

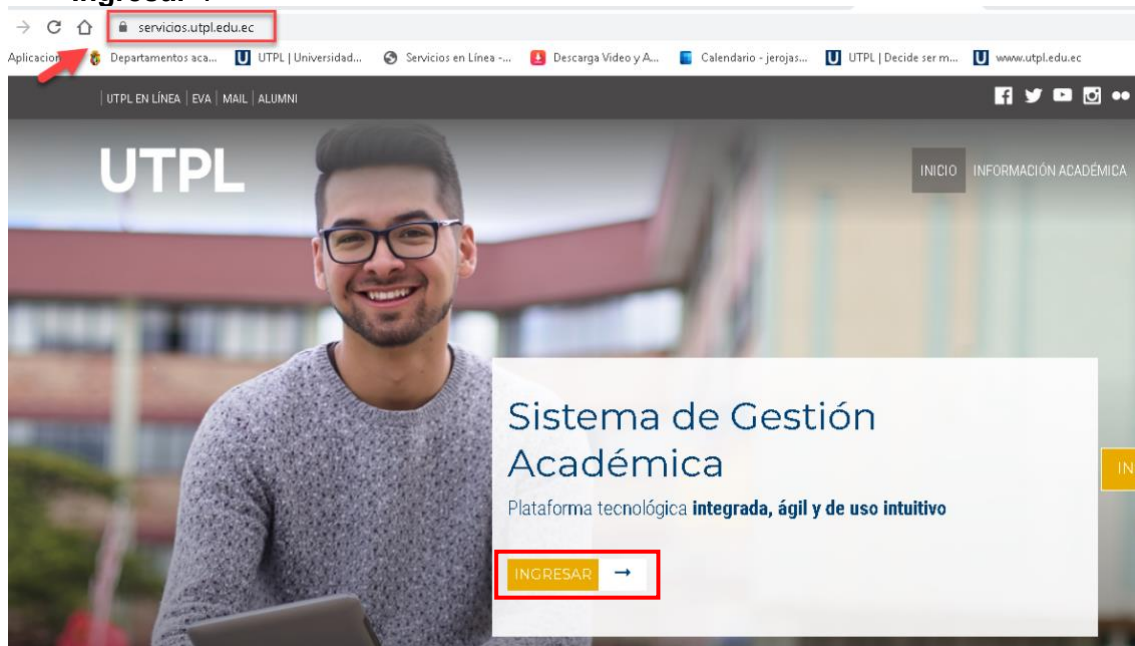
**SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA UTPL
REGISTRO DE SOLICITUD DE SERVICIOS**



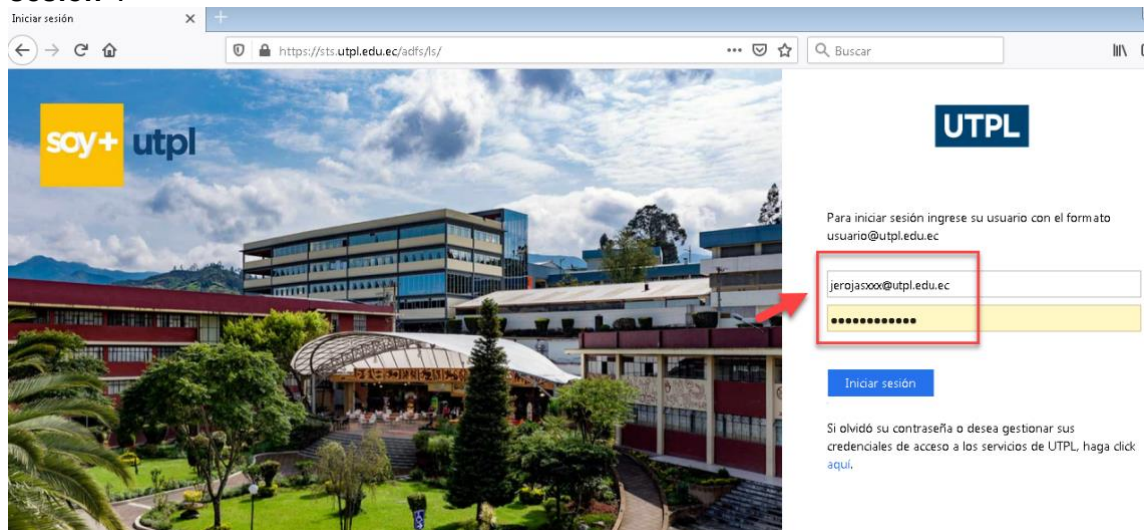
UTPL
La Universidad Católica de Loja

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

- Ingresa a nuestra página web: servicios.utpl.edu.ec y selecciona la opción **“Ingresar”**.



