

SOLICITUD PARA TERCERA MATRÍCULA

De acuerdo a lo estipulado en el REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PREGRADO EN LA ESPOL, respecto a autorizaciones para terceras matrículas, dice que:

Art. 13.- Cuando un estudiante reprueba una o más materias por primera vez y esta o estas no se dicten, el estudiante podrá solicitar registro en ella(s) mediante solicitud al Vicerrector Académico quien nombrará un profesor del área correspondiente como responsable de la recepción y calificación de los exámenes respectivos.

Art. 14.- Si un estudiante reprobare una o más materias por segunda vez sólo en casos excepcionales podrá registrarse por tercera vez (período de prueba) y continuar su carrera. Se considerará los casos excepcionales en que un estudiante pueda registrarse por tercera ocasión, solo cuando exista calamidad domestica grave o por problema de salud debidamente justificado, previa solicitud del interesado.

La aprobación de las solicitudes estará a cargo de la Unidad Académica correspondiente a través del Subdecano o Subdirector.

Art. 15.- Cuando a un estudiante se le acepte el registro por tercera vez solo podrá registrarse en esa(s) materia(s) cuando se la(s) dicte.

Requisitos para solicitar Tercera Matrícula

- Solicitud en especie valorada (Formato de solicitud tercera matrícula).
- Avance de la Malla Curricular del estudiante (Descargar del Sistema Académico)
- Registro de materia tomadas en el último semestre (Descargar del Sistema Académico)
- Historial Académico de todas las materias tomadas en ESPOL.
(Descargar del Sistema Académico)
- Evidencias de acuerdo a la situación que presenta en la solicitud.
 - Para el caso de problemas de salud:** Informes clínicos y demás.
 - Para el caso de calamidad doméstica grave:** Certificados de trabajo u otro documento que amerite la justificación del mismo.

Pasos a seguir:

1. Reunir los requisitos solicitados.
2. Adquirir una especie valorada en Tesorería Académica y llenarla de acuerdo al formato establecido (Ver en Cartelera solicitud de Tercera matrícula)
3. Presentar en la ventanilla A-110 ó A-111, para revisión y firma.
4. Presentar la documentación antes revisada y firmada por la unidad en Bienestar Estudiantil (Según el caso será atendido por un Médico General o Trabajadora Social de Espol, quienes emitirán un informe)
5. Presentar toda la documentación en la ventanilla A-110 ó A-111, para ser revisada en Consejo Directivo.

Todas las solicitudes se empezarán a procesar desde el 3 de abril del 2018, fecha en que los docentes y directivos retoman actividades luego de acogerse al período vacacional institucional.