

PROCEDIMIENTO PARA RETIRO Y/O ANULACIÓN DE MATRÍCULAS CORRESPONDIENTES A ASIGNATURAS, CURSO O SU EQUIVALENTE, EN EL PRIMER PERÍODO ACADÉMICO 2020

1. RETIRO VOLUNTARIO Y RETIRO POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

- a) **RETIRO VOLUNTARIO**: Se podrá solicitar el retiro de una o varias asignaturas; no requiere de justificación para requerir el retiro voluntario.

¿Qué se debe hacer?

El estudiante debe descargar el formulario Retiro Voluntario en <https://uar.espe.edu.ec/formularios/> (disponible en la carpeta de matrícula), imprimir, llenar, firmar con esfero de azul.

¿Cuándo se puede presentar?

Se puede presentar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, contados a partir del primer día de inicio de clases.

¿Cuál es el trámite?

- 1) El estudiante adjuntará el formulario de retiro por correo electrónico al Director de Carrera.
- 2) El Director de Carrera toma conocimiento y mediante Quipux, autorizará el retiro voluntario y remitirá a la UAR adjuntando la solicitud del estudiante.
- 3) La UAR registra en el sistema académico el retiro, insertando la observación RETIRO/VOLUNTARIO y archivará en el portafolio del estudiante toda la documentación. Si al registrar el retiro de una o varias asignaturas, como consecuencia no alcanza el 60% de las horas o créditos de las asignaturas a tomar en el período académico, de acuerdo a su malla curricular, se solicitará a la Unidad Financiera que proceda al recalcular los valores, a fin de que se genere el cobro respectivo de las asignaturas que mantiene la matrícula y notificará al estudiante, mediante correo institucional, este particular.

Importante:

- ✓ Si al retirarse de una o varias asignaturas, como consecuencia no alcanza el 60% de las horas o créditos de las asignaturas a tomar en el período académico, de acuerdo a su malla curricular, se generará el cobro respectivo de las asignaturas que mantiene la matrícula.

- ✓ Si en la(s) asignatura(s) que se solicita el retiro fueron realizadas en segunda o tercera matrícula, en matrícula extraordinaria, tiene pérdida total y definitiva de gratuidad o es segunda carrera sin beneficio de gratuidad, no se eliminarán o devolverán los valores generados o pagados.

b) RETIRO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Se solicita en el momento en que se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentadas, que le impidan la culminación del período académico.

¿Qué es caso fortuito o fuerza mayor?

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.”

Ej: Enfermedad que impide terminar el período académico.

¿Qué se debe hacer?

El estudiante debe descargar el formulario Retiro por Caso Fortuito o Fuerza Mayor en <https://uar.espe.edu.ec/formularios/> (disponible en la carpeta de matrícula), imprimir, llenar, firmar con esfero de azul.

¿Cuándo se puede presentar?

Se debe presentar en el momento en que se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. Por lo tanto, dentro de los cinco días de ocurrida la situación se comunicará al Director de Carrera por correo electrónico y se presentará lo más pronto posible la documentación (formulario y demás documentos).

¿Cuál es el trámite?

- 1) El estudiante adjuntará el formulario de retiro por correo electrónico al Director de Carrera, así como acompañará con la documentación que sustenta su caso fortuito o fuerza mayor.
- 2) El Director de Carrera convocará a Consejo de Carrera en un término no mayor a 15 días.
- 3) El Consejo de Carrera tomará conocimiento y resolverá la solicitud de retiro y la documentación presentada, de ser necesario requerirá los informes respectivos.
Si se acepta el retiro: se notifica con la resolución a la UAR, a la Unidad Financiera y al estudiante.
Si se niega el retiro: se notifica con la resolución al estudiante y a la UAR.
- 4) La UAR:
Si se acepta el retiro: se registrará en el sistema el retiro, registrando la observación RETIRO/C.CARRERA y archivará en el portafolio del estudiante toda la documentación.
Si se niega el retiro: Archivará en el portafolio del estudiante toda la documentación.
- 5) La Unidad Financiera: si se acepta el retiro deberá hacer el trámite pertinente para el proceso de reembolso (El estudiante entregará la información necesaria para éste proceso).

Referencia:

- Art. 90 del Reglamento de Régimen Académico emitido por el CES.
- Art. 132 del Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

2. ANULACIÓN POR LA EMERGENCIA SANITARIA

A consecuencia de la emergencia sanitaria, durante el primer período académico 2020, el Consejo de Educación Superior así como la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE han emitido disposiciones que permitan atender los efectos a causa de ésta emergencia, entre ellas se ha previsto la anulación de matrícula por determinadas causales.

¿Cuáles son las causas para solicitar el retiro-anulación por la emergencia sanitaria?

Debido a la emergencia sanitaria y al estado de excepción se podrá solicitar se anule matrícula por los siguientes casos:

- ✓ Por estado de salud
- ✓ Por inaccesibilidad justificada a recursos virtuales
- ✓ Por pertenecer a grupos vulnerables o de atención prioritaria (sea el estudiante, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y primero de afinidad, que dependan del estudiante o que el estudiante dependa de ellos).

¿Qué se debe hacer?

El estudiante debe descargar el formulario Retiro – Anulación por Emergencia Sanitaria en <https://uar.espe.edu.ec/formularios/> (disponible en la carpeta de matrícula), imprimir, llenar, firmar con esfero de azul.

¿Cuándo se puede presentar?

Se puede presentar hasta la finalización del primer parcial.

¿Cuál es el trámite?

- 1) El estudiante adjuntará el formulario de retiro-anulación por correo electrónico al Director de Carrera, así como acompañará con la documentación que sustenta el caso por el cual solicita.
- 2) El Director de Carrera remitirá a la Unidad de Bienestar Estudiantil para que emita un informe.
- 3) La UBE analizará y verificará si la causal y su documentación de respaldo aplica en una de las causas de la emergencia sanitaria y el estado de excepción, y por tanto, dificultan que el estudiante pueda realizar sus estudios en el presente período académico SI2020.
- 4) Con el Informe de la UBE y la solicitud del estudiante con sus respectivos habilitantes el Director de Carrera someterá a Consejo de Carrera, para conocimiento y resolución de la solicitud de retiro – anulación.

Si se acepta el retiro-anulación: se notificará con la resolución a la UAR, al estudiante y a la Unidad Financiera.

Si se niega el retiro-anulación: se notifica con la resolución al estudiante y a la UAR.

5) La UAR:

Si se acepta el retiro-anulación: se registrará en el sistema académico la anulación de la matrícula y archivará en el portafolio del estudiante toda la documentación.

Si se niega el retiro-anulación: se archivará en el portafolio del estudiante con toda la documentación.

6) La Unidad Financiera: Si se acepta el retiro-anulación se exonerará de los valores por la pérdida de gratuidad en la forma determinada en el Art. 10 de la Resolución RPC-SE-03-No.046-2020 emitida por el CES.

Referencia:

- Art. 10 y 11 Resolución RPC-SE-03-No.046-2020 emitida por el CES
- Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2020-040
- Decreto Ejecutivo 1017 del 16 de marzo de 2020