

SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA, E INNOVACIÓN



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE LEÓN



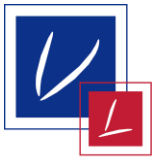
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR

VICENTE LEÓN

REGLAMENTO DE MATRICULACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “VICENTE LEÓN”

ABRIL – 2019

Cantón Latacunga – Provincia Cotopaxi



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“VICENTE LEÓN”**

Considerando:

Que: El primer inciso del artículo 81 de la Ley de Educación Superior LOES, acerca del Sistema de Nivelación y Admisión, manifiesta que: el ingreso a las instituciones de educación superior públicas, se regula a través del Sistema de Nivelación y Admisión, para todos los y las aspirantes. El sistema se rige por los principios de méritos, igualdad de oportunidades y libertad de elección de carrera o carreras e institución.

Que: El artículo 82 de la Ley de Educación Superior LOES, acerca de los Requisitos para el ingreso al Sistema de Educación Superior, manifiesta que: para el ingreso a las instituciones de Educación Superior se requiere:

- a) Poseer título de bachiller o su equivalente de conformidad con la Ley; y,
- b) En el caso de instituciones de educación superior públicas, haber cumplido los requisitos normados por el Sistema de Nivelación y Admisión, el mismo que observará los principios de igualdad de oportunidades, libertad de elección de carrera e institución y de méritos.

Las instituciones del Sistema de Educación Superior aceptarán los títulos de bachilleres obtenidos en el extranjero, reconocidos o equiparados por el Ministerio de Educación.

Que: El artículo 83 de la Ley de Educación Superior LOES, acerca de los estudiantes regulares de las instituciones del Sistema de Educación Superior, manifiesta que: Son estudiantes regulares de las instituciones del Sistema de Educación Superior quienes previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley, se encuentren legalmente matriculados.

Qué: El artículo 84 de la Ley de Educación Superior LOES, acerca de los Requisitos para aprobación de cursos y carreras menciona que: Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constarán en el Reglamento de Régimen Académico, en la normativa interna, reglamentos y demás normas que rigen al Sistema de Educación Superior. Solamente en casos establecidos excepcionalmente en el estatuto de cada institución, un estudiante podrá matricularse hasta por tercera ocasión en una misma materia o en el mismo ciclo, curso o nivel académico

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Régimen Académico, y el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica, y el Órgano Colegiado Superior del Instituto Tecnológico Superior Vicente León:

**RESUELVE
Expedir el siguiente:**



REGLAMENTO DE MATRICULACIÓN DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE LEÓN

CAPÍTULO I AMBITO Y OBJETO

Artículo 1.- Ámbito.- El presente reglamento se aplica a todas las carreras vigentes y no vigentes habilitadas para registro de títulos del Instituto Tecnológico Superior Vicente León.

Artículo 2.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto normar el proceso de admisión y matriculación de los estudiantes de las carreras vigentes, y no vigentes habilitadas para registro de títulos del Instituto Tecnológico Superior Vicente León.

CAPÍTULO II APERTURA DE PARALELOS Y ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 3.- Proceso de apertura de promociones y paralelos.- Las carreras podrán abrir una nueva cohorte o promoción de nuevos(as) estudiantes en cada período académico, en función de la oferta que se cargue en el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA, a efectos de garantizar la calidad del proceso de aprendizaje, previo la presentación de un informe técnico emitido por Vicerrectorado.

El número de paralelos y el máximo de estudiantes que lo conforman, deberá guardar correspondencia con el principio de pertinencia, el espacio físico, equipamiento, plataforma tecnológica, soporte pedagógico y personal académico.

Las ofertas y jornadas serán aprobadas por el Órgano Colegiado Superior (antes CAS).

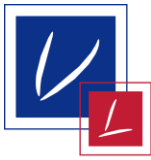
Artículo 4.- De la Admisión de los estudiantes.- Un estudiante será admitido a la Institución una vez que el SNNA reporte la Matriz de Tercer Nivel (MTN), ya que se entenderá que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos que se establecen en el Sistema de Nivelación y Admisión de la SENESCYT.

Aquellos estudiantes que no hagan uso de su matrícula y consten en la matriz MTN, se acogerán a las disposiciones del reglamento del SNNA.

Artículo 5.- De la notificación a los estudiantes.- Secretaría General será la encargada de notificar a los estudiantes de la matriz de tercer nivel, las fechas de las matrículas. Se utilizarán medios virtuales de comunicación para la información del proceso y aviso de fechas.

El área de TICS del Instituto se encargará de publicar en la página web del Instituto o medios virtuales, las fechas de matrícula y los requisitos para este proceso, así como subir los archivos necesarios para que se dinamice los procesos citados.

Artículo 6.- Del sistema informático de matriculación.- La Unidad TICS, será la encargada de diseñar y actualizar un sistema informático de matriculación, el cual contribuirá a dinamizar el proceso y minimizar tiempos y recursos económicos al Instituto.



CAPÍTULO III MATRÍCULA Y TIPOS DE MATRÍCULA

Artículo 7.- Matrícula.- La matrícula es el acto de carácter académico administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos internos del Instituto. La condición de estudiante se mantendrá hasta el inicio del nuevo periodo académico ordinario o hasta su titulación.

Las matrículas serán por asignaturas y para tener derecho a las mismas, el (la) estudiante deberá haber cumplido con los prerrequisitos establecidos en el plan de estudios de su carrera.

Artículo 8.- Tipos de matrícula.- Dentro del Sistema de Educación Superior, se establecen los siguientes tipos de matrícula:

- a. Matrícula ordinaria.- Es aquella que se realiza en el plazo establecido por el Instituto para el proceso de matriculación, que en ningún caso podrá ser posterior al inicio de las actividades académicas.
- b. Matrícula extraordinaria.- Es aquella que se realiza en el plazo máximo de 15 días posteriores a la culminación del período de matrícula ordinaria.
- c. Matrícula especial.- Es aquella que, en casos individuales excepcionales, otorga el Instituto mediante los mecanismos definidos en el presente reglamento, para quien, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentadas, no se haya matriculado de manera ordinaria o extraordinaria. Esta matrícula se podrá realizar hasta dentro de los quince (15) días posteriores a la culminación del período de matrícula extraordinaria y se concederá únicamente para cursar periodos académicos ordinarios.

Aquellos estudiantes que realicen matrículas especiales, deberán presentar una solicitud dirigida al Sr. Rector del Instituto, justificando las circunstancias debidamente documentadas por las cuales no pudo matricularse en las fechas de matrículas ordinarias y extraordinarias.

Artículo 9.- Cohorte.- Una cohorte es el conjunto de estudiantes de una misma carrera, matriculados para el primer periodo académico, y sus correspondientes matrículas en los siguientes niveles de dicha carrera.

La cohorte se considera única, y se clasifica por el periodo académico, el año, y la carrera a la que pertenece.

Ningún expediente estudiantil correspondiente a una determinada cohorte, podrá ser incluida en otra cohorte.

Artículo 10.- Inicio de carrera o programa.- Se considerará como inicio de la carrera o programa la fecha de la matriculación de la primera cohorte, que corresponde a la fecha de inicio de la matrícula ordinaria.

