



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad. Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 245/2019

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 90 del Reglamento de Régimen Académico establece: "Retiro de una asignatura, curso o su equivalente. - Un estudiante que curse una carrera podrá retirarse voluntariamente de una o varias asignaturas, cursos o sus equivalentes en un periodo académico ordinario, en el plazo definido por la IES, contado a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas. En caso de retiro, no se contabilizará para la aplicación de la regla de segunda o tercera matrícula. En el cuarto nivel o de posgrado, el retiro voluntario podrá realizarse siempre y cuando no se haya cumplido más del treinta por ciento (30%) de las horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente de la asignatura, curso o su equivalente.

Los casos de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas que impidan la culminación del período académico, serán conocidos y aprobados por la instancia correspondiente en cada IES en el momento que se presenten.

En caso de retiro voluntario y retiro por caso fortuito o fuerza mayor, la matrícula correspondiente a esta asignatura, curso o su equivalente, quedará sin efecto y no se contabilizará para la aplicación de lo establecido en el artículo 84 de la LOES referente a las terceras matrículas y el artículo 90 del presente instrumento."

Que el literal o) del Art. 25 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, establece: "o) Aprobar el modelo educativo, así como los planes; y, proyectos para el funcionamiento de las Facultades, carreras y programas en sus diferentes modalidades de estudio de la Universidad";

Que, con oficio N° UTMACH-VACAD-2019-273-OF, de fecha 18 de abril de 2019, el Ing. Juan Carlos Berru Cabrera, Vicerrector Académico Subrogante de la Universidad Técnica de Machala, comunica la resolución de Consejo Académico Universitario N° 097-VR-ACD/2019 que indica:

RESOLUCIÓN No. 097-VR-ACD/2019

"Sugerir al señor Rector y por su digno intermedio a los señores Miembros del Consejo Universitario aprobar el PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ASIGNATURAS."

Que, una vez analizada la petición, y para garantizar los derechos de los estudiantes, de conformidad con las atribuciones estatutarias, este Órgano Colegiado Académico Superior, por unanimidad

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- ACOGER LA PETICIÓN DE CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO CONSTANTE EN RESOLUCIÓN N° 097-VR-ACD/2019 CONTENIDA EN OFICIO N° UTMACH-VACAD-2019-273-OF SUSCRITO POR LA ING. AMARILIS BORJA HERRERA VICERRECTORA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. NO. 69-04 DE 14 DE ABRIL DE 1969

Calidad, Pertinencia y Calidez

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 245/2019

ARTÍCULO 2.- APROBAR EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ASIGNATURAS PRESENTADO EN OFICIO N° UTMACH-VACAD-2019-273-OF SUSCRITO EL ING. JUAN CARLOS BERRU CABRERA, VICERRECTOR ACADÉMICO SUBROGANTE, INCLUYENDO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS EN EL TRANCURSO DE LA PRESENTE SESIÓN.

DISPOSICIÓN GENERAL:

PRIMERA.- Notificar la presente resolución al Rectorado.

SEGUNDA.- Notificar la presente resolución al Vicerrectorado Académico.

TERCERA.- Notificar la presente resolución a la Procuraduría General.

CUARTA.- Notificar la presente resolución a la Dirección Académica.

QUINTA.- Notificar la presente resolución a la Dirección de Evaluación y Gestión de la Calidad.

SEXTA.- Notificar la presente resolución al Decanato de las cinco Facultades.

SÉPTIMA.- Notificar la presente resolución a la Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación de las cinco Facultades

Abg. Yomar Cristina Torres Machuca. Mgs.
SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
C E R T I F I C A:

Que, la resolución que antecede fue adoptada por el Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 06 de mayo de 2019

Machala, 06 de mayo de 2019


Abg. Yomar Cristina Torres Machuca. Mgs.
SECRETARIA GENERAL UTMACH



1. PROPÓSITO

Este documento proporciona orientación sobre las actividades y responsabilidades que autoridades, profesores, administrativos y estudiantes deben ejecutar para realizar el retiro de asignaturas, cursos o sus equivalentes cumpliendo con los requisitos que la Universidad exige.

2. ALCANCE Y EXCLUSIONES

En este procedimiento participan de manera activa, los estudiantes, el Director de la Unidad de Bienestar Estudiantil y Universitario (UBEU), Decano, Consejo Directivo, Secretario Abogado, y el Jefe de la Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación (UMMOG) de la Unidad Académica que corresponda.

