

# TRÁMITES GENERALES SECRETARÍA GENERAL



Estudiantes regulares  
Modalidad de estudio: Presencial

# Índice

<b>1.- Pago de la tasa .....</b>	<b>2</b>
<b>2.- Certificados varios .....</b>	<b>3</b>
<b>3.- Récord académico .....</b>	<b>4</b>
<b>4.- Requerimientos de Programas de Estudios.....</b>	<b>5</b>
<b>5.- Justificación de inasistencias.....</b>	<b>6</b>
<b>6.- Cambio de Carrera o Campus.....</b>	<b>7</b>
<b>7.- Retiros de asignaturas o períodos .....</b>	<b>8</b>
<b>8.- Exámenes atrasados .....</b>	<b>9</b>
<b>9.- Exámenes de Recuperación.....</b>	<b>10</b>
<b>10.- Exámenes de Ubicación (nivel de inglés) .....</b>	<b>11</b>
<b>11.- Validación nivel A2 (cumplimiento del nivel de inglés) .....</b>	<b>12</b>
<b>12.- Registro de tercera matrícula.....</b>	<b>13</b>
<b>13.- Trámite de recalificación.....</b>	<b>14</b>
<b>14.- Homologación de asignaturas.....</b>	<b>15</b>
<b>15.- Cuentas Bancarias .....</b>	<b>16</b>
<b>16.- Banco Pichincha .....</b>	<b>17</b>
<b>17.- Banco Guayaquil .....</b>	<b>18</b>
<b>18.- Dirección de nuestros Campus .....</b>	<b>19</b>
<b>19.- Prácticas Preprofesionales y Vinculación con la Sociedad.....</b>	<b>20</b>

# Pago de tasa de trámites generales

**(Pasos únicos para este proceso)**

1.- Cancelar la tasa correspondiente a la solicitud de trámites generales (\$ 5.00).

(Recuerda validar tu comprobante de pago por la factura de Argos al correo:  
**caja@tecnologicoargos.edu.ec**).

2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición.

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>**

3.- Detallar su requerimiento especificando el trámite a realizar.

4.- Enviar el formato descargado, anexando la factura de pago de la institución, al correo que se indica.

5.- En el término de 48 horas se dará respuesta a su solicitud.

**Nota:** Todo trámite iniciará con la entrega de solicitud y tasa de pago.

# **Certificados varios**

**Para proceder con la emisión de un certificado,  
el estudiante deberá:**

1.- Cancelar la tasa correspondiente de la solicitud de trámites generales (\$ 5.00), y la tasa correspondiente al certificado (\$5.00).

(Recuerda validar tu comprobante de pago por la factura de Argos al correo: **caja@tecnologicoargos.edu.ec**).

2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición.

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>**

3.- Enviar el formato descargado, anexando la factura de pago de la institución, al correo que se indica.

4.- En el término de 48 horas se dará respuesta a su solicitud.

**Nota:** Todo trámite iniciará con la entrega de solicitud y tasa de pago.

# Récord académico

**Para proceder con la emisión de un récord académico en el que se detallan las asignaturas tomadas con sus respectivas calificaciones, el estudiante deberá:**

- 1.- Cancelar la tasa de trámites generales (\$ 5.00) y la tasa correspondiente al récord académico (\$ 20.00).

(Recuerda validar el comprobante de pago por la factura de Argos al correo:  
**caja@tecnologicoargos.edu.ec**).

- 2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición.

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>**

- 3.- Enviar el formato descargado, anexando la factura de pago de la institución y una foto a color tamaño carnet, al correo que se indica.

- 4.- En el término de 48 horas se dará respuesta a su solicitud.

**Nota:** Todo trámite iniciará con la entrega de solicitud y tasa de pago.

# **Requerimiento de Programas de Estudios**

## **Contenidos Académicos**

**Para solicitar los programas de estudios de las asignaturas cursadas y aprobadas, el estudiante deberá:**

1.- Cancelar la tasa de trámites generales (\$5.00) y la tasa correspondiente; la misma que dependerá del número de asignaturas aprobadas por el estudiante .

(Recuerde validar su comprobante de pago por la factura de Argos al correo: **caja@tecnologicoargos.edu.ec**).

2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>**

3.- Enviar el formato descargado, anexando la factura de pago de la institución, al correo que se indica.

4.- En el término de 10 días se dará respuesta para la entrega de los mismos, y se notificará mediante correo al estudiante.

**Nota:** Todo trámite iniciará con la entrega de solicitud y tasa de pago. Se entregarán únicamente los programas de estudios de las asignaturas cursadas y aprobadas en la institución.