El Instituto al ser una institución pública, y también al ser una Entidad Operativa Desconcentrada de la SENESCYT, establecerá la fecha de inicio de matrícula en función de lo que disponga la Subsecretaría de Formación Técnica y Tecnológica.



Artículo 11.- Legalización de matrículas.- Secretaría general será la encargada de recibir, revisar, y archivar la información entregada por cada estudiante, previo la legalización de su matrícula.

Las matrículas se considerarán legalizadas cuando hayan sido verificadas, firmadas y selladas por Secretaría.

Artículo 12.- Horarios de atención para matrículas.- La Secretaría General en coordinación con vicerrectorado académico, establecerá en el cronograma de matriculación, los horarios de atención para todos los estudiantes.

Artículo 13.- Estudiantes considerados matriculados.- Se denominarán estudiantes matriculados, todos aquellos que entreguen la información solicitada de manera física con las firmas correspondientes. No se tomarán en cuenta en este proceso los escaneados de los documentos.

La fecha tope de presentación de los documentos será el último día de matrículas extraordinarias.

Artículo 14.- Estudiantes no matriculados.- Son aquellos que no han completado y no han entregado de manera física todos los requisitos o documentos solicitados por la Institución hasta el último día de matrículas extraordinarias.

Artículo 15.- Estudiantes regulares.- Son los estudiantes que cursan sus estudios con fines de titulación y están matriculados al menos en el sesenta por ciento (60%) de todas las materias u horas y /o créditos que permite su malla curricular en cada período. Cada IES definirá y publicará para conocimiento de sus estudiantes el mecanismo de cálculo.

También se considerarán estudiantes regulares aquellos que se encuentren cursando el período académico que incluye la unidad de integración curricular, siempre y cuando los créditos asignados a esta actividad sean al menos equivalentes al sesenta por ciento (60%) de asignaturas cursos o su equivalente que permite su malla curricular en cada período.

Quienes no persigan fines de titulación se considerarán estudiantes libres en procesos de actualización, intercambio nacional o internacional, u otra experiencia posible de formación

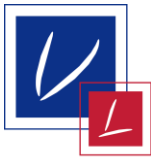
CAPÍTULO IV SOBRE EL PROCESO Y REQUISITOS DE MATRICULACIÓN

Artículo 16.- Proceso de matriculación.- Es un proceso administrativo-académico planificado, organizado, dirigido, y controlado, que garantiza la presentación y legalización de documentos que registran a un estudiante como matriculado.

El proceso de matriculación se realizará mediante el registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en cada nivel de carrera.

Los aspirantes podrán realizar procesos de matrícula ordinaria, matrícula extraordinaria o matrícula especial, según lo establecido en el Reglamento del Régimen Académico.

El proceso de matriculación de los(as) estudiantes se efectuará en base a los requisitos previstos en el presente reglamento.



Artículo 17.- Responsables del proceso del proceso de matriculación.- Los coordinadores de carrera o sus delegados, son el personal autorizado para el apoyo en el proceso de matriculación en todas las carreras.

Vicerrectorado académico, establecerá una comisión temporal que apoye al proceso de matriculación, de manera ordinaria y extraordinaria. Su función principal será la validación de documentos citados en el presente reglamento.

El coordinador de carrera validará las segundas y terceras matrículas, así como las secuencias, para lo cual previo a esta acción constatará el record académico del estudiante.

Las terceras matrículas serán autorizadas por vicerrectorado académico, previo la validación del coordinador de carrera.

Los estudiantes deberán entregar en secretaría la validación del coordinador(a) o sus delegados, para proceder a la legalización de la matrícula.

Artículo 18.- Cronograma de matrículas.- Es una representación gráfica y ordenada establecida por vicerrectorado académico, en la que se informan las fechas y horas de atención durante el proceso de matriculación, en función de la cantidad de estudiantes de cada una de las carreras.

El cronograma se elaborará en función de las fechas establecidas por la Subsecretaría de Formación Técnica y Tecnológica (SFTT).

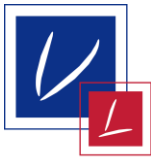
Artículo 19.- Requisitos de ingreso.- Una vez que un aspirante ha aceptado un cupo para el Instituto Vicente León, deberá presentarse para realizar el proceso de matrícula con los siguientes requisitos:

- Copia de la malla curricular de la carrera asignada.
- Solicitud de matrícula
- Copia a color del acta de grado, o registro del título de bachiller del sistema nacional de consulta en línea MINEDUC debidamente notariados.
- 2 fotos tamaño carnet a color
- Copia a color de la cédula de identidad o pasaporte
- Copia a color de la papeleta de votación (*en caso de haber sufragado*)
- Copia a color del tipo de sangre
- Copia a color del carnet del CONADIS (*para estudiantes con discapacidad*)
- Hoja de inscripción de horas.
- Hoja de inscripción al programa Inglés (*para estudiantes que correspondan*)
- Formulario(s) de matrícula.

Toda la información anteriormente citada, será presentada en una carpeta colgante ante una comisión temporal responsable de verificar y validar la documentación.

Secretaría general recibirá toda la documentación, previa validación de la comisión, y verificará la matriz MTN para constancia de la asignación y aceptación del cupo dentro del SNNA.





Artículo 20.- Requisitos de matrículas para estudiantes de segundo a quinto niveles en carreras vigentes.- Los estudiantes desde segundo nivel en adelante, que se encuentren dentro de alguna de las carreras cuyos proyectos de rediseño fueron aprobados por el Consejo de Educación Superior, y consta su estado “vigente”, deberán presentarse al inicio del proceso de matriculación con los siguientes requisitos:

- Copia de la malla curricular de la carrera.
- Solicitud de matrícula
- 2 fotos tamaño carnet a color
- Copia a color de la cédula de identidad o pasaporte
- Copia a color de la papeleta de votación.
- Copia a color del tipo de sangre
- Copia a color del carnet del CONADIS (*para estudiantes con discapacidad*)
- Hoja de inscripción por horas
- Hoja de inscripción al programa Inglés (*para estudiantes que correspondan*)
- Formulario(s) de matrícula.
- Solicitud de reingreso (*si aplica esta condición*)
- Solicitud de proceso de homologación (*si aplica esta condición*)
- Informe de homologación de estudios, emitido por la coordinación de carrera (*si aplica esta condición*)

Artículo 21.- Requisitos de matrículas para carreras no vigentes habilitadas para registro de títulos.- Los estudiantes que se encuentren dentro de alguna de las carreras cuyos proyectos de rediseño fueron aprobados por el Consejo de Educación Superior, y cambiaron su estado de “vigente” a “no vigente habilitado para registro de títulos”, deberán presentarse al inicio del proceso de matriculación con los siguientes requisitos:

- Copia de la malla curricular de la carrera asignada.
- Solicitud de matrícula.
- 2 fotos tamaño carnet a color.
- Copia a color de la cédula de identidad o pasaporte.
- Copia a color de la papeleta de votación
- Copia a color del tipo de sangre
- Copia a color del carnet del CONADIS (*para estudiantes con discapacidad*)
- Hoja de inscripción por créditos
- Formulario(s) de matrícula.
- Solicitud de reingreso (*si aplica esta condición*)

CAPÍTULO V CAMBIO DE CARRERA Y DE IES

Artículo 22.- Cambio de carrera y cambio de institución de educación superior.- Los cambios de carrera están sujetos a los procesos de admisión establecidos por cada institución de educación superior observando la normativa vigente del Sistema de Educación Superior.

