



Manual de Usuario Registro en Línea Admisiones - ESPOL

Oficina de Admisiones
admission@espol.edu.ec

Índice

1.	PANTALLA INICIAL	3
2.	ACCESO AL SISTEMA.....	3
3.	PANTALLA: INICIO DEL SISTEMA	4
4.	ACTUALIZAR DATOS	5
5.	INSCRIPCION EN LINEA.....	10

1. PANTALLA INICIAL

Para ingresar a la Plataforma del Académico en línea debe ingresar en su navegador la siguiente dirección: <http://admisiones.academico.espol.edu.ec>, A continuación en la Figura 1, se muestra la imagen de bienvenida del sistema. Luego dar clic en “Crear Cuenta”.

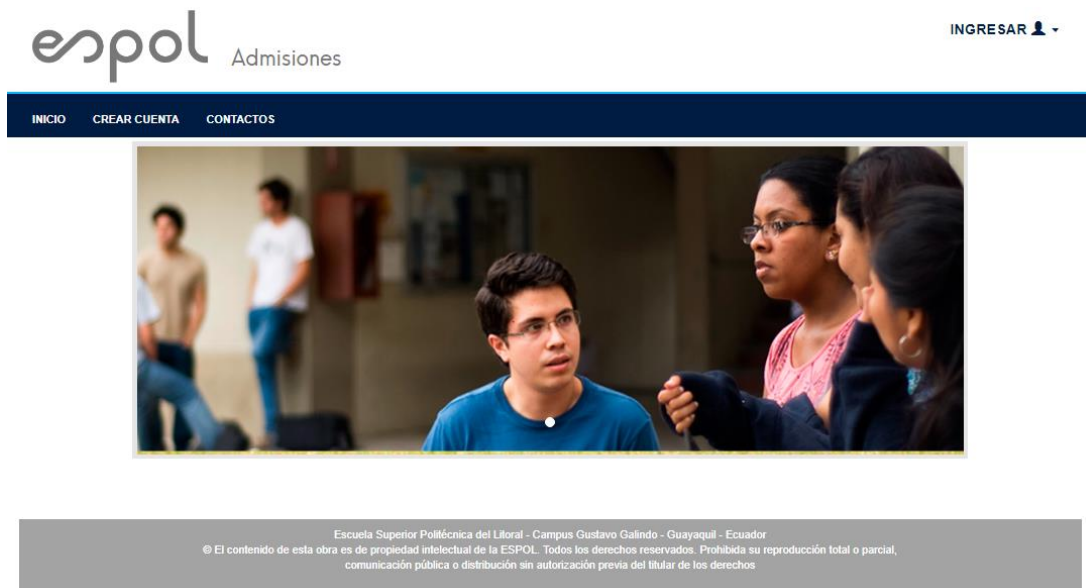


Figura 1 Pantalla Inicial de Admisión-ESPOL.

Se presentarán tres opciones en el menú principal (Inicio, Crear Cuenta, Admisiones)

2. ACCESO AL SISTEMA

PASO 1: “CREAR CUENTA”

Para tener acceso al sistema primero debe crear su cuenta, con el ingreso de su Número de Identificación y Correo Electrónico, como se muestra en la Figura 2

The image shows a web form titled 'Crear Cuenta'. It includes a dropdown menu for 'Tipo Identificación' set to 'CÉDULA', a text input field for 'Cédula/Pasaporte', a yellow warning box with a checkmark stating 'Recuerde: El Correo Electrónico sera usado para poder ingresar al sistema académico.', two text input fields for 'Correo Electrónico' and 'Repetir Correo Electrónico' both containing 'ejemplo@mail.com', and a blue 'Crear Cuenta' button at the bottom.

Figura 2 Crear cuenta

Debe seleccionar el tipo de identificación y registrar el número correspondiente a la identificación. El correo que registre representa el usuario de su cuenta por tal razón se debe verificar que este sea el correcto.

Se enviará al correo registrado una contraseña para su posterior ingreso al sistema.

Observación:

Este primer paso sólo permite crear la cuenta de usuario, no se trata de una inscripción al proceso de admisión.

Estudiantes con matrícula en la ESPOL NO PUEDEN CREAR CUENTA para el proceso de inscripción.

PASO 2: “INGRESAR”

Deberá ingresar a Admisiones-ESPOL con el correo registrado y con la contraseña enviada a su correo Figura 3.



Figura 3 Ingreso al Sistema

Observación:

En caso de poseer una cuenta en admisiones y no recuerde su contraseña, puede solicitarlo dando click en la opción Recordar contraseña.

