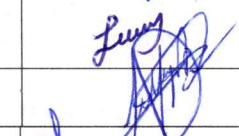
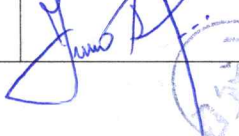
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-03
	PROCEDIMIENTO: REINGRESO DE ESTUDIANTES	REVISIÓN: 4
		Página 1 de 8

## DATOS GENERALES

**SUBSISTEMA:** GESTIÓN ACADÉMICA  
**MACRO PROCESO:** GESTIÓN ACADÉMICA  
**PROCESO:** ADMISIÓN DE ESTUDIANTES Y MATRICULACIÓN  
**SUBPROCESO:** REINGRESO DE ESTUDIANTES  
**PRODUCTO:** ESTUDIANTE REINGRESADO A LA UNIDAD ACADÉMICA  
**RESPONSABLE:** SUBDECANO(A) UNIDAD ACADÉMICA


## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del Manual de Reingreso de Estudiantes	ELABORADO	Ing. Beatriz Briones A. Analista OyM	29/02/2016	/
		REVISADO	Ing. Darío Páez Cornejo Director (e) OyM	29/02/2016	/
			Dr. Charles Vera Secretario General	29/02/2016	/
		APROBADO	PhD. Miguel Camino Rector	29/02/2016	/
2	Actualización del proceso, de acuerdo al Sistema de Gestión Académica y creación de nuevos formatos	ELABORADO	Ing. Beatriz Briones A. OyM	10/02/2017	/
		REVISADO	Ing. María José López Directora (e) OyM	10/02/2017	/
			Dra. Iliana Fernández Vicerrectora Académica	10/02/2017	/
		APROBADO	PhD. Miguel Camino Rector	10/02/2017	/
3	Actualización del proceso, por implementación de herramienta informática	ELABORADO	Ing. Beatriz Briones A. Analista OyM	28/08/2017	/
		REVISADO	Dra. Libertad Regalado Directora (e) OyM	28/08/2017	/
			Dra. Iliana Fernández Vicerrectora Académica	28/08/2017	/
		APROBADO	PhD. Miguel Camino Rector	28/08/2017	/
4	Actualización del proceso, por cambio en la normativa interna y externa	ELABORADO	Lic. Teresa Almeida, Mg. Analista DGAC	14/08/2023	
		REVISADO	Ing. Luvy Loo B., Mg. Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	16/08/2023	
			Dr. Pedro Quijije, Ph.D Vicerrector Académico	17/08/2023	
		APROBADO	PhD. Marco Zambrano Z. Rector	18/08/2023	

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-03
	PROCEDIMIENTO: REINGRESO DE ESTUDIANTES	REVISIÓN: 4
Inicio:	Estudiante realiza solicitud para reingreso.	Fecha: 18/08/2023
Fin:	Estudiante conoce resultados y procede a matricularse.	Página 2 de 8

## 1. OBJETIVO:

Garantizar el derecho que tienen los estudiantes a reintegrarse a sus carreras o programas de estudios, de manera transparente y oportuna.

## 2. ALCANCE:

Aplica a los estudiantes que solicitan reingreso para culminar su carrera; al Subdecano (a), Directores (as) de Carrera y personal administrativo de las unidades académicas, encargados de verificar, revisar, actualizar y aprobar los reingresos, a excepción de aquellos estudiantes que excedieron el tiempo reglamentario para el reingreso.

## 3. BASE LEGAL

### 3.1 Constitución de la República del Ecuador:

#### **Sección Quinta-Educación**

#### **Art. 26-Título VII- Régimen del Buen Vivir- Sección primera:**

*Educación: La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativa*

### 3.2 Ley Orgánica de Educación Superior:

**Art. 5: Derechos de las y los estudiantes.** - Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos.

### 3.3 Reglamento de Régimen Académico:


**Artículo 78.- Reingreso.** - 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. Cuando un estudiante quiera reingresar a una carrera o programa "no vigente" o "no vigente habilitado para registro de títulos", para garantizar la culminación de estudios, las IES en ejercicio de su autonomía académica, podrán considerar la implementación de un plan de reingreso, mediante homologación a la oferta académica vigente.