- Certificados de programas 1 a 10 asignaturas valor (\$30.00)
- Certificados de programas 11 a 20 asignaturas valor (\$50.00)
- Certificados de programas 21 a 34 asignaturas valor (\$70.00)

# **Justificación de inasistencias**

**La justificación de inasistencias se aplicará siempre que la eventualidad se encuentre dentro de las mencionadas en la normativa.**

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/reglamentos-e-instructivos/>**

**1.- Cancelar la tasa correspondiente a la solicitud de trámites generales (\$5.00)**

(Recuerde validar su comprobante de pago por la factura de Argos al correo:  
**caja@tecnologicoargos.edu.ec**).

**2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición.**

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>**

**3.- Enviar el formato descargado al correo que se indica.**

**4.- Anexar los soportes de acuerdo a la política de justificación de inasistencias del Instituto Superior Tecnológico Argos.**

**5.- En el término de 5 días se dará respuesta mediante resolución emitida por el Consejo, y se notificará por correo al estudiante.**

# Cambio de Carrera o Campus

**Para solicitar el cambio de carrera o campus, el estudiante deberá:**

- 1.- Cancelar la tasa correspondiente a la solicitud de trámites generales (\$5.00)

(Recuerda validar tu comprobante de pago por la factura de Argos al correo:  
**caja@tecnologicoargos.edu.ec**).

- 2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>**

- 3.- Enviar el formato descargado al correo que se indica.

- 4.- En el término de 48 horas se dará respuesta a su solicitud.

**Nota:** Todo trámite iniciará con la entrega de solicitud y tasa de pago.

Para cambio de campus o carrera mencionar el motivo y anexar soportes.

# **Retiros de asignaturas o períodos**

**Para la revisión de solicitudes para retiro del semestre o de una asignatura, el estudiante deberá:**

- 1.- Cancelar la tasa correspondiente a la solicitud de trámites generales (\$5.00)  
(Recuerda validar tu comprobante de pago por la factura de Argos al correo: [caja@tecnologicoargos.edu.ec](mailto:caja@tecnologicoargos.edu.ec)).
- 2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición  
<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>
- 3.- Enviar el formato descargado, anexando la factura de pago de la institución, al correo que se indica.
- 4.- Anexar soportes que justifiquen su petición.
- 5.- En el término de 48 horas se dará respuesta a su solicitud.

**Nota:** Todo trámite iniciará con la entrega de solicitud y tasa de pago.

## **Tomar en cuenta:**

Se considerará el retiro según la fecha en que sea presentada la solicitud, y se aplicará lo estipulado en el reglamento interno.

# **Exámenes atrasados**

**Para proceder con la revisión y aprobación de solicitudes para exámenes atrasados, el estudiante deberá:**

- 1.- Cancelar la tasa correspondiente a la solicitud de trámite generales (\$5.00).

(Recuerda validar tu comprobante de pago por la factura de Argos al correo: **caja@tecnologicoargos.edu.ec**).

- 2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>**

- 3.- Enviar el formato descargado, anexando la factura de pago de la institución, al correo que se indica.

**Nota:** El estudiante no podrá rendir exámenes atrasados sin tener resolución aprobada y el pago de la tasa.

- 4.- Anexar soportes que justifiquen su petición.

- 5.- En el término de 48 horas se dará respuesta a su solicitud.

**Una vez recibida la notificación, el estudiante deberá:**

- 1.- Cancelar la tasa correspondiente por exámenes atrasados (valor \$8.00 por asignatura).
- 2.- Contactarse con su Dirección de Campus, presentar pago de tasa y coordinar fecha y hora en que se realizará el examen.
- 3.- Cumplir con todo el proceso de rendir examen y registro de calificaciones por parte del docente en el lapso de 30 días, pasado ese tiempo quedará sin efecto la resolución.

# **Exámenes de Recuperación**

**Para proceder con la revisión y aprobación de solicitudes por exámenes de recuperación, el estudiante deberá:**

- 1.- Cancelar la tasa correspondiente a la solicitud de trámite generales (\$5.00).

(Recuerda validar tu comprobante de pago por la factura de Argos al correo:  
**caja@tecnologicoargos.edu.ec**).

- 2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>**

- 3.- Enviar el formato descargado, anexando la factura de pago de la institución, al correo que se indica.

- 4.- En el término de 48 horas se dará respuesta de la resolución emitida por el Consejo, y se notificará mediante correo al estudiante.

**Una vez recibida la notificación, el estudiante deberá:**

- 1.- Cancelar la tasa correspondiente por exámenes de Recuperación (\$8.00 por asignatura)
- 2.- Contactarse con su Dirección de Campus para coordinar fecha y hora en que se realizará el examen.
- 3.- Cumplir con todo el proceso de rendir el examen y registro de calificaciones por parte del docente. Pasado los 30 días quedará sin efecto la resolución.

