

## 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