

## MANUAL DE POSTULACIÓN GRADO | MODALIDAD PRESENCIAL



**UTPL**  
La Universidad Católica de Loja

Para ingresar a una carrera de grado en la Universidad Técnica Particular de Loja (UTPL), el aspirante debe iniciar su proceso de postulación registrando sus datos personales y realizando la solicitud de admisión al programa de su preferencia.

A continuación, se indica cómo realizar la postulación, paso a paso:

## 1. Creación de cuenta

- Ingrese al sitio web: [utpl.edu.ec/presencial](http://utpl.edu.ec/presencial), podrá visualizar la página principal del sistema de postulación.
- A continuación, seleccione el **programa** de su preferencia.

Oferta académica  
Modalidad Presencial

TODA LA OFERTA

Oferta por área

- ▶ FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
- ▶ FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD.
- ▶ FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA.
- ▶ FACULTAD DE CIENCIAS DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES
- ▶ FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

GRADO

- Administración de Empresas
- Agropecuaria
- Alimentos
- Arquitectura
- Artes Escénicas
- Artes Visuales
- Biología
- Bioquímica y Farmacia
- Computación
- Comunicación
- Contabilidad y Auditoría
- Derecho
- Economía
- Enfermería
- Finanzas
- Fisioterapia
- Gastronomía
- Geología
- Ingeniería Ambiental
- Ingeniería Civil
- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Química
- Logística y Transporte
- Medicina
- Nutrición y Dietética
- Pedagogía de los Idiomas Nacionales y Extranjeros
- Psicología
- Psicología Clínica
- Psicopedagogía
- Telecomunicaciones

- Seleccione la opción **INSCRÍBETE MODALIDAD PRESENCIAL**

Universidad Técnica Particular de Loja | UTPL EN LÍNEA | MAIL

UTPL

OFERTA CALENDARIO INSCRIPCIÓN RESULTADOS

Carrera de Bioquímica y Farmacia  
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

INSCRÍBETE ABRIL - AGOSTO 2022

INSCRÍBETE OCTUBRE - FEBRERO 2023

ACERCA DE LA CARRERA MALLA CURRICULAR DOCENTES LABORATORIOS INVESTIGACIÓN

CARRERA ACREDITADA INTERNACIONALMENTE  
AGENCIA ACREDITADORA DE CHILE ABO

- Si no cuenta con usuario y contraseña de clic en el botón **“Crear cuenta”**

¡Bienvenido a la UTPL!

[Crea una cuenta si es la primera vez que postulas por el sitio](#)

Username

Password

Remember username [?](#)

Ingresar

Crear Cuenta

[Recuperar Contraseña](#)

- Complete los datos requeridos y de clic en el botón **“Crear cuenta”**. No olvide su **correo** y **contraseña**, le servirán para el proceso de postulación.

