



UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE

Resolución No. 001-073 CEAACES - 2013 - 13

PROCESO DE MATRICULAS CICLO MARZO- AGOSTO 2019

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

Calendario:

DIA	TIPO DE MATRICULA
4 -7 de abril	ORDINARIA
8- 10 de abril	EXTRAORDINARIA
11-15 de abril	ESPECIAL

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:

DIA	TIPO DE MATRICULA	OBSERVACIONES
13-24 de marzo	ORDINARIA	MATRÍCULA EN LINEA
25-27 de marzo	EXTRAORDINARIA	MATRICULA EN VENTANILLA PREVIA APROBACIÓN
1-5 de abril	ESPECIAL	MATRICULA EN VENTANILLA PREVIA APROBACIÓN

Calendario Matrículas Ordinarias en Línea:

PROCESO	FACULTADES:	FACAE, FCCSS, FECYT, FICA, FICAYA
	DIA	NIVEL
Selección de Asignaturas de 1ª matrícula	13 de marzo	8°, 9°, 10°
	14 de marzo	4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°
	15 de marzo	1° (antiguos), 2°, 3°
	16 - 17 de marzo	1°-10°
	18 de marzo	8°, 9°, 10°
	19 de marzo	4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°
	20 de marzo	1° (antiguos), 2°, 3°
Selección de Asignaturas de 2ª matrícula	21 de marzo	9°, 10°
	22 de marzo	6°, 7°, 8°
	23 de marzo	4°, 5°
	24 de marzo	1° (antiguos), 2°, 3°

La matrícula concluye con la generación del Formulario de Matrícula.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución No. 001-073 CEAACES - 2013 – 13

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

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 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 segunda matrícula de acuerdo a lo que le permita su malla y los horarios.
4. En los pasos 2 o 3 el estudiante puede generar su formulario de matrícula para el pago correspondiente o con valor cero. Una vez generado el formulario no podrá aumentar ni disminuir asignaturas.
5. Si tiene valor a pagar, acude al Banco del Pacífico con el formulario impreso a realizar el pago del valor correspondiente.
6. Adjunta el comprobante de pago del banco al formulario de matrícula.
7. 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.

ESTUDIANTES DE TERCERA MATRICULA Y CAMBIO DE CARRERA

PROCESO	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	MATRÍCULA EN VENTANILLA
Cambios de carrera, Cambios de universidad, Tercera matrícula	12-15 de marzo	21-25 de marzo



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Resolución No. 001-073 CEAACES - 2013 – 13

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.

Disposición Transitoria Primera.- El lineamiento 3, inciso segundo, se aplicará únicamente a los estudiantes que inicien el primer periodo académico en las carreras nuevas y rediseñadas de la Universidad Técnica del Norte, a partir del período académico ordinario octubre 2018 a febrero 2019 (Disposición Tansitoria agregada mediante resolución Nro. 060-SE-HCU-UTN de 21 de septiembre de 2018)

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.

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