



**DIRECTRIZ DEL PROCESO
RECURRENTE DE REINGRESO**

**AGOSTO
2025**

ÍNDICE

| | | |
|-----|---|---|
| 1. | Objetivos | 3 |
| 2. | Alcance | 3 |
| 3. | Consideraciones Legales | 3 |
| 4. | Concesión para el Reingreso | 5 |
| 4.1 | Objeto | 5 |
| 4.2 | Justificación | 5 |
| 4.3 | Ámbito | 5 |
| 5. | Validaciones para generar la solicitud de reingreso | 6 |
| 6. | Consideraciones Generales | 6 |
| 7. | Roles para el trámite y proceso de Reingreso | 7 |

1. Objetivos

La presente directriz tiene como objetivo establecer los procedimientos para el reingreso de estudiantes de la Universidad de Guayaquil que, por diversas circunstancias, hayan interrumpido sus estudios, permitiendo al estudiante la continuidad y culminación de los estudios en carreras vigentes o no vigentes habilitadas para el registro de títulos, esto en conformidad con la normativa vigente del Sistema de Educación Superior y las disposiciones internas de la Universidad de Guayaquil.

1.1. Objetivos Específicos

- Establecer directrices claras para la gestión del reingreso de estudiantes a carreras vigentes y no vigentes habilitadas para el registro de título, garantizando plazos, requisitos y condiciones definidas por la Universidad de Guayaquil en concordancia con la normativa legal vigente.
- Facilitar el retorno de estudiantes a sus estudios dentro de un período máximo de diez (10) años, promoviendo la culminación académica y evitando la deserción estudiantil.
- Implementar mecanismos de homologación que permitan a los estudiantes reinsertarse en carreras vigentes o no vigentes habilitadas para el registro de título, previo análisis académico de cada Facultad, considerando también el procedimiento de movilidad estudiantil entre mallas.
- Fortalecer la capacidad de la Universidad de Guayaquil para definir e implementar estrategias de reingreso que respondan a las necesidades de la institución, considerando principalmente la oferta académica actualizada.

2. Alcance

La presente Directriz de Reingreso aplica a todos los estudiantes de la Universidad de Guayaquil que deseen retomar sus estudios en un periodo académico hábil (ordinario o extraordinario), siempre y cuando, la última matrícula o actividad académica -debidamente registrada en el sistema informático- antes de la interrupción de los estudios, sea máximo de diez (10) años.

3. Consideraciones Legales

En el artículo 356 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "El ingreso a las instituciones públicas de educación superior se regulará a través de un sistema de nivelación y admisión, definido en la ley. La gratuidad se vinculará a la responsabilidad académica de las estudiantes y los estudiantes";

En la Ley Orgánica de Educación Superior, establece en los literales a), b) e i), del artículo 5: "Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos; b) Acceder a una educación superior de calidad y pertinente, que permita iniciar una carrera académica y/o profesional

en igualdad de oportunidades; i) Obtener de acuerdo con sus méritos académicos becas, créditos y otras formas de apoyo económico que le garantice igualdad de oportunidades en el proceso de formación de educación superior”;

En la norma ibidem de los literales c), e) y h) del artículo 18, señala: “La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las; e) La libertad para gestionar sus procesos internos; y, h) La libertad para administrar los recursos acordes con los objetivos del régimen de desarrollo (...);”

La Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en el artículo 3 establece: “Además de los principios establecidos en los artículos 227 y 314 de la Constitución de la República, los trámites administrativos estarán sujetos a los siguientes:

1. Celeridad. - Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión.
2. Consolidación. - Todas las entidades reguladas por esta Ley deberán propender a reunir la mayor actividad administrativa en la menor cantidad posible de actos.
Además, impulsarán la consolidación de trámites de naturaleza similar o complementaria en un solo proceso administrativo.
3. Control posterior. - Por regla general, las entidades reguladas por esta Ley verificarán el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, empleando mecanismos meramente declarativos determinados por las entidades y reservándose el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva.

