



## **Instructivo sobre las opciones disponibles para el retiro de asignaturas por COVID-19**

### **Periodo Académico 2020-B**

El Plan Emergente del periodo académico 2020-B, aprobado por el Consejo de Docencia, mediante resolución CD-181-2020 del 28 de octubre de 2020, y modificado mediante resoluciones CD-189-2020 y CD-210-2020, del 10 de septiembre de 2020 y 23 de diciembre de 2020, respectivamente, establece en el numeral 7:

#### **7. Retiro de Asignatura por COVID-19**

Durante el periodo académico 2020B, y de acuerdo con el Art. 11 de la “Normativa transitoria para el desarrollo de actividades académicas en las Instituciones de Educación Superior, debido al estado de excepción decretado por la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de COVID-19”:

- Los estudiantes de grado o de tecnología superior podrán solicitar el retiro de una o varias asignaturas por la pandemia de COVID-19; y,
- Los estudiantes de los cursos de nivelación podrán solicitar el retiro únicamente de todas sus asignaturas por la pandemia de COVID-19;

una vez transcurridos los 30 días contados a partir del inicio de clases, si no pudiesen continuar con sus actividades debido a la emergencia sanitaria y al estado de excepción, en los siguientes casos:

1. Por inaccesibilidad justificada a recursos virtuales;
2. Estado de salud; y,
3. Pertenencia a grupos vulnerables o de atención prioritaria.

Para los casos 2 y 3, la solicitud puede ser presentada si el estudiante o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y primero de afinidad pertenecen a un grupo vulnerable o de atención prioritaria, o debido al estado de salud, debidamente justificados.

Para solicitar el retiro de asignatura por la pandemia de COVID-19, se deberá remitir el formulario F\_AA\_221B al Director de Bienestar Politécnico, adjuntando la documentación para la justificación correspondiente.

El Decano o Director de la ESFOT, en el caso de estudiantes de grado o tecnología respectivamente, o el Jefe del Departamento de Formación Básica, en el caso de estudiantes de cursos de nivelación, conocerá las solicitudes y, de ser pertinente, aprobará el retiro correspondiente.

La matrícula correspondiente a la asignatura cuyo retiro se apruebe, será anulada.

En caso de solicitar el retiro de una asignatura que tenga correquisitos o dependencias, estas también deberán ser retiradas y anuladas.

En caso de solicitar el retiro de todas las asignaturas en las que se ha inscrito, y de ser aprobado el retiro, se realizará la supresión de la matrícula.



Los estudiantes de los cursos de nivelación solo podrán solicitar el retiro de todas las asignaturas.

La solicitud con la documentación de soporte podrá ser enviada por correo electrónico hasta las 12h00 del último día de exámenes finales, de acuerdo con el Calendario Académico.

Para los casos no considerados en el punto anterior relacionados al retiro de asignaturas por caso fortuito o fuerza mayor, se aplicará lo establecido en el Art. 43 del Reglamento de Régimen Académico (RRA) de la Institución.

### Indicaciones

- 1) Recordar que el estudiante debe enviar mediante correo electrónico el formulario F\_AA\_221B al Director de Bienestar Politécnico, con la documentación de soporte.
- 2) El Director de Bienestar Politécnico remitirá el formulario F\_AA\_221B al Decano, Director de la ESFOT o Jefe de Departamento, según corresponda, con la recomendación correspondiente.
- 3) El Decano, Director de la ESFOT o Jefe de Departamento, conocerá el pedido, y de ser pertinente, aprobará el mismo.

