

# UNIVERSIDAD SAN FRANCISCO DE QUITO

## USFQ



### GUÍA DE REGLAS ESPECIALES DEL ESTUDIANTE DE GRADO DE LA EXTENSIÓN USFQ GALÁPAGOS

Carreras vigentes

admisiones a partir de mayo 2017 o Primer Periodo 2017-2018

---

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinación Académica Extensión Galápagos Oficina de Procesos Universitarios y Normativa	Decano de Investigación Delegado para gestión de la Extensión Galápagos	Rector
Fecha: 2 de mayo de 2017	Fecha: 8 de mayo de 2017	Fecha: 15 de mayo de 2017

*Actualizado enero y agosto 2018,*

*Actualizado agosto 2019,*

*Actualizado agosto 2020,*

*Actualizado a agosto 2021*

*en conformidad con Manual del Estudiante de la USFQ vigente*

# ÍNDICE

<b>SECCIÓN I</b> .....	<b>5</b>
<b>EXTENSIÓN USFQ GALÁPAGOS</b> .....	<b>5</b>
LA EXTENSIÓN USFQ GALÁPAGOS .....	5
CAMPUS USFQ CUMBAYÁ Y EXTENSIÓN GALÁPAGOS .....	5
PÁGINA WEB DE LA EXTENSIÓN USFQ GALÁPAGOS.....	5
MODALIDADES DE ESTUDIO Y CARRERAS.....	5
CALENDARIO ACADÉMICO DE LA EXTENSIÓN USFQ GALÁPAGOS.....	5
ENTREGA DE FORMULARIOS O SOLICITUDES .....	5
PROGRAMA DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE LA USFQ EXTENSIÓN GALÁPAGOS .....	5
<b>SECCIÓN II</b> .....	<b>6</b>
<b>ADMISIÓN, ASISTENCIA FINANCIERA Y BECAS, PAGOS Y REEMBOLSOS PARA LA EXTENSIÓN USFQ GALÁPAGOS</b> .....	<b>6</b>
<b>ADMISIÓN</b> .....	<b>6</b>
PROCESO DE ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE MODALIDAD SEMIPRESENCIAL GALÁPAGOS .....	6
PROCESO DE ADMISIÓN POR TRANSFERENCIA DE OTRAS UNIVERSIDADES .....	7
DIFERIMIENTO O DESISTIMIENTO DE ADMISIÓN A LA USFQ .....	8
<b>ASISTENCIA Y FINANCIERA Y BECAS</b> .....	<b>9</b>
ACCIÓN AFIRMATIVA GALÁPAGOS .....	9
<b>PAGOS Y REEMBOLSOS</b> .....	<b>9</b>
PAGOS.....	9
RETENCIONES POR NO PAGO O POR SALDOS PENDIENTES .....	10
REEMBOLSOS O ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO .....	10
POLÍTICAS APLICABLES A REEMBOLSOS Y A ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO .....	10
CRONOGRAMA DE REEMBOLSOS O DE ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO POR CONCEPTO DE ARANCELES .....	12
REGLAS APLICABLES A REEMBOLSOS O ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO AUTORIZADOS POR EL CAF.....	12
FORMULARIOS PARA SOLICITAR REEMBOLSOS O ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO .....	13
<b>SECCIÓN III</b> .....	<b>14</b>
<b>HONESTIDAD ACADÉMICA Y COMPORTAMIENTO: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>14</b>
EL CÓDIGO DE HONOR Y CONVIVENCIA DE LA USFQ .....	14
<b>SECCIÓN IV</b> .....	<b>14</b>
<b>INSTANCIAS Y POLÍTICAS ACADÉMICAS</b> .....	<b>14</b>
CURSOS DE INGLÉS PARA ALCANZAR LA SUFICIENCIA DE SEGUNDO IDIOMA .....	14
UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR .....	15
CARGA ACADÉMICA: NÚMERO DE CRÉDITOS POR PERIODO ACADÉMICO PARA ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS SEMIPRESENCIALES DE LA EXTENSIÓN GALÁPAGOS .....	15
CARRERAS DE GRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL EXTENSIÓN GALÁPAGOS.....	15
CAMBIOS DE CARRERA Y/O MODALIDAD DE ESTUDIOS.....	16
FECHAS LÍMITE PARA CAMBIOS DE CARRERA.....	16
REINGRESO O READMISIÓN A LA USFQ.....	17

<b>SECCIÓN V.....</b>	<b>18</b>
<b>PROCESOS.....</b>	<b>18</b>
<b>PROCESOS ACADÉMICOS .....</b>	<b>18</b>
PERIODOS DE PAGO DE MATRÍCULA Y ARANCELES.....	18
REGISTRO DE MATERIAS .....	18
MODIFICACIONES AL REGISTRO INICIAL: SALIRSE O ELIMINAR MATERIAS .....	18
DE MÓDULOS PRESENCIALES O SEMIPRESENCIALES.....	18
DE MÓDULOS EN LÍNEA .....	18
RETIRO DE UNA O MÁS MATERIAS .....	18
PROCESO DE APELACIÓN DE NOTA .....	19
Apelación de Nota – Tiempos límites* .....	19
CEREMONIA DE GRADUACIÓN .....	19
PROCESOS DE LA USFQ EN LÍNEA .....	19
REGISTRO DE MATERIAS EN LA USFQ EN LÍNEA .....	20
Para alumnos de carreras en modalidad semipresencial .....	20
Para alumnos de carreras en modalidad en línea.....	20
ESTUDIANTES EN CONDICIÓN ACADÉMICA POR BAJO RENDIMIENTO .....	20
<b>SECCIÓN VI.....</b>	<b>20</b>
<b>BENEFICIOS, BIENESTAR Y VIDA ESTUDIANTIL.....</b>	<b>20</b>
BIENESTAR ESTUDIANTIL .....	20
APOYO ACADÉMICO .....	20
EL TUTOR .....	20
CENTRO DE APRENDIZAJE (LEARNING CENTER) .....	20
ACOMPañAMIENTO DE CONSEJERÍA SICOLÓGICA OFRECIDA POR EL DECANATO DE ESTUDIANTES .....	21
SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES .....	21
CONTACTO EMPRESARIAL: FERIA LABORAL USFQ.....	21
OFICINA USFQ ALUMNI.....	21
OBJETIVOS DE LA OFICINA USFQ ALUMNI .....	21
BENEFICIOS .....	21
MEMBRESÍA EN OFICINA USFQ ALUMNI .....	22
SERVICIOS ADICIONALES.....	22
BIBLIOTECA .....	22
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN.....	22
SERVICIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS EN CONVENIO .....	22
PREGUNTAS FRECUENTES.....	22

## **INTRODUCCIÓN**

Bienvenido a la Extensión USFQ Galápagos. Esta guía contiene las reglas especiales que rigen a los estudiantes de las carreras de la Extensión USFQ Galápagos como complemento a la normativa y procedimientos contenidos en el Manual del Estudiante de la USFQ.

Para optimizar su experiencia, todo estudiante de la Extensión, debe familiarizarse con la información y tener en cuenta las siguientes reglas especiales y normas vigentes. Su responsabilidad es conocerlas y cumplirlas.

Las reglas de esta guía rigen de manera general para todos los estudiantes de la Extensión Galápagos USFQ, sin perjuicio de que las reglas generales establecidas en el Manual del Estudiante de la USFQ les sean aplicables.

A lo largo del Manual del Estudiante de la USFQ se requiere la presentación de solicitudes o formularios en una oficina determinada o su envío a un correo electrónico. Para la Extensión USFQ Galápagos, la presentación se realizará en la Oficina de Seguimiento Académico de la Extensión OASEG, que remitirá el caso al área correspondiente del Campus USFQ Cumbayá para su procesamiento.

Esta guía también aplica a los estudiantes de la Extensión USFQ Galápagos que cursen carreras de la modalidad en línea de la USFQ, en lo que les fuere aplicable.

El Código de Honor y Convivencia de la USFQ contiene el régimen disciplinario de la Universidad. Sus normas de ética del aprendizaje, de ética de investigación y ética del comportamiento rigen para toda la comunidad de la USFQ, sin excepción.

# SECCIÓN I

## EXTENSIÓN USFQ GALÁPAGOS

### LA EXTENSIÓN USFQ GALÁPAGOS

La USFQ es la única universidad con una extensión académica en las islas Galápagos, que se ha convertido en el centro más importante de educación superior e investigación de todo el archipiélago. La Extensión localizada en la Isla San Cristóbal, desarrolla programas académicos y de investigación, conservación y desarrollo en el Archipiélago. La Extensión de la USFQ ofrece dos carreras semipresenciales y, además, recibe a estudiantes extranjeros a través de programas de intercambio, para realizar prácticas de campo de los cursos de la USFQ.

El Galapagos Science Center es el centro de investigación multidisciplinaria de la Extensión USFQ Galápagos, creado gracias a la colaboración de la Universidad de Carolina del Norte Chapel Hill UNC para promover la conservación de los frágiles ecosistemas de las islas y el desarrollo de las poblaciones que las habitan a través del desarrollo científico e intelectual. Más información sobre los programas académicos y de investigación de la USFQ Galápagos: <http://galapagos.usfq.edu.ec>

### CAMPUS USFQ CUMBAYÁ Y EXTENSIÓN GALÁPAGOS

La sede principal de la Universidad es el Campus USFQ ubicado en el valle de Cumbayá. El campus cuenta con aulas, laboratorios, bibliotecas y teatros equipados con tecnología de punta en constante actualización y amplios espacios verdes y de recreación, así como salas de estudiantes y profesores que aportan al proceso de aprendizaje y al bienestar estudiantil.

