



# Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Facultad de Economía  
Oficina del Secretario - Abogado

Av. 12 de Octubre 1076 y Roca  
Apartado postal 17-01-2184  
Fax: 593 - 2 - 299-1619  
Telf: 593 - 2 - 299-1618  
Quito - Ecuador

**SOLICITUDES.**- Las solicitudes en general, deberán seguir estas reglas:

- Serán presentadas en especie valorada de la PUCE, con la firma del estudiante;
- Serán presentadas en la ventanilla de secretaría para la entrega del correspondiente comprobante;
- Todo trámite será personal en la secretaría. En las condiciones especiales para las solicitudes se establecerán excepciones a esta regla.

## **CONDICIONES ESPECIALES PARA LOS DISTITOS TIPOS DE SOLICITUD:**

**SOLICITUD DE CAMBIO O AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS.**- Los estudiantes pueden hacer este tipo de solicitudes durante la primera semana de clases (Art. 30 R. G. E.), siempre y cuando estos cambios y / o ampliaciones no se den en mas de dos materias, en la solicitud se dirigirán al señor Decano de la facultad y especificarán en qué consiste el cambio o la ampliación, con un detalle de las materias con nombre, horario, profesor y paralelo.

**SOLICITUD DE RETIRO DURANTE LA PRIMERA SEMANA DE CLASES.**- Los estudiantes podrán retirarse de hasta dos materias que hubieran tomado (Art. 30 R. G. E.). En la solicitud se dirigirán al señor Decano de la facultad y especificarán el detalle de la materia o materias con nombre, horario, profesor y paralelo. Si el estudiante hubiese pedido la devolución del valor de los créditos que retira, la secretaría, una vez autorizado el retiro, enviará la solicitud a la Dirección General de Estudiantes donde calificarán o no la petición del estudiante de acuerdo a lo establecido en el Art. 30 del R. G. E.

**SOLICITUD DE RETIRO LUEGO DE LA PRIMERA SEMANA DE CLASES.**- Los estudiantes podrán retirarse de una o varias materias que hubieran tomado, luego de la primera semana de clases siempre y cuando no haya transcurrido más de la mitad del semestre y no se haya consignado ninguna nota parcial en secretaría (Art. 30 R. G. E.). La solicitud la dirigirán al señor Decano y por su intermedio al Consejo de Facultad y especificarán el detalle de la materia o materias con nombre, horario, profesor y paralelo. En esta solicitud deberán especificar además las razones para pedir el retiro.

**SOLICITUD DE RETIRO DE TODAS LAS MATERIAS.**- En cualquier tiempo y por razones graves y justificadas a juicio del Consejo de Facultad, los estudiantes pueden retirarse de todas las materias en las que se matricularon (Art. 30 R. G. E.). La solicitud la dirigirán al señor Decano y por su intermedio al Consejo de Facultad y deberán especificar las razones para pedir el retiro. Autorizado el retiro, queda anulada la matrícula y por consiguiente se anularán todas las notas consignadas y perderá todos los derechos que le correspondan como estudiante de la PUCE.

**SOLICITUD DE MATRICULA EXTRAORDINARIA.**- Los estudiantes pueden hacer este tipo de solicitudes durante la primera semana de clases (Art. 17 R. G. E.). La solicitud la podrán presentar hasta el día jueves de la primera semana de clases y en ella deberán especificar las materias que tomarán durante el semestre. Una vez autorizada por el



# Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Facultad de Economía  
Oficina del Secretario - Abogado

Av. 12 de Octubre 1076 y Roca  
Apartado postal 17-01-2184  
Fax: 593 - 2 - 299-1619  
Telf: 593 - 2 - 299-1618  
Quito - Ecuador

Decano, el estudiante llenará la correspondiente hoja de créditos para ser ingresada en el sistema U XXI. Esta matrícula se pagará con el recargo correspondiente.

**SOLICITUD DE MATRICULA EXCEPCIONAL.-** Los estudiantes que no hubieran podido matricularse en el período ordinario ni en el período extraordinario de matriculas, podrán solicitar se les autorice una matrícula excepcional (Art. 17 R. G. E.). La solicitud podrán presentarla hasta el día jueves de la tercera semana de clases y en ella deberán especificar las materias que tomarán durante el semestre. La solicitud la presentarán por la ventanilla de la secretaría de la facultad a nombre del Rector de la PUCE. La secretaría verificará si no existen impedimentos para proceder a la matrícula y si existen cupos en las materias solicitadas por el peticionario y hará constar estos datos en el decreto que se redacte. Con estos datos consignados en la solicitud, será devuelta y el estudiante deberá dirigirse con la misma a la Secretaría General para el trámite correspondiente.