En caso de verificarse que la información presentada por el administrado no se sujeta a la realidad o que ha incumplido con los requisitos o el procedimiento establecido en la normativa para la obtención de la autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, la autoridad emisora de dichos títulos o actuación podrá dejarlos sin efecto hasta que el administrado cumpla con la normativa respectiva, sin perjuicio del inicio de los procesos o la aplicación de las sanciones que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente....”.

4. Tecnologías de la información. - Las entidades reguladas por esta Ley harán uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos.

5. Gratuidad. - Los trámites que se realicen en la Administración Pública de preferencia serán gratuitos, salvo los casos expresamente señalados en el ordenamiento jurídico vigente.

6. Pro-administrado e informalismo. - En caso de duda, las normas serán interpretadas a favor de la o el administrado. Los derechos sustanciales de las y los administrados prevalecerán sobre los aspectos meramente formales, siempre y cuando estos puedan ser subsanados y no afecten derechos de terceros o el interés público, según lo determinado en la Constitución de la República [...].

En el artículo 78 del Reglamento de Régimen Académico, señala: “Cada IES es responsable de definir las fechas, plazos, requisitos y condiciones en los que se llevarán a cabo los procesos de reingreso a una carrera o programa vigente, que no podrán exceder los diez (10) años a partir del último período académico en el que se produjo la interrupción de estudios. Transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente, un estudiante podrá retomar sus estudios en la misma carrera o programa o en otra carrera o programa, mediante el mecanismo de homologación por validación de conocimientos de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una carrera o programa vigente, de conformidad con lo establecido por cada IES. [...].

4. Concesión para el Reingreso

4.1 Objeto

Definir las directrices y los procedimientos administrativos para la aprobación de la solicitud de reingreso, en el marco de la autonomía académica responsable reconocida por la Constitución de la República del Ecuador y en ejercicio de las atribuciones del Decano de Formación Académica y Profesional, conforme al Estatuto de la Universidad de Guayaquil.

4.2 Justificación

El proceso de Reingreso en la Universidad de Guayaquil se abrirá finalizando los periodos académicos ordinarios y/o extraordinarios, y tendrá vigencia, previo al proceso de matriculación ordinaria de un periodo académico (ordinario y/o extraordinario), con el fin de que los estudiantes tengan más tiempo para realizar la solicitud de reingreso, que, de ser favorable, los discentes estarán habilitados para matricularse en el respectivo periodo académico vigente.

4.3 Ámbito

Las disposiciones de la presente directriz se aplican a los estudiantes de la Universidad de Guayaquil que retoman sus estudios, siempre que no hayan transcurrido más de diez (10) años desde el último período académico en el que interrumpieron su formación.

5. Validaciones para generar la solicitud de reingreso

- Malla asignada con récord académico.
- No registrar una matrícula en el período académico en curso.
- Que su última matrícula no supere los 10 años contados a partir de la interrupción de los estudios.
- No tener impedimento académico por segunda matrícula reprobada (sin autorización para la tercera matrícula).
- No tener impedimento académico por tercera matrícula reprobada.
- Que los documentos personales cargados en el SIUG estén actualizados.
- Que no exista un proceso de homologación en curso por cambio de carrera.
- No tener deuda con la institución.
- Malla y carrera vigente (Deben cumplirse ambas validaciones), el reingreso es aprobado de manera automática.

