



**Universidad de
Guayaquil**

LINEAMIENTOS PARA LA MATRICULACIÓN

VICERRECTORADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL



1. FORMA DE MATRICULACIÓN.

La Universidad contará con dos sistemas de matriculación: en ventanilla a través del Sistema Integrado Multigestión de la Universidad de Guayaquil (SIMGUG) y online a través del Sistema Integrado de la Universidad de Guayaquil (SIUG), respectivamente.

1.1. Online

Podrá matricularse de manera online a través del SIUG el estudiante de periodicidad semestral, que se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Estudiante regular de la Universidad de Guayaquil;
- Estudiante de reingreso, que se encuentre dentro de los 5 años desde su última fecha de estudios y que su nivel se encuentre planificado para la apertura;
- Estudiante repetidor;
- Estudiante con tercera matrícula debidamente aprobada por el Consejo Superior Universitario (CSU).
- Estudiante que cuente con un proceso de Homologación aprobado desde el CICLO I 2018-2019; y, que no haya generado matrícula alguna.

La matriculación se realizará de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico aprobado, tanto para quienes se matriculan por primera vez, como para los repetidores, encontrándose abierto el SIUG durante las 24 horas desde que se dio inicio al proceso de matriculación.

Una vez emitido el comprobante de matrícula con las asignaturas registradas por el estudiante, no podrán ser modificadas o cambiadas.

Para los casos en que el estudiante no pueda matricularse vía online, deberá acudir en el término de 24 horas improrrogables a la Secretaría General de la Facultad para que realice el trámite administrativo correspondiente, a fin de que pueda nuevamente matricularse por esta vía.

1.2. Por Ventanilla

Podrá matricularse a través de ventanilla el estudiante de periodicidad anual o aquel que se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Estudiante regular de periodicidad anual;
- Estudiante con tercera matrícula aprobada;
- Estudiante que requiera realizar una regularización de matrícula para movilidad interna. Puede acogerse a la movilidad, el estudiante de reingreso que se encuentra dentro de los 5 años; y, que su nivel no se encuentre habilitado;
- Estudiante que requiera realizar un cambio de malla. Puede acogerse al cambio de malla, el estudiante de reingreso que se encuentra dentro de los 5 años, y que su nivel no se encuentre habilitado;





VICERRECTORADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La matriculación se realizará de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico vigente, la atención por ventanilla se realizará de lunes a viernes desde las 08h30 hasta las 17h00, de manera ininterrumpida.

Para el proceso de reingreso, las solicitudes deberán entregarse en las fechas establecidas en el calendario académico vigente. El estudiante que registre en el SIUG un proceso de homologación aprobado antes del CICLO I 2018-2019 (abril – septiembre 2018) y que no haya generado ninguna matrícula, podrá realizar el requerimiento de matrícula en la Secretaría de Carrera, dentro de las fechas establecidas para los reingresos.

Una vez emitido el comprobante de matrícula con las asignaturas registradas por el estudiante, no podrán ser modificadas o cambiadas.

Nota: Se entenderá por movilidad interna académica estudiantil o movilidad, al desplazamiento que un estudiante realiza entre carreras de una misma Facultad o entre carreras de diferentes Facultades, durante un período académico para desarrollar su formación académica o investigativa, este proceso estará basado en los estudios de equiparación realizados por las Unidades Académicas y cuyos porcentajes de coincidencia entre asignaturas sean mayores o iguales al 80 %.

2. TIPOS DE MATRÍCULA.

La Universidad de Guayaquil, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Régimen de Formación de Grado de la Universidad de Guayaquil, semestralmente apertura los siguientes tipos de matrícula.