Información de Registro

Tipo Identificación CEDULA

Identificación

Nombres

Apellidos

Fecha Nacimiento

Genero <Seleccione una opción>

Etnia

Estado Civil <Seleccione una opción>

Ciudadania CIUDADANO

Dirección

Teléfono Celular

Teléfono Convencional

Correo electronico

Confirmar Correo

Contraseña

Confirmar Contraseña

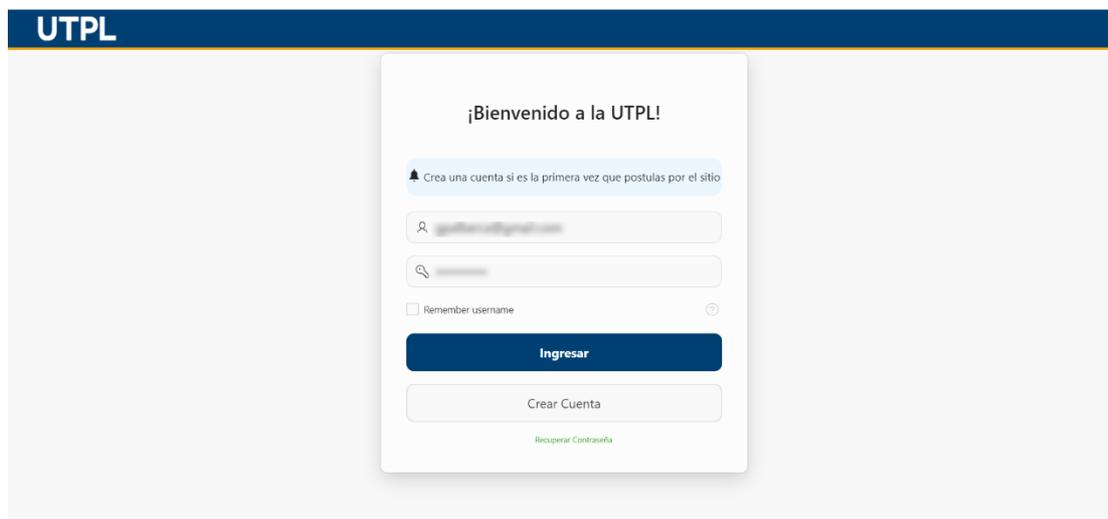
Crear Cuenta

Regresar

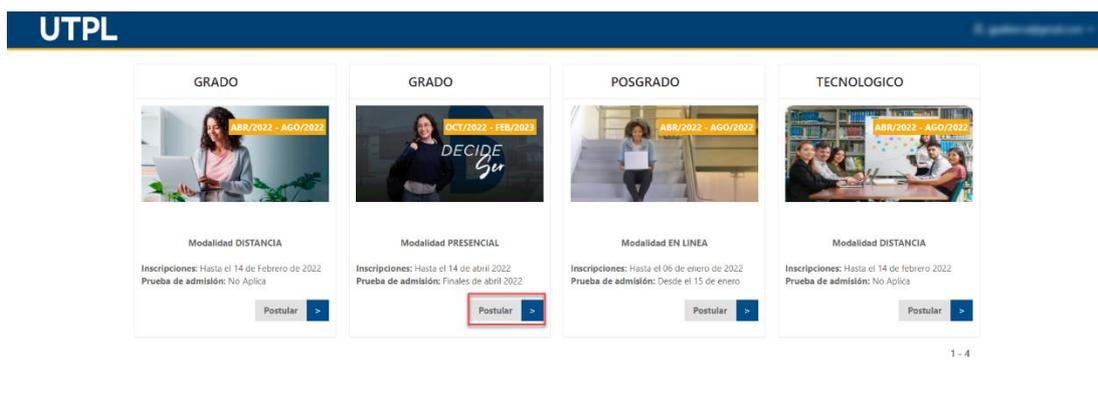
- Acceda a su correo para activar la cuenta que acaba de crear.

## 2. Creación de solicitud de admisión

- En el menú principal seleccione la opción **“Iniciar sesión”** e ingrese con su correo electrónico y contraseña generadas al momento de crear la cuenta.



- De clic en la Nivel **GRADO**, Modalidad **Presencial** donde desea realizar su postulación. Tenga presente el Periodo de postulación.

