

INSTRUCTIVO REGISTRO DE MATRÍCULA

SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – ESTUDIANTES

**Paso
01**

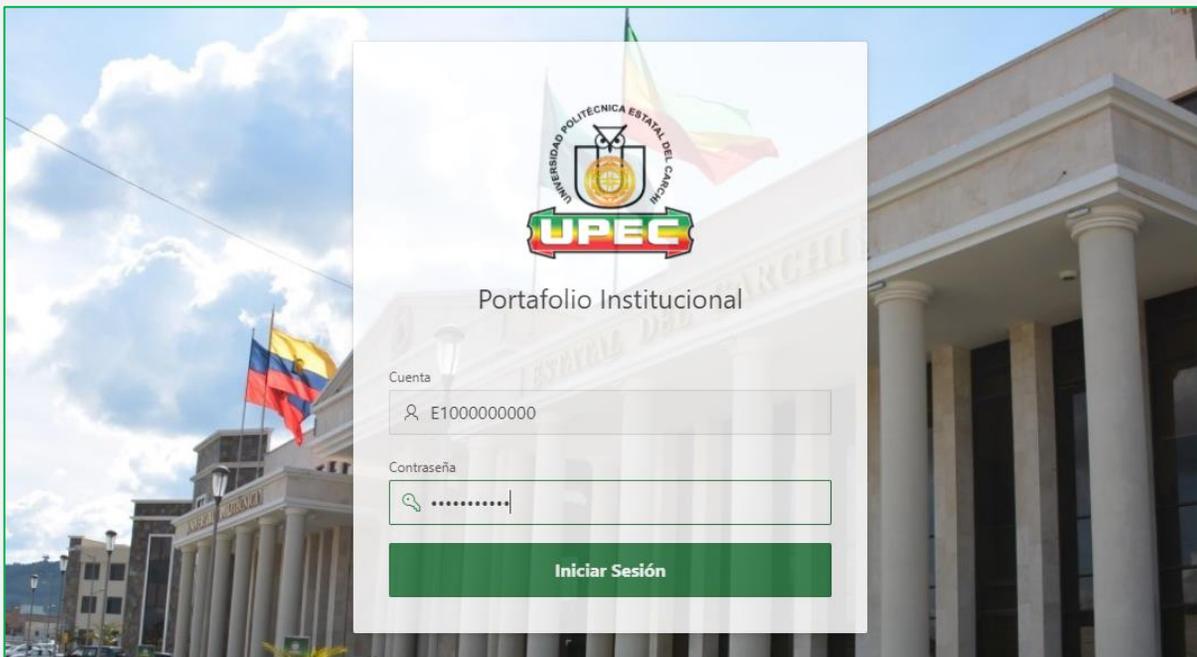
Ingresas a la dirección: <https://posgrados.upec.edu.ec/>



Selecciona
**Portafolio
Institucional**

**Paso
02**

Ingresas tus credenciales



Ingresas tu usuario y contraseña
Nota: El usuario es la "E" mayúscula seguido de tu número de cédula y la contraseña es únicamente tu número de cédula.

**Paso
03**

Dirígete a la opción "Matrícula en línea"

Selecciona
**Gestión
Académica**

The screenshot shows a dashboard titled 'Inicio' with five main tiles. The first tile, 'Gestión Académica', is highlighted with a blue icon and a description: 'Se encarga de los procesos académicos: registro de inscripción, matriculación, distributivo, notas, horarios, asistencia estudiantil, entre otros, y seguimiento académico de acuerdo al rol que cumple en el módulo.' An arrow points from the 'Gestión Académica' text box to this tile. Other tiles include 'Módulo de Evaluación Docente', 'Gestión Bibliotecaria', 'Office 365', and 'Aula Virtual'.

Selecciona
**Trámites
Institucionales**

Luego,
selecciona
**Matrícula en
Línea**

The screenshot shows the 'Gestión Académica - Portafolio Institucional de la UPEC' interface. A dark green sidebar menu is open, listing options: Inicio, Parámetros, Trámites Institucionales (expanded), Matrícula en Línea (highlighted with a blue arrow), Mantenimiento, Procesos, Reportes, and Ayuda. The main content area shows the 'Inicio' dashboard with the 'Gestión Académica' tile selected. Arrows from the text boxes point to the 'Trámites Institucionales' and 'Matrícula en Línea' menu items.

**Paso
04**

Acepta el acuerdo de veracidad de la información

Inicio
Parámetros
Trámites Institucionales
Matrícula en Línea
Mantenimiento
Procesos
Reportes
Ayuda

Acuerdo de Veracidad

Acuerdo de Veracidad de la Información

AUTORIZO de forma expresa e indefinida a la Universidad Politécnica Estatal del Carchi el uso y tratamiento de mi información y datos personales para los fines relacionados con su actividad; y, la entrega de los mismos a las autoridades e instituciones públicas competentes, y a las personas jurídicas de derecho privado con las que la Universidad establezca relaciones contractuales o convencionales para la realización de las tareas propias de la gestión universitaria.

VIGENCIA DEL ACUERDO.-
Este acuerdo de términos y condiciones de matrícula en línea tendrá un plazo de vencimiento de un periodo académico contados desde la fecha de su suscripción por parte del ESTUDIANTE, de acuerdo al calendario académico aprobado por el CSUP, debiendo renovarse con cada inicio de matrícula.

ACEPTACIÓN.-
El estudiante de forma libre y voluntaria acepta la validez de este documento legal (acuerdo); de la clave de usuario que se le proporciona; como también de las notificaciones electrónicas de los actos administrativos que adopte la Universidad, en uso de los sistemas o medios electrónicos que la Universidad disponga.

* Fecha: 13/01/2022

* Usuario que Registra Acuerdo:

* ¿Acepta el acuerdo?

Haz clic en **Aceptar**

Luego **Guarda** el acuerdo de veracidad

Clic en **Siguiente**

Acuerdo de Veracidad de la Información

VIGENCIA DEL ACUERDO.-
Este acuerdo de términos y condiciones de matrícula en línea tendrá un plazo de vencimiento de un periodo académico contados desde la fecha de su suscripción por parte del ESTUDIANTE, de acuerdo al calendario académico aprobado por el CSUP, debiendo renovarse con cada inicio de matrícula.

ACEPTACIÓN.-
El estudiante de forma libre y voluntaria acepta la validez de este documento legal (acuerdo); de la clave de usuario que se le proporciona; como también de las notificaciones electrónicas de los actos administrativos que adopte la Universidad, en uso de los sistemas o medios electrónicos que la Universidad disponga.

* Fecha: 15/01/2022

* Usuario que Registra Acuerdo: E0400993309

* ¿Acepta el acuerdo?

Clic en **Siguiente**

**Paso
05**

Selecciona el periodo Académico y Dependencia

Acuerdo de Veracidad Dependencia

Realiza tu matrícula en Maestría, Carrera o Centros de complementación académica.

Matriculas Dependencias

Periodo Académico

Dependencia

Selecciona el **Periodo Académico**

Realiza tu

Matriculas D

FEB2021-JUL2021	0121-0621	02/01/2021
-----------------	-----------	------------

1 - 1

Selecciona el **Periodo Académico** correspondiente

Realiza tu matrícula en Maestría, Carrera o Centros de complementación académica.

Matriculas Dependencias

Periodo Académico

Dependencia

Selecciona **Dependencia**

Realiza tu

Matriculas D

PROGRAMA DE POSTGRADO EN ADMINISTRACION PUBLICA REDISEÑO
--

1 - 1

Selecciona el **Programa de Posgrado** al que perteneces

Clic en
Siguiente

Matriculas Dependencias

Periodo Académico: FEB2021-JUL2021

Dependencia: PROGRAMA DE POSTGRADO EN ADMINISTRACION PUBLICA REDISEÑO

Clic en
Siguiente

Acuerdo de Veracidad Dependencia Matricula Requisitos

Matricula

Código Matricula: 124113 Legado: NO Tipo Usuario:

Nivel: SEGUNDO Número de Matricula Nivel: 1 Arrastres: 0

Periodo Académico: FEB2021-JUL2021 Dependencia Académica: PROGRAMA DE POSTGRADO EN ADMINISTRACION PUBLICA REDISEÑO Tipo de Financiamiento: AUTOGESTION

Tipo de Ciclo: ORDINARIO Sistema: HORAS ACADÉMICAS

Acuerdo: Yo, ; en forma libre y voluntaria me obligo con la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, en lo siguiente:

ACEPTACIÓN DE MATRÍCULA.-
Por medio del presente acepto libre y voluntariamente la matrícula generada por medio del Portafolio Institucional, en el presente periodo académico y me someto a la norma nacional que regula la educación superior y las normas internas de la UPEC, a la vez que me comprometo a cumplir con todas las obligaciones (académicas y económicas) que se derivan del proceso de matrícula; en especial al pago de la totalidad de los valores de matrícula y aranceles cuando me correspondan cancelar. Autorizo a la Universidad Politécnica Estatal del Carchi para el caso de no cumplir con mis obligaciones económicas, proceda a realizar el proceso de anulación de la matrícula de conformidad con la normativa interna.

Detalle de la Matrícula

Asignatura / Módulo	Paralelo	Nivel	Numero Matrícula	Créditos/horas	Horas semestrales/condulantes	Horas actividades docente	Horas aprendizaje colaborativo	Horas aprendizaje autónomo	Horas Práctica
ANÁLISIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS	A-M	01	1	144	64	48	0	80	16
DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO	A-M	01	1	144	64	48	0	80	16
FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	A-M	01	1	144	64	48	0	80	16
GOBIERNO CENTRAL Y GAD'S	A-M	01	1	72	40	24	0	32	16
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	A-M	01	1	144	64	48	0	80	16
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO PÚBLICO	A-M	01	1	144	64	48	0	80	16
					360				

Nota: En la pestaña Matrícula puedes observar la información correspondiente al periodo académico y los módulos que vas a tomar.