3. PANTALLA: INICIO DEL SISTEMA

Cuando haya ingresado su e-mail registrado con la contraseña, le aparecerá la pantalla de **Inicio del Sistema**, donde tiene acceso a **“Actualizar Datos”** e **“Inscripción en Línea”**

4. ACTUALIZAR DATOS

Para poder registrarse en línea deberá tener toda la información actualizada (**Figura 4**)

La actualización de datos es requerida previo a la inscripción, considere que el proceso culmina cuando se seleccione la opción del menú Inscripción en Línea.

PASO 1: “DATOS PERSONALES”

Actualizar los datos personales:

Figura 4 Actualización de Datos Personales

Si esta todo correcto al dar clic en “Guardar” aparecerá un mensaje de confirmación y será dirigido a al siguiente formulario que debe llenar



Si existe algún error aparecerá un mensaje de alerta



PASO 2: “INFORMACIÓN ACADÉMICA”

Actualizar los datos de información académica:

CASO 1.- Aspirantes que son bachilleres deberán ingresar el nombre del colegio, valor de la pensión, especialización en la que se graduó, año, mes y nota de graduación. Una vez que llene todos los campos hacer clic en el botón “Guardar” (Figura 5).

General

* Nombre del colegio

NOTA: Si el colegio donde usted estudio no está en lista, favor acercarse a la Oficina de Admisiones

Valor de pensión

Este campo aplica solo para colegios particulares.

* Especialización del Bachillerato

Es bachiller? Si No

* Mes de graduación

* Año de graduación

* Nota de graduación Usar "." como separador decimal

NO OLVIDAR:

- Subir la Copia del respectivo documento en la Sección Documentos Requeridos para que validemos esta información.

Figura 5 Datos para Bachilleres

CASO 2.- Aspirantes que se encuentran cursando el bachillerato internacional deberá subir los documentos del **BI** o subir un documento que conste su inscripción en el **BI**. (Figura 5.1)

Bachillerato Internacional

Posee Diploma/Certificado de Bachillerato Internacional? Si No

* Tipo de Bachillerato Internacional

Agregar Diploma/Certificado

Materia	Nivel	Calificación sobre 7	Subir documento en el que se vizualice la calificación
---------	-------	----------------------	--

Figura 5.1 Datos para Bachillerato Internacional

Caso 3.- Aspirantes que se encuentren estudiando el último año de Bachillerato deberá adjuntar en la sección de **Documentos Requeridos** un certificado de estar cursando el último año del bachillerato o asistencia, el mismo que debe estar avalado por el Colegio o Unidad Educativa a la que pertenece.

Observación

Es importante identificar su estatus de estudiante de tercero de bachillerato o bachiller. En caso de ser estudiante debe presentar un certificado de estudio del colegio, si es bachiller presentara la copia del acta de grado. Los documentos se deben subir en la sección de **Documentos Requeridos**. En el caso de ser abanderado o poseer diploma del Bachillerato Internacional, estos documentos de igual forma deben ser subidos en la sección de **Documentos Requeridos**.

PASO 2: "INFORMACION DE RESIDENCIA"

Actualizar los datos de información de residencia:

País, provincia, cantón, parroquia, dirección, teléfono de domicilio (Figura

6). A continuación hacer clic en el botón "Guardar"

Datos Personales		Información Académica		Información de Residencia		Información de Procedencia		Contacto Familiar		Documentos Requeridos	
✓ Recuerde: En esta sección debe ingresar la información del lugar donde usted habita actualmente para asistir a clases de Admisiones-ESPOL.											
General											
País		ECUADOR		Provincia		GUAYAS					
Cantón		DAULE		Parroquia		JUAN GÓMEZ RENDÓN (PROGRESO)					
Tipo de Parroquia		Rural									
Comunicación y Direcciones											
Dirección		LA AURORA		Télf. Domicilio		0990660821					
Guardar											

Figura 6 Actualización de Datos de Residencia

PASO 3: "INFORMACION DE PROCEDENCIA"

Actualizar los datos de información de procedencia:

País, provincia, cantón, parroquia, dirección, teléfono de domicilio (Figura 7).

A continuación hacer clic en el botón "Guardar"

Datos Personales Información Académica Información de Residencia **Información de Procedencia** Contacto Familiar Documentos Requeridos

✓ Recuerde: En esta sección debe ingresar la información del lugar donde usted habitaba antes de asistir a clases de Admisiones-ESPOL.

