

Normativa del Retiro Temporal del Semestre y Retiro de las Unidades Curriculares

1. Se entiende como el retiro temporal del semestre a la desincorporación voluntaria que el estudiante solicita ante la División de Ingreso, Evaluación y Control de Estudios (DIECE).
2. El retiro temporal del semestre lo realizará el estudiante llenando por escrito la planilla para tal procedimiento administrativo a través de la taquilla de la división o el correo controldeestudio@iunav.com.
3. Para el retiro temporal el estudiante debe seguir el siguiente procedimiento:
 - a. Solicitar la planilla ante la DIECE o descargarla de la Web del IUNAV.
 - b. Esta planilla debe ser llenada por el estudiante y firmada por el coordinador de la carrera.
 - c. Entregar la planilla en la taquilla de la DIECE o enviarla por correo electrónico.
 - d. El estudiante recibirá una confirmación del retiro temporal mediante correo electrónico.
 - e. Una vez realizado este proceso el estudiante será retirado del sistema de calificaciones y podrá cursar estas unidades curriculares a partir del próximo semestre.
4. El retiro temporal podrá ser realizado por el estudiante antes de fecha de culminación del segundo corte
Parágrafo Uno: Si el estudiante abandona el semestre sin realizar el retiro temporal formalmente antes de la fecha fijada:
 - a. Las calificaciones de las actividades de evaluación que no realice se le seguirán tomando en cuenta para la nota final y su índice de rendimiento académico.
 - b. Se le seguirán cobrando las cuotas correspondientes a todo el semestre.
5. El estudiante que realice el retiro temporal deberá realizar el proceso de reingreso de la siguiente manera:
 - a. Si es el semestre siguiente al retiro temporal, el estudiante solo realizará el proceso de solicitud de reingreso mediante la planilla para tal procedimiento administrativo suministrada en la taquilla de la DIECE o la página Web del IUNAV, y luego ser enviada al correo controldeestudio@iunav.com o entregada en la taquilla para su estudio o aprobación.
 - b. Si pasa más de un semestre sin ser estudiante regular, adicional al punto anterior (a) deberá hacer el proceso de admisión.
6. Se entiende por retiro de una o más unidades curriculares durante el semestre al procedimiento administrativo mediante el cual el estudiante de manera voluntaria solicita ante la División de Ingreso, Evaluación y Control de Estudios (DIECE) que se

desincorpore dicha(s) asignatura(s) a la carga académica del semestre regular que cursa

7. El retiro de unidades curriculares lo realizará el estudiante llenando por escrito la planilla para tal procedimiento administrativo a través de la taquilla de la división o el correo controldeestudio@iunav.com
8. Para el retiro de unidades curriculares el estudiante debe seguir el siguiente procedimiento:
 - a. Solicitar la planilla ante la DIECE o descargarla de la Web del IUNAV.
 - b. Esta planilla debe ser llenada por el estudiante y firmada por el(los) docente(s) de la unidad curricular y el coordinador de la carrera.
 - c. Entregar la planilla en la taquilla de la DIECE o enviarla por correo electrónico.
 - d. El estudiante recibirá una confirmación del retiro de las unidades curriculares mediante correo electrónico.
 - e. Una vez realizado este proceso las unidades curriculares serán retiradas del sistema de calificaciones y podrá cursar estas unidades curriculares a partir del próximo semestre.
9. El retiro de las unidades curriculares podrá ser realizadas por el estudiante antes de fecha de culminación del segundo corte.

Parágrafo Uno: Si el estudiante abandona la unidad curricular sin realizar el retiro formal de dicha asignatura antes de la fecha fijada, las calificaciones de las actividades de evaluación que no realice se le seguirán tomando en cuenta para la nota final y su índice de rendimiento académico.