



**UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SUBDECANATO**



PROCESOS DE REINGRESOS, CAMBIOS DE UNIVERSIDAD, CAMBIOS DE CARRERA 2020 – 2021

Base Normativa

RCA.SO.01 N004-2020 Comisión Académica HCU
Of. No. UCE-DGA-2020-1733-O

FECHAS: Desde 24 de agosto al 23 de octubre 2020

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES FUNCIONARIOS DE Coordinación Académica FCE UCE

Email: CARRERA DE ECONOMÍA Econ. Patricio Cangui V. rpcangui@uce.edu.ec
CARRERA DE FINANZAS Econ. Ricardo Alvaro A. galvaro@uce.edu.ec
CARRERA DE ESTADÍSTICA Econ. Ricardo Alvaro A. galvaro@uce.edu.ec

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes de 08H00 a 17H00

PUNTAJES DE CORTE POR CARRERA (Para cambios de carrera, facultad y universidad):

ECONOMIA 851
FINANZAS 857
ESTADISTICA 812

ENVIAR INFORMACIÓN PARA TODOS LOS TRAMITES FORMATO PDF

1.- REINGRESOS

- Presentar la solicitud de RECORD ESTUDIANTIL ACTUALIZADO dirigida al señor Director de Carrera
ECONOMÍA Ing. Geovanny Manosalvas C.
FINANZAS Econ. Roberto Rivadeneira J.
ESTADÍSTICA Ing. Patricio Pérez R.

En la solicitud debe constar la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS
DE CÉDULA DE IDENTIDAD
Mail PERSONAL ó INSTITUCIONAL
DE TELÉFONO DE CONTACTO
DIRECCIÓN DOMICILIARIA

Esta solicitud debe ser enviada a los correos:

amsanchez@uce.edu.ec CARRERAS ECONOMÍA - ESTADISTICA apellidos de la letra M hasta la letra Z
kgmanguay@uce.edu.ec CARRERAS ECONOMIA - ESTADISTICA apellidos de la A hasta la letra L
mazambrano@uce.edu.ec CARRERA DE FINANZAS todos los apellidos

Recibirá un correo electrónico con el Boucher para el correspondiente pago por parte de la dependencia de Recaudaciones. Siga las instrucciones del mismo y envíe la confirmación del pago a los funcionarios de Coordinación Académica. Con esta confirmación se envía el récord estudiantil escaneado en formato PDF.

- Presentar la solicitud (a los correos electrónicos de los funcionarios de coordinación académica según corresponda) de Reingreso dirigida al Director de Carrera en la cual menciona su voluntad de REINGRESO. Adjuntar el RECORD ESTUDIANTIL ACTUALIZADO.

Recibirá un correo electrónico con el Boucher para el correspondiente pago por parte de la dependencia de Recaudaciones. Siga las instrucciones del mismo y envíe la confirmación del pago a los funcionarios de Coordinación Académica. Con la confirmación del pago se procede con el análisis del récord estudiantil para determinar a qué nivel reingresa (se aplicará la normativa vigente para reingresos, cambios y segundas carreras).

2.- CAMBIOS DE UNIVERSIDAD

- Presentar una solicitud expresando su voluntad de CAMBIO DE UNIVERSIDAD dirigida al señor Director de Carrera (a los correos electrónicos de los funcionarios de coordinación académica según corresponda)
ECONOMIA Ing. Geovanny Manosalvas C.
FINANZAS Econ. Roberto Rivadeneira J.
ESTADISTICA Ing. Patricio Pérez R.