3. RESPONSABILIDADES PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- **Aprobación:** La aprobación de nuevas versiones de los procedimientos siempre será responsabilidad de Consejo Universitario, los cambios menores, cuyo código de versión se registra con decimales, podrán ser aprobados por la Dirección de Evaluación Interna y Gestión de la Calidad (DEIGC).
- **Difusión:** Los responsables de la difusión del procedimiento son los siguientes:
 - **Secretaría general:** Notificación de la resolución de aprobación a los responsables de la ejecución del procedimiento;
 - **La DEIGC:** Carga del procedimiento aprobado en el repositorio digital SGC;
 - **Dirección de comunicación:** Difusión, por los canales oficiales de la universidad, del procedimiento aprobado, para conocimiento de los usuarios.
- **Capacitación:** La Dirección Académica en conjunto con la Unidad de Gestión, Mejoramiento, Evaluación Académica y Titulación capacitará a los Subdecanos y Coordinadores Académicos, quienes a su vez replicarán lo socializado a los Coordinadores de Carrera y estos a los docentes bajo su dirección.
- **Monitoreo y control:** El Coordinador de Carrera se encargará de monitorear el cumplimiento de este procedimiento, mientras que, la DEIGC realizará este control para efectos de autoevaluación o auditoría interna del sistema de gestión de la calidad.

4. DEFINICIONES

SITUACIONES FORTUITAS O DE FUERZA MAYOR.- Son hechos totalmente inesperados y negativos. Conviene puntualizar que en el contexto jurídico también se utiliza el concepto de caso fortuito que remite a un suceso cuya esencia no pudo ser previsible por un dato en concreto.

El Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH establece en su artículo 20 que los casos fortuitos son:

- Situaciones que comprometan la integridad física
- Embarazos de alto riesgo
- Enfermedades catastróficas o de alta complejidad

5. BASE DE LEGAL

- El **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO**, aprobado por el Consejo de Educación Superior el 21 de marzo de 2019, menciona:

“Artículo 90.- Retiro de una asignatura, curso o su equivalente.- Un estudiante que curse una carrera podrá retirarse voluntariamente de una o varias asignaturas cursos o sus equivalentes en un periodo académico ordinario, en el plazo definido por la IES, contado a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas. En caso de retiro, no se contabilizará para la aplicación de la regla de segundo a tercera matrícula. [...]



PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ASIGNATURAS

Versión 1
28/03/2019

Los casos de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentada que impidan la culminación del período académico, serán conocidos y aprobados por la instancia correspondiente en cada IES en el momento que se presenten.

En caso de retiro voluntario y retiro por caso fortuito o fuerza mayor, la matrícula correspondiente a esta asignatura, curso o su equivalente quedará sin efecto y no se contabilizará para la aplicación de lo establecido en el artículo 84 de la LOES referente a las terceras matrículas y el artículo 90 del presente instrumento." (Consejo de Educación Superior, 2019)

- **EL REGLAMENTO DE REGIMEN ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**, aprobado por el Consejo Universitario el 27 de junio de 2014 y cuya última reforma es del 05 de abril de 2016, menciona:

"Art. 20 Retiro de asignatura (s) .- Dentro del plazo de 30 días, a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas, voluntariamente un estudiante podrá solicitar el retiro de una o varias asignaturas, en un periodo académico.

En situaciones de caso fortuito que comprometan la integridad física, embarazo de alto riesgo, enfermedades catastróficas o de alta complejidad, debidamente documentado, podrá solicitar el retiro de todas las asignaturas, dentro del semestre en el que cursa los estudios. Previa presentación de la solicitud a la Decana o decano de la unidad académica y aprobación por el respectivo Consejo Directivo, quienes deberán contar con el informe de la Unidad de Bienestar Estudiantil." (Universidad Técnica de Machala, 2016)

