



**SERVICIOS UTPL  
REINGRESO ESTUDIANTES  
OCTUBRE 2021-FEBRERO 2022**

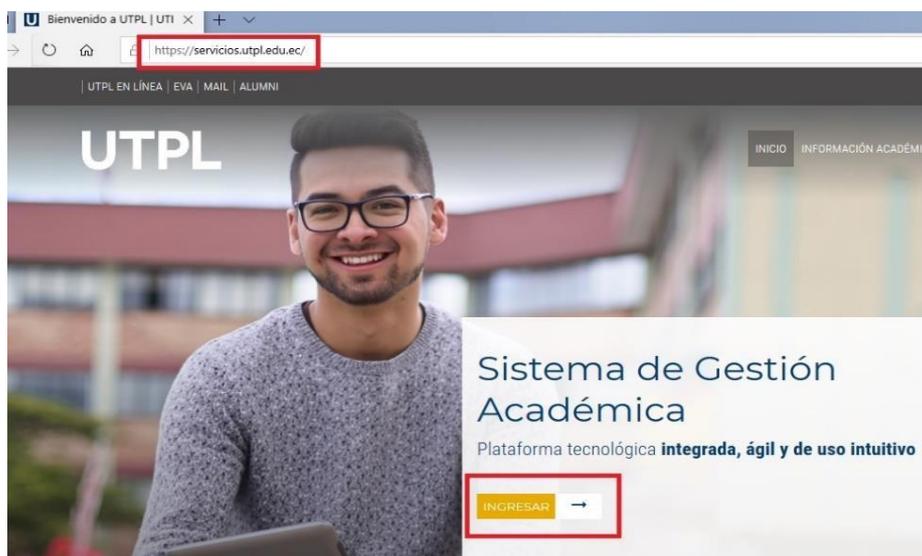


**UTPL**  
La Universidad Católica de Loja

De acuerdo con los lineamientos de reingreso periodo académico octubre 2021-febrero 2022, aquellos estudiantes que tengan de 1 a 160 créditos aprobados, estudiantes de modalidad presencial que tengan más de 160 créditos aprobados y materias pendientes de primero a sexto ciclo; y en el caso de modalidad a distancia, de primero a quinto ciclo, deben solicitar el servicio **“Solicitar Reingreso”**.

Para registrar este servicio en el Sistema de Gestión Académica de la Universidad Técnica Particular de Loja (UTPL), el solicitante debe seguir los siguientes pasos:

- Ingresa en nuestro sitio web: [servicios.utpl.edu.ec](https://servicios.utpl.edu.ec) y selecciona la opción **“Ingresar”**.



- Accede al Sistema de Gestión Académica con tu usuario y contraseña institucional, haciendo clic en el botón **“Iniciar sesión”**.



- A continuación, en la opción **“Trámites/Servicios”** selecciona la opción **“Solicitud de servicios”**.



- En el campo “**Categoría**”, selecciona la opción “**Servicios - Matrícula**”; y en el campo “**Servicio**”, selecciona la opción “**Solicitar reingreso**”, es muy importante que revise con cuidado cada uno de los requisitos para que puedas registrar con éxito tu solicitud. Finalmente, haz clic en “**Continuar**”.

Admisiones | Alumnos | Becas y Ayudas Estudiantiles | Servicios al estudiante

### Solicitud de Servicio

Inicio > Servicios al estudiante > Solicitud de Servicio

\* indica campo requerido

Categoría: \* **SERVICIOS-MATRICULA**

Servicio: \* **SOLICITAR REINGRESO/**

**Continuar** Anular Búsqueda por Texto

- A continuación, lee y acepta los términos y condiciones.

