



### **Instructivo para el llenado de la planilla de solicitud de retiro de asignaturas**

La [planilla](#) ha sido diseñada contemplando cuatro secciones que el estudiante deberá completar de acuerdo con el requerimiento del retiro de la o las asignaturas.

- **[Sección 1](#)**: Datos del estudiante
- **[Sección 2](#)**: Datos de las asignaturas
- **[Sección 3](#)**: Permisos adicionales
- **[Sección 4](#)**: Firmas

Por favor, llene la planilla utilizando el formato .DOC. Seguidamente imprima 2 ejemplares (una copia para DACE y una copia para su control) que deberá consignar en DACE. Los campos de información de la planilla que requieran ser llenados una vez impresa, deberán ser completados utilizando bolígrafo.

Tenga en cuenta los siguientes aspectos sobre la solicitud de retiro de asignaturas:

- Cuando el retiro de la asignatura conlleve a una carga académica inferior al límite establecido en el Reglamento, debe solicitar la autorización ante la Coordinación docente respectiva. La Carga Académica sólo podrá ser inferior de ocho (8) unidades de crédito una sola vez en la carrera.
- Si la asignatura que retira es también correquisito de otra asignatura que está cursando, debe retirar también la asignatura de la cual es correquisito.
- No se permitirá el retiro de asignaturas durante el primer trimestre de estudios.
- El estudiante podrá retirar una misma asignatura un máximo de dos veces.
- El estudiante podrá realizar un máximo de diez (10) retiros de asignaturas durante su permanencia como estudiante de pregrado en los programas de Ingeniería, Licenciatura o equivalentes, y de seis (6) retiros en los programas de Técnico Superior Universitario

A continuación, encontrará el diseño de la planilla, así como las instrucciones que deberá seguir para su correcto llenado. En caso de dudas sobre la planilla, por favor acuda a DACE.





**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**  
SECRETARÍA  
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS

	<p>Carrera: seleccione la carrera en el menú desplegable</p>
	<p>Trimestre: seleccione el trimestre en el menú desplegable (Septiembre-diciembre, enero-marzo, abril-julio, julio-agosto (Int), otro) Año: seleccione el año en el menú desplegable</p>

[Volver al inicio](#)

**Sección 2:** Datos de las asignaturas: en esta sección, el estudiante deberá señalar cada una de las asignaturas que requiere retirar. Para cada asignatura deberá completar un renglón.

	<p>Código de la asignatura: señale el código de la asignatura Nombre de la asignatura: señale el nombre de la asignatura Sección de la asignatura: seleccione el número de sección de la asignatura en el menú desplegable Créditos: seleccione el número de créditos de la asignatura en el menú desplegable</p>
--	---

[Volver al inicio](#)

**Sección 3:** Permisos adicionales: en esta sección, el estudiante deberá señalar las solicitudes de permisos adicionales que requiera para normalizar su inscripción en el período. Estos permisos se aplican de manera general a la inscripción y no por asignatura.

	<p>Límite de créditos: cuando producto del retiro de la (s) asignatura (s) la inscripción resulta en un número inferior de créditos del establecido en el Reglamento para la Administración de los Estudios de Pregrado, el estudiante deberá obtener el permiso de la Coordinación docente respectiva y señalar el número de créditos por debajo del mínimo establecido.</p>
--	---