El cambio de carrera podrá realizarse en la misma o diferente institución de educación superior según las siguientes reglas:



Artículo 23.- Cambio de carrera dentro de una misma IES pública.- Procede cuando se ha cursado al menos un periodo académico ordinario y aprobado más del cincuenta por ciento (50%) de las asignaturas, cursos o sus equivalentes del plan de estudios de las cuales al menos una pueda ser homologada en la carrera receptora, en el mismo tipo de formación de tercer nivel. Para efectos de gratuidad se podrá realizar el cambio por una sola vez.

Si el estudiante se retira antes de aprobar el primer periodo académico establecido en la carrera tendrá que iniciar el proceso de admisión establecido en el sistema de educación superior.

En todos estos casos la IES deberá observar que el aspirante cumpla con el puntaje promedio de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad.

Artículo 24.- Cambio de IES pública: Un estudiante podrá cambiarse entre IES públicas, sea a la misma carrera o a una distinta, en el mismo tipo de formación de tercer nivel, una vez que haya cursado al menos dos (2) periodos académicos y haya aprobado asignaturas cursos o sus equivalentes de las cuales al menos dos (2) puedan ser homologada. Para efectos de gratuidad se podrá realizar el cambio por una sola vez.

Artículo 25.- Cambio de IES particular a IES pública Un estudiante podrá cambiarse de una IES particular a una IES pública, siempre que el estudiante haya cursado al menos dos (2) periodos académicos; sea sometido al proceso de asignación de cupos; y, obtenga el puntaje de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad.

En todos estos casos la institución de educación superior deberá observar que el aspirante cumpla con el puntaje promedio de cohorte de la carrera receptora en el periodo académico correspondiente en el cual solicita su movilidad.

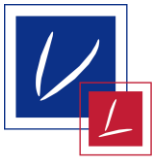
Artículo 26.- Excepción al cambio de carrera.- No se considerará cambio de carrera cuando sea dentro de un tronco común, en los casos en que una IES ha planificado de esa manera la estructura curricular. El tronco común será de máximo cuatro periodos académicos ordinarios y deberá existir correspondencia entre los campos amplios del conocimiento conforme el Anexo del Reglamento de Armonización de la Nomenclatura de Títulos Profesionales y Grados Académicos que confieren las IES del Ecuador.

CAPÍTULO VI MATRICULAS POR HOMOLOGACIÓN Y REINGRESOS

Artículo 27.- Homologación.- El proceso de homologación para el Instituto Vicente León se regirá a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico del CES, el cual establece en su parte pertinente:

En el caso de los institutos superiores públicos el organismo rector de la política pública de educación superior emitirá la normativa pertinente.

Artículo 28.- Matrículas para estudiantes con homologaciones.- Para aquellos estudiantes que hayan homologado asignaturas, y que en los diferentes niveles de una determinada carrera no completen la aprobación de la totalidad de las asignaturas, deberán matricularse únicamente en las asignaturas que queden pendientes en esos niveles, iniciando desde el nivel más bajo hacia el nivel más alto, y podrán matricularse hasta en dos niveles consecutivos. En ningún caso podrán matricularse en tres periodos consecutivos, o periodos alternos.



Artículo 29.- Proceso de aprobación para matrículas por homologación.- El procedimiento a seguir para aprobar el inicio de una matrícula por homologación es el siguiente:

- El estudiante entregará una solicitud dirigida al Rector en Secretaría General, para el proceso de homologación según formato institucional, en las fechas establecidas, adjuntando los registros de notas de los niveles cursados en su carrera.
- Rectorado remitirá el oficio de solicitud de homologación al coordinador de carrera, para que se inicie el análisis y elaboración del informe de homologación. Se pondrá en conocimiento de Vicerrectorado lo citado.
- El coordinador de carrera, remitirá a rectorado el informe de homologación, el cual se pondrá en conocimiento de Vicerrectorado.
- Los estudiantes recibirán los informes de homologación de estudios, en vicerrectorado académico en las fechas señaladas.

Una vez que se cumpla con el proceso anterior, los estudiantes presentarán la documentación correspondiente al nivel de ingreso que se especifica en el Informe de Homologación.

Artículo 30. Del derecho a cambios de carreras. El (la) estudiante del Instituto Tecnológico Superior Vicente León, que haya reprobado con tercera matrícula, tendrá derecho a un solo cambio de carrera con homologación de estudios. Los (as) estudiantes que no tengan tercera matrícula podrán optar hasta por dos (2) cambios de carrera.

Artículo 31.- Reingresos.- El Instituto Vicente León definirá las fechas, plazos y condiciones en los que se llevarán a cabo los procesos de reingreso que no podrán exceder los diez (10) años a partir del último periodo académico en el que se produjo la interrupción de estudios. Si un estudiante reingresa a una carrera o programa que no se encuentre vigente y que su estado corresponda a "no vigente habilitado para registro de títulos", el Instituto podrá implementar un plan de reingreso que garantice al estudiante la culminación de los estudios, alcanzando los objetivos del aprendizaje y cumpliendo con el perfil de egreso.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente, un estudiante podrá retomar sus estudios en la misma carrera o programa o en otra carrera o programa, mediante el mecanismo de homologación por validación de conocimientos de asignaturas cursos o sus equivalentes, en una carrera o programa vigente, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Si al momento del reingreso, la carrera o programa no estuviere vigente y su estado corresponda a "no vigente habilitado para registro de títulos", el Instituto podrá implementar un plan que garantice al estudiante la culminación de los estudios. Se exceptúan de esta disposición, a aquellas carreras o programas cerrados por el CES o el CACES, en virtud del incumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 32.- Proceso de aprobación para matrículas por reingreso.- El procedimiento a seguir para aprobar el inicio de una matrícula por reingreso es el siguiente:

- El estudiante entregará una solicitud dirigida al Rector en Secretaría General, para reingresar, según formato institucional, en las fechas establecidas.
- Rectorado remitirá el oficio de solicitud de reingreso a vicerrectorado académico, para que se inicie el análisis y elaboración de la respuesta correspondiente.
- Vicerrectorado remitirá la respuesta al estudiante solicitante, con copia a Secretaría General, para su archivo e inscripción correspondiente.



Una vez que se cumpla con el proceso anterior, los estudiantes presentarán la documentación correspondiente al nivel de ingreso que se especifica en la respuesta de vicerrectorado.

CAPÍTULO VII JORNADA ACADÉMICA

Artículo 33.- Jornada académica.- Es la distribución de horas de estudio que establece la Institución durante un día ordinario, con el fin de cumplir el requerimiento impuesto a los estudiantes. Dentro de la Institución se consideran las jornadas académicas: matutina, vespertina, y nocturna.

Para las carreras rediseñadas las jornadas establecidas por la Institución son de 7:00 a 13:00 horas, y de 16:00 a 22:00 horas, matutina y nocturna respectivamente.