Con el objetivo de establecer la opción que se debe usar en cada caso de “**Retiro de Asignatura por COVID-19**”, informamos a ustedes lo siguiente:

- 1) Retiro de una asignatura:  
En el SAEw, en este caso se usará la opción denominada **Retiro de Asignatura por Caso Fortuito o Fuerza Mayor** disponible en el perfil de Decano/Director de la ESFOT.  
El retiro puede seguir solicitándose, por lo que la opción puede usarse varias veces, hasta que quede una asignatura, luego de lo cual NO podrá usarse, y deberá emplearse la opción **Supresión de Registro Extemporáneo de Matrícula**.  
Se recuerda que, si se retira una asignatura que tiene correquisitos o dependencias, estas también serán retiradas.
- 2) Retiro de todas las asignaturas o de la última asignatura:  
Esta alternativa puede aplicarse si el estudiante solicita el retiro de todas las asignaturas, o si previamente había solicitado el retiro y quedó su matrícula con la inscripción en al menos una asignatura.  
En el SAEw, en este caso se usará la opción denominada **Supresión de Registro Extemporáneo de Matrícula** disponible en el perfil de Decano/Director de la ESFOT.  
La Máxima Autoridad, una vez autorizados los formularios F\_AA\_221B, remitirá mediante el sistema documental Quipux la solicitud dirigida al Vicerrector de Docencia indicando los nombres de los estudiantes a los que se ha autorizado el retiro.  
Una vez registrada la autorización en el SAEw, el Vicerrectorado de Docencia comunicará a la autoridad para que se ejecute la supresión de matrícula.



- 3) Retiro de la opción de Titulación cuando se tiene una matrícula que incluye otras asignaturas:  
Una vez autorizado el retiro, se debe remitir un correo electrónico a [asistencia.tecnica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.tecnica@epn.edu.ec) indicando que se proceda a retirar la opción de titulación en la que se matriculó el estudiante.
- 4) Retiro de la opción de Titulación cuando es lo único en lo que el estudiante está inscrito:  
En este caso se usará la opción denominada **Supresión de Registro Extemporáneo de Matrícula** disponible en el perfil de Decano/Director de la ESFOT.  
La Máxima Autoridad, una vez autorizados los formularios F\_AA\_221B, remitirá mediante el sistema documental Quipux la solicitud dirigida al Vicerrector de Docencia indicando los nombres de los estudiantes a los que se ha autorizado el retiro.  
Una vez registrada la autorización en el SAEw, el Vicerrectorado de Docencia comunicará a la autoridad para que se ejecute la supresión de matrícula.
- 5) Retiro del Curso de Actualización  
En este caso se usará la opción denominada **Supresión de Registro Extemporáneo de Matrícula**. El Decano/Director de la ESFOT, una vez autorizados los formularios F\_AA\_221B, remitirá mediante el sistema documental Quipux la solicitud dirigida al Vicerrector de Docencia indicando los nombres de los estudiantes a los que se ha autorizado el retiro.  
Una vez registrada la autorización en el SAEw, el Vicerrectorado de Docencia comunicará a la autoridad para que se ejecute la supresión de matrícula.
- 6) Retiro de asignaturas de los cursos de nivelación:  
Se debe recordar que este caso de retiro conlleva a la supresión de la matrícula.  
Para los estudiantes que toman el curso de nivelación con primera matrícula, el Jefe del Departamento de Formación Básica autorizará y efectuará la Supresión de Registro de Matrícula solicitado.  
Para los estudiantes que toman el curso de nivelación con segunda matrícula, se usará la opción denominada **Supresión de Registro de Matrícula**. El Jefe del DFB, una vez autorizados los formularios F\_AA\_221B, remitirá mediante el sistema documental Quipux la solicitud dirigida al Vicerrector de Docencia indicando los nombres de los estudiantes a los que se ha autorizado el retiro.  
Una vez registrada la autorización en el SAEw, el Vicerrectorado de Docencia comunicará a la autoridad para que ejecute la supresión de matrícula.

En los casos indicados, en el formulario de registro del retiro del SAEw deberá incluirse en la observación “COVID-19”.

Se insiste que estas opciones son específicas para el retiro de asignaturas por COVID-19; en caso de que el estudiante solicite el retiro de una o varias asignaturas por caso fortuito o fuerza mayor acogiéndose al Art. 43 del Reglamento de Régimen Académico, o la supresión de registro extemporáneo de matrícula acogiéndose al Art 42, deberá realizarse el procedimiento que se ha venido usando en los periodos académicos previos.