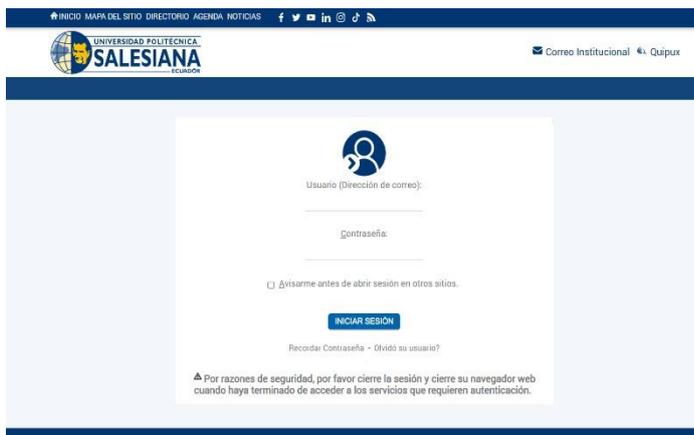


UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

Instructivo de Registro de asignaturas en línea Estudiantes nuevos periodo 63 (octubre 2023 a marzo 2024)

1. Ingresa a la dirección web de la Universidad Politécnica Salesiana (UPS) <https://www.ups.edu.ec> y haz clic en **ACCEDER**



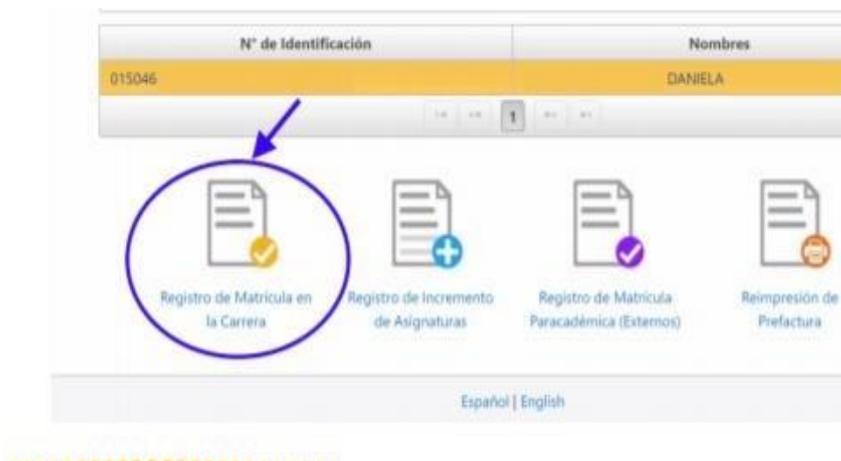
2. Ingresa las credenciales que fueron enviadas a tu correo electrónico personal y luego en **INICIAR SESIÓN**.

Nota: Si no recuerdas tu clave, realiza el proceso de Recuperación de contraseña (Ver Anexo 1)

3. En tu página personal encontrarás el enlace al sistema de Matrículas Online, debes dar clic en **MATRÍCULA EN LÍNEA** para ingresar al sistema.



- Para continuar con tu matrícula, haz clic en **REGISTRO DE MATRÍCULA EN LA CARRERA.**



- Ingresa los Parámetros Iniciales como **Carrera / Modalidad / Sede /Campus / Período Académico** y luego clic en **SIGUIENTE**

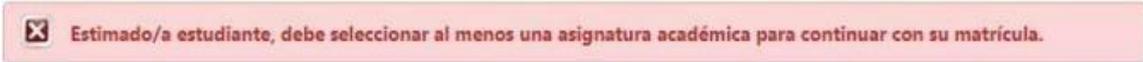
- Selecciona las asignaturas académicas respectivas.

Cuando hayas seleccionado todas las asignaturas a cursar, da clic en **SIGUIENTE.**

NOTA: Por cada asignatura seleccionada se muestran los grupos ofertados, el número de cupos restantes y el horario en que se dictará la asignatura.

