

Información de Trámite

Nombre Trámite	RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS PROFESIONALES O GRADOS ACADÉMICOS EN EL CAMPO DE LA SALUD
Institución	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
Descripción	Este trámite permite a los ciudadanos/as nacionales o extranjeros, solicitar el registro de su título en el campo amplio del conocimiento de la salud y bienestar, obtenidos en Instituciones de Educación Superior extranjeras, Centros, Hospitales, Sanatorios y demás instituciones, en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador-SNIESE.
¿A quién está dirigido?	<p>Personas en goce de derechos de ciudadanía ecuatoriana, o personas extranjeras que deseen registrar en el sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador-SNIESE, su título profesional del extranjero en el campo de la salud.</p> <p>Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro del título del extranjero en el Sistema Nacional de Información de educación Superior del Ecuador-SNIESE • Notificación de no registro de título del extranjero con los argumentos legales
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: Escanear y cargar los siguientes documentos en el aplicativo SIAU-ONLINE (https://siau-online.senescyt.gob.ec/), en formato PDF:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de ciudadanía o identidad (es valida la versión digital descargada desde la aplicación móvil Gob.ec), pasaporte o documento de identificación de refugiado (original y vigente). 2. Título original debidamente apostillado conforme el convenio de la Haya o que cuente con legalización consular. 3. Plan de estudios, récord académico o documentos con los que sea posible verificar la duración de los estudios emitida a nombre del solicitante, en documento original o copia certificada, suscrita por la autoridad competente de la Universidad. 4. Documento emitido por la Universidad en donde se identifique el campo del conocimiento de la carrera o programa académico cursado, acorde a la clasificación internacional normalizada de la educación (CINE-UNESCO), de cuyo título se solicite el registro, suscrito por la autoridad competente de la Universidad. 5. Certificado y/o documento que evidencie la modalidad de estudios, emitida a nombre del solicitante en documento original o copia certificada suscrita por la autoridad competente de la Universidad. <hr/> <p>Requisitos Específicos: SI EL TÍTULO EXTRANJERO CUENTA CON UN RECONOCIMIENTO DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA DEL ECUADOR ANTES DEL 31/10/2000, SE DEBE PRESENTAR ÚNICAMENTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título original con la debida legalización consular o apostilla de La Haya con la inscripción en el Ministerio de Salud Pública del Ecuador. 2. Diploma o certificado original otorgado por el Colegio Médico del Ecuador de la rama de la salud respectiva, en donde se reconozca la especialización. <p>PARA LOS CASOS CUANDO EL TÍTULO NO ES OTORGADO POR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR (HOSPITAL, CENTRO, ENTRE OTROS), ADICIONALMENTE A LOS REQUISITOS BÁSICOS SE DEBE PRESENTAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento que certifique que la unidad docente o centro de formación cuenta con el aval respectivo

para impartir formación en especialidades de ciencias en la salud, emitido por los órganos oficiales del país de origen.

2. Documento que certifique que el programa de especialización en servicios de salud humana cursado cuenta con la acreditación, emitidos por los órganos oficiales del país de origen.

SI EL TÍTULO ES OTORGADO POR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA REPÚBLICA FEDERATIVA DE BRASIL Y ES DE CATEGORÍA LATO SENSU EN EL ÁREA ODONTOLÓGICA SE DEBE PRESENTAR:

1. Cédula de ciudadanía o identidad, pasaporte o documento de identificación de refugiado (original y vigente).
2. Título original debidamente apostillado conforme el convenio de la Haya o que cuente con legalización consular.
3. Plan de estudios, récord académico o documentos con los que sea posible verificar la duración de los estudios emitida a nombre del solicitante, en documento original o copia certificada, suscrita por la autoridad competente de la Universidad.
4. Documento emitido por la Universidad en donde se identifique el campo del conocimiento de la carrera o programa académico cursado, acorde a la clasificación internacional normalizada de la educación (CINE-UNESCO), de cuyo título se solicite el registro, suscrito por la autoridad competente de la Universidad.
5. Certificado y/o documento que evidencie la modalidad de estudios, emitida a nombre del solicitante en documento original o copia certificada suscrita por la autoridad competente de la Universidad.