- ✓ **Matrícula ordinaria.** - Es aquella que se realiza en el plazo establecido en el calendario académico para el proceso de matriculación, se ejecutará en un plazo máximo de 15 días para los períodos académicos ordinarios y de 5 días para los períodos académicos extraordinarios.
- ✓ **Matrícula extraordinaria.** - Es aquella que se realiza luego de finalizado el período de matrícula ordinaria. Dicha matrícula se ejecutará en un plazo máximo de 15 días para los períodos académicos ordinarios y de 5 días para los períodos académicos extraordinarios.
- ✓ **Matrícula especial.** - Es aquella que en casos individuales y excepcionales la otorga el Honorable Consejo Universitario para quienes, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentada, no se hayan matriculado de manera ordinaria o extraordinaria. Esta matrícula se podrá realizar hasta dentro de los 15 días posteriores a la culminación del período de matrícula extraordinaria y se concederá únicamente para cursar períodos académicos ordinarios. Este tipo de matrícula se realizará a través de los sistemas informáticos de la Universidad, vía online, dentro de las fechas establecidas en el Calendario Académico.

Las Unidades Académicas que presenten problemas académicos o administrativos no imputables al estudiante y que dificulte la gestión de la matriculación, podrán solicitar al Vicerrectorado de Formación Académica y Profesional una prórroga de 5 días adicionales al período de matrícula ordinaria o extraordinaria. Este requerimiento debe ser presentando mediante un informe motivado, 5 días antes de la culminación de las matrículas y, de considerarlo pertinente, será autorizado.

3. REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN.

Se podrá matricular a la Universidad de Guayaquil el estudiante que cumpla con cualquiera de los siguientes ítems:



VICERRECTORADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- Curso de nivelación aprobado/exoneración.
- Informe favorable por homologación.
- Aprobación para reingreso a la carrera.
- Autorización de tercera matrícula.

3.1. Matriculación online.

3.1.1. A primer semestre.

La matriculación se realizará a través del SIUG y los requisitos solicitados deberán ser subidos de manera obligatoria y en formato PDF.

3.1.1.1. Estudiantes ecuatorianos

- ✓ Una foto a color tamaño carnet (JPG entre 200 a 400 kb) con fondo blanco.
- ✓ Cédula de ciudadanía/pasaporte.
- ✓ Certificado de votación (para nacionales, que hayan cumplido 18 años antes del último sufragio).
- ✓ Copia certificada por el Ministerio de Educación o copia Notariada del Título de Bachiller (previamente refrendado).
- ✓ Quienes deseen ingresar a la jornada nocturna, deberán subir de manera obligatoria uno de los siguientes documentos al SIUG:
 - Certificado Laboral e Historial de Aportaciones al IESS.
 - Certificado de la Dirección de Bienestar Estudiantil de la Universidad de Guayaquil.
 - RUC/RISE si maneja su propia empresa, la cual debe tener al menos 3 meses en actividad.

Los documentos solicitados para efecto de su matrícula, deberán ser cargados vía online y entregados de manera física en la secretaría de su respectiva Unidad Académica.

3.1.1.2. Estudiantes extranjeros

- ✓ Todos los requisitos detallados anteriormente, hasta donde fuese aplicable.
- ✓ Título de Bachiller obtenido en el extranjero reconocido o equiparado por el Ministerio de Educación, apostillado o refrendado en el Ministerio de Educación y en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- ✓ Copia notariada del visado por estudios.

3.1.2. A partir de segundo semestre en adelante.

- ✓ Si es la primera vez que el estudiante se va a matricular en el portal web, deberá ingresar vía digital los mismos requisitos indicados para los que ingresan al primer semestre.
- ✓ Si ya ha realizado la matriculación online, en anteriores ocasiones, deberá verificar que los documentos subidos se encuentren completos y actualizados.





VICERRECTORADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- ✓ Quienes deseen ingresar a la jornada nocturna, deberán subir de manera obligatoria uno de los siguientes documentos al SIUG:
 - Certificado Laboral e Historial de Aportaciones al IESS.
 - Certificado de la Dirección de Bienestar Estudiantil de la Universidad de Guayaquil.
 - RUC/RISE si maneja su propia empresa, la cual debe tener al menos 3 meses en actividad.