La Extensión Galápagos GAIAS se encuentra ubicada en la Isla de San Cristóbal, en el Archipiélago de Galápagos y cuenta con aulas equipadas, laboratorio de computación, biblioteca y espacios de recreación y estudio.

### PÁGINA WEB DE LA EXTENSIÓN USFQ GALÁPAGOS

A la página web de la Extensión se accede a través del portal web de la Universidad a través de este enlace o del enlace: <http://www.usfq.edu.ec/galapagos/inicio/Paginas/default.aspx>

### MODALIDADES DE ESTUDIO Y CARRERAS

La Extensión USFQ Galápagos tiene una modalidad de estudio en carreras de tercer nivel: semipresencial.

La oferta académica de modalidad en línea de la USFQ y que se encuentre en curso, por su naturaleza, es aplicable

a estudiantes de esta modalidad independientemente de su ubicación.

### CALENDARIO ACADÉMICO DE LA EXTENSIÓN USFQ GALÁPAGOS

El año académico de la Extensión Galápagos está compuesto de tres periodos ordinarios, que inician en mayo, septiembre y enero respectivamente, con una duración de 16 semanas cada uno. Cada año académico inicia en el mes de mayo.

En consecuencia, la Extensión USFQ Galápagos se rige por un calendario académico específico que se encuentra disponible en la página web de la Extensión. Este calendario difiere del Calendario Académico de la USFQ que aplica en general para estudiantes de la sede principal de Cumbayá. Cuando en el Manual del Estudiante de la USFQ de grado se hace referencia al Calendario Académico, se entiende que para la Extensión Galápagos rige su propio calendario disponible en la página web, excepto para aquellas actividades que esta guía remita al calendario académico de la sede principal de Cumbayá.

### ENTREGA DE FORMULARIOS O SOLICITUDES

A lo largo del Manual del Estudiante de la USFQ se requiere la presentación de solicitudes o formularios en una oficina determinada o su envío a un correo electrónico. Para la Extensión Galápagos, la presentación se realizará en la Oficina de Seguimiento Académico de la Extensión Galápagos OASEG, que remitirá el caso al área correspondiente del Campus USFQ Cumbayá para su procesamiento.

### PROGRAMA DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE LA USFQ EXTENSIÓN GALÁPAGOS

El programa de acción afirmativa de la Extensión Galápagos consiste en apoyar la formación académica de calidad a los residentes del Archipiélago de Galápagos. Este programa promueve la obtención de títulos de tercer nivel a estudiantes, que debido a su condición de vulnerabilidad por motivos de localización geográfica y poca oferta académica de tercer nivel, se han visto históricamente restringidos de esta posibilidad. Los estudiantes se benefician de acompañamiento académico y una tarifa preferencial.

## SECCIÓN II

# ADMISIÓN, ASISTENCIA FINANCIERA Y BECAS, PAGOS Y REEMBOLSOS PARA LA EXTENSIÓN USFQ GALÁPAGOS

## ADMISIÓN

Los parámetros, condiciones y proceso de admisión de la Extensión USFQ Galápagos ubicada en Puerto Baquerizo Moreno, isla de San Cristóbal, se detallan a continuación y aplican para estudiantes residentes en el Archipiélago de Galápagos.

## PROCESO DE ADMISIÓN A LAS CARRERAS DE MODALIDAD SEMIPRESENCIAL GALÁPAGOS

El objetivo del proceso de admisión de la Universidad San Francisco de Quito USFQ y de su Extensión es atraer a estudiantes que, además de un excelente perfil académico, demuestren un espíritu inquisitivo enmarcado en la libertad, la reflexión y la curiosidad.

El proceso de admisión a la Extensión Galápagos de la USFQ a carreras de modalidad semipresencial, está compuesto de pruebas y la obtención de ciertos puntajes, revisión de currículum académico de nivel bachillerato, exámenes específicos, entrevistas y ensayos, entre otros. El cumplimiento de requisitos y parámetros adicionales pueden variar de un año a otro y pueden diferir en aplicación del programa de acción afirmativa que se aplica a los estudiantes residentes en las Islas Galápagos para las carreras de la Extensión.

Estas carreras solo son ofertadas para residentes del Archipiélago de Galápagos. Por lo tanto, el interesado en realizar estudios en una de las carreras semipresenciales de la Extensión USFQ Galápagos debe contactar a la Oficina de Admisiones a través del correo [admisiones@usfq.edu.ec](mailto:admisiones@usfq.edu.ec) señalando la carrera de su interés y adjuntando al correo su carnet de residencia.

Para cada año académico, se definen los cupos para estudiantes nuevos, para transferencias de estudiantes de otras universidades y para transferencias internas.

La admisión de los aspirantes estará sujeta a disponibilidad de cupos observando los parámetros antes señalados.

El haber obtenido los puntajes requeridos en las pruebas de admisión no garantiza la admisión formal a la Extensión ni a la carrera declarada en la aplicación, ya que la admisión está sujeta a un proceso de análisis y selección.

Para aplicar a cualquier carrera de grado, sin excepción,

el aspirante debe tener título de bachiller otorgado por una institución educativa secundaria reconocida por el Ministerio de Educación del Ecuador.

El aspirante a la Extensión USFQ Galápagos puede elegir entre dos opciones de admisión que se explican más adelante, sin perjuicio de que el inicio del proceso de admisión requiere el cumplimiento de ciertos pasos comunes a ambas opciones.

Como el proceso de admisión toma en cuenta varios componentes o elementos, tal como se señaló anteriormente, la opción de admisión elegida por el aspirante a la Extensión USFQ Galápagos será considerada con los demás criterios de admisión para ingresar a una de las carreras semipresenciales de la Extensión USFQ Galápagos.

La opción 1 de admisión valora el resultado del examen de admisión, que requiere la obtención de un cierto puntaje, en conjunto con otros componentes de admisión como son, por ejemplo, las notas obtenidas en el colegio.

En la página web de la Extensión se indican las fechas de rendición del examen de admisión para los estudiantes de Galápagos, así como el valor de inscripción.

En la opción 2, se valoran a través de exámenes los conocimientos matemáticos y de lenguaje del aspirante. Previo a la rendición de las evaluaciones, el aspirante deberá tomar el curso propedéutico que tiene como objetivo ofrecer un espacio de actualización y nivelación.

En la página web de la Extensión se indican las fechas del curso propedéutico para los aspirantes a las carreras semipresenciales de la Extensión Galápagos, así como su valor de inscripción.

La USFQ se reserva el derecho de cancelar el curso propedéutico si no se cumple con un número mínimo de participantes.

Los pasos del proceso de admisión de ambas opciones están indicados en la Guía de Admisión a la Extensión Galápagos.

Este proceso de admisión es exclusivo para el ingreso a las carreras semipresenciales de la Extensión Galápagos, por lo que si un estudiante nuevo desea transferirse a una carrera ofrecida en el campus principal deberá seguir el proceso de admisión establecido para las carreras ofertadas por la sede matriz.

Una vez realizado el proceso de análisis y selección, la Oficina de Admisiones comunicará a cada aspirante, de manera individual, los resultados de su proceso de admisión.

Para confirmar la aceptación de cupo, el aspirante admitido a la USFQ deberá firmar su Certificado de Admisión/ Acuerdo Académico en conjunto con su representante, apoderado, o mandatario de acuerdo con las instrucciones que reciba de parte de la Oficina de Admisiones.

Al firmar el Certificado de Admisión/ Acuerdo Académico, el aspirante y su representante, apoderado o manda-

tario se comprometen a cumplir y sujetarse a todos los términos y condiciones de la USFQ y su Extensión, al Código de Honor y Convivencia y otras regulaciones de la Universidad cuando el aspirante adquiera la calidad de estudiante por medio del pago de los servicios educativos.

---

**ATENCIÓN:** La firma del Certificado de Admisión/ Acuerdo Académico debe realizarse antes del inicio de clases en mayo del año académico para el que el aspirante fue admitido. De lo contrario, se considerará que el aspirante no aceptó la admisión.

El apoderado, mandatario o representante financiero o legal es el responsable de las obligaciones financieras del estudiante frente a la Universidad y generalmente es uno de los padres.

---

Las pruebas de admisión aprobadas son válidas por un año lectivo o lo que determine la Oficina de Admisiones. Por lo tanto, la persona admitida puede ingresar a la USFQ durante el periodo de aplicación en curso y/o el siguiente año lectivo, siempre y cuando no hayan cambiado los parámetros de admisión. Ver sección DIFERIMIENTO O DESISTIMIENTO DE ADMISIÓN en esta guía.

Si el aspirante desea ingresar luego del plazo fijado, deberá iniciar todo el proceso de admisión de acuerdo con las regulaciones que estén vigentes para esa fecha.

En todo caso, el estudiante debe verificar que los datos de la carrera que cursará sean correctos. **Si la carrera no coincide con lo declarado, el estudiante debe inmediatamente comunicarse con la Oficina de Admisiones o contactar a la Oficina de Seguimiento Académico de la Extensión Galápagos OASEG.**

El estudiante nuevo debe realizar su registro de materias a través del Sistema Académico Banner de acuerdo con la secuencia establecida por su malla curricular.

Para este y cualquier otro proceso, el estudiante puede solicitar asesoría a la Oficina de Seguimiento Académico de la Extensión Galápagos OASEG.

El horario de clases y registro de materias definitivo solo se puede realizar una vez que los valores de aranceles y matrícula hayan sido cancelados.