### 3.4 Estatuto Universitario

#### **Art. 167.- Atribuciones y obligaciones del Consejo de Facultad, Sede y Extensión.** -

Sus atribuciones y obligaciones son las siguientes. (...)

1.-Dictar disposiciones sobre el gobierno académico, administrativo y económico de la facultad, sede o de la extensión. (...)

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-03
	PROCEDIMIENTO: REINGRESO DE ESTUDIANTES	REVISIÓN: 4
Inicio:	Estudiante realiza solicitud para reingreso.	Fecha: 18/08/2023
Fin:	Estudiante conoce resultados y procede a matricularse.	Página 3 de 8

10.- Resolver toda petición estudiantil referente a matrículas, homologaciones, movilidad, exámenes, grados, calificaciones, recalificaciones y asistencia; mismas que serán notificadas de conformidad con el proceso correspondiente, adjuntando la documentación de soporte a la Secretaría General; (...)

**Art. 170.- De la Comisión Académica.** - Es un órgano asesor del Consejo de Facultad, Sede y Extensión y será designada por éste. (...)

La preside el/la Decano/a o su delegado/a. Para el caso de las Facultades, la Comisión Académica será presidida por el/la Subdecano/a y estará integrada por los/las Directores/as de Carrera, un/a profesor/a por cada carrera, y dos representantes de los/as estudiantes que deberán cumplir los presupuestos determinados en el inciso anterior. (...)

**Art. 171.- De las atribuciones y responsabilidades.** - La Comisión Académica de la Facultad, Sede o Extensión tiene las siguientes funciones y atribuciones: (...)

1.-Revisar los diseños, rediseños, planes de estudios, mallas curriculares y recomendar al Consejo de Facultad, Sede o Extensión sus reformas e implementación. (...)

3.- Analizar los programas de estudios de los/as estudiantes provenientes de otras carreras de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí o de otras universidades de la provincia, el país o el extranjero que soliciten homologación de estudios, garantizando la movilidad interna y externa a ecuatorianos/as o extranjeros e informar de este análisis al Consejo de Facultad, Sede o Extensión;

4.- Elaborar informes fundamentados para conocimiento, aprobación o negación del Consejo de Facultad, Sede o Extensión;(...)

**Art. 181.1.- El/la Subdecano/a.-** Es la segunda autoridad académica de la Facultad establecida en cada Área del Conocimiento, responsable de la dirección de la gestión académica de la facultad. Desempeña sus funciones a tiempo completo. (...)

**Art. 181.3.- Funciones.** - Las funciones de el/la Subdecano son las siguientes: (...)

3.- Presidir la Comisión Académica de la Facultad;

4.- Planificar, organizar y gestionar los procesos académicos de la facultad, en coordinación con los directores de carreras, que serán conocidos y aprobados por el Consejo de Facultad o Extensión;

**Art. 185.- El/la Directora/a de Carrera.** - Es el responsable de la carrera y será designado por el/la Rector/a. Es de libre nombramiento y remoción. (...)

1.-Integrar el Consejo de Facultad, Sede, Extensión, con voz;

2.-Conformar la Comisión Académica de la Facultad, Sede o Extensión;


3.-Planificar y coordinar las diferentes actividades de las funciones sustantivas de la carrera, en coordinación con el/la Subdecano/a;

10.- Atender en primera instancia los asuntos académicos estudiantiles.

#### 4 RESPONSABILIDADES:

##### Consejo de Facultad:

- Aprobar informe para derivar al estudiante al tipo de homologación o plan, en caso de no ser un reingreso dentro del tiempo estipulado o malla vigente.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-03
	PROCEDIMIENTO: REINGRESO DE ESTUDIANTES	REVISIÓN: 4
Inicio:	Estudiante realiza solicitud para reingreso.	Fecha: 18/08/2023
Fin:	Estudiante conoce resultados y procede a matricularse.	Página 4 de 8

### Subdecano (a) de Unidad Académica y/o Decanos de Extensión o Sede:

- Autorizar el reingreso.
- Disponer al Director de Carrera activar al estudiante al Sistema de Gestión Académica.
- Realizar el informe respectivo para derivar al estudiante al tipo de homologación o plan, en caso de no ser un reingreso dentro del tiempo estipulado o malla vigente.