3.2. Matriculación por ventanilla de la facultad.

El estudiante deberá presentar los siguientes requisitos:

- ✓ Solicitud de matrícula dirigida al Director de Carrera. Si la carrera no cuenta con un Director, esta deberá ser dirigida al Vicedecano.
- ✓ Comprobante de matrícula, con gratuidad, si es por primera vez y cumple según lo establecido en el artículo de gratuidad; con valor si es a partir de segunda, tercera matrícula, segunda carrera o pérdida definitiva de la gratuidad.
- ✓ Quienes deseen ingresar a la jornada nocturna, deberán subir de manera obligatoria uno de los siguientes documentos al SIUG:
 - Certificado Laboral e Historial de Aportaciones al IESS.
 - Certificado de la Dirección de Bienestar Estudiantil de la Universidad de Guayaquil.
 - RUC/RISE si maneja su propia empresa, la cual debe tener al menos 3 meses en actividad.

3.3. Información adicional:

- ✓ Todos los documentos habilitantes cargados en el SIUG o entregados en ventanilla, serán validados por la Secretaría de la Carrera, hasta el plazo de 60 días posterior al inicio de las clases.
- ✓ Para quienes eligieron jornada nocturna, se verificará que el Certificado Laboral e Historial de Aportaciones al IESS, Certificado de la Dirección de Bienestar Estudiantil de la Universidad de Guayaquil o RUC/RISE, no presente alteraciones o inconsistencias en la información detallada; en caso de no pasar la verificación de los documentos cargados, la Secretaría de Carrera remitirá un correo electrónico al estudiante reportando las novedades encontradas. Si el estudiante no actualiza y/o regulariza el documento en el Sistema, dentro de las fechas establecidas, la Unidad Académica procederá con el cambio a la jornada (matutina o vespertina) donde existiere cupo disponible.

4. MATERIA ADICIONAL.

El estudiante de periodicidad semestral, podrá generar una orden de matrícula por materias adicionales en su misma malla académica, por una sola vez, siempre que cuente con una matrícula generada y legalizada en el mismo período y cumpla con los siguientes lineamientos:



VICERRECTORADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- ✓ Cuando las fechas de matriculación de su nivel se encuentren abiertas y correspondan a ordinarias o extraordinarias.
- ✓ Cuando el número de asignaturas no contraponga lo establecido en el Reglamento de Matrículas y Tasas de la Universidad de Guayaquil, ni en ninguna otra normativa vigente: En el caso del estudiante regular, hasta completar todas las asignaturas de su nivel más una del nivel inmediato superior o inferior; y en el caso del estudiante irregular, hasta completar las 6 asignaturas entre diferentes niveles ya sean inferiores o del inmediato superior.
- ✓ Que la o las asignaturas solicitadas, no sean prerrequisitos de otras que no se encuentren aprobadas.
- ✓ De requerirlo, un estudiante podrá adicionar las asignaturas que previamente ha dejado sin efecto, siempre que no correspondan al mismo horario.

Seleccionada la o las asignaturas adicionales, el estudiante podrá generar el comprobante inmediatamente y el sistema las reconocerá como parte de su ciclo académico.

Para el caso de las órdenes que hayan generado un valor a pagar, el estudiante tendrá hasta el término de tres días, contados a partir de la fecha de su emisión, para cancelar el rubro correspondiente. Cumplido el tiempo establecido, dicha orden será eliminada automáticamente del sistema junto con el nombre del estudiante en los listados de todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que se hayan generado en el comprobante. Para el efecto, la Dirección de Gestión Tecnológica de la Información verificará y ejecutará de manera inmediata la caducidad de la orden de pago no cancelada, sin opción a reclamos o reconsideraciones de ninguna índole y no existirán los duplicados por órdenes de matrícula por materias adicionales.

El estudiante es responsable de su proceso de matriculación y de la correcta utilización del aplicativo. La orden de matrícula por materias adicionales, podrá realizarse dentro del proceso de matriculación ordinario o extraordinario y efectivizarse en el mismo período académico. Esta actividad no es prorrogable ni ejecutable para requerimientos retroactivos ni aplica para el estudiante que requiera movilidad.