La orientación es un evento dinámico y divertido en el que los estudiantes nuevos conocen interactúan con la Comunidad USFQ y se familiarizan con el campus de la Extensión.

La orientación es una actividad que apoya el proceso de adaptación a la vida universitaria y contribuye a la inclusión en la Comunidad USFQ.

---

**ATENCIÓN:** La USFQ y su Extensión USFQ Galápagos se reserva el derecho de verificar la veracidad de cualquier documento presentado o cargado a la plataforma por un estudiante o aspirante dentro de un proceso de admisión, reingreso y/u homologación. Si se comprobara que algún documento no es veraz o que la información que contiene

---

**difiere de la información oficial que conste en los archivos de una institución, implicará la inmediata revocatoria de admisión, reingreso o de la calidad de estudiante, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar. La revocatoria será definitiva y no dará posibilidad a ninguna vinculación futura con la USFQ en ninguna calidad.**

---

La Oficina de Admisiones podrá aplicar medidas de acción afirmativas para el proceso de acuerdo con sus parámetros.

## PROCESO DE ADMISIÓN POR TRANSFERENCIA DE OTRAS UNIVERSIDADES

Quien haya cursado materias en otra universidad acreditada puede solicitar la admisión a la Extensión USFQ Galápagos y homologar las materias cursadas y aprobadas de acuerdo con las reglas de homologación que se señalan en el punto HOMOLOGACIONES del Manual del Estudiante de la USFQ. La voluntad de transferir o no materias aprobadas en la universidad de origen debe ser declarado en el proceso de admisión, de lo contrario, **no se podrá exigir y/o solicitar la transferencia de materias posteriormente.**

El candidato debe declarar, de manera obligatoria, todas las universidades donde haya realizado estudios superiores, así como adjuntar todos los *transcripts* de notas oficiales con una copia, aunque no desee transferir materias. En caso de que un aspirante tenga una segunda o tercera matrícula en una o más materias cursadas en otra universidad, no se aceptará la transferencia de ninguna materia aprobada o reprobada a la USFQ.

Si se llegara a comprobar que el candidato omitió cualquier información relacionada con el punto anterior, su admisión será negada o revocada, si fuera el caso.

Una vez cumplidos estos requerimientos, la Oficina de Admisiones notificará al candidato los resultados de admisión.

Si el resultado de admisión es positivo y se declaró la intención de homologar materias, se remitirá el expediente de homologación a la Oficina de Asuntos y Servicios Académicos OASA, en la que se iniciará el trámite de homologación de materias con la presentación por parte del estudiante nuevo de la documentación requerida para realizar el proceso de homologación. Es responsabilidad del estudiante nuevo presentar todos los documentos requeridos para el trámite de homologación como son, entre otros, *transcripts* de notas oficiales y syllabus hasta máximo treinta días después de iniciadas las clases del semestre para el que fue admitido.

La admisión a la Extensión USFQ Galápagos no garantiza la homologación de los créditos cursados en otras universidades, que se sujetará a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la sección HOMOLOGACIONES del Manual del Estudiante de la USFQ.

---

**ATENCIÓN:** La USFQ se reserva el derecho de verificar la veracidad de cualquier documento presentado o cargado

a la plataforma por un estudiante o aspirante dentro de un proceso de admisión, reingreso y/u homologación. Si se comprobara que algún documento no es veraz o que la información que contiene difiere de la información oficial que conste en los archivos de una institución, implicará la inmediata revocatoria de admisión, reingreso o de la calidad de estudiante, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar. La revocatoria será definitiva y no dará posibilidad a ninguna vinculación futura con la USFQ en ninguna calidad.

---

## **DIFERIMIENTO O DESISTIMIENTO DE ADMISIÓN A LA USFQ**

Los procesos de diferimiento y desistimiento de admisión se encuentran detallados en la Guía de Admisión de la Extensión Galápagos.

---

**ATENCIÓN:** En caso de diferimiento de admisión, el valor de la matrícula no es reembolsable, sin excepción.

---

# ASISTENCIA Y FINANCIERA Y BECAS

## ACCIÓN AFIRMATIVA GALÁPAGOS

El programa de acción afirmativa de la Extensión Galápagos consiste en apoyar la formación académica de calidad de residentes del Archipiélago de Galápagos. Este programa promueve la obtención de títulos de tercer nivel a estudiantes, que debido a su condición de vulnerabilidad por motivos de localización geográfica y poca oferta académica de tercer nivel, han visto históricamente restringida esta posibilidad.

El programa de acción afirmativa para la Extensión Galápagos se aplica a través de lo siguiente:

1. Becas Galápagos, que se otorgan a estudiantes residentes permanentes de las Islas Galápagos para realizar estudios de tercer nivel en carreras presenciales del Campus USFQ Cumbayá. Los postulantes a la beca deben demostrar excelencia académica. Los beneficiarios de esta beca se rigen por las reglas de becas establecidas en el Manual del Estudiante y en las regulaciones específicas de la beca.
2. Asistencia Financiera que se otorga a estudiantes residentes de las Islas Galápagos que demuestran una necesidad económica y aplica para realizar estudios de tercer nivel en carreras presenciales del Campus USFQ Cumbayá. Los beneficiarios se rigen por las reglas de asistencia financiera establecidas en el Manual del Estudiante.
3. Acción afirmativa Extensión Galápagos, que otorga una tarifa preferencial de matrícula y aranceles de manera automática a los estudiantes de la Extensión Galápagos de sus carreras semipresenciales o de carreras en línea de la USFQ, si hubiere oferta disponible en esta modalidad.

## PAGOS Y REEMBOLSOS

### PAGOS

El pago por servicios educativos de matrícula y aranceles de las carreras semipresenciales de la Extensión Galápagos se realiza a través del Sistema de Pagos del portal web de la Universidad al que se accede mediante el siguiente [enlace](#), o a través de depósito o transferencia bancaria con los siguientes datos:

- Cuenta corriente No. 7615124 del Banco del Pacífico;
- Razón social: USFQ (RUC: 1791836154001)

Si el pago se realiza a través de transferencia o depósito, el estudiante deberá seguir los siguientes pasos:

1. Acceder Hall de Pagos de la página web;
2. Escoger el botón ir Hall de Pagos de la parte inferior;
3. Escoger ícono matrícula y aranceles;
4. Ingresar usuario (código de estudiante) y contraseña

(# cédula);

5. Escoger ícono envío de comprobantes;
6. Llenar la información solicitada y cargar el comprobante.

Con el pago, se formaliza el estatus de estudiante.

Los detalles de las formas de pago se encuentran a disposición en la [página web de la USFQ](#).

El pago debe realizarse en los plazos establecidos en el Calendario Académico de la Extensión Galápagos para cada periodo o cuatrimestre. Es posible hacer el pago por todo el año académico que incluye los tres periodos académicos.

El estudiante puede proceder al registro de materias únicamente si se encuentra al día con sus obligaciones financieras. Se puede consultar el estado de cuenta a través del Sistema de Pago en Línea de la página web o en Tesorería. Asimismo, si un estudiante tuviera cualquier valor pendiente correspondiente a un periodo académico, no será posible su matriculación para un siguiente periodo. Los valores pendientes deberán ser cancelados con anticipación al inicio del periodo de pagos del siguiente periodo académico. No se admite el reingreso de estudiantes con valores pendientes de pago correspondientes a periodos académicos anteriores.

**Solo ciertos beneficios o descuentos sobre aranceles son acumulables de conformidad con la política establecida por el Departamento Financiero. Por lo general, se aplica el beneficio o descuento de mayor valor. No aplican descuentos sobre el valor de la matrícula.**

---

**ATENCIÓN:** Si por cualquier motivo, un estudiante no puede cancelar los valores correspondientes a un periodo académico en las fechas establecidas, debe acercarse inmediatamente a la Oficina de Seguimiento Académico de la Extensión Galápagos OSAEG. Esta oficina remitirá el caso a la Oficina de Financiamiento que contactará al estudiante para definir un plan de pagos de acuerdo con las reglas de la Universidad y su Extensión, solo entonces podrá realizar su registro de materias.

---

Si el estudiante no hubiera cancelado los valores por concepto de matrícula y aranceles no podrá realizar registro alguno de materias y, por lo tanto, no podrá asistir a clases y el Sistema Académico Banner cambiará su estatus a INACTIVO.

Si el estudiante ha registrado materias a través del Sistema Académico Banner, sin cancelar los valores de matrícula y/o aranceles o sin haber cancelado pagos pendientes por cualquier concepto, su acceso a la Plataforma D2L y al Sistema Académico Banner quedará inhabilitado y se eliminarán automáticamente las materias registradas. Ver sección ESTATUS DE ESTUDIANTE ACTIVO O INACTIVO en el Manual del Estudiante de la USFQ.

De ninguna manera se podrá asistir a un curso sin estar oficialmente registrado a través del Sistema Académico Banner, lo que implica que el nombre del estudiante conste

en la Lista Oficial del curso y que, a su vez, la materia aparezca en su kárdex académico al que puede acceder vía MiUSFQ de la página web. Asimismo, ningún estudiante que no conste en la Lista Oficial de un curso podrá ser ingresado en ese curso en la Plataforma D2L.

Un registro en la Plataforma D2L realizado sin registro previo en el Sistema Académico Banner no tendrá validez académica ni podrá ser traslado a este sistema. No existen registros tardíos de materias. Ver sección REGISTROS TARDÍOS DE MATERIAS en el Manual del Estudiante de la USFQ.