Adicionalmente puedes seleccionar el curso paracadémico. Si no deseas tomar dicho curso al momento de la matrícula, puedes registrarlo días después realizando una matrícula paracadémica en modalidad INCREMENTO DE MATERIA vía web.

El sistema verificará que se seleccione al menos una asignatura, caso contrario se mostrará el siguiente mensaje:



Consideraciones al escoger grupo.

7. Seleccionar correctamente el Campus del Grupo (Centenario/María Auxiliadora)

Registro de Matrícula en la Carrera
Parámetros Iniciales / Selección de Asignaturas / Selección de Grupos / Resumen de Asignaturas / Costos y Formas de Pago

Estimado/a Estudiante:
Recuerde que es requisito obligatorio cumplir con la suficiencia de la lengua extranjera para su graduación (Reglamento de Régimen Académico CES, Art. 31).

Periodo académico: 2022 - 2023 (61) Carrera: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Jornada de Estudio: DIURNA

Selección de Grupos
6 asignatura(s) seleccionadas(s)

Asignaturas Académicas - PRESENCIAL

ANTROPOLOGÍA FILOSÓFICO-TEOLÓGICA
Código: G-RF-LAE-101 - Nivel: 1 - Matrícula: 1 Regular

Favor seleccionar el Campus.

CENTENARIO MARIA AUXILIADORA

COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
Código: G-HU-LAE-101 - Nivel: 1 - Matrícula: 1 Regular

Favor seleccionar el Campus.

CENTENARIO MARIA AUXILIADORA

Verificar que el grupo escogido no tenga cruce de horario (ver imagen)

Registro de Matrícula en la Carrera
Parámetros Iniciales / Selección de Asignaturas / Selección de Grupos / Resumen de Asignaturas / Costos y Formas de Pago

Estimado/a Estudiante:
Recuerde que es requisito obligatorio cumplir con la suficiencia de la lengua extranjera para su graduación (Reglamento de Régimen Académico CES, Art. 31).

Periodo académico: 2022 - 2023 (61) Carrera: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Jornada de Estudio: DIURNA

Selección de Grupos
6 asignatura(s) seleccionadas(s)

Asignaturas Académicas - PRESENCIAL

ANTROPOLOGÍA FILOSÓFICO-TEOLÓGICA
Código: G-RF-LAE-101 - Nivel: 1 - Matrícula: 1 Cruce de Horario Regular

Favor seleccionar el Campus.

Grupo	Cupos	Horarios	Jornada
<input checked="" type="radio"/> GRUPO - 1	30 / 35	Lunes: 11:00-13:00	DIURNA
<input type="radio"/> GRUPO - 2	5 / 35	Martes: 07:00-09:00	DIURNA
<input type="radio"/> GRUPO - 3	10 / 35	Viernes: 11:00-13:00	DIURNA
<input type="radio"/> GRUPO - 4	22 / 35	Lunes: 07:00-09:00	DIURNA
<input type="radio"/> GRUPO - 5	0 / 0	Lunes: 07:00-09:00	DIURNA

COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
Código: G-HU-LAE-101 - Nivel: 1 - Matrícula: 1 Cruce de Horario Regular

8. Existen ciertas asignaturas de los proyectos de ajuste que cuentan con grupos de docencia y de práctica; en dicho caso, el estudiante debe seleccionar los dos tipos de grupos. (ver imagen).