# **Exámenes de ubicación (nivel de inglés)**

**Para proceder con la autorización para rendir exámenes de ubicación para conocer su nivel de inglés, el estudiante deberá:**

- 1.- Cancelar la tasa correspondiente a la solicitud de trámites generales (\$5.00)

(Recuerda validar tu comprobante de pago por la factura de Argos al correo:  
**caja@tecnologicoargos.edu.ec**).

- 2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición.

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>**

- 3.- Enviar el formato descargado al correo que se indica.

- 4.- En el término de 48 horas se dará respuesta a la resolución emitida por el Consejo y se notificará mediante correo al estudiante.

**Una vez recibida la notificación, el estudiante deberá:**

- 1.- Cancelar la tasa correspondiente por exámenes.

- 2.- Contactarse con su Dirección de Campus para coordinar fecha y hora en que se realizará el examen.

- 3.- Cumplir con todo el proceso de rendir el examen y registro de calificaciones por parte del docente  
Pasado los 30 días quedará sin efecto la resolución.

# **Validación Nivel A2**

**Para proceder con la autorización para validar el certificado del nivel A2 y cumplir con el requisito del área de inglés, el estudiante deberá:**

- 1.- Cancelar la tasa correspondiente a la solicitud de trámites generales (\$5.00)

(Recuerda validar tu comprobante de pago por la factura de Argos al correo:  
**caja@tecnologicoargos.edu.ec**).

- 2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>**

- 3.- Enviar el formato descargado al correo que se indica.

- 4.- Adjuntar el certificado del nivel A2 emitido por la IES legalmente reconocida (nacional o internacional), cuya vigencia debe ser de 2 años.

- **Universidad Nacional:** Presentar certificado con firma original de la institución que lo emitió.

- **Universidad Internacional:** Presentar documento notariado.

- 5.- En el término de 48 horas se dará respuesta de la resolución emitida por el Consejo, y se notificará mediante correo al estudiante.

# **Registro De Tercera Matrícula (En una asignatura)**

**Para proceder con la revisión y aprobación de solicitudes por tercera matrícula, el estudiante deberá:**

1.- Cancelar la tasa correspondiente a la solicitud de trámites generales (\$5.00)

(Recuerda validar tu comprobante de pago por la factura de Argos al correo:  
**caja@tecnologicoargos.edu.ec**).

2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición.

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>**

3.- Enviar el formato descargado al correo que se indica.

4.- En el término de 48 horas se dará respuesta de la resolución emitida por el Consejo, y se notificará mediante correo al estudiante.

**Una vez recibida la notificación, el estudiante deberá:**

Contactarse con su Dirección de Campus para el registro respectivo, presentando la resolución de aprobación.

# **Trámite De Recalificación**

**Para proceder con la revisión y aprobación de solicitudes por recalificación , el estudiante deberá:**

- 1.- Cancelar la tasa correspondiente a la solicitud de trámites generales (\$5.00)

(Recuerda validar tu comprobante de pago por la factura de Argos al correo:  
**caja@tecnologicoargos.edu.ec**).

- 2.- Descargar de la página web, la solicitud de trámites generales y especificar su petición

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/guias/>**

- 3.- Enviar el formato descargado al correo que se indica.

- 4.- En el término de 48 horas se dará respuesta de la resolución emitida por el Consejo, y se notificará mediante correo al estudiante.

**Una vez recibida la notificación, el estudiante deberá:**

Contactarse con su Dirección de Campus para el registro respectivo,presentando la resolución de recalificación.

# **Homologación de asignaturas**

**Para realizar la petición de inicio de homologación de asignaturas, el estudiante deberá:**

- 1.- Acercarse a la Dirección de Campus en el que se registrará.
- 2.- Adjuntar certificado de calificaciones para una simulación de las asignaturas a considerar.
- 3.- Entregar los syllabus y/o programas de las asignaturas que le sean solicitados y se entregará la orden de pago.
- 4.- Cancelar la tasa correspondiente al número de asignaturas homologadas.

**1 - 5 asignaturas = \$50.00**

**6 - 10 asignaturas = \$100.00**

**11 asignaturas en adelante = \$150.00**

- 5.- La Directora de Campus informará al estudiante siempre que se cumplan con todos los requisitos establecidos, la aprobación de las asignaturas homologadas.