Para las carreras tradicionales las jornadas establecidas por la Institución son de 7:00 a 12:00, de 13:00 a 18:00 horas, y de 18:00 a 22:00 horas, matutina, vespertina, y nocturna respectivamente.

Artículo 34.- Cambio de jornada.- Si un estudiante por situaciones de caso fortuito requiere realizar un cambio de jornada, podrá presentar una solicitud debidamente argumentada, dirigida a Vicerrectorado académico para que se considere dicho requerimiento, en los casos que exista paralelos con ambas jornadas.

Como requisito indispensable, para acceder al análisis de este pedido, el estudiante deberá estar legalmente matriculado en la jornada, nivel, y carrera asignada por la MTN.

Vicerrectorado analizará la disponibilidad de espacios físicos, número de estudiantes por paralelo, para reubicar el cupo de un estudiante a una determinada jornada, caso contrario no se procederá a dicho pedido.

Se accederá a esta solicitud hasta por una sola ocasión durante la trayectoria académica del estudiante.

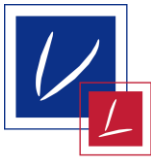
Las fechas de presentación de oficios de cambio de jornada, coincidirán con las mismas fechas de matrículas extraordinarias. Para los casos que no presenten los oficios en las fechas establecidas, no se considerará dicho pedido.

CAPÍTULO VIII EXPEDIENTE ESTUDIANTIL

Artículo 35.- Expediente estudiantil. Es el archivo de todos los documentos administrativos académicos que, durante el transcurso por la institución, el estudiante ha entregado a Secretaría del Instituto, los mismos deben guardar un orden o secuencia establecida.

El expediente estudiantil, deberá archivar en una carpeta, en que conste una etiqueta que identifique: nombre del Instituto, carrera, cohorte, nombres y apellidos del estudiante. Se anexa un formato de la etiqueta del expediente (**ver anexo 1**).

En ningún caso se devolverán los documentos entregados en el proceso de matrícula, o alguno que forme parte del expediente estudiantil. En caso de requerir algún documento se accederá por medio de oficio del estudiante hacia secretaría, para la entrega de copias certificadas.



Artículo 36.- Colores de los expedientes por Carrera, se describe a continuación los colores establecidos para los expedientes estudiantiles, por carrera:

CARRERA	COLOR DE CARPETA
Desarrollo de software - Informática	celeste
Seguridad e higiene del trabajo	rojo
Gastronomía	amarillo
Contabilidad	verde
Administración financiera - Banca y finanzas	amarillo
Marketing - Mercadotecnia	naranja

Artículo 37.- Solicitud de matrícula.- Es un documento administrativo académico establecido por el Instituto en el cual se describe el interés libre y voluntario de un estudiante en hacer uso de su derecho a la educación superior y al cumplimiento de las condiciones establecidas en el SNNA, durante el proceso de aceptación del cupo para una carrera vigente de la Institución. Este documento será legalizado con la firma del estudiante.

Los formatos de solicitudes se encuentran anexos al presente reglamento, tanto para carreras vigentes, como para carreras no vigentes. (**Ver anexo 2 y 3**).

Artículo 38.- Hoja de inscripción de horas o créditos. Es el documento administrativo académico en el que se registrará la información de las asignaturas que tomará un estudiante dentro de un determinado periodo académico, en la cual se especifican datos personales del matriculado, códigos, denominaciones, horas de cada asignatura a registrar.

Para las carreras tradicionales se manejará la hoja de inscripción por créditos.

Este documento debe ser incluido en el expediente del estudiante, y será legalizado por Secretaría.

Se anexan los formatos de hoja de inscripción de horas para carreras vigentes, y hoja de inscripción de créditos para carreras no vigentes habilitadas para registro de títulos. (**ver anexo 4 y 5**).

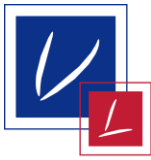
Artículo 39.- Certificado de matrícula. Es el documento administrativo académico en el que se evidencia que un estudiante está legalmente matriculado en la Institución. En el documento deberá especificarse: nombres y apellidos del estudiante, nivel que cursa, carrera, modalidad, periodo académico, nombre de la Institución, N° de folio, firma de la autoridad del Instituto.

Este documento debe ser incluido en el expediente del estudiante, y será legalizado por Rectorado, o un delegado del mismo si el caso lo amerita. Se anexa el formato de certificado de matrícula (**ver anexo 6**).

Los(as) estudiantes podrán solicitar en secretaría los certificados de matrículas, promociones y otros que fueren necesarios para sus trámites personales.

Artículo 40.- Solicitud de homologación.- Es un documento administrativo académico establecido por el Instituto en el cual se describe el interés libre y voluntario de un estudiante en homologar las asignaturas dentro de una misma carrera o programa, o en una carrera diferente dentro del mismo Instituto. Este documento será legalizado con la firma del estudiante. El formato de solicitud de homologación se encuentra anexo al presente reglamento (**ver anexo 7**).





Artículo 41.- Solicitud de reingreso.- Es un documento administrativo académico establecido por el Instituto en el cual se describe el interés libre y voluntario de un estudiante en reingresar a la misma carrera o programa en el tiempo máximo de 5 años a partir de la fecha de su retiro. Este documento será legalizado con la firma del estudiante. El formato de solicitud de reingreso se encuentra anexo al presente reglamento (**ver anexo 8**).

Artículo 42.- Estructura del expediente estudiantil.- El orden o secuencia en el que el expediente estudiantil se archivará será el siguiente:

Para primer nivel:

- Copia de la malla curricular.
- Solicitud de matrícula.
- Copia a color del acta de grado notariada.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Copia a color de la papeleta de votación (*en caso de haber sufragado*).
- Copia a color del tipo de sangre
- Copia a color del carnet del CONADIS (para estudiantes con discapacidad)
- Hoja de inscripción de horas.
- Certificado de matrícula.
- Solicitud de reingreso (*si aplica esta condición*)
- Respuesta de aceptación o no aceptación de reingreso (*si aplica esta condición*)
- Solicitud de retiro de asignaturas (*si aplica esta condición*)
- Respuesta de aceptación o no aceptación de retiro de asignaturas (*si aplica esta condición*)

Para segundo nivel y siguientes:

- Solicitud de matrícula.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía.
- Copia a color de papeleta de votación.
- Copia a color del tipo de sangre
- Copia a color del carnet del CONADIS (para estudiantes con discapacidad)
- Hoja de inscripción de horas (para carreras vigentes)
- Hoja de inscripción por créditos (para carreras no vigentes habilitadas para registro de títulos)
- Certificado de matrícula.
- Solicitud de reingreso (*si aplica esta condición*)
- Respuesta de aceptación o no aceptación de reingreso (*si aplica esta condición*)
- Solicitud de proceso de homologación (*si aplica esta condición*)
- Informe de homologación de estudios, emitido por la coordinación de carrera (*si aplica esta condición*)
- Solicitud de retiro de asignaturas (*si aplica esta condición*)
- Respuesta de aceptación o no aceptación de retiro de asignaturas (*si aplica esta condición*)
- Certificados de cumplimiento de prácticas pre profesionales y vinculación con la sociedad.