En la solicitud debe constar la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS
DE CÉDULA DE IDENTIDAD
Mail PERSONAL ó INSTITUCIONAL

DE TELÉFONO DE CONTACTO

DIRECCIÓN DOMICILIARIA

Adjunto a la solicitud debe incluir los siguientes REQUISITOS:

- Cumplir con la nota de cohorte (imprimir el puntaje obtenido en las pruebas de la SENESCYT, formato PDF)
- Tener aprobado el 100% de asignaturas de 2 semestres (esto se verifica con la malla curricular y el certificado de materias aprobadas)
- Tener por lo menos una materia homologable (esto se verifica en análisis de los contenidos del sílabo o programa microcurricular)
- Certificado de materias aprobadas en PDF (en el caso de tener escalas alfabéticas de calificación adjuntar la tabla de equivalencias en números)
- Certificado de NO HABER AGOTADO TERCERA MATRICULA formato PDF
- Certificado de NO TENER IMPEDIMENTO LEGAL PDF
- Copia certificada de sílabos o programas microcurriculares en PDF
- Malla curricular en PDF
- Copia de cédula y papeleta de votación PDF

(Nota: se cumple con la movilidad de Universidad siempre y cuando la universidad origen sea de categoría B o superior)

Recibirá un correo electrónico con el Boucher para el correspondiente pago por parte de la dependencia de Recaudaciones. Siga las instrucciones del mismo y envíe la confirmación del pago a los funcionarios de Coordinación Académica. Con la confirmación del pago se procede con el análisis de los documentos.

Una vez analizados los documentos recibirá un correo informando sobre el proceso de cambio y homologaciones.

3.- CAMBIOS DE FACULTAD/CARRERA

- Presentar una solicitud expresando su voluntad de CAMBIO DE FACULTAD ó CARRERA dirigida al señor Director de Carrera (a los correos electrónicos de los funcionarios de coordinación académica según corresponda)
ECONOMIA Ing. Geovanny Manosalvas C.
FINANZAS Econ. Roberto Rivadeneira J.
ESTADISTICA Ing. Patricio Pérez R.

En la solicitud debe constar la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

DE CÉDULA DE IDENTIDAD

Mail PERSONAL ó INSTITUCIONAL

DE TELÉFONO DE CONTACTO

DIRECCIÓN DOMICILIARIA

- Adjunto a la solicitud debe incluir los siguientes REQUISITOS:

REQUISITOS

- Cumplir con la nota de cohorte (imprimir el puntaje obtenido en las pruebas de la SENESCYT, formato PDF)
- Tener aprobado al menos el 50% de asignaturas de primer semestre
- Tener por lo menos una materia homologable (esto se verifica en análisis de los contenidos del sílabo o programa microcurricular)
- Certificado de materias aprobadas en PDF
- Certificado de NO HABER AGOTADO TERCERA MATRICULA formato PDF
- Certificado de NO TENER IMPEDIMENTO LEGAL PDF
- Copia certificada de sílabos en PDF (Solo en el caso de cambio de Facultad)
- Malla curricular en PDF (Solo en el caso de cambio de Facultad)
- Copia de cédula y papeleta de votación PDF

Recibirá un correo electrónico con el Boucher para el correspondiente pago por parte de la dependencia de Recaudaciones. Siga las instrucciones del mismo y envíe la confirmación del pago a los funcionarios de Coordinación Académica. Con la confirmación del pago se procede con el análisis de los documentos.

Una vez analizados los documentos recibirá un correo informando sobre el proceso de cambio y homologaciones.

CONSIDERAR:

- **TODO TRAMITE DEBE SER REALIZADO POR MEDIO DE LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES DE LOS FUNCIONARIOS SEGÚN LA CARRERA CORRESPONDIENTE.**
- **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER ESCANEADA A COLOR Y ENVIADA EN FORMATO PDF COMPRIMIDA EN UNA SOLA CARPETA CON NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE**
- **TODA LA DOCUMENTACIÓN ESTARÁ SUJETA A VERIFICACIÓN, EN EL CASO DE FRAUDE SE APLICARÁ LA SANCIÓN QUE DETERMINA EL ESTATUTO UNIVERSITARIO VIGENTE, Art. 114.3 FALTAS GRAVES**

Atentamente

Econ. Guido Duque S.

SUBDECANO DE LA FACULTAD