



# RETIRO TEMPORAL

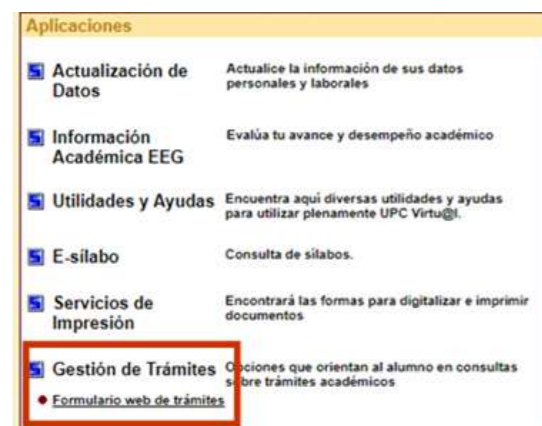
Antes de ingresar tu solicitud, debes tener en cuenta lo siguiente:

- > Solo puedes solicitar el retiro temporal hasta en 2 oportunidades.
- > Los casos pueden ser los siguientes:

- Enfermedad prolongada.
- Ausencia prolongada y prevista por motivos laborales.

## REGISTRO DEL TRÁMITE:

- 1 -> Ingresa a **INTRANET POSTGRADO** con tu usuario y contraseña.  
-> Selecciona la opción **Gestión de Trámites > Formulario Web de Trámites**



- 2 Se abrirá la siguiente ventana en donde deberás ingresar con tu usuario y contraseña.



- 3 Visualizarás tus datos y deberás completar todos los campos correspondientes. Ten en cuenta que toda comunicación se realizará por medio del correo que proporciones, por lo que es importante que los datos estén actualizados

GESTIÓN DE TRÁMITES

TIPO DE PROGRAMA:

PROGRAMA:

NÚMERO DE CONTACTO PARA EL TRÁMITE:

Otro número:

CORREO ALTERNATIVO PARA EL TRÁMITE:

- 4 Luego, visualizarás la relación de trámites correspondientes al programa elegido. Selecciona "Retiro temporal de programa".

Duplicado de carné universitario	S/ 55.00
Reanudación de estudios	sin costo
<b>Retiro temporal de programa</b>	<b>sin costo</b>
Retiro de asignatura	sin costo
Traslado de programa	sin costo

- 5 Una vez hecho esto, aparecerá un mensaje en donde se indica el plazo para la respuesta del trámite, así como criterios importantes.

Retiro temporal de programa sin costo

Trámite que permite al alumno solicitar la reanudación de sus estudios, antes del inicio del ciclo, correspondiente a su programa. El alumno se incorporará al plan de estudios vigente al momento de la reanudación y asumirá el costo actual del programa.

15 días útiles

El alumno debe haber solicitado su retiro formal. El alumno debe estar dentro del plazo máximo establecido por el Reglamento de Estudios para reanudar sus estudios (2 años). No tener deuda con la Universidad.

**Nota: Ingresar la solicitud no tiene costo. Luego de la evaluación financiera, se determinará si el alumno tiene un saldo a favor o en contra. Considerar que este trámite está ligado al cobro del 2.5% del costo total del programa.**

- 6 Te recomendamos que indiques el motivo por el cual efectúas la solicitud en el siguiente recuadro. Luego, envía tu solicitud.

MOTIVO

Motivos laborales

**ENVIAR SOLICITUD**

- 7 Finalmente, aparecerá un mensaje indicando que realizaste correctamente tu solicitud y se te brindará un código de seguimiento.



## INDICACIONES

-> En un plazo no mayor a 2 días hábiles, recibirás un correo informándote sobre el estado de tu solicitud, previa validación de requisitos de acuerdo al Reglamento de Estudios.



-> Finalmente, se enviará la liquidación de cuenta correspondiente al Programa.