6. Consideraciones Generales

- a. Los reingresos de estudiantes de una malla y carrera vigente serán automáticos (**deben cumplirse ambas validaciones**) una vez que los discentes realicen la solicitud, de esta manera podrán matricularse, en las fechas de matriculación, en los periodos académicos vigentes sean estos ordinarios o extraordinarios.
- b. En caso de estudiantes de carrera y malla no vigente (habilitada para el registro de títulos), la solicitud ingresará para análisis de la Unidad Académica de acuerdo con los roles establecido en el sistema.
- c. La **secretaría de carrera** tendrá la opción de carga del documento de aceptación del estudiante para el cambio a malla vigente, dicho documento lo solicitará la **secretaría** al estudiante en el caso que sea necesario y el mismo usuario será el encargado de cargar del documento.
- d. Los responsables del proceso de reingreso deberán revisar a diario la opción de solicitudes de reingreso del SIUG de acuerdo con el rol asignado.
- e. La **jefatura de gestión de registros académicos** realizará el seguimiento respectivo hacia las unidades académicas, y finalmente dará a conocer a las **facultades** el informe del proceso de reingreso.
- f. Las fechas para la realización de estas solicitudes se activarán previa autorización del Decanato de Formación Académica y Profesional; y se procederá a informar a la comunidad universitaria por los canales oficiales de comunicación de la Universidad de Guayaquil.
- g. Las solicitudes de reingreso que sean aprobadas, pero que no hayan sido efectivizadas por los discentes a través de la matriculación en el periodo académico ordinario vigente quedarán

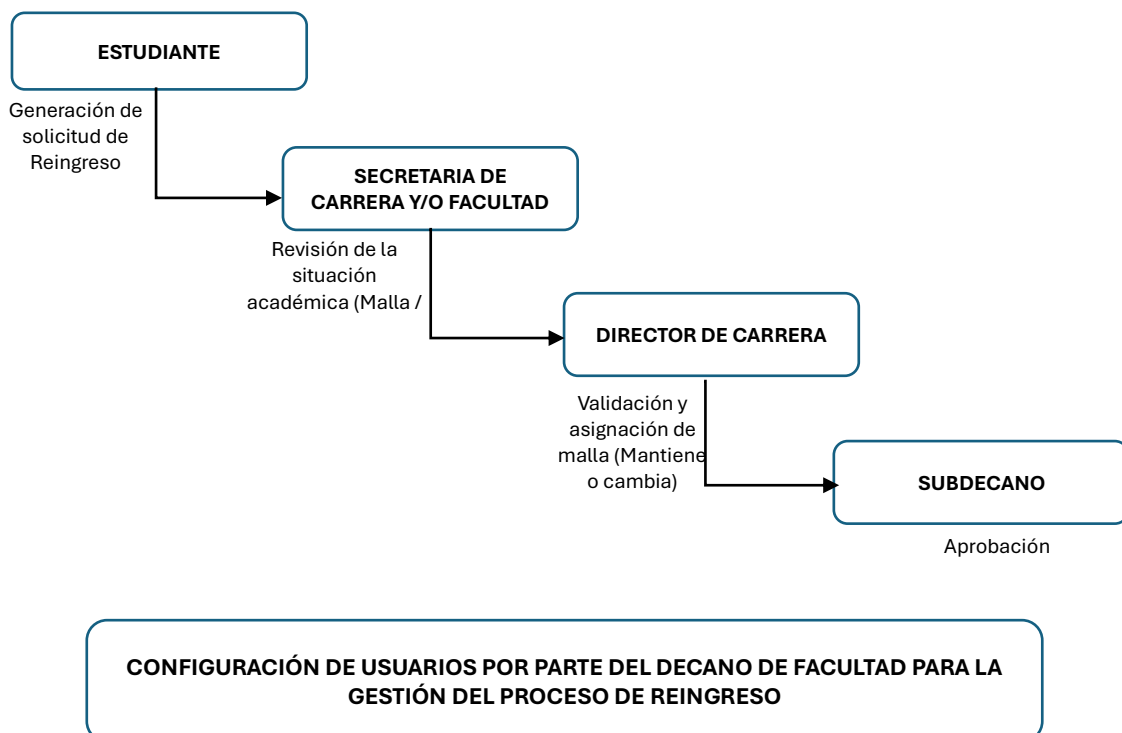
insubsistentes; y, el estudiante deberá volver a solicitar la aprobación del reingreso para el siguiente periodo académico.