### Director(a) de Carrera:

- Activar al estudiante objeto de reingreso en el Sistema de Gestión Académica.

### Secretario (a) de Subdecanato:

- Receptar la solicitud de reingreso del estudiante.
- Revisar solicitud y verificar si cumple con los requisitos.

### Secretario (a) de carrera:

- Notificar los resultados al estudiante para que gestione su matrícula.
- Actualizar el expediente del estudiante y conservar en el archivo respectivo.

### Estudiante:

- Elaborar solicitud para reingreso de carrera.
- Conocer los resultados y tramitar matrícula.

## 5 DEFINICIONES:


**5.1 Reingreso:** Permite que los estudiantes que se hayan ausentado voluntariamente o que se hayan dado de baja temporalmente de la universidad por razones académicas o disciplinarias recuperen su condición de estudiante regular en las condiciones que establezca la normativa vigente general y de la Universidad.

**5.2 Mallas Curriculares:** La distribución progresiva de los conocimientos disciplinares, profesionales, investigativos de saberes integrales y de comunicación, necesarios para desarrollar el perfil profesional y académico del estudiante; distribuidos por unidades, agrupados por cursos, asignaturas o sus equivalentes cuya organización a través de los campos de formación está en correspondencia con el nivel de formación académica.

## 6 POLITICAS Y CONTROL

### 6.1 Políticas

- El reingreso aplica cuando un estudiante se retiró sin finalizar sus estudios y desea retomarlos en la misma carrera o programa, en el tiempo máximo de 10 años contados a partir de la fecha de su retiro. Vencido este plazo máximo para el reingreso, deberá reiniciar sus estudios en una carrera o programa vigente. En este caso el estudiante podrá homologar a través del mecanismo de validación de

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-03
	PROCEDIMIENTO: REINGRESO DE ESTUDIANTES	REVISIÓN: 4
Inicio:	Estudiante realiza solicitud para reingreso.	Fecha: 18/08/2023
Fin:	Estudiante conoce resultados y procede a matricularse.	Página 5 de 8


- conocimientos, las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una carrera o programa actual.
- Si han transcurrido menos de 10 años de retiro del estudiante en la carrera, pero hubo cambios en la malla académica, el trámite se procesará por los mecanismos de reconocimiento de asignaturas o plan de reingreso siempre y cuando el estudiante decida continuar.
  - Si la Unidad Académica no estuviere aplicando el mismo plan de estudios, el estudiante deberá completar todos los requisitos establecidos en el plan de estudio actual a la fecha de su reingreso.
  - En el caso de que, al momento del reingreso del estudiante, la carrera o programa no estuviese vigente y su estado corresponda a no vigente habilitado para registro de títulos, la IES podrá implementar un plan que garantice al estudiante la culminación de los estudios. Se exceptúan de esta disposición, aquellas carreras o programas cerradas por el CES o el CACES.
  - La solicitud para el reingreso, deberá ser entregada en la secretaría de subdecanato y dirigida al subdecano(a), máximo hasta 30 días antes del inicio de matrícula del periodo académico.
  - Si el estudiante no completa su proceso de matrícula hasta la finalización del plazo de las matrículas extraordinarias, el subdecano(a) anulará el trámite, manteniéndose el periodo original de abandono de sus estudios.
  - El documento que debe presentar el estudiante que solicita el reingreso será:
    - Solicitud dirigida al subdecano (a) de la facultad a la que aspira reingresar, debidamente llenada, disponible en la página web de la ULEAM en formato **PAM-03-F001**.
  - El/la secretaria (o) de subdecanato será responsable de verificar que la solicitud para el reingreso cumpla con los requisitos legales establecidos:
    - Que el reingreso sea solicitado en un tiempo no mayor a 10 años de haberse retirado
    - Que la oferta académica sea la misma a la fecha del retiro del estudiante.
  - El/la secretaria (o) de carrera deberá notificar al estudiante los resultados del reingreso y mantenerlo informado sobre los avances del mismo.
  - Cumplido los requisitos legales establecidos para el reingreso, el subdecano(a) deberá aprobar el reingreso y disponer al director/a de carrera la activación del estudiante en el Sistema de Gestión Académica.
  - La secretaria de carrera conservará en el expediente del estudiante, la solicitud del reingreso y demás documentación inherente al proceso.
  - Una vez procesado el reingreso, el estudiante procederá a matricularse en las asignaturas correspondiente al período asignado.

