



REQUISITOS, ARANCELES Y PROCEDIMIENTO PARA RETIROS

1

RETIRO ACADÉMICO DE ASIGNATURAS (SEMANA 4 DEL TRIMESTRE ACTIVO)

- a) Planilla de Solicitud
- b) Copia de Documento de Identidad.

2

RETIRO TEMPORAL (DESDE SEMANA 1 HASTA SEMANA 10 DEL TRIMESTRE ACTIVO)



- a) Estar solvente financieramente



- b) Cancelar y solicitar por el portal del alumno online los aranceles



- Solvencia Administrativa
- Solvencia Biblioteca

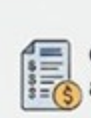
- c) Constancia o justificativo que evidencie la veracidad de la causal del Retiro Temporal (Informe Médico, Constancia de Trabajo o Judicial o cualquier otro causal).
- d) Copia de Documento de Identidad.
- e) Llenar debidamente planilla de Solicitud de Retiro Temporal.
- f) Consignar todos los recaudos ante el Departamento de Admisión y Control de Estudios (DACE).

3

RETIRO DEFINITIVO (EN CUALQUIER MOMENTO)



- a) Estar solvente financieramente



- b) Cancelar los aranceles



- Solvencia Administrativa
- Solvencia Biblioteca

- b) Copia de Documento de Identidad.
- c) Llenar debidamente planilla de Solicitud de Retiro Definitivo.
- d) Consignar todos los recaudos ante el Departamento de Admisión y Control de Estudios (DACE)

4

RETIRO DEFINITIVO (EN CUALQUIER MOMENTO)

- a) Nota: en caso de estar insolvente con documentos debes cancelar los aranceles y notificar vía correo electrónico institucional al Departamento de Admisión y Control de Estudios.



gestudios@uny.edu.ve

SÍGUENOS EN NUESTRAS REDES SOCIALES

- @UniversidadYacambu_Oficial
- @RectorUNY_Oficial
- @FormacionUNY