Luego de incorporar toda la documentación correspondiente al cumplimiento de su pensum de estudios, se procederá a registrar los documentos del proceso de titulación:

- Solicitud de inicio o continuidad del proceso de titulación.



- Aceptación del inicio o continuidad del proceso de titulación.
- Oficios correspondientes al proceso de titulación.
- Record académico.

Finalmente, en caso que el estudiante tenga faltas disciplinarias, estas deberán ser anexadas al final del expediente.

CAPÍTULO IX LIBRO DE MATRÍCULAS Y LISTA DE MATRICULADOS

Artículo 43.- Formulario de matrícula. Es el documento administrativo académico en el que se registra toda la información personal de carácter público del matriculado (a), para su posterior reporte.

Los datos del formulario estarán en función de los mismos códigos y términos del “*Instructivo para la recopilación de información de matriculados*” emitido por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIESE,

El formulario de matrículas deberá ser elaborado al inicio de cada semestre dentro del proceso de matrículas, y el responsable del mismo será Secretaría. Este documento será legalizado por el responsable de Secretaría. Se anexa el formato de matrícula (**ver anexo 9**).

Este documento debe ser archivado en un folio por carrera y clasificado por periodo académico. El nombre del libro o bibliorato en el que reposará esta información se denominará LIBRO DE MATRÍCULAS.

Artículo 44.- Libro de matrículas. Es el archivo en el que reposa el formulario de matrícula de cada estudiante que ingresa a una determinada carrera del Instituto. El Libro de matrículas estará bajo la custodia de Secretaría.

Se elaborará un libro de matrículas por cada periodo académico y se clasificará por carrera.

Artículo 45.- Presentación de listas de matriculados.- Una vez concluida la etapa de matrículas ordinarias, extraordinarias, y especiales, Secretaría reportará por memorando interno a Rectorado con copia a Vicerrectorado las listas certificadas de estudiantes matriculados y no matriculados (**ver anexo 10**).

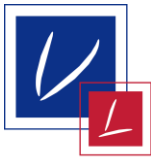
CAPÍTULO X SEGUNDAS Y TERCERAS MATRÍCULAS

Artículo 46.- Asignatura reprobada. Se entenderá por asignatura reprobada cuando un estudiante no apruebe una o más asignaturas en las cuales se matriculo dentro de un determinado periodo académico.

Un estudiante podrá reprobado una determinada asignatura hasta por dos ocasiones, según lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 47.- Condiciones para acceder a segunda matrícula.- Las condiciones para el registro y autorización de las segundas matrículas son las siguientes:

- Si un estudiante hubiese reprobado una determinada asignatura, curso o su equivalente, no podrá matricularse en asignaturas de un siguiente nivel, si no consta dentro del formulario de matrículas el registro de la asignatura reprobada.



- Si un estudiante hubiese reprobado dos asignaturas de un mismo nivel, podrá matricularse en otras asignaturas de un siguiente nivel, siempre y cuando estas no tengan secuencia con las asignaturas reprobadas, y no existan cruces en sus horarios. El estudiante podrá matricularse en doble jornada, siempre y cuando exista la disponibilidad de cupos y se valide por parte del coordinador de carrera.
- Si un estudiante hubiese reprobado tres asignaturas de un mismo nivel, únicamente podrá matricularse en dichas asignaturas.
- Para los estudiantes que se encuentren dentro de alguna de las carreras cuyos proyectos de rediseño fueron aprobados por el Consejo de Educación Superior, y cambiaron su estado de “vigente” a “no vigente habilitado para registro de títulos”, no podrán matricularse con más de 25 créditos, entre primeras y segundas matrículas, así como matrículas por homologaciones.
- Para los estudiantes que se encuentren dentro de alguna de las carreras cuyos proyectos de rediseño fueron aprobados por el Consejo de Educación Superior, y están en estado de “vigente”, no podrán matricularse con más de 900 horas entre primeras y segundas matrículas.

El coordinador de cada carrera validará las segundas matrículas, sus arrastres y secuencias, para lo cual previo a esta acción constatará el record académico del estudiante por intermedio de Secretaría General.

Para las carreras vigentes, el coordinador de cada carrera o su delegado verificará el cumplimiento de los prerrequisitos y correquisitos establecidos en cada proyecto de cada carrera, previo su validación y aprobación en la hoja de inscripción.

Artículo 48. Autorización para acceder a tercera matrícula. Se autorizará excepcionalmente hasta tercera matrícula por asignatura, siempre y cuando el (la) estudiante que haya reprobado asignatura(s) por segunda ocasión, haya justificado debidamente su caso: calamidad doméstica (muerte o enfermedad grave de familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad), enfermedades graves, accidentes que requieran hospitalización, situaciones que incidieron en el rendimiento académico del (la) estudiante. El vicerrector académico autorizará al coordinador de carrera que proceda con el trámite de matrícula.

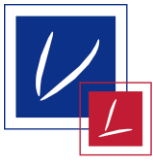
Artículo 49.- Condiciones para acceder a tercera matrícula.- Las condiciones para el registro y autorización a tercera matrícula es el siguiente:

- Si un estudiante hubiese reprobado una asignatura por dos ocasiones, únicamente podrá matricularse en dicha asignatura.
- Si un estudiante hubiese reprobado dos asignaturas por dos ocasiones, únicamente podrá matricularse en dichas asignaturas, siempre y cuando las dos terceras matrículas sean del mismo nivel, en caso contrario, solo se autorizará la matrícula de una sola asignatura, iniciando desde el nivel más bajo.

El coordinador de cada carrera validará las terceras matrículas, para lo cual previo a esta acción constatará el record académico del estudiante por intermedio de Secretaría General.

Artículo 50.- Reprobación de tercera matrícula.- Cuando un estudiante repruebe por tercera vez una asignatura, curso o su equivalente, no podrá continuar, ni empezar la misma carrera en el Instituto Tecnológico Superior Vicente León. De ser el caso, podrá solicitar el ingreso en la misma carrera en otra IES, que, de ser pública, no aplicará el derecho de gratuidad.





En el caso que el estudiante desee continuar en el Instituto Tecnológico Superior Vicente León o en otra IES podrá homologar las asignaturas cursos o sus equivalentes en otra carrera que no considere la o las asignaturas cursos o sus equivalentes que fueron objeto de la tercera matrícula.

Esta disposición aplica para el aprendizaje de una segunda lengua siempre que forme parte del plan de estudios de la carrera o programa como componente de las unidades básica y /o profesional.

CAPÍTULO XI RETIRO Y ANULACIÓN DE MATRÍCULAS

Artículo 51.- 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 período académico ordinario, en un plazo de hasta treinta (30) días contados 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 caso de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas que impidan la culminación del período académico; estos casos serán conocidos, aprobados o negados por vicerrectorado académico 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 Reglamento de Régimen Académico emitido por el CES.

Artículo 52.- Situaciones establecidas como fortuitas.- Las situaciones consideradas como casos de excepción, o de calamidad doméstica son:

- Enfermedades o accidentes graves o calamidad doméstica debidamente demostradas que le imposibiliten continuar con sus estudios.
- El fallecimiento o enfermedad grave del familiar de quien dependa económicamente el (la) estudiante dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- Acontecimientos que impidan la subsistencia propia del estudiante.