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
1	Solicitar al Decano el retiro de la o las asignaturas	Estudiante	Anexo 1. FORMATO DE SOLICITUD DE RETIRO DE ASIGNATURAS Existen dos clases de solicitudes para el retiro de asignaturas, la primera que expresa el derecho de manera voluntaria y que debe ser entregada en un plazo no mayor a 30 días a partir del inicio de clases y la segunda que contempla únicamente casos fortuitos o fuerza mayor, o sea situaciones que comprometan la integridad física, embarazos de alto riesgo y enfermedades catastróficas o de alta complejidad. Esta última se puede presentar después de los primeros 30 días de clases hasta el último día de clases.
2	Si la solicitud es presentada en un plazo de 30 días a partir del inicio de clases entonces, ir a la actividad 6; este trámite tendrá una duración máxima de 30 días a partir de la recepción de la solicitud ante el Decano (a), bajo estrictas responsabilidades administrativas de las unidades involucradas en este procedimiento.	Decano	
3	Si la solicitud es presentada después de los primeros 30 días de clases o hasta el último día de clases y la solicitud está fundamentada en un caso fortuito o de fuerza mayor; siempre y cuando el estudiante no se encuentre perdido por inasistencia o por calificaciones; entonces, ir a la actividad 4; este trámite tendrá	Decano	Si el proceso se realiza por caso fortuito o fuerza mayor, se retirarán todas las asignaturas en las que se encuentre matriculado el estudiante en el respectivo periodo académico, conforme lo establecido en el art. 20 del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH.