Admisiones | Alumnos | Becas y Ayudas Estudiantiles | Servicios al estudiante

### Normativa, términos y condiciones

Inicio > Normativa, términos y condiciones

1. La presente petición representa la solicitud que el estudiante libre y voluntariamente realiza a la Universidad Técnica Particular de Loja, considerando el proceso establecido para el efecto.
2. Las peticiones son personales, las mismas que se validan con el acceso de usuario y contraseña del solicitante.
3. En caso que el servicio que solicita el estudiante requiera documentación, debe presentar los requisitos de forma física en el centro universitario.
4. Si se detecta inconsistencia en la documentación presentada, se aplicará lo establecido en la normativa institucional.
5. En caso que el servicio que solicita el estudiante requiera cancelar un valor, debe realizarlo de acuerdo a los aranceles vigentes en la UTPL.
6. La forma de pago y entidad financiera para pagar el servicio quedan a decisión del estudiante en función de las entidades financieras autorizadas por la UTPL y del proceso definido por la universidad.
7. Todos los casos que ingresan serán analizados de acuerdo a la solicitud y justificativos presentados por el estudiante.
8. La petición será válida, siempre y cuando se realice el pago del arancel correspondiente dentro del tiempo establecido, en los casos que aplique este valor. (máximo 7 días a partir del cargo generado a la cuenta del estudiante)
9. El estudiante se acoge a la resolución de la petición tomada por la UTPL.
10. Al presionar "Acepto" usted declara haber leído la norma correspondiente y los términos y condiciones que se detallan en la presente solicitud; y de forma libre y voluntaria acepta los mismos.

Acepto  No acepto

- En la sección “**Detalle del servicio**”, lee la “**Descripción de servicio**”, ya que allí encontrarás información relevante que debes tomar en cuenta. Por otro lado, completa de forma clara y precisa el “**Detalle del requerimiento**” para evitar que tu solicitud sea rechazada. Finalmente, haz clic en el botón “**Continuar**”.

Admisiones | Alumnos | Becas y Ayudas Estudiantiles | Servicios al estudiante Buscar una página

### Detalle del servicio

Inicio > Detalle del servicio

\* indica campo requerido

Servicio: SOLICITAR REINGRESO/REINICIO

Descripción de Servicio: Dirigido a estudiantes que hayan abandonado sus estudios y mantuvieron una matrícula dentro de los últimos 10 años. Podrán realizar su matrícula en la misma titulación o en una diferente. Reinicio: Dirigido a estudiantes que hayan abandonado sus estudios más por más de 10 años. Podrán realizar su matrícula en la misma titulación. No debe registrar tercera reprobación.

Fecha de Entrega Estimada: Jul 16, 2020

Carrera: \* **IND6 - PED. DE IDIOMAS NAC Y EXT**

Centro: \* **LOJA**

Tipo Servicio: \* **SOLICITAR REINGRESO**

Costo: \* **Sin Costo**

Detalle del Requerimiento: \* **Solicito reingresar a la carrera de Inglés que abandoné hace 3 años.**

**Continuar** Anular

- Revisa el estado de tu solicitud en el Sistema de Gestión Académica, así mismo, te haremos llegar esta información a tu correo electrónico institucional.

Admisiones | Alumnos | Becas y Ayudas Estudiantiles | Servicios al estudiante

Revisión de Estado de la solicitud de Servicios

Inicio > Servicios al estudiante > Ver status de la solicitud de servicio

U00053304 LIZ IVONNE YAGUACHI/CASTAÑEDA  
Jul 10, 2020 05:36 PM

Servicios Solicitados

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago
85791	Jul 24, 2020	Jul 10, 2020	SOLICITAR EDICION DE MATRICULA	Sin Fecha de Entrega	REGISTRADO	
31297	Mar 13, 2020	Feb 28, 2020	CERTIFICADOS DE NOTAS	Sin Fecha de Entrega	CERRADO	01-MAR-2020
12719	Feb 18, 2020	Feb 10, 2020	SOLICITAR NOTAS FALTANTES	Sin Fecha de Entrega	CERRADO	
12713	Feb 18, 2020	Feb 10, 2020	SOLICITAR NOTAS FALTANTES	Sin Fecha de Entrega	RECHAZADO	
Nuevo	Solicitar un nuevo Servicio					

**¡Listo, registraste con éxito tu solicitud de servicio!**

**Importante:**

- Si tu solicitud es **aceptada**, realiza el proceso de matrícula. Conoce cómo hacerlo haciendo clic en el siguiente enlace: [Proceso de matrícula UTPL](#)

**Más información:**

- Centros de apoyo UTPL: <https://utpl.edu.ec/asesoriavirtual>; [utpl.edu.ec/centros](https://utpl.edu.ec/centros)

Si deseas cambiar/resetear tu contraseña institucional o actualizar tu correo alterno, haz clic en el siguiente enlace: [Cambiar/resetear credenciales](#)