Nota: Completar el nivel por asignatura adicional no es garantía de recuperación de la pérdida parcial de gratuidad, de ser el caso.

5. MEJORES PROMEDIOS.

Se considerará como mejor promedio, el estudiante que en el nivel inmediato anterior o en la nivelación de carrera, haya obtenido un puntaje promedio mayor o igual a 9 (nueve). Adicionalmente, el estudiante del segundo nivel, deberá cumplir con lo siguiente:

- ✓ Matrícula generada y legalizada, con al menos el 60% de asignaturas, de su nivel inmediato anterior.
- ✓ Todas las asignaturas aprobadas y vistas por primera vez, en su nivel inmediato anterior.

Los estudiantes de este grupo, podrán escoger las asignaturas en cualquiera de los horarios disponibles (diurno, vespertino, nocturno), de acuerdo al distributivo de matriculación. En el caso que escoja el horario nocturno, no será necesario presentar o cumplir los requisitos previos para esta jornada.





VICERRECTORADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

6. COMPROBANTE DE PAGO DE MATRÍCULA.

Al estudiante que le corresponda cancelar un valor, ya sea por pérdida temporal de la gratuidad o por pérdida definitiva de la gratuidad, de acuerdo a lo que establece el Reglamento para Garantizar la Gratuidad en el Educación Superior Pública, deberá cancelar el valor indicado en el comprobante de matrícula, *en las ventanillas del Banco del Pacífico* en la cuenta de la Universidad de Guayaquil.

Bajo ningún concepto, deberá realizar transferencias bancarias, ni depósitos a la cuenta de la Universidad de manera online.

6.1. VIGENCIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DE MATRÍCULA.

- ✓ La orden de pago vencerá al término de tres días, contados a partir de la fecha de su emisión. Cumplido este tiempo, el sistema anulará el registro de la matrícula de manera automática y eliminará las asignaturas que se hayan generado, sin opción a reclamos o reconsideraciones de ninguna índole y no existirán los duplicados por órdenes de matrícula.
- ✓ La Universidad no reembolsará los valores pagados en los casos de anulación y retiro de asignaturas. Los estudiantes con necesidades educativas especiales y adultos mayores que pierdan la gratuidad, acceden a un descuento del 50% del valor a pagar por concepto de aranceles y matrículas.

7. ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA.

El Consejo Superior Universitario (CSU) podrá declarar nula una matrícula cuando esta haya sido realizada violentando la ley y la normativa pertinente y vigente. Para el efecto, el Decano de la Unidad Académica remitirá al Vicerrectorado de Formación Académica y Profesional el informe que contendrán las formalidades legales y reglamentarias aplicables a cada caso.

8. CUPOS DE PARALELOS.

- ✓ Se debe aperturar desde el primer día de matrícula el 100% de los cupos de cada paralelo según la capacidad instalada del aula o laboratorio, de acuerdo con lo reportado al Vicerrectorado de Formación Académica y Profesional (VIFAP) durante el proceso de Señalética.
- ✓ Los paralelos y/o asignaturas que tengan menos de 30 estudiantes por aula, serán cerrados (salvo casos excepcionales autorizados por el VIFAP), para el efecto los estudiantes serán reubicados por las Unidades Académicas en horarios que permitan el ejecútese de sus actividades estudiantiles.

9. REINGRESOS

Podrán aplicar a un proceso de reingreso el estudiante de la Universidad de Guayaquil, que no haya finalizado su carrera o programa y se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. El estudiante que registre matrícula dentro de los últimos 5 años; o,
2. El estudiante que su última matrícula supere los 5 años.



Nota: No podrá realizar reingreso el estudiante que cuente con una segunda o tercera matrícula reprobada.

El proceso de reingreso se ejecutará dentro de las fechas establecidas en el calendario académico. No existirán prórrogas, por lo que los requerimientos entregados fuera de las fechas establecidas, no serán considerados.