Para todos los casos anteriormente citados se anexarán los respectivos certificados originales que evidencien las situaciones fortuitas.

Artículo 53.- Anulación de matrícula.- El Órgano Colegiado Superior podrá, de oficio o a petición de parte, declarar nula una matrícula cuando ésta haya sido realizada violando la ley y la normativa aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Instituto Vicente León solo podrá matricular a los nuevos aspirantes que consten en la matriz de tercer nivel MTN.

SEGUNDA.- No es necesaria la impresión del comprobante de aceptación de cupo por parte del aspirante para ejercer su derecho a matrícula en la carrera académica aceptadas.

TERCERA.- Ningún estudiante podrá matricularse en tres niveles, sean o no consecutivos.



CUARTA.- El Instituto Tecnológico Superior Vicente León ubicado en la categoría “en proceso de acreditación condicionado” como resultado del proceso de evaluación, acreditación, y categorización, realizado por el CEAACES, no recibirá estudiantes de otras IES mediante procesos de homologación, hasta su categorización como instituto acreditado.

QUINTA. Aquellos estudiantes que concluyeron su plan de estudios y se retiraron sin concluir el proceso de titulación, podrán reingresar a la misma carrera en el tiempo máximo de 5 años a partir de la fecha de su retiro, para lo cual deberán presentar su solicitud de reingreso e inscripción al proceso directamente en la Unidad de seguimiento y titulación.

SEXTA.- A partir del periodo académico 2019 – I, todos los estudiantes de aquellas carreras vigentes que reciben el programa de Inglés y que ingresan a primer nivel, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento, caso contrario no podrán acceder a su matrícula.

SEPTIMA.- Notificar a la Unidad de Comunicación, y la Unidad de TICS, el presente reglamento para su publicación, socialización y difusión por medios virtuales a la comunidad académica del Instituto Tecnológico Superior Vicente León.

OCTAVA.- Previo al inicio de cada proceso de matriculación, se encarga a vicerrectorado académico la elaboración y actualización semestral de los requisitos, y formatos del presente reglamento, para su publicación, difusión y socialización en coordinación con la Unidad de TICS a través de los medios digitales, garantizando la información oportuna a los estudiantes.

NOVENA.- En el caso de que se presenten situaciones administrativas – académicas que no se interpreten en el presente reglamento, se recurrirá a normativas emitidas por la SENESCYT o el CES, o la consulta a estas dependencias, para su solución oportuna, o serán tratadas por el Consejo Académico Superior del Instituto.

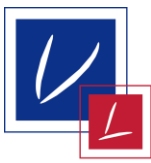
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A partir de la aprobación del presente reglamento la Unidad de TICS periódicamente, será responsable de la programación y actualización del sistema de matriculación, acorde a los requerimientos curriculares de las carreras vigentes y no vigentes habilitadas para registro de títulos.

SEGUNDA.- Los estudiantes que pierdan asignaturas o el primer período en carreras que ya no oferta el Instituto, deberán ingresar a la carrera rediseñada u otra similar mediante un proceso de homologación por análisis comparativo de contenidos (Art. 99, literal a del RRA). Para lo cual debe existir un informe de homologación por carrera que informe al estudiante solicitante, las asignaturas de aprobación y las asignaturas que deberá aprobar en la nueva carrera. Esta disposición estará sujeta a las disposiciones emitidas por la Subsecretaría de Formación Técnica y Tecnológica.

TERCERA.- Los estudiantes que actualmente se encuentran estudiando la carrera de Administración de Empresas, mención Contabilidad y Auditoría, en el Centro de Rehabilitación Social de Cotopaxi, y que obtenga su libertad dentro de un determinado periodo académico, deberán presentar una solicitud para cambio de jornada, en la cual se analizará la ubicación del estudiante en uno de los niveles que tiene la Institución.

Dentro de este proceso los docentes que imparten las asignaturas en el CRS, elaborarán un informe en el que conste: el último tema tratado, y las notas obtenidas hasta el día de su permanencia en el Centro, con el fin de incorporarlo con un nuevo docente.



En el caso de que no se disponga del nivel en mención, vicerrectorado académico informará a Consejo Académico Superior la situación para su posterior análisis y solución.

CUARTA.- Hasta que se concluya con la última cohorte de todas las carreras no vigentes habilitadas para registro de títulos (tradicionales), la jornada nocturna se establece en horario de 18:00 a 22:00, en atención a la oferta para la cual postularon y se matricularon en su momento.

QUINTA.- El Instituto Superior Tecnológico Vicente León, se regirá a las disposiciones emitidas por la Subsecretaría de Formación Técnica y Tecnológica, para el cobro de segundas y terceras matrículas.

SEXTA.- Todos los estudiantes que ingresan a primer nivel a partir del periodo académico 2019 – I, a las carreras vigentes que contemplen en su plan estudios la aprobación del programa Inglés, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el siguiente cuadro, antes de legalizar su matrícula:

Estudiantes con primeras matrículas

TIPO DE MATRÍCULA	REQUISITOS
Matrícula en 1er nivel	Inscripción Nivel A1
Matrícula en 2do nivel	Inscripción Nivel A2 (aprobación Nivel A1)
Matrícula en 3er nivel	Inscripción Nivel B1 (aprobación Nivel A2)
Matrícula en 4to nivel	Certificado de Aprobación A1, A2, y B1
Matrícula en 5to nivel	

Estudiantes con primeras y segundas matrículas

TIPO DE MATRÍCULA	REQUISITOS
Matrícula entre 1er y 2do nivel	Inscripción Nivel A2 (aprobación Nivel A1)
Matrícula entre 2do y 3er nivel	Inscripción Nivel B1 (aprobación Nivel A2)
Matrícula entre 3er y 4to nivel	Certificado de aprobación A1, A2, y B1
Matrícula entre 4to y 5to nivel	Certificado de aprobación A1, A2, y B1

La presente disposición entrará en vigencia a partir del primer día matrículas ordinarias del primer periodo académico del año 2019.

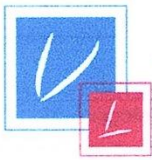
SEPTIMA.- Aquellos estudiantes que se matriculen en segundo, tercero, y/o cuarto nivel de las carreras vigentes que contemplen en su plan estudios la aprobación del programa Inglés, y no cuenten con al menos la aprobación del Nivel A1, deberán obligatoriamente presentar como requisito para su matriculación la inscripción en el nivel A1.

OCTAVA.- Ningún estudiante de carreras vigentes, podrá inscribirse o matricularse en el proceso de titulación sin presentar como requisito la aprobación del programa inglés, esto es el certificado B1 emitido por el Instituto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

UNICA.- Se deroga el Instructivo de Admisión y Matriculación de los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior “Vicente León” aprobado el 5 de octubre del 2017, y sus posteriores reformas.





DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia desde su aprobación.

Dado en la Ciudad de Latacunga, en la décima primera sesión ordinaria del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Vicente León", a los veinte y dos (22) días del mes de abril del 2019.