The screenshot shows the registration interface for two courses. The first course is QUÍMICA (Código: C-CV-IAM-102, Nivel: 1 - Matricula: 1). It has two tabs: CENTENARIO and MARIA AUXILIADORA. Under MARIA AUXILIADORA, there are two tables. The first table lists regular groups: GRUPO - 1 (0/40, Jueves: 10:00-12:00, Viernes: 07:00-09:00, DIURNA) and GRUPO - 3 (0/40, Martes: 07:00-09:00, Viernes: 09:00-11:00, DIURNA). The second table lists practice groups: GRUPO - 7 PRÁCTICA (0/40, Martes: 09:00-10:00, DIURNA). A red arrow points to the 'GRUPO - 3' row. The second course is INGLÉS MCER A1 (Nivel: 1 - Matricula: 1 - Tipo: INGLÉS POR NIVELES MCER 2020 [A1]). It has a 'Fuera De Malla' button and a 'Regular' button. Under the MARIA AUXILIADORA tab, there is a table with four rows: GRUPO 100 (PRESENCIAL, 0/1, Miércoles: 09:00-12:00, Jueves: 09:00-12:00), GRUPO 102 (PRESENCIAL, 0/0, Lunes: 11:00-13:00, Martes: 09:00-11:00, Miércoles: 11:00-13:00), GRUPO 106 (PRESENCIAL, 0/0, Martes: 07:00-10:00, Miércoles: 10:00-13:00), and GRUPO 108 (PRESENCIAL, 0/0, Martes: 07:00-10:00, Viernes: 07:00-10:00). A red arrow points to the 'GRUPO 102' row.

9. Si el grupo está lleno o no está habilitado, aparecerá un candado (ver imagen)

This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing to the 'GRUPO 102' row in the INGLÉS MCER A1 table. This row has a lock icon in the selection column, indicating that the group is either full or not enabled for registration.

Si escogiste el Curso Paracadémico, no olvides elegir el grupo y da clic en SIGUIENTE.

Cursos Paracadémicos (Instituto de Idiomas)

INGLES MCER A1 Fuera De Malla Regular

Nivel: 1 - Matrícula: 1 - Tipo: INGLES POR NIVELES MCER 2020 [A1]

MARIA AUXILIADORA

Grupo	Modalidad	Cupos	Horarios
<input checked="" type="radio"/> GRUPO 100	PRESENCIAL	0 / 1	Miércoles: 09:00-12:00, Jueves: 09:00-12:00
<input type="radio"/> GRUPO 102	PRESENCIAL	0 / 0	Lunes: 11:00-13:00, Martes: 09:00-11:00, Miércoles: 11:00-13:00
<input type="radio"/> GRUPO 106	PRESENCIAL	0 / 0	Martes: 07:00-10:00, Miércoles: 10:00-13:00
<input type="radio"/> GRUPO 108	PRESENCIAL	0 / 0	Martes: 07:00-10:00, Viernes: 07:00-10:00
<input type="radio"/> GRUPO 110	PRESENCIAL	0 / 0	Miércoles: 07:00-10:00, Jueves: 07:00-09:00, Viernes: 07:00-08:00

← Anterior 1 2 Siguiente →

El sistema muestra un resumen de las asignaturas escogidas y grupos seleccionados. En este punto, puede continuar y generar la matrícula haciendo clic en **SIGUIENTE**, o volver al paso anterior en caso de requerir alguna modificación. El sistema muestra un horario de las asignaturas tomadas, separando por colores para una mejor identificación.

10. En este paso puedes cambiar los datos de la factura, la forma de pago. Adicionalmente, se visualiza el valor total de la matrícula y descuentos recibidos.

Datos académicos

Estudiante:	XXXXXXXXXX	Sede:	GUAYAQUIL
Carrera:	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Campus:	CENTENARIO
Modalidad:	PRESENCIAL	Nivel de Colegiatura:	NIVEL DE COLEGIATURA 3
Periodo académico:	2022 - 2023 (51)	Jornada de Estudio:	DIURNA

Datos para facturación

Nro.	Código	Descripción	Observación	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal
1	04599	MATRICULA ORDINARIA PARA PREGRADO		1	200,00	200,00
2	06241	COSTO HORA CARRERAS AJUSTADAS P. 57 R	HORAS REGULARES	160	3,10	496,00
3	05966	IDIOMAS NIVEL MCER A1 ESTUDIANTES		1	108,00	108,00

