



UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE

Resolución No. 001-073 CEAACES - 2013 - 13

PROCESO DE MATRICULAS CICLO SEPTIEMBRE 2018 – FEBRERO 2019

PRIMER NIVEL.- Estudiantes nuevos admitidos que han aprobado nivelación, imprimen su Formulario de Matrícula.

Calendario:

DIA	FACULTAD
LUNES, 1 de Octubre	FACAE, FCCSS
MARTES, 2 de Octubre	FECYT, FICA, FICAYA

SEGUNDO NIVEL EN ADELANTE.- Estudiantes de segunda matrícula a primer nivel y niveles superiores, para carreras de sistema de estudios regular por materia, realizan su Matrícula en Línea de acuerdo al siguiente calendario:

Calendario:

ETAPA	FACULTADES:	FACAE, FCCSS,FECYT, FICA,FICAYA	PROCESO
	DIA	NIVEL	
Primera	MARTES,18 de Septiembre	9°,10°	Selección de Asignaturas de 1ª y 2ª matrícula
	MIERCOLES,19 de Septiembre	6°, 7°,8°	
	JUEVES, 20 de Septiembre	4°,5°	
	VIERNES, 21 Septiembre	1° (antiguos), 2°,3°	
Segunda	MARTES,25 de Septiembre	9°,10°	Revisión de asignaturas y generación de Formulario de Matrícula
	MIERCOLES,26 de Septiembre	6°, 7°,8°	
	JUEVES, 27 de Septiembre	4°,5°	
	VIERNES, 28 de Septiembre	1° (antiguos), 2°,3°	

Estudiantes de carreras con sistema de estudios Modular se matriculan de acuerdo al calendario interno de su facultad en las secretarías.

SCIENTIA ET THECNICUS IN SERVITIUM POPULI



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución No. 001-073 CEAACES - 2013 – 13

Proceso:

1. El Estudiante ingresa al portal web www.utn.edu.ec a la opción de Matrícula en Línea con su usuario y contraseña, de acuerdo al calendario establecido en el nivel que se encuentre ubicado. El nivel del estudiante corresponde al menor nivel de las asignaturas que tiene por aprobar.
2. De acuerdo al calendario establecido, en la primera etapa el estudiante selecciona las asignaturas de primera y segunda matrícula de acuerdo a lo que le permita su malla y los horarios.
3. Posteriormente de acuerdo al calendario establecido en la segunda etapa, el estudiante revisa y selecciona las asignaturas de primera y segunda matrícula que le hicieran falta y procede a generar su formulario de matrícula para el pago correspondiente o con valor cero.
4. Si no tiene valor a pagar sigue al paso 6. De lo contrario, acude al Banco del Pacífico con el formulario impreso a realizar el pago del valor correspondiente.
5. Adjunta el comprobante de pago del banco al formulario de matrícula.
6. Entrega la documentación a la Secretaria de Carrera quien legaliza la matrícula en el sistema e imprime el Acta de Matrícula del estudiante.

[En caso de valores pagados la factura es electrónica y se muestra en el portafolio Estudiantil \(Pagos\). No se emiten canjes en recaudación.](#)

Lineamientos de la Resolución No. 059-SE-HCU-UTN

Lineamiento 3

- Son estudiantes regulares, quienes se encuentren matriculados en al menos el 60% de la asignaturas, cursos o sus equivalentes que permite su malla curricular por cada periodo académico ordinario
- Un estudiante podrá matricularse en las asignaturas, cursos o equivalentes de hasta 2 niveles consecutivos, garantizando la articulación de los conocimientos y la continuidad de los mismos.

Lineamiento 4

- Una vez que el estudiante genere su formulario de matrícula, ya no podrá aumentar ni disminuir asignaturas, deberá realizar el proceso normal de retiro de asignaturas de acuerdo a lo establecido en la norma.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución No. 001- 073 CEAACES - 2013 – 13

Lineamiento 5

- En función de los requerimientos institucionales, cada periodo académico el estudiante deberá actualizar su ficha socioeconómica en su portafolio estudiantil, como requisito previo para legalizar su matrícula.

Lineamiento 6:

- La matrícula se legaliza con la entrega del formulario de solicitud de matrícula firmado y la constancia del pago en el Banco (de ser necesario), para lo cual, se concede 5 días término, caso contrario se anulará su matrícula.

El nivel del estudiante corresponde al menor nivel de las materias que tiene por aprobar.

SCIENTIA ET THECNICUS IN SERVITIUM POPULI