# Cuentas Bancarias

## Tecnológico Argos

RUC: 0992256842001



Banco  
Guayaquil

Cuenta corriente  
0043510142



Banco de Machala

Cuenta corriente  
1070699709



BANCO  
PICHINCHA

Cuenta corriente  
2100214518



Banco  
Bolivariano

Cuenta corriente  
0005275759



Banco del Pacifico

Cuenta corriente  
7422725



### ¡RECUERDA!

SUBIR TU COMPROBANTE DE PAGO  
A EDUCALINKS.

Accede con tu usuario y contraseña en la página:

<https://edupalinks.tecnologicoargos.edu.ec/>



La revisión será en un plazo de 24 horas una vez registrado  
el comprobante de pago.

# Banco Pichincha:

Te facilitamos  
el pago de tus pensiones.

Paga cómodamente tus pensiones  
a través de Banco Pichincha.



## Puntos de atención disponibles

### Banca web

- Ingresa a [www.pichincha.com](http://www.pichincha.com) con tu usuario y contraseña.
- Selecciona la opción pagos > Servicios – Facturas > Nuevo pago > Elige la empresa Tecnológico Argos, según tu requerimiento.
- Si tienes una pensión por pagar, ingresa en el campo contrapartida tu número de identificación, el monto a pagar y una descripción.

### Banca móvil

- Ingresa a la Banca móvil con tu usuario y contraseña.
- Selecciona la opción Pagar servicios > Ingresá la empresa Tecnológico Argos en el buscador.
- Completa el formulario (contrapartida y descripción).
- Ingresa el monto a pagar y completa los datos.

### mi Vecino

- Visita tu corresponsal Mi Vecino más cercano.
- Indica que es un pago para **Tecnológico Argos – código 65425**
- Realiza el pago en efectivo indicando tu número de identificación.
- Una vez terminado el proceso recibirás el comprobante de la transacción.

### Ventanillas

- Visita tu agencia Banco Pichincha más cercana.

# Banco Guayaquil:



Realiza el pago de tu matrícula y colegiatura a través de nuestra App, es muy fácil.

## REGISTRO EN LA APP:

- En el menú selecciona la opción **Pagos**
- Elige la opción **Registro de nuevos servicios**
- Selecciona: **Otras empresas** y en el menú desplegado haz click en **Instituciones Educativas**
- Selecciona **Buscar Empresa**, escribe **Argos** y selecciona el campus que te corresponda  
\*Recuerda que tu código es **tu número de cédula**.

¡Ya puedes hacer tus pagos cuando quieras!

## PAGA DESDE LA APP:

Para pagar, vuelve al **menú Pagos** y en **Otras Empresas** llena los campos con la información.

Recuerda que también puedes realizar tus pagos en nuestras ventanillas o en tu Banco del Barrio. Encuentra nuestro punto de atención más cercano a ti en:

[www.bancoguayaquil.com/canales-de-atencion/](http://www.bancoguayaquil.com/canales-de-atencion/)



# Directorio

*Ing. Eliana Contreras Jordán Mgtr.*

*Directora Campus Las Aguas*

*[direccionlasaguas@tecnologicoargos.edu.ec](mailto:direccionlasaguas@tecnologicoargos.edu.ec)*

 **045011950**

*MSc. Karen Estacio*

*Directora Campus La Aurora*

*[k\\_estacio@tecnologicoargos.edu.ec](mailto:k_estacio@tecnologicoargos.edu.ec)*

 **045011950**

*Lcda. Karen Guillén, Mgtr.*

*Directora Campus Sur*

*[k\\_guillen@tecnologicoargos.edu.ec](mailto:k_guillen@tecnologicoargos.edu.ec)*

 **045011950**

*Méd. Rody Campozano Cantos*

*Director Campus Sopeña*

*[r\\_campozano@tecnologicoargos.edu.ec](mailto:r_campozano@tecnologicoargos.edu.ec)*

 **045011950**

*Ing. Franklin Calderón, Mgtr.*

*Director Sede Babahoyo*

*[fcalderon@tecnologicoargos.edu.ec](mailto:fcalderon@tecnologicoargos.edu.ec)*

# **Prácticas Preprofesionales**

**Para iniciar sus prácticas preprofesionales el estudiante deberá cumplir con los requisitos detallados en:**

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/practicas-pre-profesionales/>**

***Psic. Daniela Terán, Mgtr.***

***Coordinadora de Prácticas Preprofesionales***  
***pprofesionales@tecnologicoargos.edu.ec***

** 09815213464**

# **Prácticas de Vinculación con la Sociedad**

**Para iniciar sus prácticas de Vinculación con la Sociedad el estudiante deberá cumplir con los requisitos detallados en:**

**<https://tecnologicoargos.edu.ec/vinculacion/>**

***Lcda. Michelle Maldonado , Mgtr.***

***Directora de Vinculación con la Sociedad***  
***vinculacion@tecnologicoargos.edu.ec***