



A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL PRIMER PERÍODO ACADÉMICO ORDINARIO DEL AÑO 2020 (PI)

PROCESOS Y REQUISITOS MINIMOS PARA MATRICULA DENTRO DE SECRETARIA GENERAL

PRIMER SEMESTRE:

Una vez activado el usuario por parte de Sistema informático para cada uno de los estudiantes deberá ingresar al Sistema de Gestion Académica – SGA y realizar lo siguiente:

- Registrar sus datos
- Escoger asignaturas del semestre correspondiente
- Anexar escaneado de Título de Bachiller y Copia de Cedula en el Sistema de Gestion Académica – SGA

SEGUNDO SEMESTRE EN ADELANTE:

Ingresar desde su usuario al Sistema de Gestion Académica – SGA y realizar lo siguiente:

- Actualizar datos
- Escoger asignaturas del semestre correspondiente

El Récord Académico se generará automáticamente desde el usuario de Secretaria General, por lo tanto en el Primer Periodo Académico 2020 (PI) no se considerara como requisito de matrícula. Así mismo, una vez escogidas las asignaturas correspondientes; se generara automáticamente la solicitud de matrícula.

Debido a que el proceso de evaluación del desempeño docente se encontraba en la fase final de ejecución, cuando el Gobierno Nacional decretó la emergencia sanitaria y el posterior estado de excepción, lo que imposibilitó que se concluya totalmente el mismo, se exonera por esta ocasión la presentación del respectivo certificado de participación de los estudiantes en la heteroevaluación, como requisito para la matrícula en el periodo académico PI 2020.

ESTUDIANTES CON SEGUNDAS MATRICULAS (ARRASTRES):

Ingresar desde su usuario al Sistema de Gestion Académica – SGA y realizar lo siguiente:

- Actualizar datos
- Escoger asignaturas del semestre correspondiente incluida su segunda matricula
- Generar Formulario en línea como compromiso de pago

El Récord Académico se generará automáticamente desde el usuario de Secretaria General, por lo tanto en el Primer Periodo Académico 2020 (PI) no se considerara como requisito de matrícula. Así mismo, una vez escogidas las asignaturas correspondientes; se generara automáticamente la solicitud de matrícula.

Debido a que el proceso de evaluación del desempeño docente se encontraba en la fase final de ejecución, cuando el Gobierno Nacional decretó la emergencia sanitaria y el posterior estado de excepción, lo que imposibilitó que se concluya totalmente el mismo, se exonera por esta ocasión



UNIVERSIDAD ESTATAL DEL SUR DE MANABI

Creada Mediante Ley N° 2001-38 PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL n° 261 De 7 de febrero del 2001

SECRETARIA GENERAL



la presentación del respectivo certificado de participación de los estudiantes en la heteroevaluación, como requisito para la matrícula en el periodo académico PI 2020.

ESTUDIANTES CON TERCERAS MATRICULAS:

El estudiante deberá presentar su solicitud a la Coordinación de cada carrera solicitando autorización para aprobar su Tercera Matricula.

Una vez entregado el trámite de autorización por parte de Decanato a Secretaria General, esta dependencia procederá a activar el usuario para que el estudiante ingrese al Sistema de Gestion Académica – SGA y realizar lo siguiente:

- Actualizar datos
- Escoger asignaturas correspondiente
- Generar Formulario en línea como compromiso de pago

El Récord Académico se generará automáticamente desde el usuario de Secretaria General, por lo tanto en el Primer Periodo Académico 2020 (PI) no se considerara como requisito de matrícula. Así mismo, una vez escogidas las asignaturas correspondientes; se generara automáticamente la solicitud de matrícula.

Debido a que el proceso de evaluación del desempeño docente se encontraba en la fase final de ejecución, cuando el Gobierno Nacional decretó la emergencia sanitaria y el posterior estado de excepción, lo que imposibilitó que se concluya totalmente el mismo, se exonera por esta ocasión la presentación del respectivo certificado de participación de los estudiantes en la heteroevaluación, como requisito para la matrícula en el periodo académico PI 2020.

ESTUDIANTES QUE INGRESEN DE OTRAS IES

Una vez entregado el trámite de autorización por parte de Dirección Académica a Secretaria General, esta dependencia procederá a activar el usuario al estudiante para que Ingrese al Sistema de Gestion Académica – SGA y realizase lo siguiente:

- Registrar sus datos
- Escoger asignaturas del semestre correspondiente
- Anexar escaneado en el Sistema de Gestion Académica - SGA:
 - ❖ Título de Bachiller,
 - ❖ Copia de Cedula,
 - ❖ Certificado de Aprobación de Nivelación de la otra IES,
 - ❖ Certificados de Matricula por cada semestre cursado en la otra IES,
 - ❖ Record Académico de la otra IES

Para autorizaciones de: reingresos, retiros de asignaturas, cambios de carreras, cambios de paralelos, similitud de contenidos, sistemas tutelares, adelantos de créditos y terceras matriculas; deberán ser solicitados directamente en la coordinación de cada carrera.

Se les informa a los señores estudiantes lo establecido en el numeral 16 del **Plan de Acción aprobado por el OCS mediante RESOLUCION N° 010/2020 OCS en sesión extraordinaria del 27 de abril del 2020**, , donde indica textualmente lo siguiente: “Todos los trámites requeridos por el estudiante para efecto de poder matricularse se

deberán iniciar, seguir y concluir de manera en línea, conforme la normativa vigente, siguiendo el respectivo órgano regular, bajo la responsabilidad de los Decanatos y Coordinaciones de Carreras. Así mismo, conforme lo antes señalado, se entregará la documentación en físico de acuerdo a los plazos establecidos. **En caso de no completar el proceso, la Secretaría General no procederá a legalizar la respectiva matrícula.**

Nota: Es preciso informar que una vez que **SE RETOMEN LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES** los estudiantes de los Primeros semestres así mismo como los provenientes de otras IES, deberán presentar a Secretaria General los requisitos exigidos en el Reglamento de Régimen Académico tales como:

- TITULO DE BACHILLER ORIGINAL
- CERTIFICADO DE APROBACION DE NIVELACION
- COPIA DE CEDULA Y CERTIFICADO DE VOTACION ACTUAL A COLOR
- PARTIDA DE NACIMIENTO
- 1 FOTO TAMAÑO CARNET
- 1 CARPETA COLGANTE

COLORES DE CARPETA COLGANTE PARA I SEMESTRE Y PROVENIENTES DE OTRAS IES:

CONTABILIDAD Y AUDITORIA: AMARILLA	
ADMINISTRACION DE EMPRESAS: VERDE	
TURISMO: CELESTE	
INGENIERIA AMBIENTAL: CELESTE	
INGENIERIA FORESTAL: AMARILLA	
INGENIERIA AGROPECUARIA: AMARILLA	
INGENIERIA CIVIL: NARANJA	
TECNOLOGIA DE LA INFOMACION: NARANJA	
ENFERMERIA: ROJO	
LABORATORIO CLINICO: ROJO	

Con el afán de preservar la integridad de los miembros de la comunidad universitaria, Secretaria General elaborara un cronograma de entrega de los documentos físicos por parte de los estudiantes, mismo que se dará a conocer más adelante de acuerdo a las disposiciones del COE Nacional.

Ab. Yanina Macías Manrique
SECRETARIA GENERAL UNESUM (E)