

## PROCESO DE RETIRO DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA

En caso de retiro de un maestrante de cualquiera de los programas de maestría, la Universidad Metropolitana sede Machala debe cumplir el siguiente proceso:

- En caso de que el maestrante solicite información sobre retiro es obligación de la coordinación administrativa de posgrados dar a conocer las políticas de retiro que se encuentran en el siguiente link: <https://umetmachala.edu.ec/postgrado/wp-content/uploads/2021/05/politicas-de-retiro.pdf>
- En caso de que la voluntad del maestrante sea de continuar con el proceso de retiro, la coordinación administrativa de posgrados dará a conocer donde se encuentra la solicitud para realizar el proceso.
- El maestrante deberá descargar la solicitud de retiro que se encuentra en la página Web de posgrados Universidad Metropolitana Sede Machala. <https://umetmachala.edu.ec/postgrado/wp-content/uploads/2021/05/modelo-de-solicitud-para-retiro-de-maestria.pdf>
- En caso de que el retiro obedezca a una situación de caso fortuito o fuerza mayor debe adicionar documentos que certifiquen dicha razón y adjuntarlos a la solicitud de retiro.
- La solicitud y los documentos deben ser enviado al siguiente correo: [admisiones\\_mch@umet.edu.ec](mailto:admisiones_mch@umet.edu.ec)
- Se considerará la fecha de ingreso del correo electrónico para la contabilización de los días mencionados en las políticas.
- El maestrante recibirá una respuesta en el transcurso de 15 días posteriores a la recepción de la solicitud.
- Se procederá al análisis de la solicitud y la documentación que adjunte, de acuerdo al caso y en concordancia con las políticas de retiro se procederá a indicar que valores deberá devolverse por parte de la universidad o los valores /porcentajes a ser cancelados por parte del estudiante.
- En enviará el correo de respuesta al solicitante con copia al Departamento Financiero.

- La entrega de dinero (en caso de haber cancelado anticipadamente) se realizará por ventanilla en el Departamento financiero mediante cheque, dentro de las 72 horas siguientes a la respuesta enviada por correo electrónico.
- Toda la documentación entregada por concepto de inscripción y letra de cambio deben retirarse en el Departamento de posgrados.
- En caso de no haber cancelado valores completos por concepto de colegiatura o haberse sometido al pago por cuotas, el solicitante deberá depositar el valor de acuerdo a lo indicado en correo electrónico, enviar copia del depósito al siguiente correo: [melopez@umet.edu.ec](mailto:melopez@umet.edu.ec) a fin de que pueda verificarlo en el sistema y autorizar a departamento de posgrados la entrega de documentos mediante correo electrónico.



Dra. Gabriela Aguirre León

**COORDINADOR CEPEC UMET SEDE MACHALA**