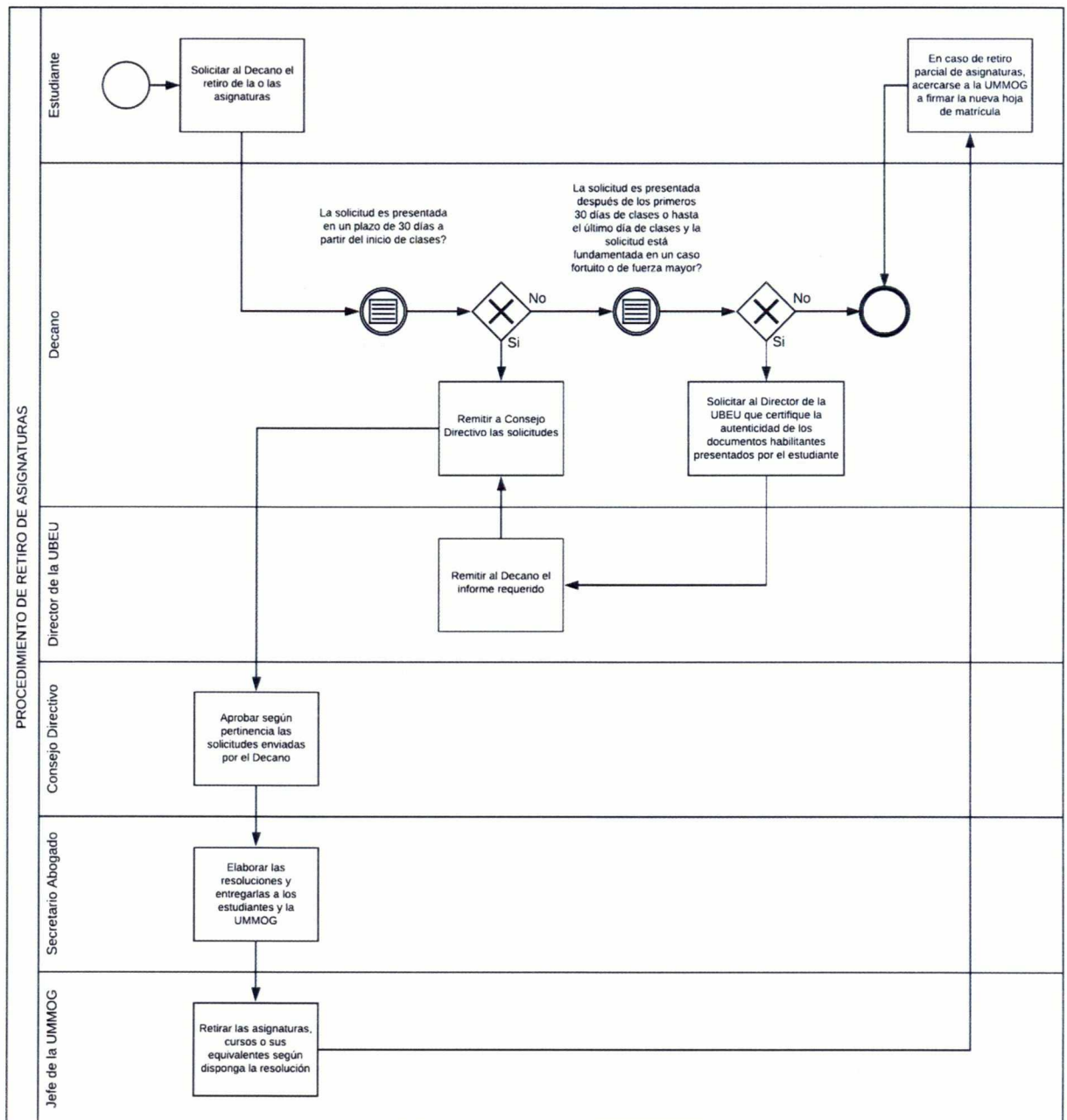


PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ASIGNATURAS

Versión 1
28/03/2019

	una duración máxima de 30 días a partir de la recepción de la solicitud ante el Decano (a), bajo estrictas responsabilidades administrativas de las unidades involucradas en este procedimiento.		
4	Solicitar al Director de la UBEU que emita informe.	Decano	UBEU verificará la autenticidad de los documentos y si la petición corresponde a casos fortuitos o fuerza mayor, conforme lo establecido en el art. 20 del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH.
5	Remitir al Decano el informe requerido	Director de la UBEU	
6	Remitir a Consejo Directivo las solicitudes	Decano	
7	Aprobar según pertinencia las solicitudes enviadas por el Decano	Consejo Directivo	
8	Elaborar las resoluciones y entregarlas a los estudiantes y la UMMOG	Secretario Abogado	
9	Retirar las asignaturas, cursos o sus equivalentes según disponga la resolución	Jefe de la UMMOG	
10	En caso de retiro parcial de asignaturas, acercarse a la UMMOG a firmar la nueva hoja de matrícula.	Estudiante	La nueva hoja de matrícula queda legalizada siempre que el estudiante firme dicho documento.

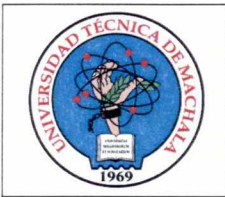
7. DIAGRAMA DE FLUJO



* La notación utilizada en el diagrama pertenece al estándar Business Process Model and Notation (BPMN)

8. BIBLIOGRAFÍA

Consejo de Educación Superior. (21 de marzo de 2019). Reglamento de Régimen Académico. *RPC-SO-08-No.111-2019*, 54. Quito, Pichincha, Ecuador.
 Universidad Técnica de Machala. (05 de abril de 2016). Reglamento de Régimen Académico. *Resolución Consejo Universitario 139/2016*, 34. Machala, El Oro, Ecuador.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

UGMEAT-PR-04

PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ASIGNATURAS

Versión 1
28/03/2019

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	RESPONSABLE
1	28/03/2019	Emisión original (Procedimiento elaborado en colaboración con la UGMEAT y los Jefes de la UMMOG)	Dirección Académica

ANEXOS

Anexo 1. FORMATO DE SOLICITUD DE RETIRO DE ASIGNATURAS



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
FACULTAD DE **nombreFacultad**
SOLICITUD DE RETIRO DE ASIGNATURAS

Machala, dd de MM de YYYY

Sr(a).
nombreDecano
Decano de la Facultad de **nombreFacultad**
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
Presente.-

De mi consideración.

Yo, **nombreEstudiante**, portador de la C.I. **numeroIdentificacion**, estudiante del **numeroNivel** nivel de la carrera de **nombreCarrera**, del periodo académico **periodoAcademico**, solicito a usted y por su digno intermedio al Consejo Directivo, autorice el retiro de **la(s) siguiente(s) asignatura(s)**, amparado en el artículo 90 del Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior y el artículo 20 del Reglamento de Régimen Académico de la UTMACH:

Código asignatura	Asignatura	Nivel	Paralelo	Repitencia

(Presentar el siguiente párrafo si el retiro es por caso fortuito o fuerza mayor)

El motivo por el cual solicito la presente es por **una situación que compromete mi integridad física / un embarazo de alto riesgo / una enfermedad catastróficas o de alta complejidad**, para lo cual adjunto los respectivos documentos habilitantes que dan fe de lo mencionado.

nombreEstudiante
emailInstitucional
numeroTelefono

PIE DE PÁGINA PARA DOCUMENTOS EMITIDOS DESDE EL SIUTMACH