\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

 (Ciudad) (Fecha)

Señor/a:

Director/a de la Carrera de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE**

Yo, .………………………………………..…… con cédula de ciudadanía No. …………………, ID: ………….……………. estudiante de la Carrera de ………………………………………..………………. con modalidad a: distancia ( ) / presencial ( ) / semipresencial ( ) / en línea ( ), me permito solicitar a usted, señor/a Director/a, amparado en lo determinado en el Art. 73 del Reglamento de Régimen Académico emitido por el CES y Art. 189 literal b. del Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, solicito el **RETIRO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR** de las asignaturas en las que me encuentro matriculado en el presente período académico.

Por cuanto se presentó la siguiente circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual adjunto la documentación original/copia certificada:

[ ]  Enfermedad [ ]  Acto de la administración

[ ]  Desastre natural [ ]  Otro

Fecha en la que se presenta la situación: ……………………………………………………...

Descripción: ………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

Anexo los siguientes documentos:

1. ……………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………………………………

Atentamente,

(f) ……………………….……………………………

Nombre: ……………………………………………. C.C ………………………………

Correo: …………………………………….……. Teléfono: ……………………………

**Normativa de referencia:**

Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior

Artículo 73.- “(…) Los casos de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas de una, algunas o todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes en un período académico que impidan la culminación del mismo, serán conocidos y aprobados por la instancia correspondiente en cada IES en el momento que se presenten. (…)”

Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE

“Art. 189.- (…)

b. Retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor: En eventos de situaciones fortuitas o de fuerza mayor, que impidan al estudiante la culminación del período académico, podrá solicitar el retiro; para lo cual se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El estudiante deberá solicitar al Director de Carrera el retiro de una, algunas o todas las asignaturas, cursos, módulos o sus equivalentes en los que se encuentre matriculado en un período académico, adjuntando la documentación de respaldo que sustente su petición; en caso de adjuntar certificaciones médicas, estas deberán estar validadas o emitidas por el Sistema Integrado de Salud de la Universidad. La solicitud de retiro podrá ser presentada hasta el último día de clases previsto en el correspondiente calendario académico. En caso de que el estudiante no pueda realizar ni presentar personalmente la solicitud de retiro, podrá ser presentada por un familiar o un tercero a nombre del estudiante, dejando constancia documentada de la causa por la cual el estudiante no puede pedirlo de manera personal.

2. El Director de Carrera analizará la documentación presentada por el estudiante, considerando la fecha en la cual ocurrió el evento, y en caso de requerir la verificación de los hechos aseverados por el estudiante, solicitará a la Unidad de Bienestar Universitario elabore y emita el informe pertinente en el término máximo de cinco (5) días, y en caso de ser necesario se deberá coordinar con el Sistema Integrado de Salud de la Universidad, para emitir el informe de manera conjunta.

3. El Director de Carrera en un término no mayor a cinco (5) días contados a partir de la recepción de la solicitud del estudiante, convocará al Consejo de Carrera para conocimiento y resolución de la solicitud de retiro por situaciones fortuitas o fuerza mayor, adjuntando toda la documentación de respaldo.

4. El Consejo de Carrera resolverá y notificará al estudiante, la Dirección de Carrera y la Unidad de Registro, con la Resolución correspondiente.

5. La Unidad de Registro, en caso que la Resolución conceda el retiro, registrará el mismo con la observación RETIRO CASO FORTUITO/FUERZA MAYOR.

6. La resolución y la documentación de respaldo se archivará en el expediente académico del estudiante. (…)”

Código Civil

**“**Art. 30.- [Fuerza mayor o caso fortuito].- Se llama fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc”.