**ATENCIÓN:** Para realizar el registro de materias, el estudiante debe previamente solucionar cualquier retención activada en el Sistema Académico Banner antes de la fecha de expiración del plazo para matrículas, establecida en el Calendario Académico de la Extensión. Si el estudiante se hubiera registrado en materias luego de haber realizado un abono inicial, y no cumpliera con las obligaciones pendientes hasta la fecha de matriculación establecida en el Calendario Académico de la Extensión, sus materias serán eliminadas del Sistema Académico Banner y su acceso a este sistema y a la Plataforma D2L quedará inhabilitado. Su estatus cambiará a INACTIVO.

#### **RETENCIONES POR NO PAGO O POR SALDOS PENDIENTES**

Cuando un estudiante no ha cancelado los valores correspondientes a matrícula y/o aranceles o mantenga algún saldo pendiente por cualquier monto, el Departamento Financiero ingresará una retención de pago en el Sistema Académico Banner. Ver sección RETENCIONES en el Manual del Estudiante de la USFQ.

Una retención de pago implica el bloqueo o impedimento del estudiante para acceder al Sistema Académico Banner y a la Plataforma D2L, o para cursar o reingresar a un siguiente periodo académico. Para remover la retención, el estudiante debe regularizar inmediatamente su situación financiera con la Universidad. Si fuera necesario, el estudiante podrá acudir a la Oficina de Financiamiento para ajustarse a un plan de pagos de acuerdo con las reglas de la Universidad.

El incumplimiento de un plan o acuerdo de pagos con la Universidad impide la generación de uno nuevo para un siguiente periodo o reingreso, mientras no se cumpla el plan o acuerdo anterior.

#### **REEMBOLSOS O ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO**

Cualquier reembolso o acreditación de valores como abono para uso futuro se realizará de acuerdo con las políticas establecidas en esta sección que han sido definidas en conformidad con la legislación vigente expedida por el Consejo de Educación Superior. El Comité de Asuntos Financieros CAF es el órgano encargado de resolver las solicitudes presentadas por los estudiantes. El proceso de reembolso o acreditación de valores como abono para uso futuro implica la verificación y preautorización de varias instancias

por lo que la devolución o acreditación podrá tomar un tiempo considerable.

#### **POLÍTICAS APLICABLES A REEMBOLSOS Y A ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO**

1. El valor de la matrícula no es reembolsable, sin excepción. Por lo tanto, cualquier autorización para reembolso o acreditación de valores como abono para uso futuro, ya sea total o proporcional, se hará únicamente de los valores cancelados por concepto de aranceles.
2. No hay reembolsos ni acreditación de créditos o valores para uso futuro por el retiro de una o varias materias en periodos ordinarios o modulares, aunque se haya realizado un pago por el total de los aranceles del periodo o por créditos. Es responsabilidad del estudiante regular mantener al menos la carga mínima de créditos establecida en esta guía de acuerdo con su modalidad de estudios y para los periodos académicos correspondientes.
3. El aviso formal de retiro temporal o definitivo de la Universidad debe ser realizado antes del inicio del periodo del que pretende ausentarse el estudiante o máximo hasta los 30 días posteriores al inicio de clases. En este caso se aplicará el CRONOGRAMA DE REEMBOLSOS O DE ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO POR CONCEPTO DE ARANCELES. Si no se ha presentado la solicitud dentro de los plazos establecidos en este cronograma, no habrá reembolso o acreditación de valores para uso futuro.
4. Para que el Comité de Asuntos Financieros apruebe el reembolso proporcional por concepto de aranceles\* por el retiro extraordinario de un estudiante durante un periodo académico o cuatrimestre en curso, deberán cumplirse las siguientes condiciones concurrentes:
  - a. Que el Comité de Asuntos Académicos CAA autorice mediante resolución el retiro académico del estudiante por haberse verificado una situación justificada de caso fortuito o fuerza mayor, enfermedad grave, accidente o embarazo de riesgo que impidan la continuación de estudios, debidamente documentada; y,
  - b. Que la solicitud haya sido presentada por el estudiante, con la debida justificación y documentación de respaldo, al Comité de Asuntos Académicos CAA dentro de los 30 días de ocurrido el evento que impida la continuación de estudios.

El retiro extraordinario de un periodo académico aprobado por el CAA debido a una causa justificada que impida la continuación de estudios, implica el retiro de todas las materias registradas por el estudiante en el Sistema Académico Banner. No se pro-

cesará el retiro de las materias modulares que ya tuvieran una nota asentada en el kárdex académico que hayan sido cursadas y aprobadas con anterioridad a la causa que impidió la continuación de estudios durante un periodo en curso y no aplicará un reembolso por los créditos correspondientes. Si la solicitud es presentada fuera del plazo indicado en el literal b, no habrá reembolso o acreditación de valores para uso futuro, aunque el Comité de Asuntos Académicos CAA acepte el retiro académico del estudiante de todos los cursos registrados en el periodo. Ver sección RETIRO EXTRAORDINARIO TEMPORAL O DEFINITIVO DE UN PERIODO ACADÉMICO EN CURSO.

5. Si el Comité de Asuntos Académicos CAA autorizara excepcionalmente a un estudiante cursar una carga menor a la carga mínima para un próximo periodo ordinario o modular, se calculará el valor unitario fijado por crédito más el valor de la matrícula que corresponda al periodo. Ver en esta guía sección CARGA ACADÉMICA: NÚMERO DE HORAS-CRÉDITO POR PERIODO ACADÉMICO.

Si hubiere un saldo entre el valor cancelado por el estudiante y los créditos que se cursarán, se abonará este saldo como crédito para uso futuro. Se aplicarán las fechas máximas de presentación de la solicitud y porcentajes de devolución señalados en la tabla de la sección CRONOGRAMA DE REEMBOLSOS O DE ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO POR CONCEPTO DE ARANCELES.

6. En caso de diferimiento de admisión, si quien ha diferido hubiere cancelado valores por concepto de matrícula y aranceles correspondientes al periodo académico para el que fue admitido, deberá llenar en el formulario de diferimiento la sección correspondiente para solicitar la acreditación de estos valores para uso futuro para el siguiente periodo académico o año académico. Si no ingresara a la Universidad en el periodo para el que se postergó la admisión el caso será tratado como un desistimiento de admisión. El valor cancelado por concepto de aranceles podrá ser reembolsado siempre y cuando se solicite su devolución hasta antes de la fecha de inicio de clases del periodo para el que se postergó la admisión. El valor de la matrícula no será reembolsable, sin excepción. Si la solicitud fuera presentada después del inicio de clases, deberá ser tramitada a través de la Oficina del Comité de Asuntos Académicos OCAA y se aplicarán las fechas máximas de presentación de la solicitud y porcentajes de devolución o acreditación para uso futuro establecidos en la tabla de la sección CRONOGRAMA DE REEMBOLSOS O DE ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO POR CONCEPTO DE ARANCELES.

7. En caso de desistimiento de admisión de un estudiante nuevo, el plazo máximo para solicitar un reembolso por concepto de aranceles, es antes del inicio de clases del periodo académico para el que fue admitido y para el que se cancelaron los valores. Si la solicitud de desistimiento fuera presentada después del inicio de clases, se aplicarán las fechas máximas de presentación de la solicitud y porcentajes de devolución o acreditación para uso futuro establecidos en la tabla de la sección CRONOGRAMA DE REEMBOLSOS O DE ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO POR CONCEPTO DE ARANCELES. La matrícula no es reembolsable sin excepción.

Asimismo, en caso de que la Universidad procese un desistimiento administrativo, los reembolsos por valores abonados, se sujetarán al CRONOGRAMA DE REEMBOLSOS O DE ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO POR CONCEPTO DE ARANCELES. La matrícula no es reembolsable, sin excepción

8. Para cualquier otro caso, se reembolsarán o acreditarán valores como abono para uso futuro de acuerdo con la tabla que consta en la sección CRONOGRAMA DE REEMBOLSOS O DE ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO POR CONCEPTO DE ARANCELES. Si una solicitud es presentada pasado el plazo indicado desde el inicio de clases de un periodo ordinario o modular no habrá reembolso de valores. Es responsabilidad del estudiante presentar su solicitud dentro de los plazos establecidos. Por lo tanto, no se harán reembolsos de valores cancelados para periodos académicos anteriores, aunque el estudiante no haya registrado materias en su kárdex académico por haberse presentado la solicitud fuera de plazo.
9. La vigencia de la póliza es desde el 1ero de septiembre al 31 de agosto del año siguiente y su contratación se formaliza con el pago del valor de la prima correspondiente. Una vez contratada la póliza de Estudio Seguro, no es posible por ningún motivo realizar una terminación anticipada durante su vigencia. Por lo tanto, en casos de retiro temporal o definitivo, de suspensión o separación disciplinaria, de separación académica o de graduación de la USFQ, no se suprimirá la cobertura ni se reembolsarán valores proporcionales. La póliza mantendrá vigencia hasta el 31 de agosto del año que aplique y el titular podrá hacer uso de sus coberturas en las condiciones establecidas.
10. En caso de separación disciplinaria o de suspensión disciplinaria ejecutadas durante un periodo en curso, no habrá reembolso ni acreditación de valores como abono para uso futuro. Tampoco habrá reembolso de valores por anulación de matrícula de todas

o de una o más materias por falta o incumplimiento de la normativa interna o externa de Educación Superior.