General

Pais	ECUADOR	Provincia	GUAYAS
Cantón	GUAYAQUIL	Parroquia	PUNÁ
Tipo de Parroquia	Rural	Dirección	0990660821

Guardar

Figura 7 Actualización de Datos de Procedencia

PASO 4: “INFORMACION DE CONTACTO FAMILIAR”

Actualizar los datos de información de residencia:
Nombres y apellidos, dirección, teléfono y parentesco (Figura 8).

A continuación hacer clic en el botón “Guardar”

Datos Personales	Información Académica	Información de Residencia	Información de Procedencia	Contacto Familiar	Documentos Requeridos																				
<p>✓ Recuerde: Si los datos de sus nombres, apellidos, fecha de nacimiento, país, provincia, ciudad no son correctos favor acercarse a Oficina de Admisiones con su identificación.</p>																									
<p>Personal</p> <table border="1"> <tr> <td>Nombres</td> <td>STALIN ALBERTO</td> <td>Apellidos</td> <td>ARROYABE MERCHAN</td> </tr> <tr> <td>Cédula/Pasaporte</td> <td>0923463624</td> <td>Estado Civil</td> <td>CASADO</td> </tr> <tr> <td>Sexo</td> <td>MASCULINO</td> <td>Autoidentificación de Género</td> <td>MASCULINO</td> </tr> <tr> <td>Etnia</td> <td>MESTIZO/A</td> <td>Tipo Sangre</td> <td>O+</td> </tr> <tr> <td>Fecha de Nacimiento</td> <td>19/9/1986</td> <td>Edad</td> <td>30</td> </tr> </table>						Nombres	STALIN ALBERTO	Apellidos	ARROYABE MERCHAN	Cédula/Pasaporte	0923463624	Estado Civil	CASADO	Sexo	MASCULINO	Autoidentificación de Género	MASCULINO	Etnia	MESTIZO/A	Tipo Sangre	O+	Fecha de Nacimiento	19/9/1986	Edad	30
Nombres	STALIN ALBERTO	Apellidos	ARROYABE MERCHAN																						
Cédula/Pasaporte	0923463624	Estado Civil	CASADO																						
Sexo	MASCULINO	Autoidentificación de Género	MASCULINO																						
Etnia	MESTIZO/A	Tipo Sangre	O+																						
Fecha de Nacimiento	19/9/1986	Edad	30																						
<p>Comunicación</p>																									

Figura 8 Actualización de Contacto Familiar

PASO 5 : “INFORMACIÓN SOCIO-ECONÓMICA”

Deberá completar la información referente a: Estrato socioeconómico, tipo de vivienda, área de construcción de vivienda, promedio de consumo eléctrico (3 últimos meses), cantidad de integrantes del grupo familiar, cantidad de profesionales del grupo familiar, promedio de ingreso mensual del grupo familiar, entre otros.

PASO 6 : “DOCUMENTOS”

Deberá subir tres documentos escaneados: Cédula actualizada, foto carne (de perfil, actualizada y con fondo blanco) y el título de bachiller o acta de grado o certificado de estar terminando el bachillerato (Figura 9)

Figura 9 Subir documentos

Hacer clic en “Subir Documento”, se abrirá una buscador de archivos, escoja el documento y automáticamente se cargará, en caso de equivocación al escoger el documentos se debe eliminar el actual para volver a subir uno.

Observación:

Si en la opción de información académica selecciono la casilla que posee diploma o certificado de materia de Bachillerato Internacional, entonces deberá:

- Verificar las reglas de exoneración de Bachillerato Internacional en el siguiente enlace: <http://www.admision.espol.edu.ec/proceso-de-admision/bachillerato-internacional>
- Registrar solo aquellas materias que cumplan con la nota mínima solicitada de acuerdo a las reglas.
- Para el control de veracidad del certificado de Bachillerato Internacional, usted deberá acercarse a las ventanillas de admisiones y entregar una copia por escrito de los certificados junto con el pin y clave de acceso al sistema de Bachillerato Internacional.

5. INSCRIPCION EN LINEA

Si no ha actualizado correctamente toda la información (datos personales, residencia, procedencia, contacto familiar y documentos) no se habilitará el registro en línea como se muestra en la **Figura 10**

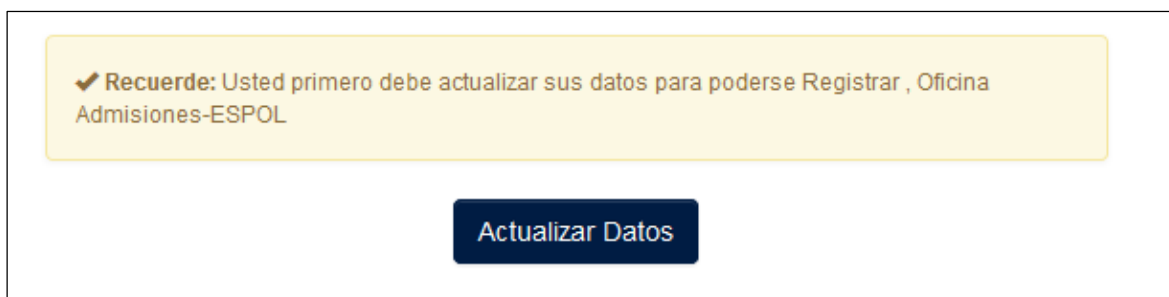


Figura 10 Registro deshabilitado por falta de actualización de datos

Si se ha actualizado toda la información correctamente se habilitara el registro como se muestra en la Figura 11 donde se muestra el área de conocimiento la carrera de su interés y jornada

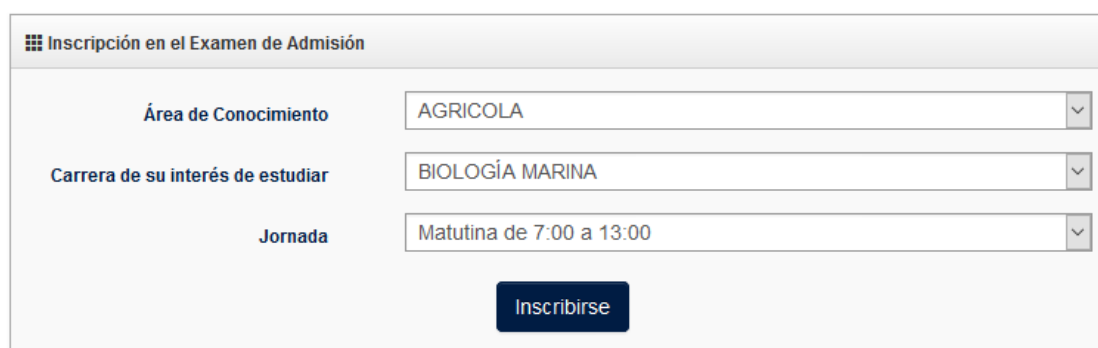
The image shows a registration form titled "Inscripción en el Examen de Admisión". It contains three dropdown menus: "Área de Conocimiento" with the value "AGRICOLA", "Carrera de su interés de estudiar" with the value "BIOLOGÍA MARINA", and "Jornada" with the value "Matutina de 7:00 a 13:00". Below the dropdowns is a dark blue button labeled "Inscribirse".

Figura 11 Registro habilitado

Observación:

Puede consultar el área de conocimiento y carrera en el siguiente enlace de oferta académica: <http://www.admision.espol.edu.ec/oferta-acad%C3%A9mica>

La jornada que seleccione es una opción tentativa para rendir los exámenes de ingreso. Las materias y contenido que serán evaluados de acuerdo al área de conocimiento, lo puede consultar en el enlace de oferta académica.

Si usted es un aspirante que agotó dos matriculas de curso de nivelación en la misma área de conocimiento, entonces no podrá registrarse en dicha área. Si es de su interés puede inscribirse en un área de conocimiento diferente.

A continuación hacer clic en el botón "Registrar" y aparecerá la Figura 12

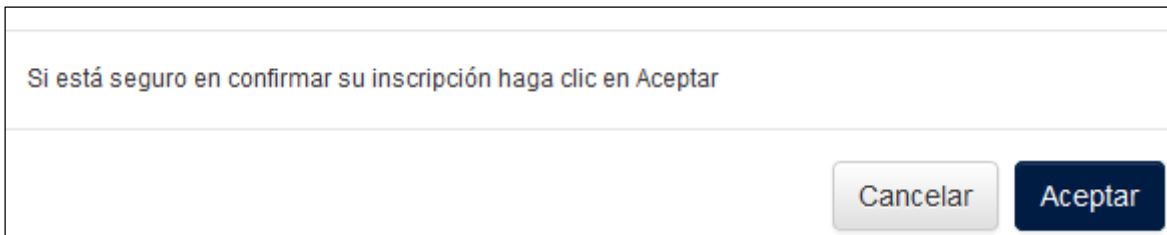


Figura 12 Confirmación del Registro

Posteriormente debe hacer clic en “Aceptar” y aparecerá un mensaje de confirmación y se enviará el mensaje de su registro al correo registrado.



Observación:

Se recomienda la captura e impresión de la inscripción una vez que el registro sea exitoso.