Mgs. Giovanni Vizuite
RECTOR – INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE LEÓN



Lic. Margarita Trávez
SECRETARIA – INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO VICENTE LEÓN



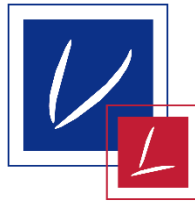
FORMATO DE ETIQUETA PARA LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
CIENCIA, TECNOLOGÍA, E INNOVACIÓN



Secretaría de
Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
VICENTE LEÓN



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR

VICENTE LEÓN

CARRERA DE TECNOLOGÍA SUPERIOR
EN CONTABILIDAD

COHORTE: 1er periodo académico - 2019
(MAYO – OCTUBRE 2019)

EXPEDIENTE ESTUDIANTIL
MONTALVO RENDON XXXX XXXXX

SOLICITUD DE MATRICULA

Latacunga, 2 de mayo del 2019

Mgs. Giovanni Vizuite
RECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "VICENTE LEÓN"

Presente.-

De mi consideración:

Yo, **Noemí de los Ángeles Alava Rodríguez**, con C.I. **XXXXXXXXXX**, le solicito de la manera más comedida autorice mi matrícula para el inicio de mis estudios, previo cumplimiento con los requisitos establecidos, en el **PRIMER** semestre de la Carrera de Tecnología Superior en **SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO**, del Instituto Tecnológico Superior "Vicente León", en el periodo académico **mayo 2019 – octubre 2019**.

Por la atención que se digne dar al presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Srita. Noemí de los Ángeles Alava Rodríguez
ESTUDIANTE DEL INSTITUTO
Correo electrónico: angelesalava1999@gmail.com
N° telefónico: 0968659823 – 0967059980

Anexo:

- Copia a color del Acta de grado notariada o impresión del sistema nacional de consulta en línea de títulos de bachiller debidamente notariada.
- Copia a color de la cédula de ciudadanía o pasaporte, papeleta de votación, tipo de sangre, y carnet CONADIS (*si aplica*).
- 1 foto tamaño carnet, y 1 foto digital.
- Hoja de inscripción de horas.
- Formulario de matrícula

SOLICITUD DE MATRICULA

Carreras cuyos proyectos de rediseño fueron aprobados por el Consejo de Educación Superior, y cambiaron su estado de “vigente” a “no vigente habilitado para registro de títulos”.

Latacunga, 3 de mayo del 2019

Mgs. Giovanni Vizuite
RECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “VICENTE LEÓN”

Presente.-

De mi consideración:

Yo, **Noemí de los Ángeles Alava Rodríguez**, con C.I. **XXXXXXXXXX**, le solicito de la manera más comedida autorice mi matrícula para el inicio de mis estudios, previo cumplimiento con los requisitos establecidos, en el **TERCER** semestre de la Carrera de Tecnología en **SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO**, del Instituto Tecnológico Superior “Vicente León”, en el periodo académico **mayo 2019 – octubre 2019**.

Por la atención que se digne dar al presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Sr. Noemí de los Ángeles Alava Rodríguez
ESTUDIANTE DEL INSTITUTO
Correo electrónico: angelesalava1999@gmail.com
N° telefónico: 0968659823 – 0967059980

Anexo:

- Copia a color de la cédula de ciudadanía o pasaporte, papeleta de votación, tipo de sangre, y carnet CONADIS (*si aplica*).
- 1 foto tamaño carnet, y 1 foto digital.
- Hoja de inscripción de créditos.
- Formulario de matrícula

HOJA DE INSCRIPCIÓN DE HORAS

APELLIDOS Y NOMBRES: XXXXXXXX XXXXXXXX

PERÍODO ACADÉMICO: MAYO 2019 – OCTUBRE 2019

CARRERA: TECNOLOGÍA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

NIVEL: PRIMERO

CI.: XXXXXXXXXXXX

FECHA: 2 DE MAYO DEL 2019

CÓDIGO	MATERIA	HORAS	MATRÍCULA			JORNADA	
			1	2	3	M	N
AF01-1B108	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	108	X			X	
AF02-1B126	EMPLEO DE TICS	126	X			X	
AF02-1B144	MATEMÁTICA	144	X			X	
AF02-1B174	CONTABILIDAD GENERAL	174	X			X	
AF02-1B180	ADMINISTRACIÓN	180	X			X	
AF02-1B138	ECONOMÍA	138	X			X	
	TOTAL DE NÚMERO DE HORAS	870					

Firma del Estudiante

Lic. Margarita Trávez
SECRETARIA

Validado por: _____

Codificación: EJEMPLO A01-1B108

AF: Carrera Administración Financiera; **01:** numeración de asignatura; **1:** primer nivel; **B-P-T:** unidad de organización curricular básica, profesional, titulación; **108:** número de horas.

HOJA DE INSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS

Carreras cuyos proyectos de rediseño fueron aprobados por el Consejo de Educación Superior, y cambiaron su estado de "vigente" a "no vigente habilitado para registro de títulos".

APELLIDOS Y NOMBRES: MONTALVO CRIOLLO LUIS EDUARDO

PERÍODO ACADÉMICO: MAYO 2019 – OCTUBRE 2019

CARRERA: TECNOLOGÍA EN SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO

NIVEL: QUINTO

CI.: XXXXXXXXXX

FECHA: 3 de mayo del 2018

CÓDIGO	MATERIA	CRÉDITOS	MATRÍCULA			JORNADA	
			1	2	3	M	N
			X			X	
			X			X	
			X			X	
			X			X	
			X			X	
			X			X	
	TOTAL DE NÚMERO DE CRÉDITOS	25					

Firma del Estudiante

Lic. Maribel Rodríguez
SECRETARIA

Validado por: _____

CERTIFICADO DE MATRÍCULA

1ra MATRÍCULA
PRIMER NIVEL

PERIODO ACADÉMICO ABRIL 2019 – OCTUBRE 2019

CERTIFICO:

Que el/la señor(ita): **APELLIDOS Y NOMBRES** previos los requisitos legales se matriculó en el Segundo Nivel de la Carrera de Tecnología Superior en Seguridad e Higiene del Trabajo, Jornada Matutina, con fecha 15 de mayo del 2019.

Así está anotado en el folio N° _____, Página _____ del libro de matrícula.

Latacunga, 17 de mayo del 2019

Lic. Margarita Trávez
SECRETARIA – ITS VICENTE LEÓN

SOLICITUD DE PROCESO DE HOMOLOGACIÓN

Latacunga, 2 de mayo del 2019

Mgs. Giovanni Vizquete
RECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “VICENTE LEÓN”

Presente.-

De mi consideración:

Yo, **Noemí de los Ángeles Alava Rodríguez**, con C.I. **XXXXXXXXXX**, estudiante del primer nivel de la Carrera de Tecnología en Seguridad e Higiene del Trabajo, le solicito de la manera más comedida autorice a quien corresponda la homologación de las asignaturas que se citan a continuación, con el fin de ingresar a la **carrera rediseñada** de Tecnología Superior en Seguridad e Higiene del Trabajo, para lo cual anexo los registros de notas de Secretaría General.