- A continuación, se abrirá una ventana de ingreso al Sistema de Gestión Académica. Digita tu correo electrónico y contraseña institucional y haz clic en el botón **“Iniciar sesión”**.



- En la sección “**Servicios estudiantiles**”, dentro del campo “**Trámites/Servicios**”, elige la opción “**Solicitud de servicios**”.



- En la sección “**Solicitud de servicio**”, elige la **categoría** y el tipo de **servicio** que requieres. Es muy importante que revises con cuidado cada uno de los requisitos para que puedas registrar con éxito tu solicitud.

Solicitud de Servicio U0

Inicio > Servicios al estudiante > Solicitud de Servicio

* indica campo requerido.

Categoría: * SERVICIOS-RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Servicio: * SOLICITAR HOMOLOGACION EXTERNA (GRADO)

Dirigido a estudiantes que aprobaron estudios en una IES (Institución de Educación Superior) distinta a la UTPL y que desean que sus componentes sean reconocidos para continuar sus estudios en esta universidad.

Requisitos:

- Record académico original emitido por la IES de origen que indique:
- * Sistema de Calificación
- * Calificaciones obtenidas
- * Fecha y año en el que fue aprobado cada componente
- * Valoración en créditos y equivalencia en horas asistidas por el docente, el práctico y autónomo, de cada componente académico
- Programa formativo y plan de contenidos de cada componente (contenidos completos)
- Copia de cédula o documento de identidad.
- Pago del arancel vigente para el efecto, previo generación de prefectura en el centro universitario

Continuar Anular Búsqueda por Texto

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

Normativa, términos y condiciones U00003127 JESSICA EVELYN ROJAS/JARAMILLO
Dic 11, 2019 09:48 AM

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. La petición será válida, siempre y cuando se realice el pago del arancel correspondiente dentro del tiempo establecido. (máximo 7 días a partir del cargo generado a la cuenta del estudiante)
4. 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.

[Lea aquí la Norma Relacionada](#)

Acepto No acepto

- En la sección “**Detalle del servicio**”, completa todos los campos de forma clara y precisa.

Recuerda que, en la sección “**Detalle del requerimiento**”, debes especificar datos importantes de tu solicitud, por ejemplo: el nombre del componente, el tipo de certificado, la cantidad, etc.

Detalle del servicio

Inicio > Detalle del servicio

* Indica campo requerido

Servicio:	SOLICITAR CAMBIO DE PROGRAMA (HOMOLOGACION INTERNA)
Descripción de Servicio:	oracle.sql.CLOB@4a8e92e4
Fecha de Entrega Estimada:	Ene 03, 2020
Carrera: *	AEP2 - ADM DE EMPRESAS ECTS
Centro: *	LOJA
Tipo Servicio: *	SOLICITAR CAMBIO DE PROGRAMA (GRADO)
Detalle del Requerimiento: *	TEST

Guardar Anular

- A continuación encontrarás la sección “**Proceso de carga de documentos**”. Si debes adjuntar un documento a tu solicitud (formato: .doc, .pdf, .jpg o .png), haz clic en la opción “**Adjuntar archivo**”; caso contrario, selecciona la opción “**Guardar sin adjuntar**”.

Nota: recuerda que puedes adjuntar un solo archivo.

Proceso de carga de archivos

Inicio > Proceso de carga de archivos

Esta solicitud requiere que adjuntes un archivo

Adjuntar archivo Guardar sin adjuntar

Carga de Adjuntos

Inicio > Carga de Adjuntos

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

Segundo grupo QUITO.pdf Buscar

Enviar

- A través de tu correo electrónico institucional te notificaremos el registro de tu solicitud de servicios.



SOLICITUD DE SERVICIOS UTPL
Lun 10/2/2020 10:22



Estimado(a)

Se le comunica que su servicio ha sido registrado, se le ha asignado el número 12719 - EVALUACION PRESENCIAL TRADICIONAL. Le notificaremos en el momento en que su requerimiento haya sido atendido.

