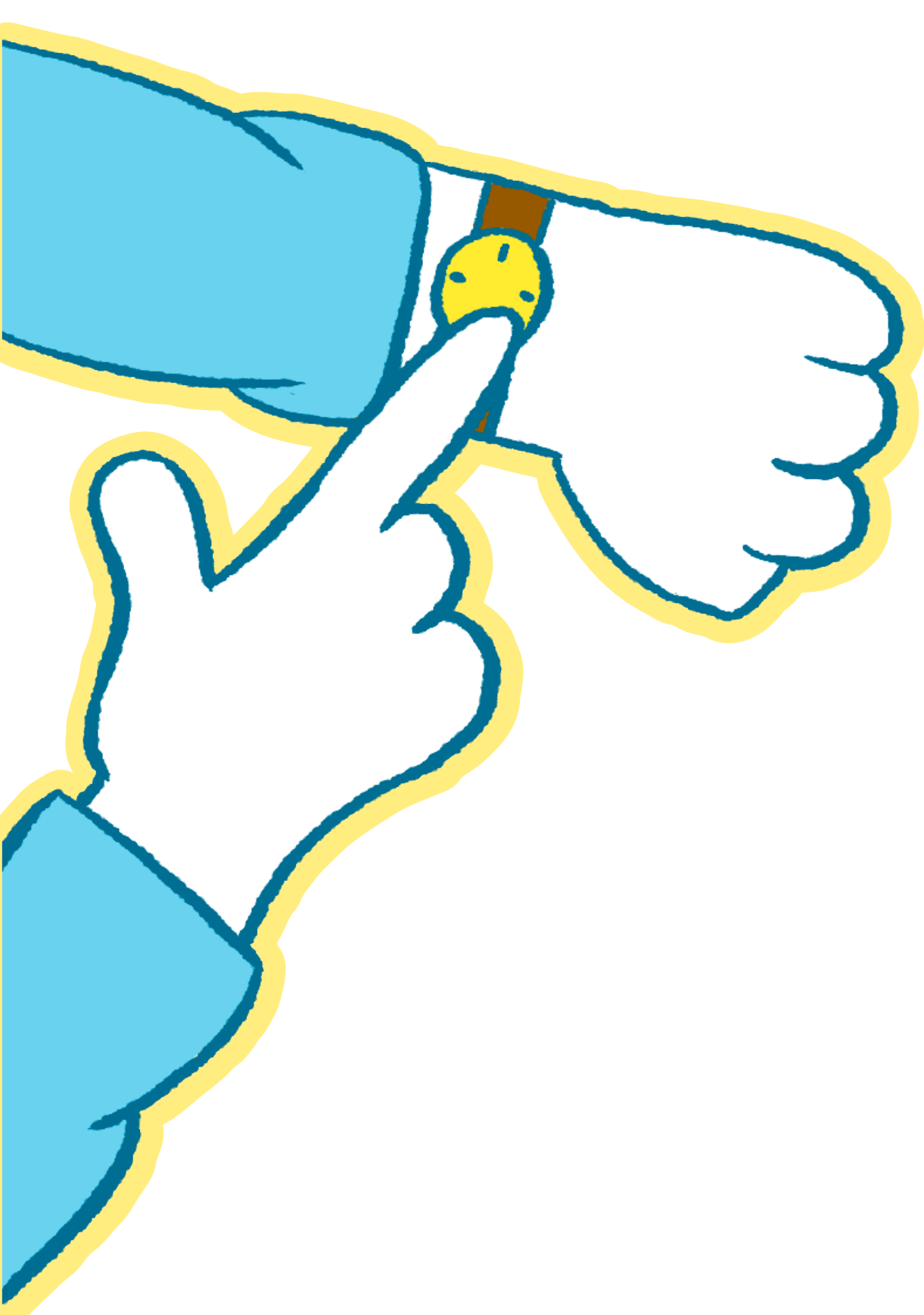


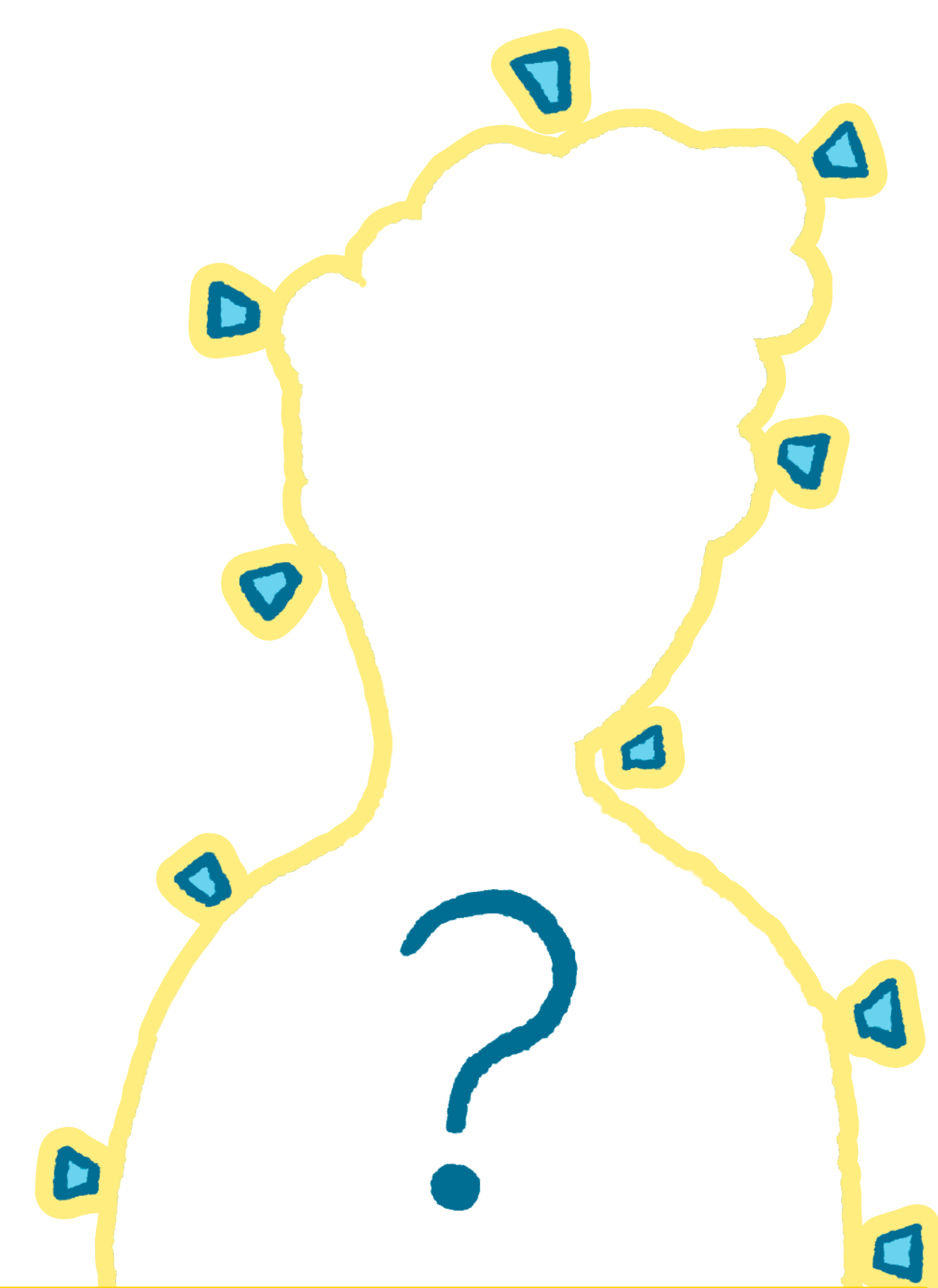
Retiro por incumplimiento de tareas

El retiro por incumplimiento del artículo 22. Resolución VAS-9-2020
Procede en caso de que se incumplan las tareas del TCU:



- A.** Cuando la persona estudiante incumpla dos actividades del plan de trabajo asignadas, de forma consecutiva o no, en el mismo mes calendario.
- B.** Cuando dentro del plazo previsto para culminar el total de horas del TCU, la persona estudiante incumpla tres actividades del plan de trabajo del proyecto, esto con independencia de si el incumplimiento se da en meses consecutivos o no.

Con base en lo anterior, la coordinación del proyecto puede solicitar el retiro por incumplimiento:



1. La coordinación es la encargada de registrar y documentar los incumplimientos.

2. El estudiantado cuenta con 5 días hábiles para la justificación correspondiente.

3. La coordinación eleva a la dirección de la unidad académica del proyecto, el retiro por incumplimiento con los debidos documentos probatorios.

4. La dirección remite oficialmente a la VAS, la solicitud del trámite con los adjuntos correspondientes.

5. La VAS verifica el cumplimiento de los requisitos y emite respuesta a la unidad académica. A la vez, registra en el sistema de TCU el retiro correspondiente y tramita ante la ORI el acta de No Aprobación.



Importante: la comunicación entre docentes y estudiantes matriculados en proyectos de TCU se debe realizar de manera formal, es decir, por medio de oficio o mediante la cuenta de correo institucional.

Ejemplo de solicitud de retiro por incumplimiento de la coordinación de proyecto a la dirección de la UA
[aquí](#)

Ejemplo oficio de la Dirección UA para la VAS sobre retiro por incumplimiento
[aquí](#)