**SOLICITUD DE CAMBIO DE FACULTAD.-** Los estudiantes de la PUCE, que deseen cambiarse de su facultad a esta, para ser admitidos podrán presentar una solicitud dirigida al señor Decano (Normas para el Proceso de Admisión a la PUCE, Art. 3). Si el estudiante tiene tres o más semestres estudiados en la PUCE, acompañará a la solicitud su record académico debidamente certificado por el Secretario – Abogado de su facultad. Si el estudiante tiene uno o dos semestres estudiados en la PUCE, la solicitud deberá estar acompañada de un certificado emitido por la Dirección de Admisiones en el que conste el puntaje con el cual ingresó a la PUCE. Se deberá tomar en cuenta que el resultado de su examen de aptitud académica no sea menor a los del grupo de su promoción en esta facultad, de ser así deberá rendir las pruebas de ingreso nuevamente.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN COMO ESTUDIANTE ESPECIAL.-** El estudiante de otra universidad, que haya aprobado al menos un año de estudios y los profesionales de cualquier área, podrán solicitar seguir cursos con valor académico en la PUCE y deberán presentar la solicitud de admisión como estudiante especial de la facultad (Art. 3 R. G. E.). A la solicitud dirigida al señor Decano deberá adjuntar el certificado de su universidad, en el que conste que es estudiante regular de la misma y que ha aprobado al menos un año de estudios. En caso de ser profesional deberá adjuntar una copia certificada de su título académico. Una vez autorizado por el Decano, el estudiante retirará la solicitud por ventanilla y la llevará a la Dirección de Admisiones para la regularización de su inscripción.

**SOLICITUD DE RE INGRESO POR INACTIVIDAD.-** El estudiante que no se haya matriculado por un semestre, debe presentar la solicitud de reingreso para poder continuar con sus estudios en la PUCE (Manual de Políticas U XXI). La solicitud será dirigida al señor Decano de la facultad. El Secretario – Abogado sentará razón de que el estudiante no tiene impedimentos para el reingreso y recomendará la aprobación de la solicitud. El Decano de la facultad aprobará la solicitud que regresará a la secretaría para la entrega al solicitante. Una vez devuelto el trámite al solicitante, este deberá acercarse con el resultado a la Secretaría General para que su expediente sea activado.



# Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Facultad de Economía  
Oficina del Secretario - Abogado

Av. 12 de Octubre 1076 y Roca  
Apartado postal 17-01-2184  
Fax: 593 - 2 - 299-1619  
Telf: 593 - 2 - 299-1618  
Quito - Ecuador

*SOLICITUD DE APROBACION DE PLAN DE ESTUDIOS AL HABER PERDIDO LA TERCERA MATRICULA EN UNA MATERIA.*- El estudiante que hubiere perdido la tercera matrícula en alguna materia, deberá retirarse de la PUCE y aprobarla en otra universidad (Art. 20 R. G. E.). Previamente deberá presentar una solicitud dirigida al señor Decano de la facultad y por su intermedio al Consejo de Facultad, para que se le autorice tomar la materia en otra universidad. **A la solicitud deberá adjuntar el programa de estudios certificado de la otra universidad.** Recibida la solicitud, la secretaría enviará los documentos para revisión del docente de la materia requerida quien emitirá un informe sobre la similitud de los programas en quince días calendario. Si en el informe se concluye que los programas de estudio son similares en un 80% y la carga horaria de la materia es igual o superior a la de la PUCE, se informará así al Consejo de Facultad que aprobará la solicitud, caso contrario se devolverá el trámite al solicitante sentando razón de la negativa.

*SOLICITUD DE REINGRESO AL HABER APROBADO EN OTRA UNIVERSIDAD UNA MATERIA PERDIDA EN TERCERA MATRICULA.*- Una vez que el estudiante ha aprobado la materia en otra universidad, presentará una solicitud de reingreso a la PUCE (Art. 20 R. G. E.). Esta solicitud la deberá hacer a nombre del señor Rector de la PUCE y por su intermedio al Consejo Académico. Presentará la solicitud en la ventanilla de la facultad y la secretaría informará sobre impedimentos que pudiera tener el estudiante. A la solicitud deberá adjuntar la aprobación previa para tomar la materia en otra universidad y el certificado de notas en el que conste la aprobación de la materia. Estos documentos serán analizados por el Consejo de Facultad que recomendará o no el reingreso del estudiante. Una vez que el Consejo recomienda el reingreso, la Secretaría de la Facultad enviará la solicitud y sus documentos adjuntos a la Secretaría General para el respectivo trámite en el Consejo Académico.