PRIMER NIVEL

CODIGO	ASIGNATURA	CREDITOS	CONDICIÓN
SHH101	Comunicación Oral y Escrita	3	APROBADO
SHB102	Matemática Superior	4	REPROBADO
SHB103	Física	3	APROBADO
SHB104	Química Inorgánica Con Enfoque Ecológico	3	APROBADO
SHB105	Computación	3	APROBADO
SHB106	Ingles I	3	APROBADO
SHP107	Anatomía Humana	3	APROBADO
SHP108	Dibujo Técnico	3	APROBADO

Por la atención que se digne dar a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Srita. Noemí de los Ángeles Alava Rodríguez
ESTUDIANTE DEL INSTITUTO
Correo electrónico: angelesalava1999@gmail.com
N° telefónico: 0968659823 – 0967059980

SOLICITUD DE PROCESO DE REINGRESO

Latacunga, 2 de mayo del 2019

Mgs. Giovanni Vizuete
RECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “VICENTE LEÓN”

Presente.-

De mi consideración:

Yo, **Noemí de los Ángeles Alava Rodríguez**, con C.I. **XXXXXXXXXX**, estudiante del primer nivel de la Carrera de Tecnología en Seguridad e Higiene del Trabajo, le solicito de la manera más comedida autorice a quien corresponda mi reingreso a SEGUNDO nivel.

El mes y año en que me retiré de los estudios fueron: **MAYO 2017**

Por la atención que se digne dar a la presente, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Srita. Noemí de los Ángeles Alava Rodríguez
ESTUDIANTE DEL INSTITUTO
Correo electrónico: angelesalava1999@gmail.com
N° telefónico: 0968659823 – 0967059980

ANEXO 9

FORMULARIO DE MATRÍCULA

FOLIO N°:
MATRÍCULA N°:
FECHA INICIO PERIODO: 28/5/2018
FECHA FIN PERIODO: 30/10/2018

CÓDIGO DEL INSTITUTO	2071		
TIPO DE FORMACIÓN	NIVEL TECNOLÓGICO		
NOMBRE DE LA CARRERA	TECNOLOGÍA EN SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO		
PROVINCIA	COTOPAXI	CANTÓN	LATACUNGA
Período académico	PRIMERO (MAYO 2019 - OCTUBRE 2019)		
Año correspondiente al período académico	2019		

1	Tipo de documento de identificación	CEDULA [1]*
2	Número de documento de identificación	1201594437
3	Primer Apellido del Estudiante.	JAEN
4	Segundo Apellido del Estudiante	CHONG
5	Primer Nombre del Estudiante	JOSE
6	Segundo Nombre del Estudiante	ENRIQUE
7	Sexo del estudiante	HOMBRE [1]*
8	Género del estudiante	MASCULINO [1]*
9	Estado civil	SOLTERO [1]*
10	Etnia del estudiante	INDIGENA [1]* - [CODENPE, CODAE]
11	Habla idioma ancestral	SI [1]*
12	Idioma ancestral	QUICHWA
13	Tipo de sangre	A+ [1]*
14	Discapacidad	NO [2]*
15	Porcentaje de discapacidad	
16	Número de carnet del CONADIS	
17	Tipo de discapacidad	NO APLICA [7]*
18	Fecha de nacimiento del estudiante	1981-12-14
19	Edad	36
20	País de nacionalidad	ECUADOR [56]*
21	Provincia de nacimiento	COTOPAXI [5]*
22	Cantón de nacimiento	LATACUNGA [0501]
23	Categoría migratoria	NO APLICA [5]
24	País de residencia	ECUADOR [56]*
25	Provincia de residencia	COTOPAXI [5]*
26	Cantón de residencia	LATACUNGA [0501]*
27	Dirección de residencia	
28	Código postal	050102
29	Tipo de colegio	FISCAL [1]*
30	Tipo de bachillerato	BGU [3]*
31	Año de graduación	2000
32	Modalidad de la carrera	PRESENCIAL [1]*
33	Jornada de la carrera	MATUTINA [1]*
34	Fecha en la que inició el estudiante la carrera o programa	
35	Fecha de matrícula	2017-11-06
36	Tipo de matrícula	ORDINARIA [1]*
37	Nivel Académico que cursa	2do [2]*

ANEXO 9

38	Número de semanas de duración del período académico	18
39	Ha repetido al menos una materia	NO [2]*
40	Paralelo	A [1]*
41	Ha perdido la gratuidad	NO [2]*
42	Posee pensión diferenciada	NO APLICA [3]*
43	Se encuentra dedicado a:	TRABAJA Y ESTUDIA [2]*
44	Nombre de la empresa donde trabaja	
45	Sector económico de la empresa	OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO [20]*
46	Para que emplea sus ingresos	FINANCIAR SUS ESTUDIOS [1]*
47	Su familia recibe el bono de desarrollo humano	NO[2]*
48	Ha realizado prácticas pre profesionales	NO [2]*
49	Horas de prácticas pre profesionales	
50	Código del tipo de institución en el que realiza prácticas profesionales	
51	Código del sector económico en el que realiza prácticas profesionales	
52	Código del tipo de beca que recibe el estudiante	NO APLICA [3]*
53	Primera razón de la beca (1ra)	2
54	Segunda razón de la beca (2da)	2
55	Tercera razón de la beca (3era)	2
56	Cuarta razón de la beca (4ta)	2
57	Quinta razón de la beca (5ta)	2
58	Sexta razón de la beca (6ta)	2
59	Valor del monto de la beca	
60	Porcentaje de la beca que cubre el valor del arancel	
61	Porcentaje de la beca que cubre la manutención	
62	Tipo de financiamiento de la beca	
63	Valor del monto de la ayuda económica	
64	Valor del monto del crédito educativo.	
65	Ha participado durante el período en un proyecto de vinculación social	NO [2]*
66	Alcance del proyecto de vinculación con la sociedad	
67	Posee título de educación superior	
68	Título de educación superior	
69	Correo electrónico del estudiante	joenjach@hotmail.com
70	Número de teléfono celular válido	0997085683
71	Número de teléfono convencional válido	032812981
72	Nivel de formación de la padre	EDUCACION MEDIA [7]*
73	Nivel de formación del madre	SECUNDARIA [6]*
74	Ingresos del hogar	500
75	Número de miembros del hogar	7
76	Contacto de emergencia	VARGAS TORRES LUIS ALFREDO
77	Parentesco del contacto de emergencia	PADRE [1]*
78	Número del contacto de emergencia	0988946126

* representa el código que se encuentra en el "*Instructivo - reporte matriz de de matriculados*" Subsecretaría de Formación Técnica y Tecnológica - octubre 2017

Firma del estudiante

Fecha de elaboración del formulario de matrícula: DD/MM/AA

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR VICENTE LEÓN

PERIODO ACADÉMICO: MAYO 2019 – OCTUBRE 2019

ESTUDIANTES MATRICULADOS

CARRERA: TECNOLOGÍA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

NIVEL: PRIMER SEMESTRE

PARALELO: A

JORNADA: NOCTURNA

N	CÉDULA DE IDENTIDAD	APELLIDOS	NOMBRE
1	050270928-0	AYALA CAIZA	CECILIA VERÓNICA

Lic. Margarita Trávez
SECRETARIA – ITS VICENTE LEÓN

Latacunga, 10 de junio del 2019