



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas



**“SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE EXAMENES DE ÁREAS
PRÁCTICAS”**

Lugar y Fecha: Guatemala, _____

Señor
SECRETARIO ACADÉMICO
Facultad de Ciencias Económicas
Presente

Por este medio me dirijo a usted, para solicitar se efectúen las verificaciones correspondientes, para poder ser exonerado(a) de los exámenes de áreas prácticas ya que cumplo con lo estipulado en el Reglamento de Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas y Examen Privado de Tesis de conformidad con el artículo 15.

1. No. de Carné: _____ Carrera: _____
2. Apellidos: _____
Nombres: _____
3. No. de Teléfono: _____ Celular: _____
4. Correo Electrónico: _____
5. Fecha de Cierre de Pensum: _____
(Mes) (Año)

Firma Estudiante Solicitante

- Adjunto Constancia de Cierre de Pensum (Media Carta)

“SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE EXAMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS”

De conformidad con el Artículo 15 del Reglamento de Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas y Examen Privado de Tesis, modificado en el Punto Sexto, Inciso 6.5 del Acta 27-2006 de Junta Directiva, de fecha 24 de agosto de 2006; el estudiante que obtenga un promedio general mínimo de setenta y cuatro punto cinco puntos (74.5) sobre cien en el pensum de estudios, será exonerado de los Exámenes de Áreas Prácticas, toda vez cumpla con los siguientes **requisitos**:

- a. No acredite cursos aprobados en escuela de vacaciones o extra carta.
- b. No haya aprobado cursos en segunda asignación.
- c. No se haya sometido a más de tres exámenes de recuperación.
- d. No haya aprobado en dos o más oportunidades el examen general privado.

O que tengan los siguientes promedios, aún incumpliendo hasta dos requisitos:

74.5 a 75 puntos, que cumplan con todos los requisitos.

75.1 a 76.9 puntos, que incumpla con uno de los requisitos.*

77 puntos en adelante, que incumplan con dos requisitos.*

*Se toma en cuenta cada vez que se dé el incumplimiento de un requisito.

PASOS A SEGUIR PARA PRESENTAR LA SOLICITUD

1. Solicitar la constancia de cierre o media carta en las ventanillas 3 y 4.
2. Llenar la solicitud al reverso de esta información y adjuntar constancia de cierre o media carta.
3. Dicha solicitud debe presentarla en Recepción de Documentos, Edificio S-8, 2do. Nivel, Ventanilla 8, junto con una fotocopia.
4. La unidad de Control Académico documenta y analiza la solicitud de exoneración y la traslada a Junta Directiva de la Facultad.
5. La Honorable Junta Directiva de la Facultad emitirá la resolución correspondiente y proporcionará al estudiante una copia del acta, la cual debe ser presentada a la Dirección de Escuela.