*SOLICITUD DE RECALIFICACIÓN.*- estudiante que no estuviere de acuerdo con la calificación de una prueba final o parcial podrá solicitar la recalificación al Decano, dentro de los dos días hábiles contados a partir de la publicación de las notas (Art. 39 R. G. E.). Presentada la solicitud y revisada la pertinencia de la misma en la secretaría, el señor Decano procederá a aprobarla y a nombrar dos profesores del área excluyendo al profesor de la materia, para la recalificación quienes deberán presentar su nota en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la emisión del decreto de aprobación por parte del Decano. El estudiante deberá tomar en cuenta que siempre se asentará la nota de la recalificación, aunque esta fuera inferior a la nota original.

*SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN.*- Todo estudiante que haya aprobado materias en otra unidad académica u otra universidad, podrá pedir que sean convalidadas con las materias de su programa de estudios (Normas para la admisión de estudiantes que desean continuar con sus estudios en la PUCE y para la convalidación de materias. Norma Segunda). Presentada la solicitud a nombre del Decano y por su intermedio al Consejo de Facultad, pasará para revisión de pertinencia en secretaría y luego se nombrará al o a los profesores de las áreas pertinentes para que estudien el caso e informen en el plazo de quince días calendario. El informe será conocido por el Consejo de Facultad que aprobará o no la convalidación. Para que la convalidación pueda ser recomendada y aprobada por el consejo, se necesitará que los programas de estudio sean similares en un 80% o más y que



# Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Facultad de Economía  
Oficina del Secretario - Abogado

Av. 12 de Octubre 1076 y Roca  
Apartado postal 17-01-2184  
Fax: 593 - 2 - 299-1619  
Telf: 593 - 2 - 299-1618  
Quito - Ecuador

la carga horaria sea igual o mayor que la de la PUCE. A la solicitud, el estudiante deberá adjuntar certificado en el que consten las materias tomadas aprobadas y no aprobadas, las calificaciones, los programas de estudio debidamente certificados, tiempo de duración de cada curso, sistema de calificaciones y carga horaria semanal por materia.

**SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE NOTAS.-** En caso de error manifiesto en el asentamiento o la transcripción de notas al sistema U XXI, el estudiante perjudicado podrá presentar una solicitud de rectificación dentro de los cuatro días hábiles contados a partir de la publicación de las notas (Art. 38 R. G. E.). La solicitud la dirigirá al señor Decano quien previa consulta al docente, aprobará la rectificación de la nota.

**SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLAN.-** El estudiante que hubiera aprobado la materia “Taller para Disertación” podrá solicitar que se le apruebe su plan de disertación. En la solicitud dirigida al Decano deberá especificar el título propuesto para la disertación y deberá proponer el nombre del docente que la dirigirá (Art. 30 R. G. G.). A esta solicitud deberá adjuntar el plan debidamente sumillado por el docente propuesto para la dirección y una carta de compromiso del mismo, en la cual accede a la dirección en caso de ser nombrado. La solicitud se la presenta por ventanilla y luego de los trámites secretariales será enviada al gabinete metodológico que informará al decano sobre la pertinencia del plan y recomendará su aprobación. Aprobado el plan por el decano se seguirán los pasos administrativos necesarios hasta la graduación del estudiante.

**SOLICITUD DE CERTIFICADOS.-** Los estudiantes pueden solicitar distintos tipos de certificados. En general los certificados que emite secretaría pueden ser:

- Programas académicos,
- Programas micro curriculares,
- Calendario académico, duración de la carrera y título a conseguir, para presentación en el IECE,
- Notas,
- Horarios,
- Culminación del programa de estudios (egresamiento),
- Asistencia,
- Matricula.

Todos estos certificados se pedirán mediante solicitud dirigida al señor Decano. La secretaría podrá emitir un certificado de notas o de horarios impreso directamente del Sistema Académico o del Sistema U XXI sin necesidad de solicitud. A la presentación de las solicitudes de diferentes tipos de certificados el estudiante adjuntará el comprobante de pago de los respectivos derechos de certificación de documentos emitido por tesorería.

# EXAMEN ATRASADO

Quito, (dd, mm, aa)

Señor Economista  
LUCAS PACHECO  
Decano de la Facultad de Economía  
Presente.-

De mi consideración:

Yo, (nombres y apellidos completos) con No. de C.C..... del ..... nivel paralelo ....., solicito a usted me autorice rendir el (I, II o III parcial o examen final) atrasado de....., rendido el....., mismo que no pude rendir por (escribir la causa por la que no pudo presentarse al examen).

Atentamente,

Firma  
Profesor de la materia  
(Nombre y apellido)

Firma  
Estudiante  
(Nombre y apellido)  
núm. Telefónico  
Email:

**NOTA:** La solicitud debe ser firmada por el profesor de la materia indicando la fecha en la que fue rendido el examen.

Adjuntar el debido documento que justifique la inasistencia al examen, si es un certificado médico particular, deberá ser sellado por el departamento médico de la Universidad.