

FOTO

Ciudad Universitaria \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

***Señores***

**Junta Directiva**

***Facultad de Ciencias y Humanidades***

***Presente***

Yo, (Nombre completo) , con Carnet No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estudiante inscrito en la carrera de \_\_\_**(NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA ACTUAL** Código de carrera \_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la Facultad Multidisciplinaria (OCCIDENTAL, PARACENTRAL Ú ORIENTAL) por este medio atentamente solicito **TRASLADO** a esta Facultad, para ser efectivo a partir del ciclo\_\_\_\_\_\_ año académico\_\_\_\_\_.

El motivo por el cual solicito el traslado es : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Aclaro que este es mi (PRIMER O SEGUNDO)\_ traslado que solicito. En espera de una resolución favorable me suscribo de ustedes.

Atentamente,

F \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Firma del estudiante)

Dirección Completa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Número de teléfono fijo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Email:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOTA: solo puede presentar una solicitud de Traslado**

**INDICACIONES**

Este formato debe ser elaborado a máquina o computadora y se entregará en la Administración Académica de la Facultad **DESTINO**, con todos sus requisitos, durante el período establecido en el Calendario de Actividades Académicas y administrativa vigente.

**REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA ADMINISTRATIVA**

**Art.163.-** El **traslado** es la acción administrativa académica realizada por un estudiante, para continuar en la misma carrera pero en una Facultad diferente a la que se encuentra matrículado.

El traslado puede ser voluntaria o forzado.

Se considera traslado voluntario a aquel que realiza el estudiante por una decisión particular o académica sin causa justificada.

**Se consideran razones de traslado forzado las siguientes:**

a) Cambio de domicilio familiar o personal;

b) Riesgo a su seguridad personal,

c) Asuntos Laborales; y

d) Enfermedad

Los traslados forzados serán concedidos de forma automática.

Los traslados por las causas antes citadas serán concedidos de forma automática sin más trámite que la presentación de la solicitud con los respectivos atestados, salvo el literal "b", que bastará con la declaración jurada del estudiante.

**TRASLADO AUTOMÁTICO**

**Art. 164.-**Los traslados provenientes de carreras que se sirven en forma incompleta en las Facultades serán automáticos.

**SOLICITUD DE TRASLADO**

**Art. 165.** El estudiante podrá realizar traslado de una Facultad a otra, en los períodos señalados en el respectivo calendario académico aprobado por el Consejo Superior Universitario.

**Art. 166.** La solicitud de traslado deberá ser suscrita por el interesado, dirigida y resuelta por la Junta Directiva de la Facultad a la que solicita el traslado y cumplirá con lo exigido en el art.159 del presente Reglamento.

Si la resolución fuere favorable, la Administración Académica destino, previa recepción del acuerdo de aprobación de traslado, entregará copia del acuerdo al interesad y solicitará copia del respectivo expediente académico a la Administración Académica origen, ésta deberá remitirlo en un plazo máximo de cinco días hábiles y se realizará la respectiva actualización en el Sistema de Información y Comunicaciones de Procesos Académicos.

**PERTINENCIA DEL TRASLADO**

**Art. 167-** El traslado procederá para aquel estudiante que haya inscrito y cursado Unidades de Aprendizaje durante un ciclo académico como mínimo, salvo las consideraciones contempladas en el art. 163 de este Reglamento y otras que el organismo competente valore.

**ANEXAR PARA TRASLADO**

Este  formato debe ser elaborado a máquina o computadora y se entregará en la Administración Académica de la Facultad **DESTINO**, con todos sus requisitos, durante el período establecido en el Calendario de Actividades Académicas y administrativa vigente.

**ANEXAR PARA TRASLADO**

1. Solicitud de trámite con la justificación del caso.
2. Original y fotocopia de documento Único Estudiantil (DUE) o DUI, ampliada al 150%
3. Solvencias de bibliotecas, materiales y equipos de acuerdo a la carrera.
4. Constancia de no tener pendiente cumplimiento de Sanción disciplinaria, emitidas por el Secretario de la Facultad.

Además:

1. Una fotografía (tamaño 4.5 x 3.5 cm) o escaneada en la solicitud
2. Si ha estado inactivo traer fotocopia de reserva de matrícula o comprobante de activación
3. Fotocopia del Título de Bachiller

Para solicitar el traslado el estudiante **deberá estar solvente en relación a pagos y matrículas de escolaridad (Presentar fotocopia de los recibos cancelados o su estado de cuenta).**. Quedan exentos del cumplimiento de este requisito los estudiantes becarios, trabajadores, hijo de trabajador y representantes estudiantiles ante órganos de la Universidad de El Salvador.