SI EL TÍTULO ES OTORGADO POR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA REPÚBLICA FEDERATIVA DE BRASIL Y ES DE CATEGORÍA LATO SENSU EN EL ÁREA DE ESPECIALIZACIONES MÉDICAS, ADICIONALMENTE A LOS REQUISITOS BÁSICOS SE DEBE PRESENTAR:

1. Certificado y/o documentos originales que permitan verificar que el programa fue desarrollado en unidades hospitalarias ligadas a la Instituciones de Educación Superior que emite el certificado.
2. Certificado y/o documentos originales que permitan verificar que el programa fue realizado bajo la supervisión y responsabilidad directa de un profesor y únicamente en el ámbito específico de la especialidad.
3. **MODALIDAD SOCIEDAD CIENTÍFICA:** Certificado de la IES validado y reconocido por la Asociación Médica en el área de salud, correspondiente a la especialización que le permita anunciarse como especialista.
4. **MODALIDAD DE ESPECIALIZACIONES MEDICAS:** Certificado emitido por la IES que establezca que el programa corresponde a categoría Lato Sensu y fue cursado en igual condiciones por residentes y ciudadanos brasileños de la misma IES; y, certificado emitido por la IES que indique que el programa se encuentra debidamente acreditado por las autoridades de la Comisión Nacional de Residencia Médica u otra autoridad competente de Brasil.

NOTAS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN LOS REQUISITOS:

- **Al momento de ingresar el trámite,** se debe proporcionar un correo electrónico institucional (*que sea oficial y válido*), y datos de contacto de la institución de educación superior extranjera donde se realizaron los estudios.
- **Es obligatorio acudir a la cita presencial portando los documentos originales que cargó en el ingreso de su solicitud en SIAU online;** únicamente cuando no fuera posible presentar los siguientes requisitos en originales deberán ser presentados en copias certificadas:
 1. Plan de estudios, récord académico o documentos con los que sea posible verificar la duración de los estudios emitida a nombre del solicitante, en documento original o copia certificada, suscrita por la autoridad competente de la Universidad.
 2. Documento emitido por la Universidad en donde se identifique el campo del conocimiento de la carrera o programa académico cursado, acorde a la clasificación internacional normalizada de la educación (CINE-UNESCO), de cuyo título se solicite el registro, suscrito por la autoridad competente de la Universidad.
 3. Certificado y/o documento que evidencie la modalidad de estudios, emitida a nombre del solicitante en documento original o copia certificada suscrita por la autoridad competente de la Universidad.

Recuerde que la Senescyt no se queda con ningún documento físico .

- **Si la documentación se encuentra en un idioma diferente al español o inglés,** presentar la traducción oficial al idioma castellano de toda la documentación (La traducción *deberá ser realizada por*

traductores debidamente registrados o acreditados en Embajadas, Consulados, departamentos de idiomas de las universidades o escuelas politécnicas u otros organismos oficiales).

- **En caso de no contar con el título** por pérdida, robo, destrucción o cuando la institución de educación superior entregue el mismo en un tiempo posterior a la graduación, se podrá sustituir este requisito presentando la siguiente documentación:
 1. Certificado original o en copia certificada emitida por la Institución de Educación Superior extranjera a nombre del solicitante y suscrita por la autoridad competente con la debida legalización consular o apostilla de la Haya (*que acredite la obtención del título y que al menos contenga la misma información que constaría en el título final*).
 2. Declaración juramentada, en la cual se exprese la imposibilidad de presentar el título (*proceso que se realiza a través de un Notario Público del Ecuador*).
- **Para el reconocimiento de títulos en el campo de la salud humana**, se requiere que el solicitante cuente con un título profesional del respectivo campo de tercer nivel de grado y/o cuarto nivel, según corresponda, registrado previamente en la SENESCYT.
- **Aquellas titulaciones reconocidas como “subespecialidad”** deberán cumplir con al menos un año académico y tener registrado en el SNIESE un título de especialista en el mismo campo de la salud.
- **En el caso de que la presentación física de la documentación lo realice una tercera persona**, se deberá adjuntar una carta de autorización debidamente suscrita por el titular; y, la cédula, pasaporte o documento de identificación del refugiado, vigente de la persona que realizará el trámite.

