

## PROCESO DE RETIRO DE PROGRAMAS DE MAESTRÍA, EDUCACIÓN CONTINUA Y PROFESIONALIZACIÓN

En caso de retiro de un estudiante de cualquiera de los programas de maestría, Educación Continua o Profesionalización la Universidad Metropolitana sede Machala debe cumplir el siguiente proceso:

- En caso de que el estudiante solicite información sobre retiro es obligación de la coordinación administrativa de posgrados, educación continua y profesionalización dar a conocer las políticas de retiro que se encuentran en el siguiente link: <https://umetmachala.edu.ec/postgrado/wp-content/uploads/2022/08/politicas-de-retiro.pdf>
- En caso de que la voluntad del estudiante 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 estudiante 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/2022/08/modelo-de-solicitud-para-retiro-de-Programa.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 enviados 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 estudiante 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.
- Se remitirá 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: [financiero\\_mch@umet.edu.ec](mailto:financiero_mch@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**