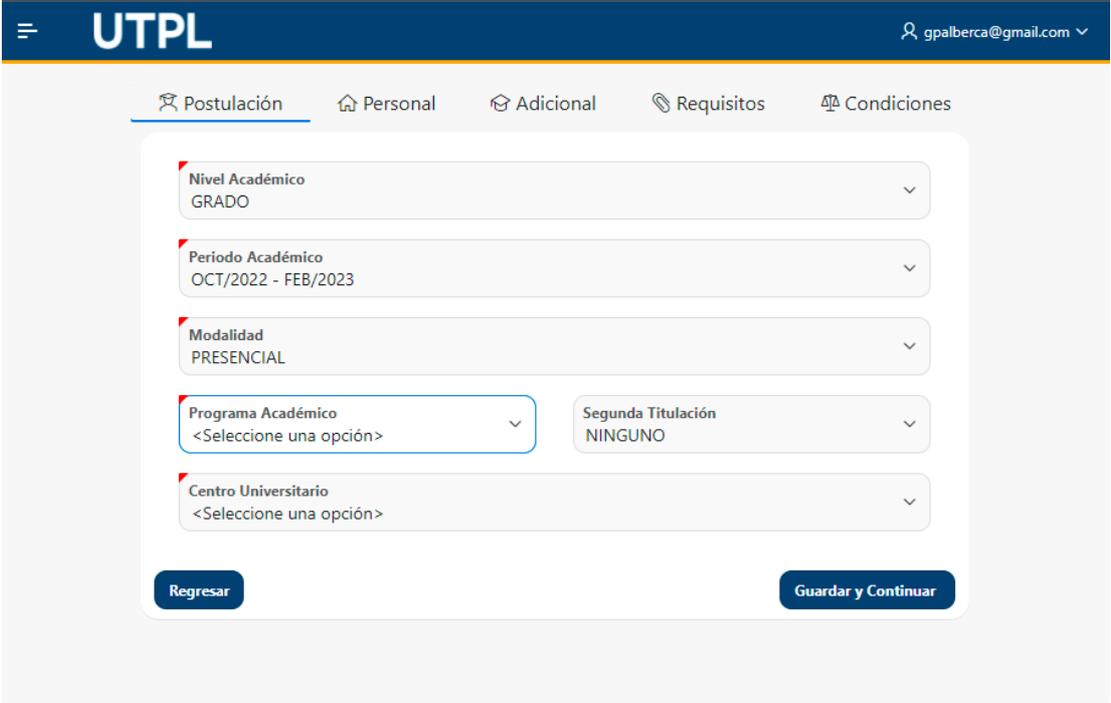


- De clic en **“Nueva Solicitud”**.



## 2.1 Creación de la Postulación

- Llene los campos solicitados de su **Postulación** y de clic en el botón “**Guardar y Continuar**”.



The screenshot shows the UTPL application form interface. At the top, there is a navigation bar with the UTPL logo and a user profile icon labeled 'gpalberca@gmail.com'. Below the navigation bar, there are five tabs: 'Postulación', 'Personal', 'Adicional', 'Requisitos', and 'Condiciones'. The 'Postulación' tab is active. The form contains several dropdown menus: 'Nivel Académico' (GRADO), 'Periodo Académico' (OCT/2022 - FEB/2023), 'Modalidad' (PRESENCIAL), 'Programa Académico' (<Seleccione una opción>), 'Segunda Titulación' (NINGUNO), and 'Centro Universitario' (<Seleccione una opción>). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Regresar' and 'Guardar y Continuar'.

**IMPORTANTE:** Puede aplicar a una segunda titulación sin costo alguno. Para ello:

- Selecciona “**Segunda Titulación**” y elige la carrera de su interés.
- La prioridad 1 o carrera principal será la que elijas en el campo “**Programa Académico**”.
- La prioridad 2 o carrera secundaria será la que elijas como “**Segunda Titulación**”.

○  
**Nota:** Si desea cambiar de prioridad debe acercarte a Servicios Estudiantiles del centro UTPL Loja y realizar la solicitud correspondiente.

## 2.2 Creación de la Información Personal

- Complete su información Personal como: Dirección, Referencias Personales y Contacto de Emergencia.

**UTPL** gpalberca@gmail.com

**Referencias Personales**

**Contacto**

Celular Personal Telefono Personal

Correo Personal Correo Alterno Personal

**Contacto Emergencia**

Nombres Contacto Emergencia Parentesco

Correo Contacto Emergencia Número Emergencia

Regresar
Guardar y Continuar

- De clic en **“Guardar y continuar”**.

### 2.3 Creación de la Información Adicional

- Complete su información adicional como: Colegio, Homologación. Para completar la **“Información de colegio”** digite el nombre de la institución en la que obtuvo el bachillerato, selecciona el país, la provincia.