**Paso
06**

Sube los requisitos solicitados

Sube los documentos solicitados por el Centro de Posgrado, recuerda que el archivo debe ser en formato **PDF** y no debe superar el **1MB**.

Estimado Estudiante Maestrante, los documentos que deben subir al sistema para la validación de su matrícula son:

- Solicitud de matrícula según formato establecido por el Centro de Posgrado. **Descargar Solicitud**
- Certificado de admisión en el programa.
- Comprobante del arancel de la matrícula (factura o voucher de pago)
- Hoja de vida en formato UPEC. **Descargar Formato Hoja de Vida**
- Comprobante de pago colegiatura (factura o voucher de pago)
- Contrato (en el caso de pago parcial se debe adjuntar el contrato de servicios educativos de posgrado)

Instrucciones:

- Se debe subir un archivo en formato PDF por cada documento solicitado.

Requisitos

	Requisito	Estado	Estado Archivo	Observación	Validado
	Solicitud de matrícula según formato establecido por el Centro de Posgrado	Obligatorio	Archivo subido	Sin observación	Sin validar
	Certificado de admisión en el programa	Obligatorio	Archivo subido	Sin observación	Sin validar
	Copia a color del Título de tercer nivel	Obligatorio	Archivo subido	Sin observación	Sin validar
	Comprobante del arancel de la matrícula (factura o voucher de pago)	Obligatorio	Archivo subido	Sin observación	Sin validar
	Hoja de vida en formato UPEC	Obligatorio	Archivo subido	Sin observación	Sin validar
	Comprobante de pago colegiatura (factura o voucher de pago)	Opcional	Archivo subido	Sin observación	Sin validar
	Contrato (en el caso de pago parcial se debe adjuntar el contrato de servicios educativos de posgrado)	Opcional	Archivo subido	Sin observación	Sin validar

Clic en **Cargar Archivo**

Requisitos

Registro de Requisitos

Subir Archivo

Matri...Lpdf Ver Documento

Clic en **Subir Archivo**

Posterior, haz clic en **Guardar**

Una vez que se haya guardado realizamos el mismo procedimiento para los demás documentos.

Nota: Si por error subiste un documento incorrecto, puedes eliminarlo haciendo clic en el botón suprimir.

Nota: Cualquier documento puede ser actualizado siempre y cuando no se encuentre legalizada la matrícula

Una vez que hayas verificado que todos los documentos se encuentren correctamente cargados y guardados procedemos a verificar nuestra matrícula

Selecciona
Mantenimiento

Posterior
Selecciona
**Matrícula
Actual**

Gestión Académica - Portafolio Institucional de la UPEC

- Solicitud de matrícula según formato establecido por el Centro de Posgrado. [Descargar Solicitud](#)
- Certificado de admisión en el programa.
- Comprobante del arancel de la matrícula (factura o voucher de pago)
- Hoja de vida en formato UPEC. [Descargar Formato Hoja de Vida](#)
- Comprobante de pago colegiatura (factura o voucher de pago)
- Contrato (en el caso de pago parcial se debe adjuntar el contrato de servicios educativos de posgrado)

Instrucciones:

- Se debe subir un archivo en formato PDF por cada documento solicitado.

Requisitos

Requisito	Estado	Estado Archivo	Observación	Validado
Solicitud de matrícula según formato establecido por el Centro de Posgrado	Obligatorio	Archivo subido	Sin observación	Sin validar
Certificado de admisión en el programa	Obligatorio	Archivo subido	Sin observación	Sin validar
Copia a color del Título de tercer nivel	Obligatorio	Archivo subido	Sin observación	Sin validar
Comprobante del arancel de la matrícula (factura o voucher de pago)	Obligatorio	Archivo subido	Sin observación	Sin validar
Hoja de vida en formato UPEC	Obligatorio	Archivo subido	Sin observación	Sin validar
Comprobante de pago colegiatura (factura o voucher de pago)	Opcional	Archivo subido	Sin observación	Sin validar
Contrato (en el caso de pago parcial se debe adjuntar el contrato de servicios educativos de posgrado)	Opcional	Archivo subido	Sin observación	Sin validar

A continuación, aparecerá una notificación la cual indica que la matrícula se encuentra en proceso de Legalización

Inicio \ Matrícula Actual

Notificación

Su matrícula se está validando en la Maestría/Carrera/Centro de Programa De Postgrado En Administracion Publica Rediseño, espere la confirmación de Legalización.

EXCELENTE

PROCESO DE MATRICULACIÓN FINALIZADO