



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

DEPARTAMENTO DE
INGENIERÍA EN SISTEMAS

Planta: (504)2216-3000 Ext. 100573
Edificio B2, 4to. Piso, Pasillo Izquierdo

DISPOSICIONES GENERALES PARA CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS

Código de procedimiento	PRO-IS-05
Fecha de revisión	18/02/2026
Nombre del procedimiento	Cancelación Excepcional de Asignaturas

Si el estudiante ha matriculado y reprobado o abandonado la asignatura o experiencia educativa en la que solicita cancelación más de dos (2) veces, la cancelación le será denegada. Si un estudiante envía un correo electrónico con una pregunta cuya información se encuentre en este procedimiento, no se dará respuesta al correo electrónico recibido.

PROCEDIMIENTO

1. Ingresar a la página (<https://is.unah.edu.hn/tramites/cancelacion-de-clases/>) para descargar el formato de solicitud de cancelación de asignaturas.
2. Presentar documentación requerida al Coordinador de la Carrera mediante el formulario ubicado en la página del numeral anterior según sea el criterio de cancelación.
3. Las fechas en las cuales se recibirán solicitudes de cancelación serán **del 19 de febrero de 2026 y hasta el 24 de marzo de 2026 a las 11:59 pm (media noche)**.
4. **Este procedimiento solamente aplica para los estudiantes del Departamento de Ingeniería en Sistemas de Ciudad Universitaria, Tegucigalpa. Los estudiantes que pertenezcan a un Centro Regional deben de escribirle al Coordinador del Centro Regional.**
5. **Para la cancelación de asignaturas deben ingresar al enlace del numeral 1,** llenar los datos y subir UN SOLO ARCHIVO PDF con todos los documentos

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”

Universidad Nacional Autónoma de Honduras | CIUDAD UNIVERSITARIA | Tegucigalpa M.D.C. Honduras C.A | www.unah.edu.hn



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

DEPARTAMENTO DE
INGENIERÍA EN SISTEMAS

Planta: (504)2216-3000 Ext. 100573
Edificio B2, 4to. Piso, Pasillo Izquierdo

solicitados. **NO SE ACEPTARÁN** solicitudes enviadas al correo electrónico del coordinador.

6. **NO SE ACEPTARÁN** solicitudes que sean entregadas posteriormente a la fecha de finalización para recepción de documentos.
7. Que un estudiante envíe una solicitud de cancelación de asignaturas, no implica que será aceptada o aprobada. Es tarea del coordinador académico comprobar la validez de la solicitud y proceder a emitir un dictamen.
8. **Artículo 223.** La coordinación de carrera dictaminará si la solicitud de cancelación de las asignaturas solicitadas por el estudiante en forma total o parcial es o no procedente.
9. El Coordinador(a) recibe la petición, consignando hora y fecha de entrada, analiza los documentos y debe dictaminar en TRES (3) DÍAS HÁBILES y registrar en la página web de la Oficina de Registro su decisión (Artículo 224 Normas Académicas).
 - a. En caso de ser **FAVORABLE** la respuesta, el estudiante podrá verificar en el sistema de registro que sus clases fueron canceladas y que ya no aparecen en su forma 003.
 - b. En caso de ser **DESFAVORABLE** la respuesta, el estudiante recibirá una comunicación al correo electrónico institucional que indicó en la solicitud. Esta comunicación especificará las razones del por qué se rechazó o denegó la solicitud.
 - c. Si han transcurrido TRES DÍAS HÁBILES y sus clases **NO** han sido canceladas, el estudiante está en la **OBLIGACIÓN** de escribirle al coordinador después del CUARTO día hábil luego de haber entregado la solicitud.
10. **Artículo 224.** El estudiante presenta por escrito su solicitud a la Coordinación de Carrera, explicando la causa de la cancelación y los documentos de respaldo. El

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

DEPARTAMENTO DE
INGENIERÍA EN SISTEMAS

Planta: (504)2216-3000 Ext. 100573
Edificio B2, 4to. Piso, Pasillo Izquierdo

Coordinador(a) recibe la petición, consignando hora y fecha de entrada, analiza los documentos y debe dictaminar en tres (3) días hábiles y registrar en la página web de la Oficina de Registro su decisión.

DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR

1. Forma 003
2. Copia de tarjeta de identidad
3. Completar y firmar solicitud (no se aceptarán solicitudes sin firma del estudiante)
4. Justificación según sea el caso

Todos los documentos deben verse de forma clara. Cualquier documento que no se vea de forma clara, hará que la solicitud sea denegada automáticamente.

CRITERIOS PARA CANCELACIÓN

Según las **Normas Académicas en el Artículo 223** las causas de **cancelación excepcional** son las siguientes y deben ser respaldadas con la documentación correspondiente:

- Enfermedades o problemas de salud incapacitantes, acompañadas por constancias extendidas por una autoridad competente y certificaciones en papel del colegio médico.
- Problemas que afecten a la comunidad de origen que requieren del regreso a la misma, acompañadas de constancias extendidas por la autoridad local o municipal de la zona afectada.
- Calamidad familiar respaldada por testimonio presencial de los padres o responsables o por todos los documentos que justifiquen dicha calamidad.
- Si es por separación o muerte del cónyuge, enfermedad grave de padres, hijos o cónyuge que requiere la atención del hogar y/o cuidado directo, presentar el

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”

Universidad Nacional Autónoma de Honduras | CIUDAD UNIVERSITARIA | Tegucigalpa M.D.C. Honduras C.A | www.unah.edu.hn



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

DEPARTAMENTO DE
INGENIERÍA EN SISTEMAS

Planta: (504)2216-3000 Ext. 100573
Edificio B2, 4to. Piso, Pasillo Izquierdo

certificado extendido por el Registro Nacional de las Personas o certificación médica según el caso. NO SE ACEPTARÁN actas de defunción de familiares que NO sean padres, hijos, cónyuges o hermanos.

- Por problemas o cambios laborales, presentar constancias extendidas por la jefatura de personal de su respectivo lugar de trabajo. **El horario de trabajo debe coincidir con el horario de las asignaturas que solicita cancelación, siempre y cuando sea por problemas o cambios laborales.**

REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS DE JUSTIFICACIÓN

En el caso de las constancias de trabajo, el documento debe contar con los siguientes elementos:

- Papel membretado.
- Firma y sello.
- Fecha de inicio laboral.
- Fecha de emisión de la constancia. (no debe tener una antigüedad mayor a un (1) mes)
- RTN de la empresa.
- Horario de trabajo.
- Si hubo cambio de horario laboral, se debe indicar en la constancia.
- Si se han presentado problemas laborales que impidan asistir a clases, se debe indicar en la constancia.
- Teléfono de contacto de la persona que emite la constancia o del departamento de recursos humanos.

De acuerdo con las normas académicas, la justificación por motivos laborales debe ser por problemas o cambios laborales, adicionalmente, si es de su conocimiento su horario laboral durante el período de matrícula de la UNAH, se debe matricular las asignaturas de modo que no interfieran con su trabajo.

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”

Universidad Nacional Autónoma de Honduras | CIUDAD UNIVERSITARIA | Tegucigalpa M.D.C. Honduras C.A | www.unah.edu.hn



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

DEPARTAMENTO DE
INGENIERÍA EN SISTEMAS

Planta: (504)2216-3000 Ext. 100573
Edificio B2, 4to. Piso, Pasillo Izquierdo

En el caso de las justificaciones médicas, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si el documento es una incapacidad por más de dos días, la cancelación se debe realizar de todas las asignaturas matriculadas.
- Si solo se desea cancelar una asignatura, el doctor debe explicar por qué razón el inconveniente de salud sólo afecta a esa asignatura.
- Todas las justificaciones médicas deben realizarse en el papel membretado del Colegio Médico de Honduras.

NOTA: Toda solicitud presentada y que no cumpla con los requisitos mínimos será denegada. Las solicitudes que tengan todos los documentos correctamente deben ser revisadas y analizadas para proporcionar un dictamen favorable o desfavorable en la cancelación de la(s) asignaturas.