Forma de Pago

Efectivo / Tarjeta de Crédito (Corriente)
 Tarjeta de Crédito (Diferido)
 Financiamiento UPS

Tipo de Financiamiento *

6 PAGOS

Cuota	Fecha	Valor	Saldo
1	30-04-2021	200,00	200,00
2	17-05-2021	102,94	102,94
3	07-06-2021	102,94	102,94
4	02-07-2021	102,94	102,94
5	05-08-2021	102,94	102,94
6	03-09-2021	102,96	102,96

Totales

Netos	804,00
Becas Niveles:	89,28
Becas UPS:	0,00
Becas Estado:	0,00
Desc. Emer. San.:	0,00
Otros descuentos:	0,00
Subtotal:	714,72
IVAs:	0,00
Total:	714,72
(-) Anticipo Matrícula:	0,00
Total a Cancelar:	714,72

FORMA DE PAGOS ESTUDIANTES

A continuación, puedes revisar las formas de pago:

FORMAS DE PAGO

SEDE GUAYAQUIL



PAGO PRESENCIAL EN LA ENTIDAD BANCARIA:
Puede realizar el pago luego de 24 horas de haber registrado su matrícula, en el Banco del Pacífico o Pichincha con su número de cédula indicando que pertenece a la **Universidad Politécnica Salesiana sede Guayaquil**.

PAGO POR PLATAFORMA VIRTUAL EN LA ENTIDAD BANCARIA:
Puede cancelar el valor de la matrícula mediante:
Plataforma virtual del Banco Pichincha; deberá seleccionar **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE GUAYAQUIL** digitando su número de cédula.
Revise el instructivo accediendo a:
Pago – Banco Pichincha <https://bit.ly/3x3tM1e>
Pago por medio de APP – Banco Pichincha <https://bit.ly/3co0XOJ>

Plataforma virtual del Banco del Pacífico; deberá seleccionar **CENTROS EDUCATIVOS;** en Establecimiento UPS, digitando su número de cédula.
Revise el instructivo accediendo a <https://bit.ly/3w1muod>

PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO - DÉBITO / PLATAFORMA UPS:
Puede realizar el pago del valor de la matrícula ingresando a su página personal en www.ups.edu.ec.
A continuación, acceda a servicios online en la sección pagos en línea, en plan corriente o diferido desde 3 y 6 meses sin intereses y desde 9 meses con interés, con las siguientes tarjetas:

- **Place to pay:** Banco Pichincha, Diners Club, Discover, Mastercard, Visa.
- **Pacificard:** Banco del Pacífico, Mastercard, Visa.
- **Crédito corriente:** Todas las tarjetas de crédito o débito, excepto Alia.

Revise el instructivo accediendo a <https://bit.ly/3vXmyVU>

PAGO EN VENTANILLA UPS:
De lunes a viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00, en los campus **María Auxiliadora** y **Centenario**.

Anexo 1



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA ECUADOR

El Departamento de
**Tecnologías de la Información,
Secretaría de Campus
y la Unadvedvi** Unidad Académica de Educación a Distancia y Virtual



Informan: **Pasos para restablecer acceso al correo institucional o al portal web**
(restablecimiento de la contraseña para acceder a todos los servicios web)

Forma 1

NO puedo acceder a mi página personal institucional

Ingrese al PORTAL WEB
www.ups.edu.ec

Inicie Sesión




Recuerde Contraseña ¿Olvidó su usuario?

Recordar Contraseña
Dirección de correo electrónico institucional
bmoralesh@est.ups.edu.ec

Deslice el botón de verificación

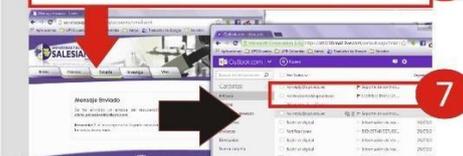
Presione el botón continuar

La recuperación de la contraseña para la cuenta @est.ups.edu.ec o @ups.edu.ec se realizará con la cuenta personal que registre en SECRETARÍA (actualizar datos): Recibirá un enlace de restablecimiento de contraseña en la dirección de correo personal: YAHOO, HOTMAIL, GMAIL, preferiblemente.