- En los casos de suspensión disciplinaria o separación académica o disciplinaria para un siguiente periodo académico, se reembolsará los valores que pudiesen haber sido cancelados para uno o más periodos académicos futuros, descontando previamente cualquier valor pendiente de pago, si lo hubiere.

En todo caso de separación, solo se podrá procesar un reembolso de valores y no una acreditación de valores como abono para cursar futuros periodos académicos.

En el caso de separación académica, el plazo para presentar la solicitud es de 30 días contados desde el inicio de clases. Es responsabilidad del estudiante revisar en su kárdex académico las alertas de estatus que genera el sistema por bajo rendimiento, sin perjuicio de la notificación de separación que pudiera ser enviada a su correo institucional proporcionado por la USFQ. Pasado este plazo, la solicitud no será procesada.

En todos los casos de suspensión o separación disciplinaria, el plazo para presentar la solicitud es de 30 días desde que el estudiante recibió la notificación a su correo institucional proporcionado por la USFQ. Pasado este plazo, la solicitud no será procesada.

- Cualquier reclamo por valores cancelados por conceptos diferentes a aranceles, deberá realizarse dentro de los 30 días posteriores a la realización del pago. Pasado este plazo no habrá devolución de valores.
- Ninguna solicitud presentada fuera de plazo o sin la documentación de respaldo necesaria será procesada.
- Las decisiones tomadas por el Comité de Asuntos Financieros en aplicación de estas reglas no serán sujetas a apelación.

#### **CRONOGRAMA DE REEMBOLSOS O DE ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO POR CONCEPTO DE ARANCELES**

<b>CRONOGRAMA DE REEMBOLSOS O DE ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO POR CONCEPTO DE ARANCELES</b>	
<b>Porcentaje de reembolso o acreditación de aranceles como abono para uso futuro</b>	<b>Fechas de presentación del formulario para carreras de modalidad semipresencial de la Extensión Galápagos Aplican para todos los módulos</b>
100%	Hasta el día 5 desde la fecha de inicio de clases del módulo

75%	Desde el día 6 hasta el día 10 desde la fecha de inicio de clases del módulo
50%	Desde el día 11 hasta el día 15 desde la fecha de inicio de clases del módulo
0%	16 días en adelante a la fecha de inicio del módulo

\* Ver Calendario Académico de la Extensión en página web para fecha de inicio de clases.

#### **REGLAS APLICABLES A REEMBOLSOS O ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO AUTORIZADOS POR EL CAF**

- Cuando un estudiante activo solicite un reembolso o cuando un estudiante se retire temporalmente de la Universidad, solo se autorizará la acreditación de valores como abono para uso futuro y no un reembolso, excepto si se trata de último periodo de estudios.
- La acreditación de valores como abono para uso futuro solo podrá utilizarse en un periodo máximo de un año desde que fue autorizada.
- Para todos los casos, de existir valores pendientes de pago por parte del estudiante, incluso los valores de la asistencia económica reembolsable, estos podrán ser deducidos del monto a reembolsarse o acreditarse para uso futuro. Si el monto no fuera suficiente para cubrir el valor pendiente de pago, el estudiante deberá documentar la cancelación de este saldo de acuerdo con los planes de pago de la USFQ manejados por la Oficina de Financiamiento bajo los lineamientos establecidos por la Universidad.
- De autorizarse el reembolso total o proporcional de valores cancelados a través de un pago diferido con tarjeta de crédito, la Universidad solicitará a la tarjeta la revocatoria de la transacción de las cuotas pendientes correspondientes.
- Para el cálculo de valores proporcionales de un periodo académico ordinario, se contabilizarán meses de 30 días contados desde la fecha de inicio del periodo académico que corresponda. Para el reembolso o la acreditación se devolverá por meses completos no cursados y no por su fracción.
- Para el cálculo de valores proporcionales de un periodo académico modular o de verano, se contabilizarán semanas de 7 días contadas desde la fecha de inicio del periodo académico que corresponda. Para el reembolso o la acreditación se devolverá por semanas completas no cursadas y no por su fracción.

**ATENCIÓN:** El valor de la matrícula no es reembolsable, sin excepción.

## **FORMULARIOS PARA SOLICITAR REEMBOLSOS O ACREDITACIÓN DE VALORES COMO ABONO PARA USO FUTURO**

Las solicitudes de reembolso o acreditación de valores como abono para uso futuro pueden tener vinculación con aspectos académicos, por lo que el estudiante deberá siempre presentar el “Formulario único para solicitud de retiro de la USFQ o devolución de valores”, que contiene diferentes secciones de acuerdo con el caso que aplique y que se encuentra disponible en el siguiente enlace: <http://formulariosacademicos.usfq.edu.ec>

---

**ATENCIÓN:** Para cualquier reembolso o acreditación de valores como abono para uso futuro, la Universidad revisará saldos pendientes que pueda mantener el estudiante con la Institución y devolverá o acreditará los excedentes de acuerdo con las reglas señaladas anteriormente.

---

## SECCIÓN III

# HONESTIDAD ACADÉMICA Y COMPORTAMIENTO: POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

### EL CÓDIGO DE HONOR Y CONVIVENCIA DE LA USFQ

Todas las reglas del Código de Honor y Convivencia de la USFQ se aplican a los estudiantes de la Extensión Galápagos sin excepción. Para el estudiante que pertenece a una carrera de modalidad semipresencial o de modalidad en línea, que no pueda comparecer de manera presencial, su intervención en el proceso se llevará a cabo de manera virtual con la ayuda de herramientas tecnológicas.

Es deber de todos los miembros de la Comunidad conocer y cumplir las reglas del Código de Honor y Convivencia de la USFQ para mantener una convivencia armónica en conformidad con los principios, valores y filosofía con los que fue creada la USFQ.

---

**ATENCIÓN:** La versión oficial del Código de Honor y Convivencia de la USFQ se encuentra publicada en la página web de la Universidad en este [enlace](#), a la que deberá remitirse todo miembro de la Comunidad USFQ.

---

## SECCIÓN IV

# INSTANCIAS Y POLÍTICAS ACADÉMICAS

Las reglas y contenidos de la Sección IV del Manual del Estudiante de la USFQ aplican en general a los estudiantes de la Extensión Galápagos. Sin embargo, a continuación, se establecen ciertas reglas específicas para estudiantes de la Extensión.

A lo largo del Manual del Estudiante de la USFQ se requiere la presentación de solicitudes o formularios en una oficina determinada o su envío a un correo electrónico. Para la Extensión Galápagos, la presentación se realizará en la Oficina de Seguimiento Académico de la Extensión Galápagos OASEG, que remitirá el caso al área correspondiente del Campus USFQ Cumbayá para su procesamiento.

La Oficina del Ombudsman atiende las preocupaciones de los estudiantes y, en general, de la Comunidad USFQ. Esta Oficina está disponible para estudiantes de la Extensión Galápagos a través del siguiente correo electrónico: [ombudsman@usfq.edu.ec](mailto:ombudsman@usfq.edu.ec) y de herramientas virtuales que faciliten la comunicación.

### CURSOS DE INGLÉS PARA ALCANZAR LA SUFICIENCIA DE SEGUNDO IDIOMA

En conformidad con el Reglamento de Régimen Académico, la USFQ exige a los estudiantes de todas sus carreras demostrar suficiencia en el idioma inglés equivalente al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que corresponde al nivel 6 de inglés, curso código ESL, del Departamento de Lenguas Extranjeras DLE de la Universidad.

Es responsabilidad del estudiante cumplir el requisito de suficiencia de inglés a tiempo, de tal forma que pueda acceder a los cursos dictados en este idioma que sean requeridos por su malla curricular y, así, evitar retrasos en el avance de sus estudios o tener que cursar periodos académicos adicionales para previamente cumplir con el requisito de suficiencia.

El estudiante puede haber alcanzado este nivel a través de estudios realizados en su colegio, en institutos de lenguas reconocidos internacionalmente, en el Departamento de Lenguas Extranjeras de la USFQ o de manera independiente. La decisión del lugar donde el estudiante realice sus estudios para satisfacer el requisito de inglés es estrictamente voluntaria.

Los mecanismos para demostrar la suficiencia, se encuentran detallados en el Manual del Estudiante de la USFQ.

Con el fin de alcanzar la suficiencia de idioma inglés, el estudiante puede cursar los niveles de inglés código ESL en la Extensión Galápagos USFQ. Estos niveles no tienen un número de créditos. El estudiante podrá cursar un nivel de

inglés durante el periodo académico de mayo a septiembre y hasta dos niveles de inglés en los periodos académicos de septiembre a diciembre y de enero a abril.

El registro en estos cursos intensivos de siete semanas, ofertados por el Departamento de Lenguas Extranjeras para estudiantes de la Extensión, debe realizarse en las fechas indicadas en el calendario académico del programa de inglés de la Extensión.

### UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

#### En qué consiste la Unidad Integración Curricular UIC

La Unidad de Integración Curricular de las carreras de la USFQ se cumple a través de la materia final de carrera declarada en cada malla curricular. La materia final de toda carrera tiene asignados cinco créditos y en la malla curricular se ubica en el último semestre de estudios.

Para aprobar la materia final y, en conformidad con lo que establezca el syllabus del curso, se podrá requerir la elaboración de un proyecto integral o la rendición de una evaluación integral, de acuerdo con lo definido por el syllabus de la materia.

El proyecto integrador puede ser realizado de forma individual o en equipo. Sin embargo, todo el proceso de evaluación y la asignación de la nota final será individual. La materia final no admite prórrogas.