Los documentos electrónicos (firma digital, firma electrónica, código QR, entre otros) también serán aceptados para el trámite de reconocimiento de títulos del extranjero. **Por lo tanto no requieren de una materialización previa ante una Notaría Pública del Ecuador.**

Para conocer un ejemplo de la estructura del documento campo del conocimiento de la carrera o programa académico, lo puede hacer en el siguiente link <https://siau.senescyt.gob.ec/wp-content/uploads/2023/12/Formato-de-Campo-de-Conocimiento.pdf>

Si necesitas conocer más detalles del trámite, por favor revisa las preguntas frecuentes en el siguiente link <https://siau.senescyt.gob.ec/preguntas-frecuentes/preguntas-frecuentes-registro-de-titulos/>

¿Cómo hago el trámite?

El Sistema Inteligente de Atención al Usuario (SIAU ONLINE) utiliza tecnología moderna para la generación de sus interfaces; por ello se recomienda utilizar el navegador Google Chrome o Mozilla Firefox en sus últimas versiones.

Este trámite se ejecuta en dos etapas: en línea y presencial. En la etapa presencial, el ciudadano deberá presentar en el Punto de Atención al Usuario, los originales de los documentos cargados en el sistema.

Etapa 1: Creación de cuenta

1. Digitar en el navegador el URL **siau-online.senescyt.gob.ec**.
2. Una vez que se accede a la dirección indicada, dar clic en el botón **“Crear una cuenta”**; posterior completar la información que se solicita.
3. Al finalizar la creación de cuenta, el aplicativo enviará automáticamente un correo electrónico a la cuenta de correo registrada, con la confirmación de la creación de la cuenta y con el enlace para poder ingresar a la plataforma.

Etapa 2: Solicitar un trámite

4. Al iniciar sesión, se muestra la pantalla de “Servicios Ciudadano”, seleccionar **“SENESCYT (ONLINE)”**.

5. En la pantalla principal se refleja el **“Acuerdo de Uso”** del aplicativo y las opciones del menú:

- **Ir al Menú:** Regresa a la pantalla inicial.
- **Actualizar Datos:** Permite actualizar la información personal del usuario

- **Solicitud Trámite:** Permite realizar la solicitud de un trámite.
- **Bandeja Entrada:** Refleja el estado de las solicitudes creadas.

6. En la opción del menú "**Solicitud Trámite**", al dar clic se desplegará un formulario en el que se muestran campos con listas desplegables, en los que se debe seleccionar el "Servicio" y a continuación el "Trámite", también se muestran campos que se deben completar para especificar el requerimiento. Es necesario leer los mensajes informativos y ejemplos descritos, para cumplir con los requerimientos del aplicativo.

7. En el menú, en la opción "**Bandeja Entrada**" se podrá visualizar el estado de las solicitudes realizadas. De acuerdo a como se va gestionando el trámite, el usuario irá recibiendo notificaciones por correo electrónico por cada cambio de estado de la solicitud y del trámite.

Estados de la solicitud y trámite:

8. Una vez que ha finalizado la revisión de la solicitud, en la opción "**Bandeja Entrada**" del menú, se mostrará el estado de la solicitud (GENERAR_COMPROBANTE) y en la columna "Acciones" se debe seleccionar "**Generar Comprobante**". En caso de que la solicitud haya sido rechazada, se deberá generar una nueva solicitud y cargar los documentos subsanando conforme las observaciones emitidas.

9. Posterior en la opción "**Bandeja Entrada**", se mostrará el estado de la solicitud "PAGAR_TRÁMITE". En la columna "Acciones" se debe seleccionar "**Pagar Trámite**".

