

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
SECRETARÍA GENERAL



REGLAMENTO DE RETIRO-INCLUSIÓN

El retiro-inclusión es el proceso que modifica una matrícula realizada en los diferentes niveles de pregrado, grado, postgrado, diplomados y profesorado en segunda enseñanza.

**Artículo 1:** El período de retiro-inclusión para pregrado y grado está establecido en el Calendario Académico y puede ser modificado por el Consejo Académico, según su consideración.

**Artículo 2:** Los estudiantes de pregrado, grado, diplomados, profesorado y postgrado, en un período académico, sólo podrán realizar un trámite de retiro-inclusión.

**Artículo 3:** Para realizar el trámite de retiro-inclusión de asignaturas, el estudiante debe tener cancelada la matrícula del período académico correspondiente.

**Artículo 4:** El estudiante sólo puede retirar asignaturas contempladas en el recibo de matrícula y que no estén calificadas.

**Artículo 5:** Las asignaturas a incluir, de tener prerrequisitos en el plan de estudio, este debe haberse aprobado previamente.

**Artículo 6:** Las asignaturas a incluir no deben tener choque de horario, con las demás asignaturas matriculadas por el estudiante, en el período académico.

**Artículo 7:** El trámite de retiro-inclusión puede ser prorrogado por el Consejo Académico, previa solicitud de las Unidades Académicas.

**Artículo 8:** Los trámites de retiro-inclusión tardío, tendrán un recargo debidamente establecido por la universidad y serán autorizados por el Secretario General, previa solicitud de la Unidad Académica.

**Artículo 9:** El estudiante de Postgrado podrá realizar un retiro e inclusión de materias hasta la segunda semana de cada asignatura de cada periodo académico (trimestre, cuatrimestre o semestre) del programa de estudios de posgrados que curse, se exceptúan los casos fortuitos. Este numeral se considerará para programas de profesorado en segunda enseñanza y diplomados.

**Artículo 10:** La unidad académica debe remitir las solicitudes de retiro-inclusión a la Secretaría General, con la siguiente documentación:

- ✓ Original y copia del formulario oficial, establecido por Secretaría General.
- ✓ Recibo original del pago del formulario (costo establecido por la universidad).
- ✓ Copia del recibo de matrícula del respectivo período académico.

**Artículo 11:** El trámite de retiro o inclusión no será cobrado cuando sea producto de un error administrativo, cierre del curso o alguna disposición administrativa o académica.

Las disposiciones de este reglamento no son de carácter retroactivo.