#### Reglas generales de la materia final de carrera

Las reglas generales de la materia final de carrera se encuentran detalladas en el Manual del Estudiante de la USFQ. El estudiante debe alcanzar el promedio mínimo requerido por su carrera para obtener la autorización o sobrepaso del coordinador de la carrera para su registro en la materia final.

#### CARGA ACADÉMICA: NÚMERO DE CRÉDITOS POR PERIODO ACADÉMICO PARA ESTUDIANTES DE LAS CARRERAS SEMIPRESENCIALES DE LA EXTENSIÓN GALÁPAGOS

La carga académica es el número de créditos que un estudiante regular a tiempo completo cursa en un periodo académico. Esta carga tiene dos componentes: carga mínima y carga máxima de crédito, que se detallan más adelante.

En las carreras semipresenciales de la Extensión USFQ Galápagos, el año académico está organizado en tres periodos de 16 semanas cada uno, por lo tanto, se compone de tres periodos o tres cuatrimestres.

**A continuación, se especifican las cargas por periodo académico y modalidad de estudios del estudiante regular de las carreras semipresenciales de la Extensión USFQ Galápagos.**

### CARRERAS DE GRADO MODALIDAD SEMIPRESENCIAL EXTENSIÓN GALÁPAGOS

Estudiantes	Carga mínima por periodo académico (cuatrimestre)	Carga máxima por periodo académico (cuatrimestre)	Número máximo de niveles de inglés por periodo académico (cuatrimestre)
De todos los años	9 cr	12 cr	2* por periodo académico

\*Excepto en el primer periodo de cada año académico de la Extensión Galápagos en que solo se puede cursar 1 nivel de inglés.

**ATENCIÓN:** La carga máxima de créditos no podrá ser superada sin excepción. Ninguna autoridad podrá autorizar un mayor número de créditos. Es responsabilidad del estudiante planificar las materias que cursará en cada periodo académico en conformidad con la carga académica autorizada y que consta en su malla curricular.

La carga académica se rige por las siguientes reglas:

- Carga Mínima:** Es el número mínimo de créditos que un estudiante debe cursar en cada periodo académico o cuatrimestre de acuerdo con su malla curricular para ser considerado estudiante regular y, por lo tanto, ser candidato a obtener un título académico de tercer nivel.
- Carga Máxima:** Es el número máximo de créditos que un estudiante regular puede cursar en cada periodo académico. La carga máxima no puede ser superada bajo ningún concepto.
- El Sistema Académico está calibrado para que todo estudiante regular respete la carga mínima y máxima de créditos por periodo académico, sin perjuicio de las verificación y corrección que puede realizar la oficina OASEG.
- Para tomar una carga por debajo de la carga mínima, el estudiante deberá solicitar autorización al Comité de Asuntos Académicos CAA con la debida justificación y documentación de respaldo. Excepcionalmente podrá autorizarse esta petición para un periodo académico por motivos justificados. El estudiante deberá presentar su solicitud en la oficina OASEG, que remitirá el caso al CAA.
- Con el pago por concepto de matrícula y aranceles en cada periodo, el estudiante regular está autorizado a registrar materias en el rango de la carga mínima y máxima permitida y hasta los niveles de inglés establecidos en la tabla anterior. La USFQ incentiva a sus estudiantes para que obtengan su título académico dentro de los plazos establecidos para su carrera.

Por ello, se recomienda que el estudiante se registre en la carga máxima permitida en cada periodo de acuerdo con lo sugerido por su malla curricular.

6. Para cursar únicamente niveles de inglés en un periodo académico, previa autorización del CAA, el estudiante deberá cancelar la matrícula de la carrera establecida para el periodo y el valor del arancel correspondiente a un crédito. La matrícula no es reembolsable sin excepción.
7. De acuerdo con las regulaciones de educación superior, el estudiante que por cualquier motivo repita al menos un curso, por segunda o tercera ocasión, deberá cancelar el valor correspondiente al derecho de repetición del respectivo periodo académico. Este valor único será cargado al estado de cuenta del estudiante en cada periodo, independientemente del número de materias que repita y, deberá ser cancelado junto con el pago del periodo en curso o del siguiente periodo académico.
8. Los cursos ESL de inglés son requisito para cumplir la suficiencia de segundo idioma y pueden ser cursados dentro o fuera de la USFQ según la voluntad del estudiante, pero su repetición por cualquier motivo en la USFQ implicará el pago de un derecho por repetición y de un arancel adicional fijado para estos casos.
9. Una vez cumplido el requisito de deporte exigido por la malla curricular, se pueden tomar cursos de deportes como actividad extracurricular, de acuerdo con la disponibilidad de cupos. El registro implicará el pago de un arancel adicional fijado para estos casos y se podrá realizar a través de la oficina OASEG, siempre y cuando no se supere la carga máxima permitida en cada periodo académico.
10. El estudiante debe tener en cuenta el porcentaje máximo de materias que puede tomar en una modalidad distinta a la de su carrera. En el caso de las carreras semipresenciales de la Extensión USFQ Galápagos, las mallas comprenden materias de modalidad presencial, semipresencial y en línea. Es responsabilidad del estudiante cursar sus materias de acuerdo con la planificación y oferta de cada periodo académico.
11. Se recomienda tomar las materias en la secuencia y con la carga establecida por la malla curricular.

#### **CAMBIOS DE CARRERA Y/O MODALIDAD DE ESTUDIOS**

Se aplican, en general, las reglas establecidas en el Manual del Estudiante de la USFQ.

Las carreras de la Extensión Galápagos son en modalidad semipresencial. Así, un porcentaje de las materias que componen sus mallas curriculares se dictan en modalidad presencial, otro porcentaje en modalidad semipresencial y otro en modalidad en línea.

Por lo tanto, si el estudiante decidiera hacer un cambio de carrera a una de modalidad presencial del Campus Cumbayá, las materias impartidas en modalidad presencial, cursadas y aprobadas en la carrera semipresencial, podrán ser

homologadas en su totalidad. Los créditos de materias cursadas y aprobadas en modalidad en línea y semipresencial solo podrán ser homologadas hasta un 15% de los créditos totales a la carrera de la modalidad presencial.

#### **FECHAS LÍMITE PARA CAMBIOS DE CARRERA**

**El cambio a una carrera y/o modalidad distinta de estudios, está sujeto a que exista una oferta académica vigente.**

El periodo de inicio de una nueva o distinta carrera y/o modalidad deberá coincidir con el inicio de un nuevo periodo académico.

##### **1. Cambio a carrera presencial de Campus USFQ Cumbayá:**

El Estudiante de la Extensión Galápagos, que desee transferirse a una carrera presencial del Campus USFQ Cumbayá, deberá regirse por las fechas máximas de presentación de la solicitud de cambio de carrera y/o modalidad establecidas en el Calendario Académico de la USFQ y cumplir los requisitos establecidos en el Manual del estudiante de grado de la USFQ. Si un aspirante ha sido admitido a través del proceso de admisión de Curso Propedéutico de la opción 2 de admisión y desea transferirse a una carrera ofrecida en el Campus USFQ Cumbayá, se le podrá requerir la rendición del examen de admisión, sin perjuicio del cumplimiento de otros componentes de admisión que requiera la carrera presencial a la que desea ingresar.

##### **2. Cambio a carrera semipresencial Campus Extensión Galápagos**

Periodo académico	Fecha límite de presentación de solicitud
Primer Periodo (que inicia en mayo)	31 de marzo
Segundo Periodo (que inicia en septiembre)	30 de junio
Tercer Periodo (que inicia en enero)	31 de octubre

---

**ATENCIÓN:** En el kárdex del estudiante debe siempre estar actualizado el nombre de la carrera, su modalidad y al colegio al que pertenece. Si la carrera declarada no coincide con la carrera que se está cursando, el estudiante no será candidato a obtener el título académico. Si el estudiante detecta que la carrera o modalidad ingresada en el sistema no es la que se encuentra cursando debe acercarse inmediatamente a la Oficina de Seguimiento Académico de la Extensión Galápagos OASEG que remitirá el caso a la Oficina de Asuntos y Servicios Académicos OASA para el proceso de rectificación que corresponda.

---

## REINGRESO O READMISIÓN A LA USFQ

El estudiante que solicita un reingreso a la Universidad o la Extensión USFQ Galápagos para continuar sus estudios deberá someterse a los requisitos académicos, condiciones curriculares y disposiciones legales vigentes al momento de su reingreso. Adicionalmente, para graduarse, el estudiante deberá cumplir el requisito de promedio mínimo exigido por su carrera.

Las condiciones o requisitos generales de reingreso a una carrera se encuentran detallados en el Manual del Estudiante de la USFQ.

Los estudiantes que iniciaron una carrera de tercer nivel en la Extensión pero que han estado inactivos, por cualquier razón, por un periodo académico o más en la modalidad semipresencial deberán presentar el "Formulario de Reingreso" en la Oficina de Seguimiento Académico de la Extensión Galápagos OASEG.

En todo caso, solo se puede reingresar a una carrera de tercer nivel que se encuentre vigente.

De autorizarse un reingreso, es responsabilidad del estudiante cumplir todas las condiciones establecidas al momento de su reingreso para la continuación de sus estudios.

La solicitud podrá ser negada.

**Las fechas límite de presentación del formulario de reingreso en la Oficina de Seguimiento Académico de la Extensión Galápagos OASEG son las siguientes:**

Para reingreso a carreras de modalidad semipresencial Extensión Galápagos	Fecha límite de presentación de solicitud
Primer Periodo (que inicia en mayo)	31 de marzo
Segundo Periodo (que inicia en septiembre)	30 de junio
Tercer Periodo (que inicia en enero)	31 de octubre

Si estas fechas coinciden con fin de semana, se trasladará el plazo al siguiente día hábil. En ningún caso se receptorán solicitudes pasados los plazos anteriores ni iniciadas las clases del periodo que se pretende cursar.