9.1. Dentro de los 5 años.

El estudiante que registre matrícula dentro de los últimos 5 años, podrá realizar el proceso de reingreso directamente en el SIUG, en la última carrera en que se haya generado una orden de matrícula, siempre que cumpla con los prerrequisitos establecidos, de acuerdo a lo estipulado en las normativas y reglamentos vigentes.

En caso de que el nivel del estudiante no se encuentre planificado para la matriculación, deberá acogerse a un plan de contingencia (movilidad interna o cambio de malla), de acuerdo a la planificación de la Unidad Académica.

9.2. Transcurrido los 5 años.

El estudiante que su última matrícula supere los 5 años, podrá realizar el proceso de reingreso a través del mecanismo de homologación por validación de conocimientos. Dicho proceso podrá efectuarse siempre que la carrera del estudiante se encuentre habilitada, que no refleje una segunda o tercera matrícula reprobada y que no tenga ningún impedimento académico de carácter sancionador.

Por escrito el estudiante, dentro de las fechas establecidas en el calendario aprobado, deberá entregar la solicitud para el reingreso y registro de su histórico académico al SIUG, de ser el caso, en la Dirección de la Carrera.

Posteriormente la Dirección de Carrera (Vicedecanato en caso que la carrera no cuente con un Director), gestionará el registro del histórico del estudiante e iniciará el proceso de equiparación de las asignaturas aprobadas y reprobadas, desde la malla del estudiante a la malla rediseñada o vigente, de acuerdo al documento para equiparación y convalidación de asignaturas aprobado por la Dirección de Formación Académica y Profesional.

La Dirección de Carrera, convocará al estudiante a realizar el examen de validación de conocimientos – aplicable para las asignaturas que consten como aprobadas en el histórico del estudiante- y de existir al menos una asignatura aprobada, a través del examen, se considerará como favorable el ingreso. Remitido el informe de la Dirección de Carrera, la Unidad Académica deberá elevar el pedido de reingreso al Vicerrectorado de Formación Académica y Profesional, hasta el término de cinco días antes del inicio del proceso de matriculación ordinaria, adjuntando la siguiente información:

- Solicitud de reingreso presentada por el estudiante (dentro de las fechas establecidas en el calendario académico);
- Informe de reingreso realizado por la Dirección de Carrera, el cual deberá contener los siguiente campos:





VICERRECTORADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

DATOS DEL ESTUDIANTE:

Cédula: _____ Apellidos y Nombres: _____

Carrera Inicial: _____

Carrera a la que reingresará (vigente): _____

Nota: Se pueden agregar otros campos que se consideren necesarios dentro del informe.

MALLA INICIAL DEL ESTUDIANTE				MALLA VIGENTE				DOCENTE RESPONSABLE		
ASIGNATURAS	NOTA	NÚMERO DE VECES VISTA	APROBADA/ REPROBADA	ASIGNATURA EQUIPARADA	% SIMILITUD	NOTA OBTENIDA EN EXAMEN	APROBADA/ REPROBADA	CÉDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA

Nombre del Director de Carrera: _____ Nombre de la Secretaría de Carrera: _____

Firma del Director de Carrera: _____ Firma de la Secretaría de Carrera: _____

Nota: En la columna ASIGNATURAS, se deberán detallar TODAS las asignaturas tomadas por el estudiante en su malla inicial, es decir las aprobadas y reprobadas, la misma que deberá coincidir con el histórico cargado en el SIUG. Para la elaboración de los exámenes y revisión de los mismos, el Director de Carrera deberá seleccionar al Docente que cumpla con el requisito de afinidad con la materia.

Validado el informe por parte del Vicerrectorado de Formación Académica y Profesional, y de ser favorable, se solicitará a la Dirección de Gestión Tecnológica de la Información la apertura del Sistema para que la Dirección de Carrera realice la convalidación de asignaturas en el SIUG y se proceda con la matriculación del estudiante.