10. Se mostrará la pantalla "**Medios de Pago**":

- Pago en Ventanilla (**Imprimir Comprobante**)
- Pago en Línea (**VISA, MASTERCARD**)

Pago en Ventanilla

11. Para realizar el pago de manera presencial, se debe seleccionar "**PAGO EN VENTANILLA (IMPRIMIR COMPROBANTE)**".

12. Con la orden de pago impresa, el usuario debe acercarse a cualquier agencia del Banco del Pacífico a realizar el pago.

NOTA: El pago se lo puede realizar hasta el día establecido en la orden de pago "FECHA CADUCIDAD DOCUMENTO", si no se lo realiza, el trámite queda anulado automáticamente.

Pago en Línea

13. Para realizar el pago de manera virtual, se debe seleccionar "**PAGO EN LÍNEA**".

14. Se mostrará una nueva pantalla "Pago en Línea de Comprobante", en la misma se visualiza:

- Información del pago del trámite
- Formulario de pago con tarjeta de crédito (**VISA, MASTERCARD**)
- Detalle de las comisiones

15. Se debe completar la información de la tarjeta de crédito (**VISA, MASTERCARD**) en el formulario; para realizar el pago se debe dar clic en el botón "Pagar \$ XX.XX".

Generar Turno

16. Una vez efectuado el pago y confirmado el mismo, en la opción "**Bandeja Entrada**" se mostrará el estado "**GENERAR_TURNO**". En la columna "Acciones" se debe seleccionar "**Generar turno**".

17. Se mostrará la información de la solicitud del trámite, se debe dar clic en el botón "**Agenda Cita**"; se visualizará un calendario con los días disponibles para escoger la cita.

18. Una vez que se ha seleccionado la cita, se mostrará en la opción "**Bandeja Entrada**", el estado de la solicitud "**TURNO_INGRESADO**". En la columna "Acciones" se debe seleccionar "**Imprimir**".

19. Con la confirmación de la cita impresa, el usuario debe acercarse en el día y hora escogido a presentar los requisitos originales del trámite. **Los documentos deben ser los mismos que fueron cargados en el sistema.**

20. De acuerdo a como se va gestionando el trámite, el usuario irá recibiendo notificaciones por correo electrónico por cada cambio de estado del trámite.

Las notificaciones también serán alertadas a través de una campanita en la parte superior derecha de la pantalla.

21. Una vez que la Unidad Administrativa encargada de la gestión del trámite finalice, se notificará la aprobación del mismo (el reconocimiento se puede visualizar en el siguiente link <https://www.senescyt.gob.ec/web/guest/consultas>).

En el caso de que el trámite sea negado, el usuario recibirá mediante oficio la razón y justificación normativa que sustente dicha negativa (la notificación para revisar el oficio le llegara al correo electrónico, y para descargar el mismo debe ingresar en el siguiente link <https://www.gestiondocumental.gob.ec/login.php>). Una vez que se absuelvan las observaciones, el usuario podrá ingresar una nueva solicitud y seguir el respectivo proceso.

NOTA: Para conocer más detalles del proceso de ingreso del trámite, por favor descargar el "Instructivo del SIAU Online" en el siguiente link <https://siau.senescyt.gob.ec/wp-content/uploads/2023/12/CGTIC-PROY-M-00n-ManualUsuario.pdf>

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.
30,00 dólares estadounidenses (USD)

¿Cuál es el costo del trámite?

Valor a cancelar en cualquier agencia del Banco del Pacífico, o a través del botón de pagos.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Canal Virtual: Horario de atención todos los días 24/7 (<https://siau-online.senescyt.gob.ec/>).

Canal Presencial: Horario de atención de Lunes a Viernes.

- **Punto de Atención al Usuario Ibarra-Zona 1:** Dirección: Calle Sánchez y Cifuentes y Juan de Velasco, Edificio ex Banco La Previsora, piso 3, oficina 305; de 08:00 a 16:30.
- **Punto de Atención al Usuario Esmeraldas-Zona 1:** Dirección: Av. Jaime Roldós Aguilera frente al puerto pesquero artesanal Bloque B; de 08:00 a 16:30.
- **Punto de Atención al Usuario Lago Agrio-Zona 1:** Dirección: Av. Circunvalación y Monseñor Gonzalo Lopez Maraón, Edificio del Centro de Atención Ciudadana; de 08:00 a 16:30.
- **Punto de Atención al Usuario Quito-Zona 2:** Dirección: Whymper E7-37 y Alpallana, Edificio Delfos; de 08:00 a 16:30.
- **Punto de Atención al Usuario Ambato-Zona 3:** Dirección: Av. Antonio José de Sucre y Guayaquil, Edificio Ex Palacio de Justicia, piso 6; de 08:00 a 16:30.
- **Punto de Atención al Usuario Portoviejo-Zona 4:** Dirección: Calle Olmedo y Córdoba, Edificio la Previsora, piso 9; de 08:00 a 16:30.
- **Punto de Atención al Usuario Santo Domingo de los Tsáchilas-Zona 4:** Dirección: Calle Río Chimbo y Balzapamba, Edificio Distrito #1 del Ministerio de Educación, piso 1; de 08:00 a 16:30.
- **Punto de Atención al Usuario Guayaquil-Zona 5:** Dirección: Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio Gobierno Zonal, planta baja; de 08:00 a 16:30.
- **Punto de Atención al Usuario Cuenca-Zona 6:** Dirección: Av. Fray Vicente Solano y Tadeo Torres, Casa de Servicios de la Universidad del Azuay; de 08:00 a 16:30.
- **Punto de Atención al Usuario Loja-Zona 7:** Dirección: Calle Lourdes entre Olmedo y Bernardo Valdivieso, planta baja; de 08:00 a 16:30.

Nota: El tiempo de atención del trámite (30 días laborables) inicia a partir de la presentación de los documentos (requisitos) de manera presencial ante el fedatario institucional.

Base Legal

- [Reglamento Sobre Títulos y Grados Académicos Obtenidos en Instituciones Extranjeras](#). Art. 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18; Disposiciones Generales: 1ra, 2da, 3ra, 4ta, 5ta, 7ma, 8va, 9na, 12va, .
- [LEY ORGÁNICA DE EDUCACION SUPERIOR](#). Art. 118, 126, 133, 134.
- [Constitución de la República del Ecuador](#). Art. 226.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Contacto de servicios
Correo Electrónico: consultas@senescyt.gob.ec

Teléfono: 593-2 3934-300

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	03	3	129
2024	02	3	103
2024	01	0	133
2023	12	0	145
2023	11	0	177
2023	10	0	224
2023	09	0	175
2023	08	0	176
2023	07	0	252
2023	06	0	83
2023	05	0	167
2023	04	0	225
2023	03	0	196
2023	02	0	104
2023	01	0	120
2022	12	0	132
2022	11	0	187
2022	10	0	206
2022	09	0	253
2022	08	0	211
2022	07	0	219
2022	06	0	174
2022	05	0	233
2022	04	0	245
2022	03	0	277
2022	02	0	139
2022	01	0	133
2021	12	0	179
2021	11	0	164
2021	10	0	240

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2021	09	0	243
2021	08	0	233
2021	07	0	223
2021	06	0	186
2021	05	0	143
2021	04	0	238
2021	03	0	197
2021	02	0	31
2021	01	0	188
2020	12	0	133
2020	11	0	135
2020	10	0	92
2020	09	0	124
2020	08	0	147
2020	07	0	132
2020	06	0	132
2020	05	0	0
2020	04	0	1
2020	03	0	97
2020	02	0	181
2020	01	2	279
2019	12	0	231
2019	11	0	234
2019	10	0	200
2019	09	4	182
2019	08	0	298
2019	07	0	321
2019	06	2	300
2019	05	0	194
2019	04	1	263
2019	03	2	267
2019	02	1	342

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2018	09	4	346
2018	08	3	346