**UTPL** gpalberca@gmail.com

Postulación
Personal
Adicional
Requisitos
Condiciones

**Información de Colegio**  
 Seleccione el colegio donde realizó los estudios secundarios

País que Estudio: ECUADOR Provincia: LOJA

Canton: CALVAS Institución Secundaria: UNIDAD EDUCATIVA MONSEÑOR SAI

**¿Desea homologar sus estudios aprobados en otras Instituciones de Educación Superior, en la UTPL?**

Si tiene materias aprobadas en otra Institución de Educación Superior (IES) y quiere que estas sean homologadas en la UTPL, debe solicitar el servicio: "Solicitar reconocimiento de estudios externo"

Si desea homologar un título obtenido en el extranjero, debe solicitar a Servicios Estudiantiles se registre el servicio interno: "Analizar reconocimiento de título extranjero"

SI
  NO

- A continuación, visualizará la sección “**Información para cupos especiales**”, en el caso de pertenecer a uno de ellos seleccione la opción “**Si**”. Si considera que tiene “**Una Necesidad Educativa Especial**” seleccione una de la Lista. En la siguiente sección se pedirá **cargar el documento** que lo respalde.

- Seleccione “**Guardar y Continuar**”

## 2.4 Carga de Documentos

Adjunte los documentos la postulación. Si eligió una de las opciones para cupo especial y/o Necesidad Educativa Especial, adjunte el o los documentos que certifiquen que pertenece a uno de estos grupos. Para ello, realice los siguientes pasos:

- Adjunte los documentos seleccionando la opción “”. Luego seleccione el botón “”. Recuerde que el documento debe estar en formato PDF.
- Una vez seleccionado el documento. seleccione el botón “**Crear**”.

- Realice el proceso cuantas veces desee cargar el o los documentos.

## 2.5 Aceptación de términos y condiciones.

- Acepte las “**Condiciones**” y de clic en el botón “**Guardar Todo y Enviar**”.

The screenshot shows the UTPL website interface. At the top, there is a navigation bar with the UTPL logo and a user profile icon for 'gpalberca@gmail.com'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Postulación', 'Personal', 'Adicional', 'Requisitos', and 'Condiciones'. The 'Condiciones' menu item is highlighted. The main content area contains three paragraphs of text regarding the user's agreement to the terms and conditions. At the bottom of the text, there are two radio buttons: 'Acepto' (selected) and 'No acepto'. Below the radio buttons, there are two buttons: 'Regresar' and 'Guardar Todo y Enviar'.

## 2.6. Revisión general de la solicitud

- Para verificar la información ingresada seleccione la opción “**Resumen**”.

The screenshot shows the UTPL website interface. At the top, there is a navigation bar with the UTPL logo and a user profile icon for 'gpalberca@gmail.com'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Postulación', 'Personal', 'Adicional', 'Requisitos', 'Condiciones', 'Resumen', and 'Pago'. The 'Resumen' menu item is highlighted. The main content area contains a greeting 'Estimado(a),', followed by a message: 'Una vez que ha completado su postulación presentamos un resumen de la información ingresada'. Below this message, there is a section titled 'Datos Personales' which contains several input fields for personal information: 'Identificación', 'Nombres y Apellidos', 'Dirección', 'Localidad', 'Código Postal', 'Telefonos', 'Correos', 'Contacto Emergencia', and 'Colegio'. The fields are filled with placeholder text.

## 2.7 Proceso de pago

- Haga clic en la pestaña de su **“Pago”**. Aquí observará el valor que debe cancelar y podrá elegir el método de pago de su preferencia (**“Efectivo”** o **“Tarjeta”**). De clic en el botón **“Realizar Pago”**.