10. INDICACIONES ESPECIALES:

- ✓ El estudiante que por error haya generado una matrícula y esta no refleje un valor a pagar, por una sola vez tendrá la opción de anularla voluntariamente de manera online, dentro del período de matrícula ordinaria, previa aceptación de la Declaración de Responsabilidad. En el caso del estudiante de primer semestre, que haya ingresado por curso de nivelación o exoneración, podrá continuar con el proceso de anulación de matrícula voluntaria, previa aprobación por parte de la Dirección de Admisión y Nivelación.
- ✓ El estudiante que haya aplicado a la anulación de matrícula voluntaria, el sistema inmediatamente lo reconocerá como no matriculado y podrá generar una nueva matrícula dentro de las fechas establecidas para su nivel. Para el caso del estudiante con orden de matrícula por pagar, deberá esperar la caducidad de su comprobante para efectuar una nueva matriculación.
- ✓ De acuerdo al Reglamento para la Sustanciación y Resolución de infracciones, se considera como una falta leve, el que un docente permita el ingreso de estudiantes oyentes no autorizados en clases. Bajo este precepto ningún estudiante, no matriculado, podrá ingresar al aula de clases, con excepción de aquellos estudiantes que su matrícula se encuentre en trámite extraordinario o especial. Culminada la matriculación especial los docentes deberán descargar mediante la plataforma SIUG el listado de estudiantes actualizado.
- ✓ El número máximo de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en las que un estudiante podrá matricularse, en un período académico ordinario, estará de acuerdo a la cantidad total de materias que están asignadas en su nivel o semestre, más una materia adicional; o podrá tomar hasta seis asignaturas entre diferentes niveles.



VICERRECTORADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- ✓ Considerando lo establecido en la Resolución RCU-SE-20-166-05-2018, en los siguientes casos excepcionales:
 - Caso 1.- Estudiantes que pasaron de la malla anual a la semestral.
 - Caso 2.- Estudiantes que son de la malla anual y toman asignaturas de la malla semestral como contingente.

El estudiante podrá matricularse en más de 6 (seis) asignaturas. Para el efecto deberá solicitar las materias adicionales por escrito a la Dirección de Carrera (Vicedecanato en caso que la carrera no cuente con un Director) durante el período de matrícula ordinaria, siempre que estas cumplan con todos los prerrequisitos establecidos en su malla. Para la aprobación de la solicitud, se debe considerar la capacidad instalada de la Unidad Académica y que el total de asignaturas tomadas no superen las 55 horas semanales. Previo al pedido, el estudiante debe realizar su matriculación habitual a través del SIUG o por ventanilla, de acuerdo al caso.

Para el caso de las órdenes que hayan generado un valor a pagar, el estudiante tendrá hasta el término de tres días, contados a partir de la fecha de su emisión, para cancelar el rubro correspondiente. Cumplido el tiempo establecido, dicha orden será eliminada automáticamente del sistema junto con el nombre del estudiante en los listados de todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que se hayan generado en el comprobante.

- ✓ Los estudiantes que se acogen a procesos por movilidad, deberán solicitar por escrito la generación de órdenes de pago por concepto de materias por movilidad, siempre que estas cumplan con los prerrequisitos establecidos en su malla. La solicitud debe estar dirigida a la Dirección de Carrera (Vicedecanato en caso que la carrera no cuente con un Director) detallando todos sus datos personales, número telefónico de contacto (celular o domicilio), cuenta de correo electrónico (institucional y personal). Para la aprobación de la solicitud se debe considerar la capacidad instalada de la Unidad Académica y que el total de asignaturas tomadas no superen la cantidad establecida de acuerdo a su estado (regular o irregular).

Previo al pedido, el estudiante debe realizar su matriculación habitual a través del SIUG o por ventanilla, de acuerdo al caso. La Secretaría de Carrera tiene el término de un día para receptor, revisar y entregar la solicitud al Director de Carrera, el cual para su revisión y resolución cuenta con el término de 2 días para devolver la solicitud a la Secretaría, quien procederá con la matriculación, en base a lo aprobado y se notificará a los estudiantes lo resuelto.