Continuar

Mensaje enviado (a su email personal)

Se ha enviado un enlace de recuperación de contraseña a la dirección de correo personal bmoralesh@est.ups.edu.ec



Cuenta Institucional **Cuenta de correo Personal**

Revise el correo No deseado, su Cuenta Personal de correo y haga clic en el enlace enviado.

Restablecer la Contraseña

Seleccione su nueva contraseña e introdúzcala a continuación:

Contraseña nueva:

Verifique e introduzca la contraseña:

Restablecer la Contraseña

Debe ingresar al portal nuevamente y comprobar el ingreso.

Forma 2

Sí puedo acceder a mi página personal institucional

Ingrese al PORTAL WEB
www.ups.edu.ec

Inicie Sesión



Use su cuenta institucional y clave

Se visualiza su Página Personal



Panel de servicios (cambiar de clave)

Utilice una clave que pueda recordar, con los criterios de:

- + Uso de una letra MAYÚSCULA + Uso de una letra minúscula
- + Uso de un número + Uso de un caracter especial

Al menos 8 caracteres de longitud

Luego del cambio de clave, debe esperar **5 a 10 minutos** para ingresar al correo office 365 y utilizar nuevamente su correo institucional con la contraseña nueva, así ahora todo queda sincronizado. ¡Le pedimos que espere!

Pasos para cambiar, restablecer, actualizar y sincronizar la contraseña de la cuenta y correo institucional.

1. Ingrese la dirección del PORTAL WEB de la universidad www.ups.edu.ec
2. De clic en **Inicie Sesión**.
3. De clic dónde se indica: **Recordar contraseña**. (si no conoce su usuario haga clic en **Olvidó su usuario** y escriba su cédula)
4. Regrese al paso 3 y escriba su cuenta de correo electrónico institucional. (su usuario, similar a bmoralesh@est.ups.edu.ec) al presionar continuar, deslice el botón para continuar.
5. Se procederá enviar un mensaje a su email personal, presione el botón CONTINUAR. (el email debió registrarlo o actualizar sus datos en SECRETARÍA)
6. Verifique el **Mensaje enviado**. (enviado a su email personal, su correo frecuente)
7. Abra otra ventana del navegador para revisar el email enviado de restablecimiento. Revise el buzón de entrada y el correo no deseado por precaución (**correo personal**). (Si tiene problemas con su cuenta de correo personal o ésta no ha sido registrada, debe acercarse a Secretaría de campus para registrar/agregar o modificar sus datos personales, estamos para ayudarle)
8. Haga clic en el **enlace enviado** (lea el contenido del mensaje enviado)
9. Al restablecer la contraseña, debe tomar en cuenta las consideraciones indicadas en ésta imagen. (recuadros amarillos)
10. Se muestra un mensaje de que logró el cambio de la contraseña. Debe ingresar sólo al Portal y comprobar el cambio, luego **espere 5 minutos para que se sincronice con Microsoft (Office 365) y poder ingresar al correo institucional.**

Tenga en cuenta: El cambio de contraseña **NO SE REALIZA** en Office 365 directamente sino desde el PORTAL WEB de la Universidad con cambio de clave.

La institución jamás requiere de su usuario y contraseña bajo ningún concepto por emails masivos. El AVAC, es una copia reflejo de la información del Panel de servicios (horarios), del Sistema Nacional Académico. Los AVACS son sólo asignaturas, revise su horario antes de ingresar, si no aparecen, debe consultar a su director de carrera escribiendo desde su correo institucional.

www.ups.edu.ec