The screenshot shows the UTPL payment portal interface. At the top, there is a navigation bar with the UTPL logo and a user profile icon. Below the navigation bar, there are several tabs: Postulación, Personal, Adicional, Requisitos, Condiciones, Resumen, and Pago. The 'Pago' tab is selected. The main content area displays the following information:

- Plan de estudios: **GRADO/PRESENCIAL-ARQUITECTURA**
- Periodo Académico: **202264-OCT/2022 - FEB/2023**

Código	Descripción	Fecha de Pago	Importe	Pago
AD03	EXAMEN ADMISION GRADO	03/01/2022	50	<input checked="" type="checkbox"/>
AD04	DERECHO INSCRIPCION GRADO	03/01/2022	17,02	<input checked="" type="checkbox"/>

Total a Pagar (USD \$): 67,02

Método de Pago:  Efectivo  Tarjeta

**Realizar Pago**

A continuación, le detallaremos los pasos que debes seguir al momento de efectuar el método de pago.

- Pago en efectivo:** Dentro del portal de pagos, seleccione la opción **“Efectivo”**, en donde visualizará las entidades financieras en las que puedes realizar su pago. Por último, seleccione la opción **“Enviar deuda al banco”**.

The screenshot shows the UTPL payment portal interface for the 'Enviar deuda al banco' option. The top navigation bar includes the UTPL logo, 'Portal de pagos / Transacciones', and a 'Transacción 3878' indicator. The main content area is divided into two columns:

- Datos del cliente:**
  - Nombres: Carla Maria Aldeán Ramos
  - Identificación: 1750987654 (CEDULA)
  - Email: caaldean@utpl.edu.ec
  - Teléfono: 0991234567
  - Dirección: Ortega y Gasset José Enrique Rodo Barr...
- Datos transacción:**
  - Concepto: Pago Autoservicios
  - #Referencia: 4544
  - Total a pagar: **USD \$93.55**

The right column is titled 'Elija su medio de pago' and contains the following information:

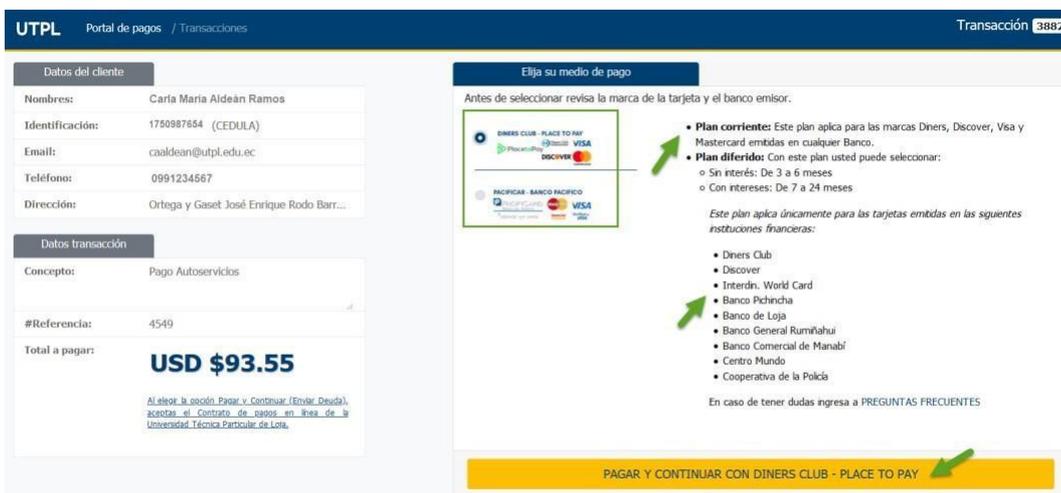
- Antes de seleccionar revisa la marca de la tarjeta y el banco emisor.
- A selection box for **EFFECTIVO** (INSTITUCIONES FINANCIERAS).
- A text box stating: 'Luego de dar click en **ENVIAR DEUDA AL BANCO**, recuerde acercarse al banco con su identificación sin llenar papeleta y cancele el valor pendiente (Banco de Loja, Banco de Guayaquil, Banco del Pacífico, Produbanco, Servpagos, Banco Bolivariano, Cooperativa de Ahorro y Crédito CoopMego y Cooperativa de Ahorro y Crédito Juventud Ecuatoriana Progresista JEP).'
- A list of banks: Banco de Loja, Banco Guayaquil, Banco Bolivariano, Banco del Pacífico, and Cooperativa de Ahorro y Crédito Coopmego.
- A yellow button labeled **ENVIAR DEUDA AL BANCO**.

