FORMATO PRESENTARLO **A MAQUINA O COMPUTADORA (Original y copia)**

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

***Señores***

**Junta Directiva**

***Facultad de Ciencias y Humanidades***

***Presente***

Yo, \_\_\_(**NOMBRE COMPLETO)**  estudiante de carrera de \_\_ **NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA ACTUAL** \_, con Carnet Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ solicito **RETIRO EXTRAORDINARIO** de las asignaturas que a continuación detallo y que pertenecen al ciclo \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Año académico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **CODIGO** | **ASIGNATURA** | **GRUPO** | **MATRICULA** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Cantidad de asignaturas a retirar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (número y letras)

Por motivos de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lo cual compruebo con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

En espera de una solución favorable a mi petición, me suscribo de ustedes.

Atentamente

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

(Firma del estudiante)

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

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

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

**ANEXAR:**

* Fotocopia de Comprobante de Inscripción
* Fotocopia de Recibos cancelados, solvente hasta la fecha en que presenta la solicitud. (Solvencia de la Administración Financiera de la Facultad para las Maestrías).
* Justificación formal.
* Solvencia de Biblioteca Central y Biblioteca de la Facultad.
* Cuadro de reporte de evaluaciones

**INDICACIONES**

1. El retiro en este período es total o parcial de las Unidades de Aprendizaje.
2. Esta solicitud debe ser elaborada en una hoja de papel a máquina o computadora.
3. Será rechazada, si se elabora con lápiz o bolígrafo y si está incompleta, con los requisitos que abajo se detallan.

**REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA ADMINISTRATIVA**

**Art. 126**.- El retiro total o parcial de Unidades de Aprendizaje, en período extraordinario será ***autorizado por la Junta Directiva de la Facultad*** a partir de la quinta hasta la décima semana de iniciado el Ciclo por causa justificada.

Para efectos del inciso anterior serán consideradas como causales las siguientes:

* + - 1. Enfermedades graves y/o incapacitantes.
      2. Accidentes graves y/o incapacitantes.
      3. Problemas durante el embarazado, según constancia médica.
      4. Cuando el estudiante fuese favorecido con beca para realizar estudios en el extranjero
      5. Situación económica, según documento probatorio o declaración jurada.
      6. Situación laboral; y
      7. Otras causas de fuerza mayor valoradas por Junta Directiva de la Facultad.

**Art. 127**.- Por caso fortuito, la Junta Directiva podrá autorizar en período extraordinario, el retiro total o parcial de Unidades de Aprendizaje inscritas en el ciclo correspondiente.

**Prohibición:**

**Art. 131.-** Ninguna instancia podrá autorizar retiro de asignaturas correspondiente a ciclos anteriores.

## ANEXAR PARA RETIRO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE EN PERÍODO EXTRAORDINARIO

1. Solicitud de retiro de unidades de aprendizaje
2. Constancia que la justifique (si es por los Casos a), b), y c) del art. 126, deberán presentar constancia médica con el visto bueno de Bienestar Universitario-UES; a excepción de las emitidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
3. Original y Fotocopia de comprobante de inscripción de unidades de aprendizaje.
4. Original y Fotocopia de recibos de matrícula y cuotas de escolaridad cancelados a la fecha del ciclo correspondiente.
5. Solvencia de bibliotecas (Central y de Facultad)
6. Cuadro de reporte de evaluaciones

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**

**ADMINISTRACION ACADEMICA**

**CUADRO DE REPORTE DE EVALUACIONES PARA**

**RETIRO EXTRAORDINARIO DE ASIGNATURAS**

**CICLO: \_\_\_\_\_\_\_\_ AÑO ACADEMICO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  |
| APELLIDOS | | | | NOMBRES |
|  | | | | |
| CARNET Nª |  | CARRERA: |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | Código | Unidades de Aprendizaje | Mat |  | Nota de cada evaluación realizada a la fecha | | | | | | | | | | Firma del Catedrático y sello de la escuela o Dpto. respectivo |
| GT | **Ev1** | **Ev2** | **Ev3** | **Ev4** | **Ev5** | **Ev6** | **Ev7** | **Ev8** | **Ev9** | **Ev10** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |