



MANUAL DE MATRÍCULA
ESTUDIANTES SEGUNDO EN ADELANTE | GRADO UTPL



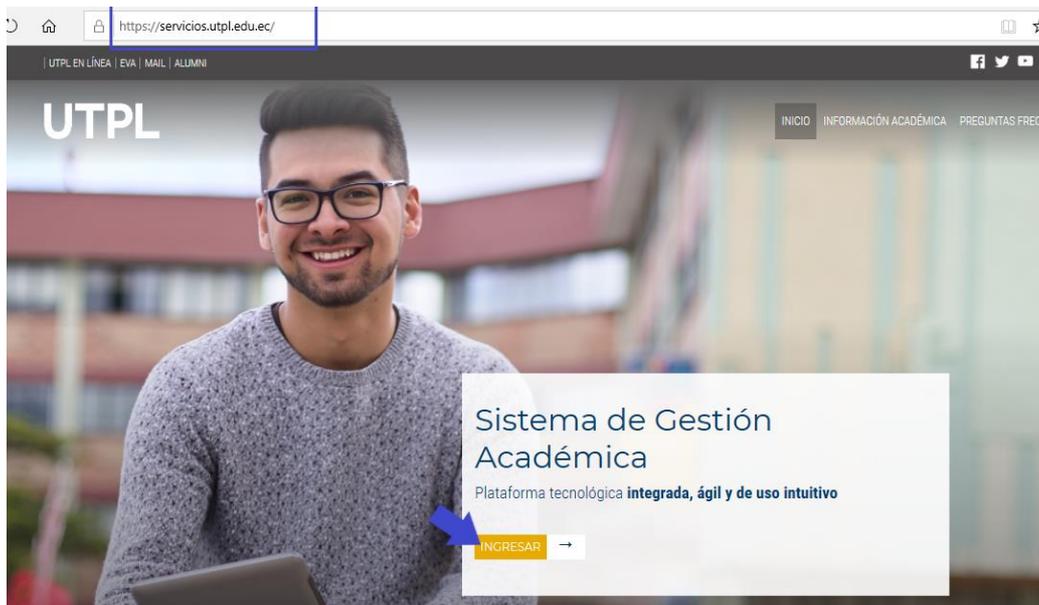
UTPL
La Universidad Católica de Loja

Los estudiantes de grado de segundo ciclo en adelante de las Modalidades Presencial y Modalidad Abierta y a Distancia en la Universidad Técnica Particular de Loja (UTPL), deben realizar su proceso de matrícula a través del Sistema de Gestión Académica.

A continuación, te indicamos cómo realizar tu matrícula, paso a paso:

1. Ingresa al Sistema de Gestión Académica

- Ingresa al sitio web: servicios.utpl.edu.ec y selecciona la opción “Ingresar”.



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

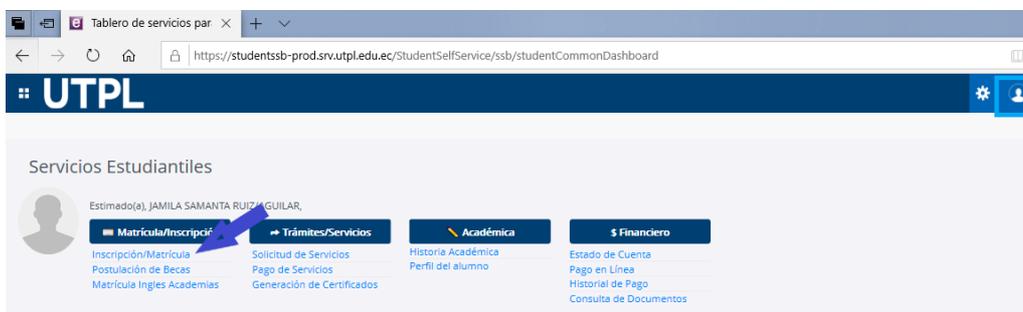


- Para conocer el avance de tu formación académica y los componentes que aún te faltan por aprobar, elige la opción **“Académica/Historia Académica”**.



2. Elige tus componentes

- Selecciona la opción **“Matrícula/Inscripción”**.



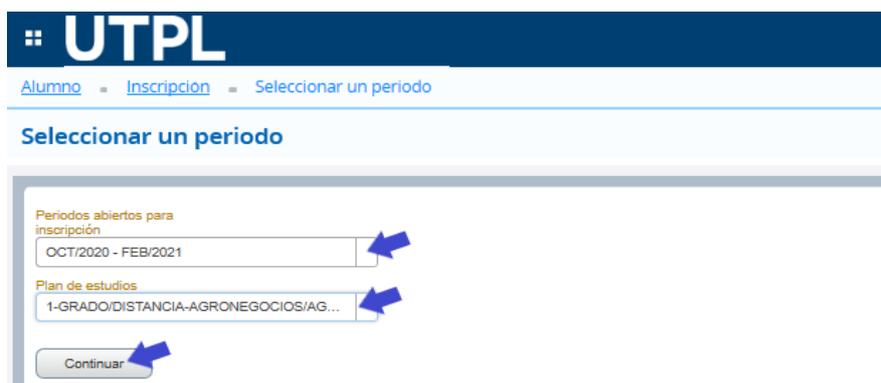
- A continuación, haz clic en la opción **“Inscribirse a clases”**.

[Alumno](#) > [Inscripción](#)

Inscripción



- En la sección **“Seleccionar un periodo”**, elige tu periodo académico en **“Periodos abiertos para inscripción”** y el programa de grado al cual perteneces en **“Plan de estudios”**. Haz clic en el botón **“Continuar”**.



- A continuación, en la opción **“Proyecciones”** visualizarás el listado de componentes que te corresponde cursar, de acuerdo a tu avance académico. Selecciona la opción **“Ver secciones”** para escoger tus componentes.

Alumno » Inscripción » Seleccionar un periodo » Inscribirse a clases

Inscribirse a clases

Encontrar clases Ingresar NRC **Proyecciones** Horario y opciones

Inscripción proyectada
Lo que sigue son sus cursos de la proyección para este periodo.

Título	Detalles	Tipo	Atributos	
GESTION PRODUCTIVA 3.1	PSIC 4005		PSICOLOGIA	Q. Ver secciones
RECLUTAMIENTO, SELECCION E IND	PSIC 5024		PSICOLOGIA	Q. Ver secciones
COMPLE PSICOLOGIA			COMPLE PSICOLOGIA	Q. Ver secciones
LIBRE PSICOLOGIA			LIBRE PSICOLOGIA	Q. Ver secciones

« Página 1 de 1 » | 10 Por página Registros: 4

- Una vez identificados los componentes que vas a cursar, haz clic en el botón **“Agregar”**, posterior a ello, escoge la opción **“Regresar a proyecciones”** para visualizar y seleccionar nuevos componentes de la proyección.

Alumno » Inscripción » Seleccionar un periodo » Inscribirse a clases

Inscribirse a clases

Encontrar clases Ingresar NRC **Proyecciones** Horario y opciones

Regresar a proyecciones **Periodo: OCT/2020 - FEB/2021**
El plan de estudios seleccionado es 1-GRADO/PRESENCIAL-PSICOLOGIA/PSICOLOGIA 1C

Título	C	Descripción de la materia	Número de S.	Sección	Horas	NRC	C	Periodo	Instructor	Horas de reunión	Campus	Status	
RECLUTAMIENTO, SELECCION... HORARIO PRESENCIAL		PSICOLOGIA	5024	A	5	44888	OCT/20...		ARBOLEDA GUERRERO...	Dom. 03:00 p.m. - 04:59 p.m. Edificio: Ning... Dom. 05:00 p.m. - 06:59 p.m. Edificio: Ning... Dom. 07:00 p.m. - 08:59 p.m. Edificio: Ning...	PRES...	30 lugares restante...	Agregar
RECLUTAMIENTO, SELECCION... HORARIO PRESENCIAL		PSICOLOGIA	5024	B	5	44893	OCT/20...		ARBOLEDA GUERRERO...	Dom. 03:00 p.m. - 04:59 p.m. Edificio: Ning... Dom. 05:00 p.m. - 06:59 p.m. Edificio: Ning... Dom. 07:00 p.m. - 08:59 p.m. Edificio: Ning...	PRES...	30 lugares restante...	Agregar

« Página 1 de 1 » | 10 Por página Registros: 2

- Para visualizar todos los componentes de tu proyección y el horario detallado de tus clases, selecciona la opción **“Resumen”**. Finalmente, presiona la opción **“Enviar”**.

UTPL AGREDA/FERNANDEZ, SANTIAGO DAVI

Alumno » Inscripción » Seleccionar un periodo » Inscribirse a clases

Inscribirse a clases

Encontrar clases Ingresar NRC **Proyecciones** Horario y opciones

Horario Detalles del horario **Resumen** Colegiatura y cuotas

Horario de clase para PI - OCT/2019 - FEB/2020

Horario de clase para PI - OCT/2019 - FEB/2020

► **FISICA BASICA** | FISICA 1011 Sección A | Inicio de clase: 01/01/2019 | Fin de clase: 31/01/2020 Pendiente
Horas de reunión no especificadas
No hay instructor especificado
NRC: 42633

► **DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADORA I** | ARQUITECTURA URBANISMO Y REST 2000 Sección A | Inicio de clase: 01/01/2019 | Fin de clase: 31/01/2020 Pendiente
Horas de reunión no especificadas
No hay instructor especificado
NRC: 42082

► **REDACCION Y COMPRENSION LECTORA II** | LITERATURA Y LINGUISTICA 1025 Sección A1 Pendiente
Inicio de clase: 01/01/2020 | Fin de clase: 31/01/2020
01/01/2019 - 31/01/2020 Dom Lun Mar Mié Jue Vie Sáb 08:00 p.m. - 07:59 p.m. Ubicación: PRESENCIAL Edificio: EDIFICIO 03 Salón: 0313
01/01/2019 - 31/01/2020 Dom Lun Mar Mié Jue Vie Sáb 08:00 p.m. - 08:59 p.m. Ubicación: Ninguno Edificio: Ninguno Salón: Ninguno
No hay instructor especificado

Título	Horas	NRC	Tipo de ho	Status	Acción	
FISICA BASICA	FISI 1011, A	4	42633	HORA...	Pendiente	**Inscrito por Web**
DIBUJO ASISTIDO	ARQU 200...	3	42082	HORA...	Pendiente	**Inscrito por Web**
REDACCION Y CO	LITE 1025, ...	2	42748	HORA...	Pendiente	**Inscrito por Web**

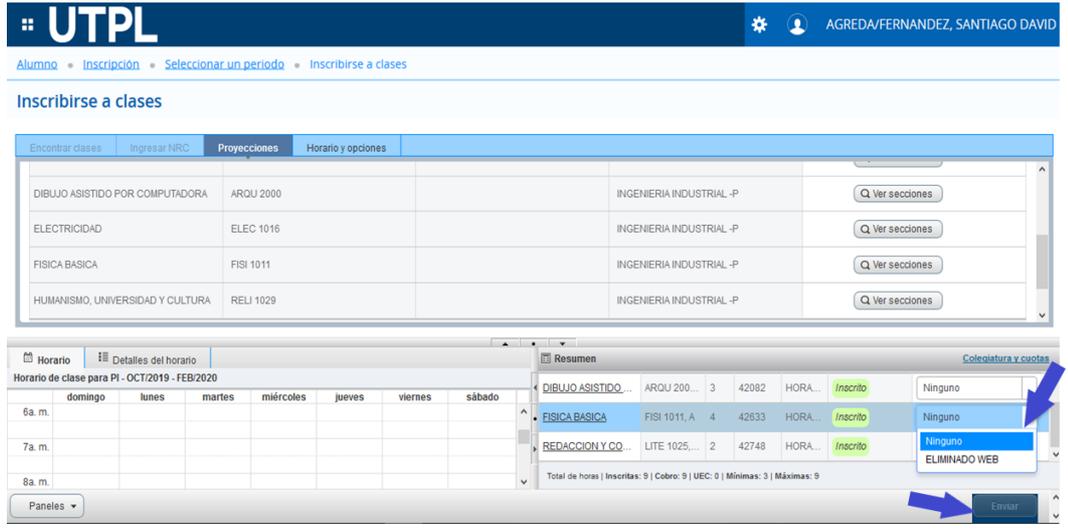
Total de horas | Inscritos: 0 | Cobro: 0 | UEC: 0 | Mínimas: 0 | Máximas: 0

[Enviar](#)

- Posterior a estas acciones, el estado de tus componentes pasará de “Pendiente” a “Inscrito”.



- Si deseas eliminar un componente, en la sección “Resumen”, ubica el componente a eliminar y selecciona la opción “Eliminar web”.



Importante:

- Si deseas eliminar un componente, hazlo antes de enviar la orden de pago, en el botón **Efectuar el pago** en la entidad financiera de tu preferencia.
- En caso de que desees eliminar algún componente luego de realizar el pago, deberás registrar el servicio “**Edición de matrícula**” en el sitio web: servicios.utpl.edu.ec. Conoce cómo hacerlo en el siguiente enlace: [Edición de matrícula](#).

3. Pago de matrícula

- Cuando tengas tus **“Horarios”** y el status de tus componentes como **“Inscrito”**, haz clic en la opción **“Colegiatura y cuotas”** para visualizar un resumen de los valores a cancelar por concepto de arancel y matrícula.

The screenshot displays a user interface for managing classes. At the top, there is a table with columns: Título, Detalles, Horas, NRC, Periodo, Instructor, Horas de reunión, Campus, and Status. Below this is a calendar view for the period OCT/2020 - FEB/2021, showing class times from 7a.m. to 1p.m. on various days. A 'Resumen' (Summary) window is open, showing a list of courses with columns: Título, Detalles, Horas, NRC, Tipo de horario, Status, and Acción. The 'Status' column for several courses is highlighted in green and labeled 'Inscrito'. A blue box highlights the 'Colegiatura y cuotas' link in the top right corner of the interface.

- Por otro lado, si deseas conocer el valor total, incluidos los **descuentos, becas y convenios**, selecciona la opción **“Información de cuenta”**.

The screenshot shows a modal window titled 'Colegiatura y cuotas para OCT/2020 - FEB/2021'. It contains a message: 'El total aquí no representa todo lo que debe. Favor de ver su [información de cuenta](#) para una vista detallada de su cuenta.' Below the message is a table with columns: Código, Descripción, Monto, and (USD). The table lists two items: CO01 (ARANCEL PREGRADO PR...) with a monto of 1.577,10 \$ and MA01 (MATRICULA PREGRADO P...) with a monto of 166,53 \$. The total is 1.743,63 \$. At the bottom, it states 'Total de horas crédito: 15'. A blue arrow points to the 'información de cuenta' link in the message.

Código	Descripción	Monto	(USD)
CO01	ARANCEL PREGRADO PR...	1.577,10	\$
MA01	MATRICULA PREGRADO P...	166,53	\$
		Total:	1.743,63 \$

- En la sección **“Estado de cuenta”** visualizarás el costo de cada uno de los componentes que elegiste en la inscripción. A continuación, escoge el método de pago de tu preferencia (**“Efectivo”** o **“Tarjeta”**) y haz clic en **“Pago en línea”** para enviar tu deuda al banco.

A continuación, te detallaremos los pasos que debes seguir al momento de efectuar el método de pago.

Estado de cuenta por Plan de estudios

A continuación, se detalla el valor total a pagar, incluida la beca otorgada (en caso de haberla solicitado). Una vez que usted elija la forma de pago se reflejará el descuento correspondiente por este tipo.

Una vez realizado el pago, deberá esperar aproximadamente 10 minutos para visualizar los valores ya cancelados. Para ello ingrese a la opción

"Detalle de cuenta por período"

Resumen

Plan de estudios: 1-GRADO/PRESENCIAL-INGENIERIA CIVIL/INGENIERIA CIVIL RE2

Periodo: 202064-OCT/2020 - FEB/2021

Tipo de documento: **DMAT - MATRICULA**

Detalle de Código	Descripción	Vencimiento	Cargo	Pago	Saldo	Pagar
CO01	METODOLOGIA DE INVESTIGACION Y	04-JUL-2020	\$ 105,14		\$ 105,14	<input checked="" type="checkbox"/>
CO01	HUMANISMO, UNIVERSIDAD Y CULTU	04-JUL-2020	\$ 210,28		\$ 210,28	<input checked="" type="checkbox"/>
CO01	ESTATICA	04-JUL-2020	\$ 315,42		\$ 315,42	<input checked="" type="checkbox"/>
CO01	ALGEBRA LINEAL	04-JUL-2020	\$ 315,42		\$ 315,42	<input checked="" type="checkbox"/>
CO01	ANALISIS MATEMATICO UNIVARIADO	04-JUL-2020	\$ 315,42		\$ 315,42	<input checked="" type="checkbox"/>
CO01	FUNDAMENTOS DE GEOMETRIA	04-JUL-2020	\$ 315,42		\$ 315,42	<input checked="" type="checkbox"/>
MA01	MATRICULA PREGRADO PRESENCIAL	04-JUL-2020	\$ 166,53		\$ 166,53	<input checked="" type="checkbox"/>
A113	DESCUENTO REDISENO AREA TECNIC	04-JUL-2020		\$ 261,54	\$ -261,54	
DESCUENTO PRONTO PAGO GR:				\$ 0,00	\$ - 0,00	
DESC. FORMA PAGO EFECTIVO GR:				\$ 74,10	\$ - 74,10	
Total a pagar:					\$ 1 407,99	

Metodo de pago:

Efectivo Tarjeta Pago en línea

Pago en efectivo:

- Dentro del portal de pagos, elige la opción **"Efectivo"**, en donde visualizarás las entidades financieras en las que puedes realizar tu pago. Por último, selecciona la opción **"Enviar orden de pago"**.

UTPL Portal de pagos / Transacciones Transacción 159

Datos del cliente

Nombres: Jamilla Samanta Ruiz Aguilar

Identificación: PRB01 (PASAPORTE)

Email: jsruiz29@utpl.edu.ec

Teléfono: 98 4699497

Dirección: BOLIVAR 3456 10 DE AGOSTO FRENTE AL ALMA...

Datos transacción

Concepto: Pago Autoservicios

#Referencia: 192088

Total a pagar: **USD \$819.58**

Al elegir la opción ENVIAR ORDEN DE PAGO, acepta el Contrato de pagos en línea de la Universidad Técnica Particular de Loja.

Elija su medio de pago

EFECTIVO INSTITUCIONES FINANCIERAS

Luego de dar click en **ENVIAR ORDEN DE PAGO**, recuerde acercarse al banco con su identificación sin llenar papeleta y cancele el valor pendiente (Banco de Loja, Banco de Guayaquil, Banco del Pacífico, Produbanco, Servipagos, Banco Bolivariano, Cooperativa de Ahorro y Crédito CoopMego y Cooperativa de Ahorro y Crédito Juventud Ecuatoriana Progresista JEP).

Usted también puede cancelar este monto mediante la opción de "Pagos a Instituciones Educativas" de la banca electrónica de los siguientes bancos:

- Banco de Loja
- Banco Pichincha
- Banco Guayaquil
- Banco Bolivariano
- Banco del Pacífico
- Cooperativa de Ahorro y Crédito Coopmego

ENVIAR ORDEN DE PAGO

¡Recuerda!

- Acércate al banco de tu preferencia con tu documento de identificación o cédula, no necesitas llenar papeleta. Asimismo, el pago se acredita de manera automática después de seguir todas las indicaciones.
- Puedes efectuar el pago de tu matrícula mediante la banca electrónica de cualquiera de las instituciones financieras aliadas, a través de opción **"Pagos a Instituciones Educativas"**.

Estimado(a) JAMILA SAMANTA RUIZ AGUILAR, el valor **USD \$819.58** ya se encuentra disponible en las instituciones financieras. Recuerda que puedes realizar el pago de dos maneras:

1. Acérquese al banco con su número de identificación (**PRB01**) a cualquiera de los siguientes bancos sin llenar papeleta:



2. Mediante la opción de **Pagos a Instituciones Educativas** de la banca electrónica de los siguientes bancos:



Regresar al Inicio

Ver historial de pagos

Pago con tarjeta de crédito:

- Selecciona el botón de pago para la tarjeta de crédito de tu preferencia (revisa la marca de la tarjeta y el banco emisor) y el plan de pago al que deseas diferir (3 o 6 meses) y continúa con el pago.

UTPL Portal de pagos / Transacciones

Datos del cliente	
Nombres:	Jamila Samanta Ruiz Aguilar
Identificación:	PRB01 (PASAPORTE)
Email:	jsruiz9@utpl.edu.ec
Teléfono:	98 4699497
Dirección:	BOLIVAR 3456 10 DE AGOSTO FRENTE AL ALMA...

Datos transacción	
Concepto:	Pago Autoservicios
#Referencia:	192090
Total a pagar:	USD \$865.11

[Al elegir la opción PAGAR Y CONTINUAR, aceptas el Contrato de pagos en línea de la Universidad Técnica Particular de Loja.](#)

Elija su medio de pago

Antes de seleccionar revisa la marca de la tarjeta y el banco emisor.

- BANKARD - BANCO BOLIVARIANO
BANKARD - BANCO BOLIVARIANO
- DINERS CLUB - PLACE TO PAY
DINERS CLUB - PLACE TO PAY
- PACIFICAR - BANCO PACIFICO
PACIFICAR - BANCO PACIFICO
- BANCO DEL ACERVO
BANCO DEL ACERVO

Selecciona un medio de pago!

¡Recuerda!

- Si postulaste a una de nuestras becas, **debes esperar nuestra respuesta para continuar con el proceso del pago de la matrícula.**

4. Legaliza tu matrícula

Si pasaste por un proceso de **Homologación Interna (cambio de carrera o modalidad) o Externa (cambio de universidad)**, para asegurar tu ingreso a la universidad debes legalizar tu matrícula enviando los requisitos de forma digital a través del servicio **“Enviar requisitos de matrícula”** en el **Sistema de Gestión Académica**.

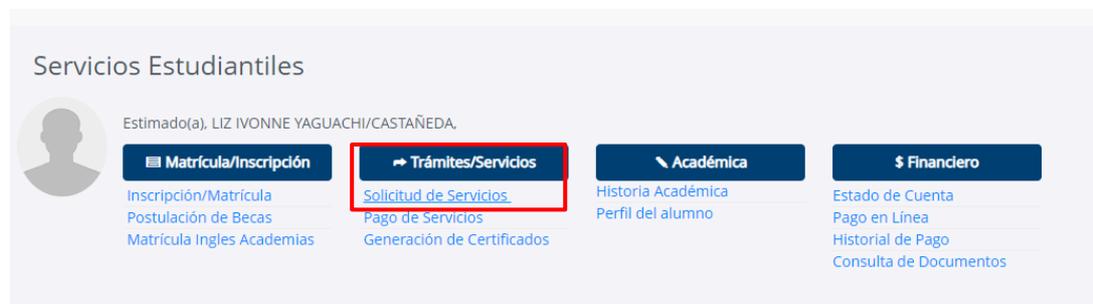
- Ingresa al sitio web: servicios.utpl.edu.ec, en el apartado **“Servicios”** selecciona la opción **“Registra tus servicios”**.



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



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



- A continuación, en el campo **“Categoría”** selecciona **“Servicios - Matrícula”** y en el campo **“Servicio”** selecciona la opción **“Enviar requisitos de matrícula”**. Haz clic en **“Continuar”**. Posterior a ello, lee y acepta los términos y condiciones.

Solicitud de Servicio

Inicio > Servicios al estudiante > Solicitud de Servicio

* indica campo requerido

Categoría: * SERVICIOS-MATRICULA

Servicio: * Ninguno

Continuar

- ENVIAR REQUISITOS DE MATRICULA
- SOLICITAR AUMENTO DE CREDITOS
- SOLICITAR CAMBIO DE CENTRO DEFINITIVO
- SOLICITAR DEVOLUCION DE DOCUMENTOS
- SOLICITAR EDICION DE MATRICULA
- SOLICITAR EMISION DE CARNET (EN CASO DE PERDIDA)

- En la sección **“Detalle del servicio”**, lee la **“Descripción del servicio”** ya que aquí encontrarás los requisitos que eventualmente debes enviar. Completa de forma clara y precisa el **“Detalle del requerimiento”** para evitar que tu solicitud sea rechazada.

Detalle del servicio

U00002990 MONICA GABRIELA PINZI
Ene 28, 202

Inicio > Detalle del servicio

* indica campo requerido

Servicio: ENVIAR REQUISITOS DE MATRICULA

Descripción de Servicio: Dirigido a estudiantes nuevos de Grado y Posgrado que requieran realizar el envío de los requisitos de matrícula, bajo el siguiente orden: * Carta de compromiso y autorización (Grado y Posgrado) * Documento de identidad (Grado y Posgrado) * Poseer título de bachiller (Grado) * Poseer título de tercer nivel (Posgrado) * Formulario de matrícula especial (Grado). En caso de acceder a matrícula especial * Foto (Grado) * Hoja de vida (Posgrado) * Expediente académico (Posgrado) * Certificado de suficiencia de idioma extranjero (Posgrado) NOTA: Los requisitos de matrícula de Posgrado se tomarán del proceso de postulación, a excepción de la Carta de compromiso y autorización que debe ser firmada y entregada o enviada por el estudiante.

Fecha de Entrega Estimada: Feb 03, 2020

Carrera: * MGEM - M. GESTION EMPRESARIAL

Centro: * LOJA

Tipo Servicio: * ENVIAR REQUISITOS DE MATRICULA

Costo: * Sin Costo

Detalle del Requerimiento: * Deseo realizar el envío de los requisitos de matrícula.

Guardar Anular

- En la sección **“Carga de adjuntos”**, haz clic en el botón **“Buscar”** para seleccionar un solo documento en el que consten todos los requisitos a color en el orden que anteriormente detallamos en **“Descripción del servicio”**.

Una vez seleccionado el documento en cualquiera de los formatos establecidos (.doc, .pdf, .jpg o .png) haz clic en el botón **“Enviar”**.

Carga de Adjuntos

Inicio > Carga de Adjuntos

Tamaño máximo: 5MB
Número de archivos: uno por solicitud.
Formatos: Word, PDF, JPG, JPEG, PNG.

Seleccionar archivo (Word, PDF, JPG, JPEG, PNG)

Buscar

Enviar

¡Listo, has culminado con éxito tu proceso de matrícula!

Servicios UTPL | Edición de matrícula

A continuación, conoce cómo solicitar el servicio “**Edición de matrícula**” en el Sistema de Gestión Académica.

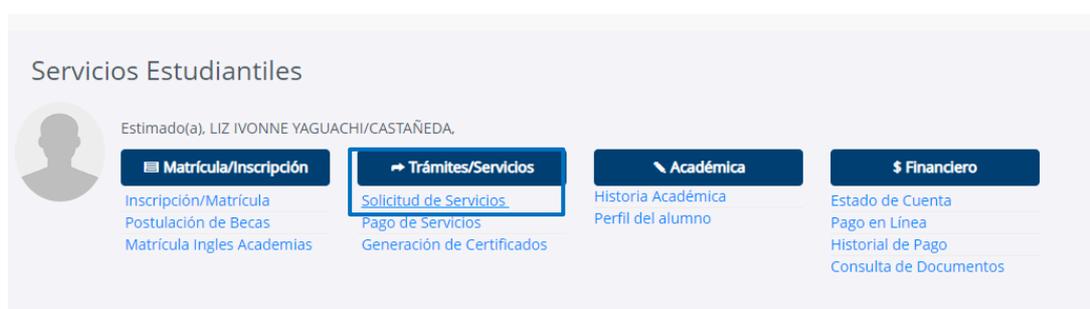
- Ingresa al sitio web: servicios.utpl.edu.ec.
- En el apartado “**Servicios**”, selecciona la opción “**Registra tus servicios**”.



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



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



- En el campo “**Categoría**”, selecciona la opción “**Servicios - Matrícula**”; y en el campo “**Servicio**”, selecciona la opción “**Solicitar edición de matrícula**”. Haz clic en “**Continuar**”.

Solicitud de Servicio

Inicio > Servicios al estudiante > Solicitud de Servicio

* indica campo requerido

Categoría: * SERVICIOS-MATRICULA

Servicio: * Ninguno

Continuar

- ENVIAR REQUISITOS DE MATRICULA
- SOLICITAR AUMENTO DE CREDITOS
- SOLICITAR DEVOLUCION DE DOCUMENTOS
- SOLICITAR EDICION DE MATRICULA
- SOLICITAR EMISION DE CARNET (EN CASO DE PERDIDA)
- SOLICITAR FACTURACION A EMPRESAS
- SOLICITAR INCREMENTO DE CUPO
- SOLICITAR MATERIA QUE NO CONSTA EN LA PROYECCION
- SOLICITAR MATRICULA CON EXCEPCION DE PREREQUISITO
- SOLICITAR MATRICULA UTE
- SOLICITAR REINGRESO/REINICIO
- SOLICITAR RETIRO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

- Posterior a ello, lee y **acepta los términos y condiciones**.
- En la sección **“Detalle del servicio”**, lee la **“Descripción del 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. 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

U00053304 LIZ IVONNE YAGUACHI/CASTAÑEDA
Jul 10, 2020 05:33 PM

* indica campo requerido

Servicio: SOLICITAR EDICION DE MATRICULA

Descripción de Servicio: Dirigido a: Estudiantes nuevos que desean eliminar cursos obligatorios. Estudiantes nuevos que requieran realizar el cambio de carrera que eligieron en el momento de la matrícula. Estudiantes continuos que desean eliminar un curso ya pagado. Estudiantes nuevos que desean cambiar la decisión de realizar la homologación externa.

Fecha de Entrega Estimada: Jul 24, 2020

Carrera: * Ninguno

Centro: * Ninguno

Tipo Servicio: Ninguno

Costo: * Ninguno

Detalle del Requerimiento:

Continuar Anular

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

Admisiones Alumnos Becas y Ayudas Estudiantiles Servicios al estudiante

Buscar una página...

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	02-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					

¡Registraste con éxito tu solicitud de servicio!

¿Tiene dudas?

Para más información, contáctanos:

- **Buzón de consultas online:** buzon.utpl.edu.ec
- **Max, asistente virtual UTPL:** utpl.edu.ec
- **Línea gratuita:** 1800 88 75 88
- **WhatsApp:** 099 956 5400
- **PBX:** (07) 370 1444

Si deseas cambiar/resetear tu contraseña institucional o actualizar tu correo alternativo, visita la página web: gidentidad.utpl.edu.ec.