**Recuerda:** acérquese al banco de su preferencia con su documento de identificación; no necesitas llenar papeleta. Asimismo, el pago se acredita de manera automática después de seguir todas las indicaciones.

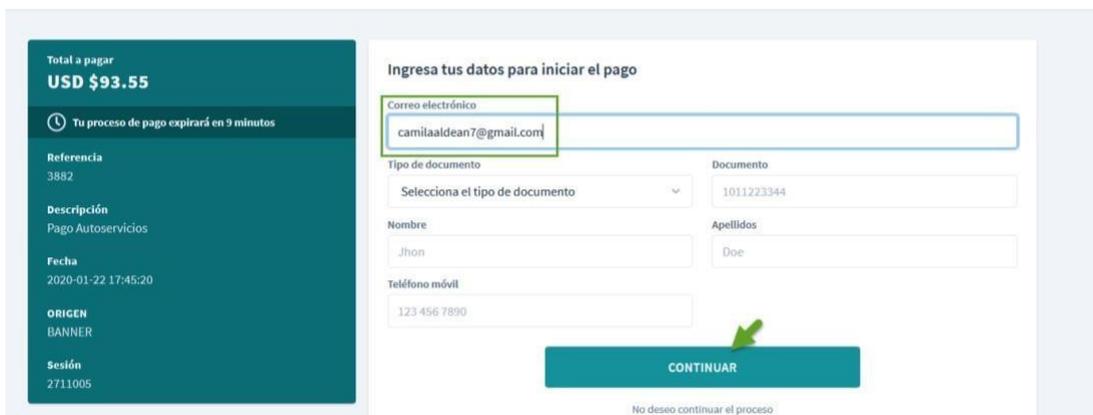


- **Pago con tarjeta de crédito:** Seleccione el botón de pago para la tarjeta de crédito de su preferencia y el plan de pago al que desea diferir (3 o 6 meses). De clic en la opción **“Pagar y continuar”**.

**Recuerde:** Si tiene inquietudes con respecto a las formas de pago, al final de la pantalla del medio de pago, encontrará un listado de **“Preguntas frecuentes”** que le orientarán al momento de realizar este proceso.



- Posteriormente, complete el campo **“Ingresa tus datos para iniciar el pago”** y de clic en el botón **“Continuar”**.



- Seleccione el tipo de tarjeta que utiliza; puede ser: **“Crédito”** o **“Débito”**.

- Complete la información sobre se **“Tarjeta de crédito”** y seleccione la opción **“Continuar”**.

### Recuerde:

- La factura es electrónica y llegará a su correo personal.
- Posterior al pago, recibirá una notificación a su correo electrónico con la información de la fecha, hora y lugar en donde se desarrollará la prueba de admisión.

### ¿Tiene dudas?

Para mayor información puede visitar nuestra página web: [utpl.edu.ec/presencial](http://utpl.edu.ec/presencial), marcar a nuestra línea gratuita **1800 88 75 88**, despejar cualquier duda a través de Max, nuestro asistente virtual disponible en web o acercarte a su centro UTPL más cercano.

Si deseas cambiar/resetear su contraseña institucional o actualizar su correo alterno, visita la página web: [gidentidad.utpl.edu.ec](http://gidentidad.utpl.edu.ec).

**¡Listo... ha culminado con éxito su proceso de postulación a una de nuestras carreras en Modalidad Presencial! Permanece atento a tu correo por la documentación y siguientes pasos**