# SECCIÓN V

## PROCESOS

### PROCESOS ACADÉMICOS

Las reglas y contenidos de la Sección V del Manual del Estudiante de la USFQ aplican en general a los estudiantes de la Extensión Galápagos. Sin embargo, a continuación, se establecen ciertas reglas específicas para estudiantes de la Extensión Galápagos.

A lo largo del Manual del Estudiante de la USFQ se requiere la presentación de solicitudes o formularios en una oficina determinada o su envío a un correo electrónico. Para la Extensión Galápagos, la presentación se realizará en la Oficina de Seguimiento Académico de la Extensión Galápagos OASEG, que remitirá el caso al área correspondiente del Campus USFQ Cumbayá para su procesamiento.

OASEG se apoyará en las oficinas del Campus USFQ Cumbayá para la ejecución de cualquier proceso académico y/o administrativo.

### PERIODOS DE PAGO DE MATRÍCULA Y ARANCELES

Se aplican los establecidos en el Calendario Académico de la Extensión Galápagos.

### REGISTRO DE MATERIAS

El estudiante de modalidad semipresencial de la Extensión Galápagos debe realizar el registro de todas las materias que establece su malla curricular antes del inicio del periodo académico que corresponda, en los periodos establecidos en el Calendario Académico de la Extensión, esto incluye el registro de materias de módulos en línea en los que se dictan materias en esta modalidad.

---

**ATENCIÓN:** Para realizar el registro de materias, el estudiante debe previamente solucionar las retenciones en el sistema antes de la fecha de expiración del plazo para matrículas extraordinarias, establecida en el Calendario Académico de la Extensión. **Si el estudiante se hubiera registrado en materias luego de obligaciones pendientes hasta la fecha de matriculación establecida en el Calendario Académico de la Extensión, sus materias serán eliminadas del sistema de registro académico y su estatus cambiará a INACTIVO**

---

### MODIFICACIONES AL REGISTRO INICIAL: SALIRSE O ELIMINAR MATERIAS

#### DE MÓDULOS PRESENCIALES O SEMIPRESENCIALES

El estudiante tiene un plazo de 4 días desde que inicia una clase para salirse o eliminar la materia de su registro vía web, accediendo al Sistema Académico Banner. Esta fecha está fijada en el Calendario Académico de la Extensión como “Fecha de retiro vía web” de módulos presenciales, semipresenciales y en línea.

Esta modificación no es aplicable para estudiantes nuevos de primer periodo de estudios.

#### DE MÓDULOS EN LÍNEA

El estudiante tiene un plazo de 3 días desde que inicia una clase de modalidad en línea para salirse o eliminar la materia de su registro vía web, accediendo al Sistema Académico Banner. Esta fecha está fijada en el Calendario Académico de la Extensión como “Fecha para salirse/eliminar materia vía web de módulos en línea”.

Esta modificación no es aplicable para estudiantes nuevos de primer periodo de estudios.

---

**ATENCIÓN:** Antes de realizar cualquier modificación al registro, el estudiante debe tener en cuenta el número mínimo y máximo de créditos determinado para Estudiantes Regulares que se detalla en la sección CARGA ACADÉMICA PARA CARRERAS DE EXTENSIÓN GALÁPAGOS.

Las materias eliminadas del registro dentro de estos plazos, no aparecerán en el kárdex académico del estudiante, pero el sistema, por seguridad, guardará un respaldo de todos los movimientos realizados por el estudiante. Es responsabilidad del estudiante verificar que se hayan procesado los cambios realizados en su registro y guardar una copia como respaldo.

---

#### RETIRO DE UNA O MÁS MATERIAS

El estudiante tiene un plazo determinado en el Calendario Académico de la Extensión USFQ Galápagos para modificar su registro inicial de materias tal como se explicó en el punto anterior, sin rebajar la carga académica mínima establecida para su carrera. Pasado este plazo, solo se puede admitir el retiro de una materia con autorización del Comité de Asuntos Académicos, presentando motivos justificados que impidan continuar los estudios de esa materia. Para ello, el estudiante deberá contactar previamente a la Oficina de Seguimiento Académico OASEG, que remitirá el caso al Comité adjuntando y explicando cualquier información relevante. Por excepción, el Comité de Asuntos Académicos podrá autorizar el retiro de una materia a un estudiante de primer periodo de estudios que presente una solicitud motivada. La solicitud podrá ser negada. Es responsabilidad del estudiante mantener la carga mínima en cada cuatrimestre o periodo para mantener su estatus de estudiante regular en la carrera que se encuentra cursando.

Solo es posible retirarse hasta por dos ocasiones de una misma materia.

En el kárdex académico, junto al curso retirado aparecerá la letra W. Este retiro no cuenta como una matrícula y no influye en el promedio.

**El estudiante debe verificar en su kárdex académico que el retiro haya sido procesado. No se aceptarán reclamos posteriores.**

Para retiro de todas las materias de un siguiente periodo académico. Ver sección RETIRO VOLUNTARIO TEMPORAL O DEFINITIVO DE LA USFQ en el Manual del Estudiante de la USFQ.

**ATENCIÓN: De acuerdo con la legislación vigente, no hay reembolsos ni acreditación de créditos o valores para uso futuro por el retiro de una o varias materias. Es responsabilidad del estudiante regular mantener al menos la carga mínima de créditos establecida en esta guía, de acuerdo con su modalidad de estudios y para los periodos académicos o cuatrimestres correspondientes.**

## PROCESO DE APELACIÓN DE NOTA

Cualquier nota puede ser susceptible de apelación de acuerdo con el procedimiento establecido en el Manual del Estudiante de la USFQ, excepto respecto de a quienes el estudiante debe dirigir la petición y los plazos que se deben cumplir para apelaciones de nota de las carreras semipresenciales de la Extensión Galápagos, que son los siguientes:

## APELACIÓN DE NOTA – TIEMPOS LÍMITES\*

Responsable	Completar los siguientes pasos	Hasta (calificación parcial)	Hasta (calificación de la evaluación final)
Estudiante	1= hablar con profesor y 2= presentar apelación	2 días desde que estudiante recibió nota	3 días desde que fueron notificadas las notas a través de Sistema Banner
Coordinador de carrera con copia al Ombudsman y a la OASEG	3 = conformar Comité	2 días desde que estudiante presenta apelación	2 días desde que estudiante presenta apelación
Comité de Apelación	4 = Resolver apelación	4 días desde que Decano conforma Comité	4 días desde que Decano conforma Comité
Decano	5 = Notificar a estudiante y asentar nota si Comité resolvió cambio	1 día después de resuelta apelación por Comité	1 día después de resuelta apelación por Comité

Estos tiempos aplican para las materias impartidas o cursadas en la Extensión en modalidad presencial, semipresencial y en línea.

El correo electrónico del Ombudsman es [ombudsman@usfq.edu.ec](mailto:ombudsman@usfq.edu.ec) y de la Oficina OASEG es [oaseg@usfq.edu.ec](mailto:oaseg@usfq.edu.ec)

## CEREMONIA DE GRADUACIÓN

La Ceremonia de Graduación es un acto protocolario que se realiza en la Extensión Galápagos, generalmente, en el mes de julio de cada año en la que participan los estudiantes graduados en periodos anteriores, siempre y cuando hayan cumplido todos los requisitos correspondientes y que sus títulos hayan sido emitidos luego de la verificación de requisitos de graduación.

Los estudiantes de carreras semipresenciales de Galápagos reciben información e instrucciones sobre la ceremonia anual de graduación en la Extensión de San Cristóbal con anticipación a su fecha de graduación.

## PROCESOS DE LA USFQ EN LÍNEA

USFQ Educación En Línea es la unidad administrativa que tiene a su cargo la planificación, coordinación e implementación de los cursos modalidad en línea de la USFQ y de la oferta de carreras en línea, si la hubiere.

Un estudiante de una carrera semipresencial, podrá tomar cursos de modalidad en línea hasta el porcentaje de créditos permitido, tal como se establece en su malla curricular.

Los materiales de los cursos están disponibles en la plataforma virtual D2L.

## REGISTRO DE MATERIAS EN LA USFQ EN LÍNEA

### Para alumnos de carreras en modalidad semipresencial

El registro de materias en línea para estudiantes semipresenciales de la Extensión Galápagos se realiza en las fechas de registro establecidas en el Calendario Académico de la Extensión Galápagos a través del Sistema Académico Banner al que se accede vía la página web de la USFQ/ “Mi USFQ”.

### Para alumnos de carreras en modalidad en línea

El registro de materias en línea para estudiantes de carreras en línea se rige por las fechas establecidas en el Calendario Académico de la USFQ. Los exámenes parciales deben rendirse en línea para cursos en esta modalidad.

**Es responsabilidad del estudiante llevar un control de los créditos que cursa en otra modalidad de estudios distinta a la que pertenece su carrera.**

## ESTUDIANTES EN CONDICIÓN ACADÉMICA POR BAJO RENDIMIENTO

Remitirse a Manual del Estudiante de la USFQ. El tutor académico de las carreras semipresenciales de la Extensión Galápagos asignado al estudiante realiza su seguimiento.