7. Roles para el trámite y proceso de Reingreso

Para la revisión, análisis y aprobación de la solicitud de reingreso, los Decanos de cada Facultad realiza la configuración de los usuarios que realizarán el proceso de Reingreso, de acuerdo con los roles establecidos en el sistema integrado de la Universidad de Guayaquil.

- **Secretaria de carrera:** Revisión de la situación académica (Malla / Récord).
- **Director de Carrera:** Análisis, validación y asignación de Malla (Vigente y/o No vigente habilitada para el registro de título). Revisar con el gestor curricular que la malla este cargada y actualizada (En caso de ajuste curricular de la malla)
- **Subdecano:** Aprobación de la solicitud de Reingreso.

Flujo 1. Proceso de reingreso



Es fundamental que los documentos personales cargados en el Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil (SIUG) se encuentren actualizados. En este sentido, se recuerda que los estudiantes que no hayan actualizado sus datos personales u otra información relevante, y que además pertenezcan a

carreras no vigentes habilitadas para el registro de títulos, deberán proceder con dicha actualización a la brevedad para evitar inconvenientes administrativos.

8. Pasos para la concesión de la solicitud de reingreso en el Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil.

- El estudiante registrará la solicitud de reingreso en el Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil (SIUG), ingresando al SIUG (<http://servicioenlinea.ug.edu.ec/>), con su usuario, contraseña, día y mes de nacimiento.
- Seleccionar la opción Académico – Estudiante.
- Seleccionar la opción “SOLICITUDES ACADÉMICAS”.
- Seleccionar la opción “REINGRESOS”.

8.1. La solicitud del estudiante será automática siempre y cuando el sistema valide que corresponde a la carrera y malla vigente (Deben cumplirse ambas validaciones).

| SOLICITUD DE REINGRESO | | | | | | | | |
|------------------------|-----------------|--------------|----------------------------------|--|--|--|----------------------------------|----------|
| Carrera | | Validaciones | | Acuerdo y Registro | | Seguimiento | | |
| N° SOLICITUD | PERIODO LECTIVO | CÉDULA | ESTUDIANTE | CARRERA | MALLA ACTUAL | MALLA ASIGNADA | ESTADO | ACCIÓN |
| 21964 | 2025 - 2026CI | 0954876769 | APELLIDO 472645 NOMBRE 472645 | PEDAGOGÍA DE LA HISTORIA Y LAS CIENCIAS SOCIALES | PEDAGOGÍA DE LA HISTORIA Y LAS CIENCIAS SOCIALES | PEDAGOGÍA DE LA HISTORIA Y LAS CIENCIAS SOCIALES | FINALIZADO POR EL VICERRECTORADO | Eliminar |

Para los casos donde el sistema detecte que no se cumplen ambas validaciones establecidas en el punto 8.1, la unidad académica será la encargada de revisar, analizar, validar y aprobar la solicitud de acuerdo con los roles establecido en el numeral 7.

Finalmente, en la pantalla de la Secretaría de Carrera, se dispondrá de la opción para cargar el documento de aceptación del estudiante para el cambio a la malla vigente, **siempre que el estudiante esté de acuerdo**. La Secretaría solicitará dicho documento al estudiante y se encargará de su carga en el sistema.

Revisión Solicitud

Adjuntar documento de aceptación del estudiante para cambio a la malla vigente :

Clic para añadir el documento de acept

Agregar

Tipos de archivos permitidos: .pdf
Tamaño máximo: 1Mb

Subir

9. Elaboración, Revisión Y Aprobación

| | |
|-------------------|---|
| Elaborado: | Mgs. Esther Narváez Vega Analista de Gestión de Registros Académicos |
| | Mgs. Geovanny Ruiz Muñoz Analista de Gestión de Registros Académicos |
| | Mgs. Julia Isabel Santos Tomalá Jefa de Gestión de Registros Académicos |
| Revisado: | Mgs. Alex Leopoldo Luque Letechi Coordinador de Formación Académica de Grado |
| Aprobado: | PhD. Oswaldo Xavier Baque Ximénez Decano de Formación Académica y Profesional |