

	UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR FACULTAD DE QUIMICA Y FARMACIA  PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CAMBIO DE FECHA DE PRUEBAS. (ART. 142)		
CORRELATIVO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DEL PROCESO	
01	Representantes de Estudiantes o Coordinador de unidad de aprendizaje	Revisan fecha de actividades evaluadas o cualquier circunstancia fortuita que afecte la realización normal de una prueba.	
02	Rep. Est.	Retira(n) solicitud de cambio de fecha con secretaria de la jefatura del departamento correspondiente a la unidad de aprendizaje, biblioteca de la facultad, colecturía de la facultad, fotocopiadora estudiantil de la facultad o descargarlo de la página Web de la facultad,	
03	Rep. Est.	Completa (n) la solicitud	
04		Presenta(n) a secretaria de Vice Decana la solicitud cambio de fecha de la prueba evaluada ( al menos con un día hábil de anticipación) anexando: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Firmas al menos 90% de los estudiantes del grupo que estén de acuerdo con el cambio de fecha.</li> <li>-Firmas de los coordinadores de las unidades de aprendizaje del ciclo al cual pertenece la unidad de aprendizaje en la cual se aclare que están de acuerdo con el cambio y que no hay interferencia de actividades.</li> <li>- Justificación adecuada.</li> <li>-Propuesta de fecha para trasladar evaluación y local donde efectuaran la prueba.</li> <li>-Calendarización de todas las actividades de esa semana. ( si existe acuerdo con alguna otro unidad de aprendizaje para utilizar sus horas clases, deberá anexar carta de acuerdo con las firmas de los coordinadores involucrados).</li> </ul>	
05	Vice Decana(o)	Resuelve sobre lo solicitado.	
06		Notifica al Coordinador y Rep. Est. lo resuelto	
07	Representantes de Estudiantes	Garantiza que todos los estudiantes conozcan de la resolución emitida.	