Para el caso de las órdenes que hayan generado un valor a pagar, el estudiante tendrá hasta el término de tres días, contados a partir de la fecha de su emisión, para cancelar el rubro correspondiente. Cumplido el tiempo establecido, dicha orden será eliminada automáticamente del sistema junto con el nombre del estudiante en los listados de todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes, que se hayan generado en el comprobante.

- ✓ Los estudiantes que voluntariamente soliciten el cambio de malla, cuando se encuentren dentro de los 5 años desde su última fecha de estudios, deberán realizar el pedido 15 días hábiles antes del inicio de las matrículas ordinarias. La solicitud debe estar dirigida a la Dirección de Carrera (Vicedecanato en caso que la carrera no cuente con un Director) detallando todos sus datos personales, número telefónico de contacto (celular o domicilio), cuenta de correo electrónico (institucional y personal).





VICERRECTORADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

- ✓ Las Unidades Académicas que deban realizar un proceso de inscripción de los estudiantes en grupos o subgrupos de una asignatura, sin que esto implique la generación de orden de matrícula, realizarán el proceso a través de las Secretarías de Carrera, previa autorización del Vicerrectorado de Formación Académica y Profesional.
- ✓ Un estudiante cuya tercera matrícula haya sido aprobada por el CSU, podrá matricularse en las asignaturas que le permita el flujo de su malla académica, en concordancia a lo establecido en el presente documento.
- ✓ Las Unidades Académicas que realicen la subdivisión de grupos para impartir el componente práctico de una asignatura, dentro de su malla académica, deberán realizar el registro de los estudiantes en el Sistema Académico, en el tiempo máximo de 60 días término a partir del inicio de clases.

11. DISTRIBUCIÓN DEL PROCESO DE MATRICULACIÓN:

11.1. PROCESO ONLINE.

MATRÍCULA ORDINARIA				
Fechas de Matrículas				ONLINE
INICIO		FIN		
Fecha	Hora	Fecha	Hora	
Todos los niveles (repetidores en una sola asignatura)				
Abril 22	00:00	Abril 22	11:59	Los mejores promedios
Abril 22	12:00	Abril 22	23:59	1er. nivel.
Abril 23	00:00	Abril 23	11:59	10mo. nivel.
Abril 23	12:00	Abril 23	23:59	9no. nivel.
Abril 24	00:00	Abril 24	11:59	8vo. nivel.
Abril 24	12:00	Abril 24	23:59	7mo. nivel.
Abril 25	00:00	Abril 25	11:59	6to. nivel.
Abril 25	12:00	Abril 25	23:59	5to. nivel.
Abril 26	00:00	Abril 26	11:59	4to. nivel.
Abril 26	12:00	Abril 26	23:59	3er. nivel.
Abril 27	00:00	Abril 27	11:59	2do. nivel.
Abril 27	12:00	Abril 27	23:59	Todos los niveles, repetidores en una sola asignatura
Todos los niveles, reingreso, repetidores a partir de la Segunda asignatura (2da y 3era matrícula), homologaciones.				
Abril 28	00:00	Abril 28	11:59	1er. nivel.; repetidores
Abril 28	12:00	Abril 28	23:59	10mo. nivel; reingreso; repetidores
Abril 29	00:00	Abril 29	11:59	9no. nivel; reingreso; repetidores
Abril 29	12:00	Abril 29	23:59	8vo. nivel; reingreso; repetidores
Abril 30	00:00	Abril 30	11:59	7mo. nivel; reingreso; repetidores
Abril 30	12:00	Abril 30	23:59	6to. nivel; reingreso; repetidores
Mayo 01	00:00	Mayo 01	11:59	5to. nivel; reingreso; repetidores
Mayo 01	12:00	Mayo 01	23:59	4to. nivel; reingreso; repetidores
Mayo 02	00:00	Mayo 02	11:59	3er. nivel; reingreso; repetidores
Mayo 02	12:00	Mayo 02	23:59	2do. nivel; reingreso; repetidores
Mayo 03	00:00	Mayo 06	23:59	Todos los niveles, reingreso y repetidores a partir de la Segunda asignatura (2da y 3era matrícula) homologaciones.