## 6.2 Controles

- Solicitud del trámite de reingreso.
- Informe de reingreso por mecanismos de reconocimiento o plan de reingreso.
- Documentos del estudiante.


## 7 REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será revisado por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad cuando se estime conveniente o cuando la Unidad responsable del proceso informe de cambios en las normativas legales referentes al proceso, o requiera de modificaciones de mejora.

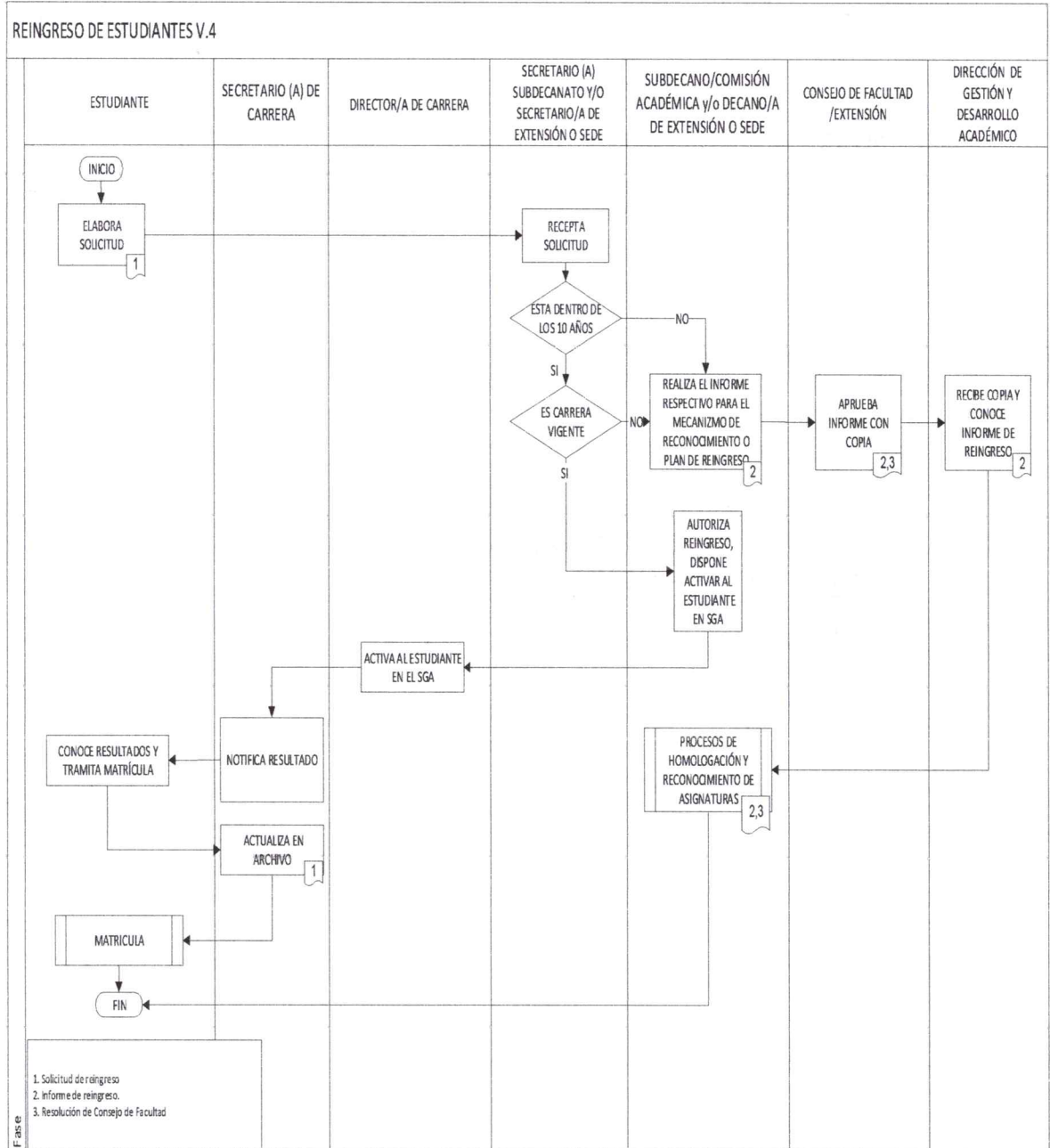
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PAM-03
	PROCEDIMIENTO: REINGRESO DE ESTUDIANTES	REVISIÓN: 4
Inicio:	Estudiante realiza solicitud para reingreso.	Fecha: 18/08/2023
Fin:	Estudiante conoce resultados y procede a matricularse.	Página 6 de 8

