

TRÁMITES GENERALES SECRETARÍA GENERAL



Estudiantes regulares
Modalidad de estudio: Online

Índice

1.- Pago de la tasa	2
2.- Certificados varios	3
3.- Récord académico	4
4.- Requerimientos de Programas de Estudios.....	5
5.- Justificación de inasistencias.....	6
6.- Exámenes atrasados	7
7.- Exámenes de Recuperación	8
8.- Registro de tercera matrícula.....	9
9.- Trámite de recalificación.....	10
10.- Prácticas Preprofesionales y Vinculación con la Sociedad.....	11
11.- Cuentas Bancarias	12
Banco Pichincha	13
Banco Guayaquil	14
12.- Dirección de Campus Online	15

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.

Nota: Esta solicitud deberá ser presentada dentro de los quince (15) días calendario posteriores al motivo que originó la inasistencia.

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.

Nota: Esta solicitud deberá ser presentada hasta treinta (30) días después de haberse realizado el examen del primer o segundo parcial.

Exámenes de Recuperación

Para proceder con la revisión y aprobación de solicitudes para 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.

Nota: Esta solicitud deberá ser presentada hasta cinco (5) días después de que la calificación final obtenida en una asignatura, sea consignada en el sistema.

Registro de segunda y tercera matrícula en una asignatura y en la licencia de inglés. (Rosetta Stone)

Para proceder con la revisión y aprobación de solicitudes, 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, 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:

Contactarse con su Dirección de Campus Online, adjuntando el pago del registro de la asignatura/licencia Rosetta Stone y la resolución de aprobación.

Trámite De Recalificación

Para proceder con la revisión y aprobación de solicitudes para 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, 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:

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

Nota: Los estudiantes podrán solicitar la recalificación de los exámenes hasta cinco (5) días después de haber sido notificados con la calificación. El resultado de la recalificación es definitivo e inapelable.

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

 **0981523464**

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

Cuentas Bancarias

Tecnológico Argos

RUC: 0992256842001



Cuenta corriente
0043510142



Banco de Machala

Cuenta corriente
1070699709



BANCO
PICHINCHA

Cuenta corriente
2100214518



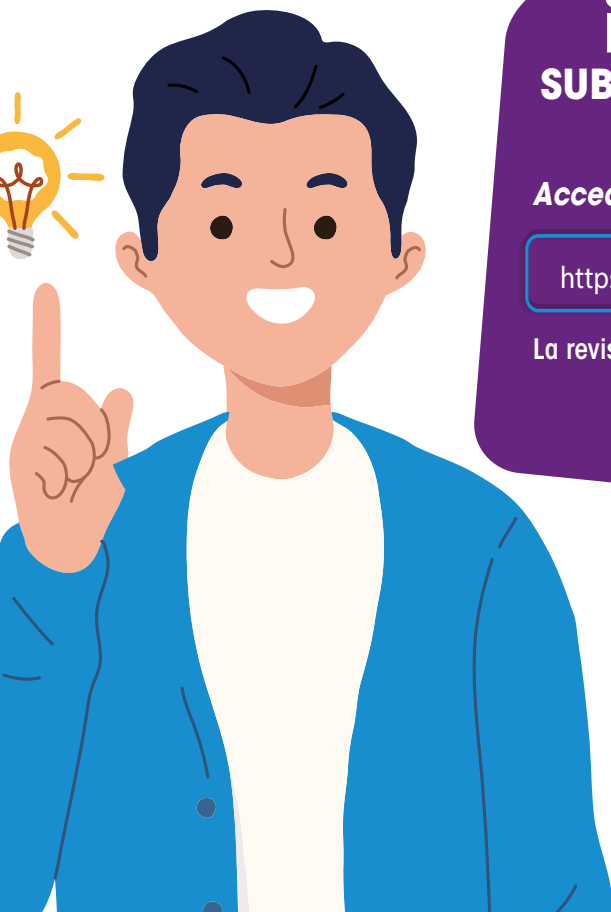
Banco
Bolivariano

Cuenta corriente
0005275759



Banco del Pacífico

Cuenta corriente
7422725



¡RECUERDA!

**SUBIR TU COMPROBANTE DE PAGO
A EDUCALINKS.**

Accede con tu usuario y contraseña en la página:

<https://educalinks.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 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 > Ingresa la empresa Tecnológico Argos en el buscador.
- Completa el formulario (contrapartida y descripción).
- Ingresa el monto a pagar y completa los datos.



Mi Vecino

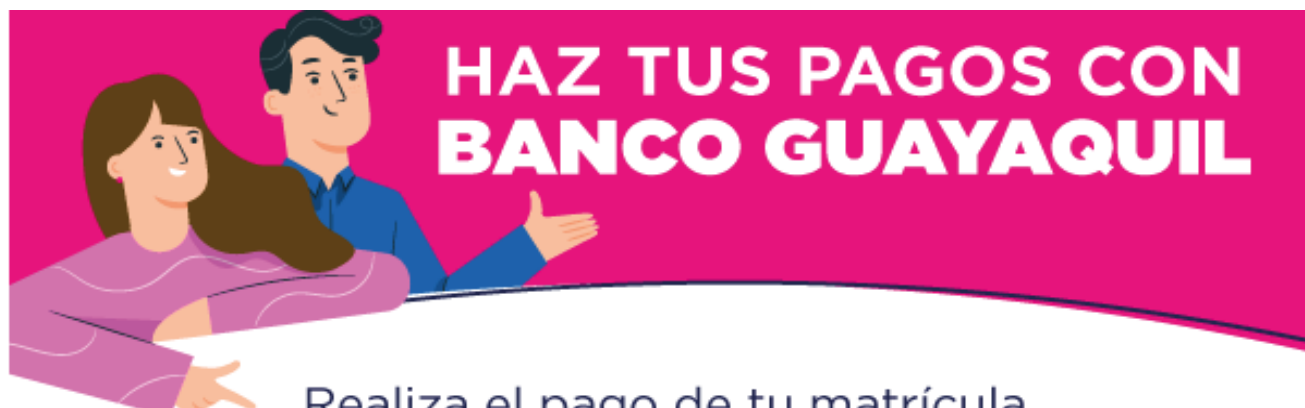
- Visita tu corresponsal Mi Vecino más cercano.
- Indica que es un pago para **Tecnológico Argos – código 65425**
- Realiza el pago en efectivo indicando tu número de identificación.
- Una vez terminado el proceso recibirás el comprobante de la transacción.



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/



Directora de Unidad Online



Ing. Mishell Macías, MSc
argosonline@tecnologicoargos.edu.ec
0990139089 ☎ ***045011950***