Nota: Para quienes solicitaron Terceras Matrículas vía ONLINE, deberán matricularse por este medio. De existir inconvenientes, podrán acudir a la Unidad Académica correspondiente para realizar el trámite a través de ventanilla.



VICERRECTORADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

MATRÍCULA EXTRAORDINARIA	
FECHAS DE MATRICULAS	ONLINE
07 - 08 mayo	1er. nivel.
09 - 10 mayo	9no. y 10mo. nivel.
11 - 12 mayo	7mo. y 8vo. nivel.
13 - 14 mayo	4to., 5to. y 6to. nivel.
15 - 17 mayo	2do. y 3er. nivel.
18 - 21 mayo	Todos los niveles, reingreso y repetidores a partir de la segunda asignatura (2da. y 3era. matrícula), homologaciones.

MATRÍCULA ESPECIAL	
FECHAS DE MATRICULAS	ONLINE
22 mayo – 05 junio	Todas las Facultades y Carreras de la Universidad de Guayaquil, previa autorización del CSU.

11.2. PROCESO POR VENTANILLA DE LA FACULTAD.

PERÍODO DE MATRÍCULA ORDINARIO	
FECHAS DE MATRICULAS	VENTANILLA DE FACULTAD
22 abril	Mejores Promedios
23 abril	9no. Y 10mo. nivel; movilidad; cambio de malla.
24 abril	9no. Y 10mo. nivel; movilidad; cambio de malla.
25 abril	7mo. Y 8vo. nivel; movilidad; cambio de malla.
26 abril	7mo. Y 8vo. nivel; movilidad; cambio de malla.
27 - 28 abril	Fin de semana
29 abril	6to. nivel; movilidad; cambio de malla.
30 abril	6to. nivel; movilidad; cambio de malla.
01 mayo	Todos los niveles; movilidad; cambio de malla; Casos especiales de: terceras matrículas, homologaciones, reingreso y repetidores.
02 mayo	Todos los niveles; movilidad; cambio de malla; Casos especiales de: terceras matrículas, homologaciones, reingreso y repetidores.
03 mayo	Feriado 1 de mayo
04 – 05 mayo	Fin de semana
06 mayo	Todos los niveles; movilidad; cambio de malla; Casos especiales de: terceras matrículas, homologaciones, reingreso y repetidores.

PERÍODO DE MATRÍCULA EXTRAORDINARIO	
FECHAS DE MATRICULAS	VENTANILLA DE FACULTAD
07 – 21 mayo	Todos los niveles; movilidad; cambio de malla; Casos especiales de: terceras matrículas, homologaciones, reingreso y repetidores.




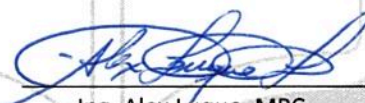
MATRÍCULA ESPECIAL	
Fechas de Matriculas	ONLINE
22 mayo – 05 junio	Todas las Facultades y Carreras de la Universidad de Guayaquil, previa autorización del CSU.



VICERRECTORADO DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

12. CONTACTOS PARA CONSULTAS.

- Laboratorios de cómputo de las respectivas Unidades Académicas.
- Detallar sus consultas al correo: soporte.matriculacion@ug.edu.ec
- Laboratorio de cómputo habilitado para atención a los estudiantes.

<p>Elaborado por:</p>	 Ing. María Elena Ruiz Analista de Admisión y Nivelación.
<p>Revisado y aprobado por:</p>	 Ing. Germán Narvárez, Ph.D. Director de Admisión y Nivelación.  Ing. Pedro Ramos, M.Sc. Director de Gestión del Personal Académico.  Ing. Alex Luque, MPC. Director de Formación Universitaria.