## 8 PROCEDIMIENTOS

Nº.	Actividad	Responsable
8.1	Elabora Solicitud para reingreso a la carrera.	ESTUDIANTE
8.2	Recepta solicitud y revisa los requisitos para el reingreso. Si está dentro de los diez años continua en la siguiente actividad, caso contrario sigue en la actividad 8.4.	SECRETARIO/A SUBDECANATO o DECANO DE EXTENSIÓN O SEDE
8.3	Revisa si la carrera está vigente si está vigente continua en la actividad 8.8, caso contrario continua en la siguiente actividad.	SECRETARIO/A SUBDECANATO o DECANO DE EXTENSIÓN O SEDE
8.4	Realiza el informe de reingreso para derivar el mecanismo de reconocimiento de asignaturas.	SUBDECANO/A DE FACULTAD O DECANO DE EXTENSIÓN O SEDE
8.5	Aprueba informe de reingreso y remite copia a la Dirección de Gestión y Desarrollo Académico.	CONSEJO DE FACULTAD/EXTENSIÓN
8.6	Recepta copia y conoce Informe de reingreso.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO
8.7	Inicia trámite del estudiante mediante el mecanismo de reconocimiento o plan de reingreso.	SUBDECANO/A DE FACULTAD O DECANO DE EXTENSIÓN O SEDE
8.8	Autoriza reingreso y dispone la activación del estudiante en el Sistema de Gestión Académica.	SUBDECANO/A DE FACULTAD O DECANO DE EXTENSIÓN O SEDE
8.9	Activa al estudiante en el Sistema de Gestión Académica.	DIRECTOR/A DE CARRERA
8.10	Notifica resultados al estudiante y actualiza el archivo.	SECRETARIO/A DE CARRERA
8.11	Conoce resultados y procede a matricularse.	ESTUDIANTE
	Fin	

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAM-03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: REINGRESO DE ESTUDIANTES</b>	<b>REVISIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Estudiante realiza solicitud para reingreso.	<b>Fecha: 18/08/2023</b>
<b>Fin:</b>	Estudiante conoce resultados y procede a matricularse.	<b>Página 7 de 8</b>


## 9 DIAGRAMA DE FLUJO



## 10 REGISTRO

### 10.1 Registros

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Solicitud para trámite de reingreso de estudiante.	PAM-03-F-001	Secretaría de Carrera (Original) Estudiante (Copia)

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAM-03</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: REINGRESO DE ESTUDIANTES</b>	<b>REVISIÓN: 4</b>
<b>Inicio:</b>	Estudiante realiza solicitud para reingreso.	<b>Fecha: 18/08/2023</b>
<b>Fin:</b>	Estudiante conoce resultados y procede a matricularse.	Página 8 de 8

Informe de reingreso por mecanismos de reconocimiento o plan de reingreso	<b>N/A</b>	Subdecanato de Facultad (copia) Secretaria de carrera (original)
---	------------	---

## 11 INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de satisfacción	Mide la eficiencia en la tramitación de solicitudes	Eficiencia	%	$\frac{N^{\circ} \text{ reingresos tramitados}}{N^{\circ} \text{ reingresos recibidas}} * 100$	MENSUAL	TRIMESTRAL	Solicitudes de reingreso emitidas en el periodo medido

## 12 LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- 01 RECTOR
- 02 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO
- 03 DECANOS(AS) EXTENSIÓN O SEDE
- 04 SUBDECANOS/AS DE UNIDADES ACADÉMICAS
- 05 DIRECTORES/AS DE CARRERA
- 06 SECRETARÍO/A DE SUBDECANATO
- 07 SECRETARIO/A DE CARRERA
- 08 ESTUDIANTE