Cordialmente,

Servicios Estudiantiles UTPL

- Después de haber completado todos los pasos, **revisa el estado de tu solicitud para conocer en qué fase se encuentra.**

Revisión de Estado de la solicitud de Servicios

Buscar una página.

U00003127 JESSICA EVELYN ROJASUARAM
Dic 11, 2019 10:0

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

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago
1363	Dic 25, 2019	Dic 11, 2019	SOLICITAR RETIRO VOLUNTARIO	Sin Fecha de Entrega	REGISTRADO	
1285	Dic 23, 2019	Dic 09, 2019	SOLICITAR RETIRO VOLUNTARIO	Sin Fecha de Entrega	RECHAZADO	
1270	Dic 23, 2019	Dic 09, 2019	SOLICITAR CAMBIO DE GRUPO DE CREDITOS	Sin Fecha de Entrega	RECHAZADO	
1260	Ene 01, 2020	Dic 09, 2019	SOLICITAR CAMBIO DE PROGRAMA (HOMOLOGACION INTERNA)	Sin Fecha de Entrega	PENDIENTE DE PAGO	
804	Dic 18, 2019	Nov 27, 2019	SOLICITAR CAMBIO DE MODALIDAD	Sin Fecha de Entrega	REGISTRADO	
757	Sin Fecha de Entrega Estimada	Nov 26, 2019	ENVIAR REQUISITOS DE MATRICULA	Sin Fecha de Entrega	REGISTRADO	

- Posterior al análisis de tu solicitud de servicio, te notificaremos a través de tu correo electrónico institucional si dicha solicitud fue **aceptada** o **rechazada**.



SOLICITUD DE SERVICIOS UTPL
Lun 10/2/2020 10:32



Estimada(o)

Le informamos que su solicitud de SOLICITAR NOTAS FALTANTES, ha sido rechazada debido a que no ha subido el archivo o falló el sistema cargando el archivo que es necesario para este servicio.

Por favor vuelva a generar el servicio o comuníquese con servicios estudiantiles.

Saludos cordiales,

Servicios Estudiantiles UTPL

- Si tu solicitud fue **aceptada** y el servicio requiere un pago, dirígete al Sistema de Gestión Académica y selecciona la opción **“Pago de servicios”**.

Servicios Estudiantiles

Estimado(a), LIZ IVONNE YAGUACHI/CASTAÑEDA,

Matrícula/Inscripción

- Inscripción/Matrícula
- Postulación de Becas
- Matrícula Ingles Academias

Trámites/Servicios

- Solicitud de Servicios
- Pago de Servicios**
- Generación de Certificados

Académica

- Historia Académica
- Perfil del alumno

\$ Financiero

- Estado de Cuenta
- Pago en Línea
- Historial de Pago
- Consulta de Documentos

- A continuación, **efectúa la cancelación del costo pendiente**. Elige la forma de pago y envía tu deuda al banco haciendo clic en el botón **“Pago en línea”**.

Nota: si eliges la opción **“Tarjeta de crédito”** completa todos los campos en **“Datos para iniciar el pago”**.

Resumen

Plan de estudios: NA
 Tipo de documento: **DADM - ADMISION**

Detalle de Código	Descripción	Vencimiento	Cargo	Pago	Saldo	Pagar
AD01	ADMISIÓN PREGRADO	22-ENE-2020	\$ 93,55		\$ 93,55	<input checked="" type="checkbox"/>
DESCUENTO PRONTO PAGO:				\$ 0,00	\$ - 0,00	
DESCUENTO METODO DE PAGO:				\$ 0,00	\$ - 0,00	
Total a pagar:					\$ 93,55	
Metodo de pago:				<input checked="" type="radio"/> Efectivo <input type="radio"/> Tarjeta <input type="button" value="Pago en línea"/>		

Recuerda:

- Revisa de forma permanente las notificaciones que te enviamos a tu correo electrónico institucional para conocer el estado de tus solicitudes.

Más información:

servicios.utpl.edu.ec

1800 88 75 88

Max, nuestro asistente virtual: utpl.edu.ec

Centros de apoyo UTP: utpl.edu.ec/centros