



Cronograma de Actividades

Centro de Promoción y Apoyo al Ingreso (CPAI)

NIVELACIÓN DE CARRERA PERÍODO 2020-S2 FEBRERO - ABRIL 2021 El Centro de Promoción y Apoyo al Ingreso (CPAI), como ente coordinador del proceso de nivelación de carrera en esta Universidad, informa a la colectividad admitida que todos los procesos concernientes a matrícula se llevarán a cabo a través de plataformas virtuales, sin necesidad de trasladarse a los predios universitarios, dada la emergencia sanitaria vigente en el país. Las actividades planificadas se basan en el siguiente cronograma:

Procesos previos:

PERÍODO ORDINARIO DE INSCRIPCIÓI		-			_
	DED	IODO (DEDINABIO	DE INSCRIBCIÓ	

Noviembre 2020	09 al 30	Inscripciones o actualización de datos en el SGA.
		PERÍODO EXTRAORDINARIO DE INSCRIPCIÓN
» Diciembre	01 al 13	Aspirantes que tuvieron dificultades en períodos de actualización de datos en período ordinario.
	14 al 16	Matriculación automática de aspirantes – asignación de paralelos en plataforma virtual
	17 y 18	Difusión de distribución de paralelos
>>> Enero 2021	04 al 29	Inducción a estudiantes sobre normativa, procesos y herramientas de nivelación de carrera. Entrenamiento de estudiantes para el uso de plataformas virtuales de aprendizaje.
>>> Febrero	01	Inicio de clases

PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA)



El proceso de actualización de datos y subida de documentos se realizará durante las fechas indicadas en el cronograma de matrícula, a través de la página **www.utm.edu.ec** opción **SGA**; cada aspirante tendrá creado el usuario conforme al siguiente diseño:

inicial de primer nombre + primer apellido completo + cuatro últimos dígitos de cédula + @utm.edu.ec

Ejemplos:-

Carlos Eduardo Mendoza Castro cmendoza4875@utm.edu.ec	1354254875
María Esther De La Cruz García mdelacruz5844@utm.edu.ec	1358795844
Mario Núñez Ramírez mnunez7542@utm.udu.ec	1315487542

Y, la contraseña temporal será el número de cédula completo sin guión.

Pasos a seguir



#QuédateEnCasa

- 1 Ingreso al Sistema de Gestión Académico con el usuario y contraseña asignados, y luego personalización de contraseña.
- **Lectura** y **aceptación** de la declaratoria de legitimidad y veracidad de documentación e información y consentimiento de matrícula.
- **Actualización** de información personal. Encuesta socioeconómica
- **Subida** de documentos escaneados:
 - Foto tamaño carné.
 - Cédula de ciudadanía para estudiantes nacionales; para extranjeros cédula, pasaporte o carné de refugiado
 - Certificado de votación (si lo tuviere).
 - Título de bachiller.

Recuerde verificar y Guardar la información declarada.



Notas:

- Las personas que hayan postulado y aceptado el ingreso a primer nivel deberán actualizar sus datos personales en el SGA conforme a la información detallada en el presente comunicado; además, tendrán que realizar el proceso de matrícula (toma de créditos) de acuerdo a lineamientos generales que se publiquen oportunamente.
- Aquellas personas admitidas en condición de profesionales o segunda carrera (retirados o activos), que hayan participado de un proceso anterior con la SENESCYT, se excluirán de la gratuidad de estudio. Personas retiradas o activos en otra carrera deberán pagar \$22,20; y, los profesionales pagarán \$219,20, incluyendo el curso de nivelación de carrera en ambos casos.
- Los estudiantes en calidad de repetidores, quienes ha solicitado el derecho de segunda matrícula, deberán actualizar la información personal en el SGA y serán matriculados directamente desde la Dirección del CPAI.



Dr. C. Isaac Mendoza Cedeño DIRECTOR