## SECCIÓN VI

# BENEFICIOS, BIENESTAR Y VIDA ESTUDIANTIL

## BIENESTAR ESTUDIANTIL

La USFQ, a través del Decanato de Estudiantes, se ocupa del bienestar y vida estudiantil de todos los estudiantes, especialmente de aquellos con algún tipo de discapacidad o que tienen necesidades especiales. A continuación, se describen algunas áreas que contribuyen para cumplir este objetivo. Los estudiantes de la Extensión Galápagos además de los servicios que ofrece la OASEG, pueden contactar al Decanato a [decanatoestudiantes@usfq.edu.ec](mailto:decanatoestudiantes@usfq.edu.ec)

Dependiendo del servicio, este se lleva a cabo de manera virtual o presencial.

## APOYO ACADÉMICO

### EL TUTOR

Cuando un estudiante ingresa a la Extensión, se le asigna un tutor que le aconsejará y guiará durante el transcurso de sus estudios.

El tutor orienta al estudiante en la correcta selección de materias y en su proceso de registro y le asesora en otros temas académicos relevantes, así como en temas administrativos básicos.

Durante el primer periodo académico de estudios, el estudiante debe reunirse con su tutor al menos una vez en ese periodo académico. En lo posterior, conforme a sus necesidades. El tutor es solo un guía, por lo tanto, es responsabilidad del estudiante conocer y cumplir los procesos y requisitos de su carrera y políticas de la USFQ.

Si a un estudiante no se le ha asignado un tutor o tiene inquietudes acerca de este tema, deber acudir a la Oficina de Seguimiento Académico de la Extensión OSAEG inmediatamente.

Si en el transcurso de su vida universitaria, el estudiante tuviera dificultades académicas y pasara a estatus de condición académica por bajo rendimiento, el tutor lo volverá a contactar y lo guiará de acuerdo a las políticas establecidas en la sección de ESTUDIANTES EN CONDICIÓN ACADÉMICA en el Manual del Estudiante de la USFQ.

### CENTRO DE APRENDIZAJE (LEARNING CENTER)

El *Learning Center* es un centro de aprendizaje, coordinado por el Decanato de Estudiantes, que ofrece apoyo académico gratuito a los estudiantes de la USFQ y su Extensión a través de tutorías en las áreas de matemáticas, física, química, inglés, escritura académica, economía y otras. Si un estudiante tiene dificultades académicas debe solicitar, lo antes posible, apoyo específico con el objeto de mejorar su rendimiento. El estudiante de la Extensión Galápagos

debe requerir este servicio a través del siguiente correo electrónico: [learningcenter@usfq.edu.ec](mailto:learningcenter@usfq.edu.ec)

Mayor información y consulta de horarios, se puede solicitar en el Decanato de Estudiantes o acceder al siguiente [enlace](#)

Este servicio se lleva a cabo de manera virtual.

### **ACOMPañAMIENTO DE CONSEJERÍA SICOLÓGICA OFRECIDA POR EL DECANATO DE ESTUDIANTES**

El Decanato de Estudiantes coordina el servicio gratuito de acompañamiento individual, exclusivo para estudiantes de la USFQ o de su Extensión Galápagos con estatus activo. Cuando el problema es de índole académica, remite al estudiante a la Oficina de Consejería Académica o al *Learning Center*.

El objetivo de la oficina es servir de nexo para que los estudiantes puedan acceder a servicios profesionales externos en los que reciban la terapia adecuada que les permita lograr su equilibrio emocional, y así garantizar su desarrollo académico y personal. Para ello se realiza constantemente un seguimiento del estado del estudiante.

Para concertar una cita, los estudiantes deben acercarse a su tutor, a la Oficina de Seguimiento Académico OASEG o comunicarse directamente a través del siguiente correo electrónico: [decanatoestudiantes@usfq.edu.ec](mailto:decanatoestudiantes@usfq.edu.ec)

La consejería se lleva a cabo de manera virtual.

### **SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES**

La Universidad cuenta con una póliza de seguro básico de accidentes personales para sus estudiantes que cubre daños o lesiones corporales, incluso muerte derivada de accidentes que pudieren ocurrir los 365 días del año en cualquier lugar del mundo o mientras el estudiante se encuentre de viaje. Las coberturas de este seguro son limitadas a ciertos montos y beneficios.

### **CONTACTO EMPRESARIAL: FERIA LABORAL USFQ**

La Oficina de Contacto Empresarial de la USFQ realiza varias acciones, que se detallan a continuación, con el objetivo de facilitar la inserción laboral de los estudiantes de la Extensión Galápagos:

1. Identifica a los estudiantes que se encuentren cursando el último año de su carrera con el fin de asesorarles y ofrecerles oportunidades laborales;
2. Ofrece asesoría metodológica para la realización de un Curriculum Vitae a nivel profesional;
3. Convoca a los estudiantes para el ingreso del Curriculum Vitae en el sistema de la USFQ a través del correo [contactoempresarial@usfq.edu.ec](mailto:contactoempresarial@usfq.edu.ec) y su registro en el libro "Baccalaureus", de perfiles laborales de la USFQ, elaborado por la Oficina de Contacto Empresarial.
4. Difunde el libro "Baccalaureus" a todas las empresas registradas en Contacto Empresarial.

Estas acciones se realizan una vez en cada periodo académico regular de la USFQ y se publican dos libros Baccalaureus por año.

La Oficina de Contacto Empresarial apoya a los estudiantes de la USFQ y su Extensión para conseguir opciones de trabajo y mantener la presencia de la Universidad en el sector empresarial. Esta oficina mantiene convenios con varias empresas e instituciones a nivel nacional y coloca, durante todo el año, a estudiantes de acuerdo con la demanda. Pueden existir vacantes para estudiantes recién graduados, así como para estudiantes con experiencia o con maestrías.

Ver sección Seminario PASEM, Práctica Preprofesional de cada carrera en el Manual del Estudiante de la USFQ.

### **OFICINA USFQ ALUMNI**

La Oficina USFQ Alumni está a cargo del sistema de seguimiento a graduados de programas de grado y posgrado de la USFQ.

### **OBJETIVOS DE LA OFICINA USFQ ALUMNI**

- a. Manejar el sistema informático de seguimiento a graduados.
- b. Solicitar retroalimentación académica a los graduados respecto de opciones de mejora en la organización curricular y académica general de sus carreras o programas.
- c. Crear y mantener redes sociales y profesionales de graduados USFQ para contribuir al fortalecimiento de la USFQ en áreas académicas, de investigación, deportivas, etc.
- d. Apoyar la participación de los graduados de la USFQ y su Extensión en la Bolsa de Empleo de Contacto Empresarial con oportunidades laborales tanto para exalumnos y alumnos actuales.
- e. Ofrecer a los graduados descuentos y beneficios a través de alianzas empresariales y educativas.
- f. Contribuir con proyectos sociales para la comunidad.
- g. Mantener el contacto con la comunidad USFQ como son exestudiantes de intercambio internacional o profesores que estuvieron vinculados a la Institución.

### **BENEFICIOS**

La Oficina de USFQ Alumni ofrece los graduados los siguientes beneficios:

- a. Presencia en la mejor red de profesionales del Ecuador.
- b. Descuentos en el área comercial, de consumo, educación, salud y entretenimiento.
- c. Información de programas de educación continua, becas en el exterior y de interés general.
- d. Asesoramiento para la creación de una empresa propia.
- e. Promoción y publicidad de una empresa propia.
- f. Acceso a ofertas laborales nacionales e internacionales.

## **MEMBRESÍA EN OFICINA USFQ ALUMNI**

Forman parte de la Oficina USFQ Alumni los graduados que obtuvieron un título académico de grado o posgrado en la USFQ o en su Extensión.

Los graduados reciben su tarjeta de membresía al momento de su graduación para obtener beneficios y descuentos en las redes comerciales y educativas.

Dentro de los requisitos administrativos de graduación se incluye el registro de los graduados en el sistema informático de seguimiento a través del siguiente link:

<http://www.usfq.edu.ec/alumni/Paginas/Registro.aspx>

Para mayor información ingresar a:

<http://www.usfq.edu.ec/alumni>

## **SERVICIOS ADICIONALES**

### **BIBLIOTECA**

La biblioteca de la USFQ es una de las más grandes a nivel nacional. Cuenta con una seleccionada y actualizada colección de libros en todas las áreas del conocimiento, suscripciones a las más importantes revistas científicas y técnicas y una extensa colección de materiales audiovisuales y multimedia. A través del siguiente enlace los estudiantes de la Extensión Galápagos pueden acceder a información y recursos:

<http://www.usfq.edu.ec/biblioteca>

Adicionalmente, la Extensión cuenta con una biblioteca con variedad de libros en distintos campos del conocimiento.

### **SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN**

La Extensión Galápagos USFQ cuenta con instalaciones para servicios de alimentación para los estudiantes y profesores que los requieran.

## **SERVICIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS EN CONVENIO**

La Extensión cuenta con un convenio con el Hospital Oscar Jandl ubicado en la Isla de San Cristóbal para la atención de estudiantes y personal de la Extensión Galápagos USFQ.

## **PREGUNTAS FRECUENTES**

Acceder al siguiente [enlace](#) o MiUSFQ

Contactar a la OASEG ante cualquier inquietud o para mayor información.

---

**ATENCIÓN:** El Manual del Estudiante o Reglamento Estudiantil está sujeto a modificaciones en conformidad con las regulaciones que rigen la Educación Superior. El usuario debe remitirse a la versión actualizada que se encuentra en la página web de la Universidad San Francisco de Quito USFQ.

---