



SUEÑA EN
GRANDE

POSTGRADOS

MANUAL DE POSTULACIÓN

Comunicate al: **1800 88 7 5 88**
utpl.edu.ec

[f /utpl.loja](https://www.facebook.com/utpl.loja) [@utpl](https://www.instagram.com/utpl) **ACREDITADA Categoría B**

UTPL

DECIDE SER más

CONSIDERACIONES AL REGISTRAR SU POSTULACIÓN

El registro de su postulación debe realizarlo mediante los navegadores.



Imagen 1. Navegadores

- Los documentos a adjuntar en su registro deben ser hasta 5MB cada uno.
- Los campos que se encuentran con (*) deben ser registrados obligatoriamente para Guardar su postulación.

Registrar Solicitud de Postulación

Si no cuenta con un registro **previo** en UTPL debe registrarse en la sección **Regístrate**, en el link que se muestra en la siguiente imagen



Imagen 2. Registro nuevos usuarios

Paso 1. Autenticación

- Ingrese con su usuario y contraseña con la que se registró.
- Si no recuerda la contraseña, recupérela desde la opción **Olvide mi contraseña**.
- Si no recuerda el usuario, utilice la opción **Olvidé mi usuario**.



Imagen 3. Autenticación

Si el postulante no cuenta con un registro previo en UTP, al ingresar se presentará la siguiente pantalla para seleccionar **una opción**, caso contrario seleccione la opción **Aceptar** directamente.

- Seleccione la opción **“Admisión Grado Modalidad Presencial/Admisión Postgrado”**

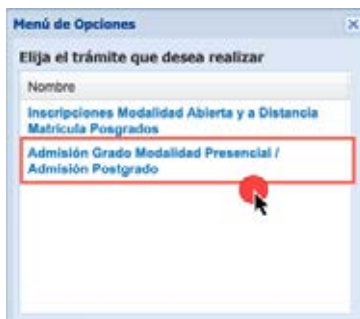


Imagen 4. Menú de opciones

- Seleccione Aceptar.

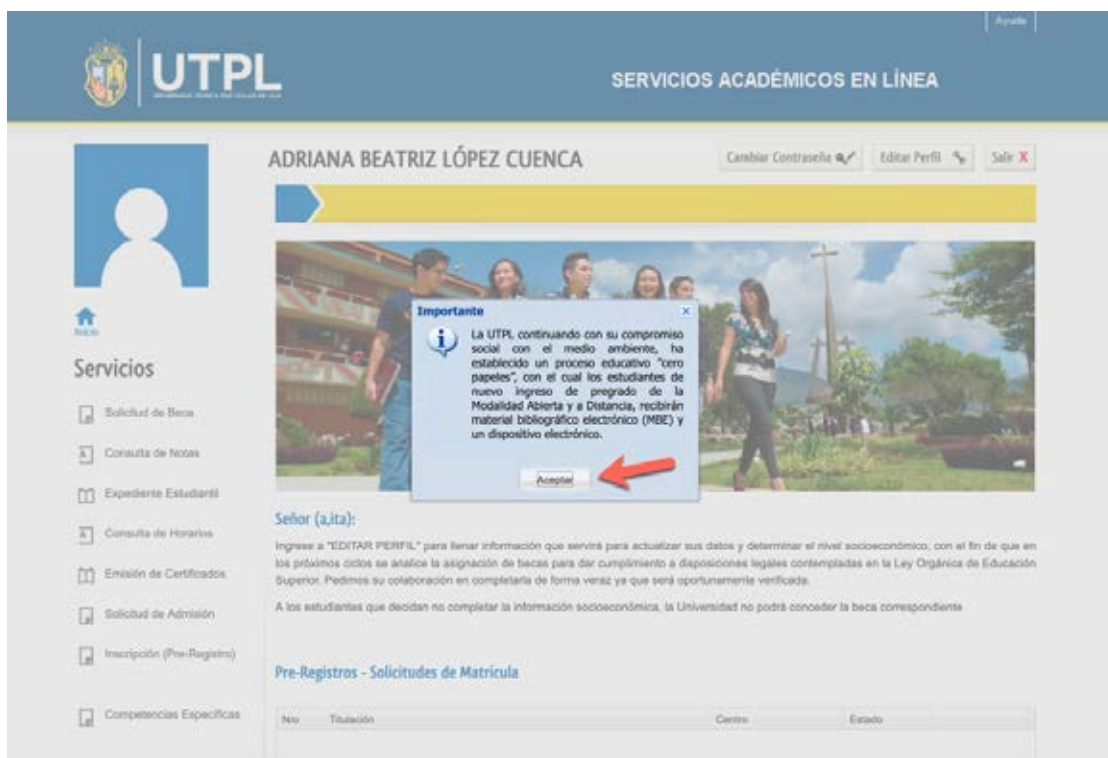


Imagen 5. Información material bibliográfico electrónico

Paso 2. Registro de la Solicitud de Admisión

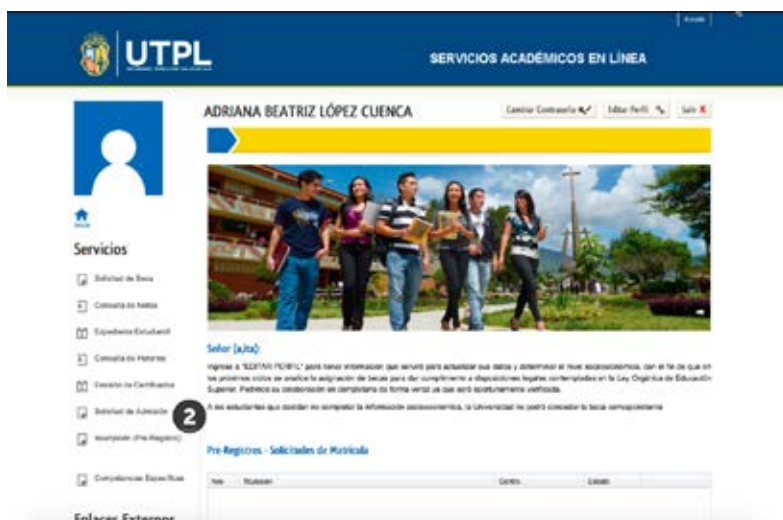


Imagen 6. Selección de solicitud de admisión

- Llene **TODA** la información solicitada en la ficha personal presionando el botón **Aceptar** o en la opción **Editar Perfil**.

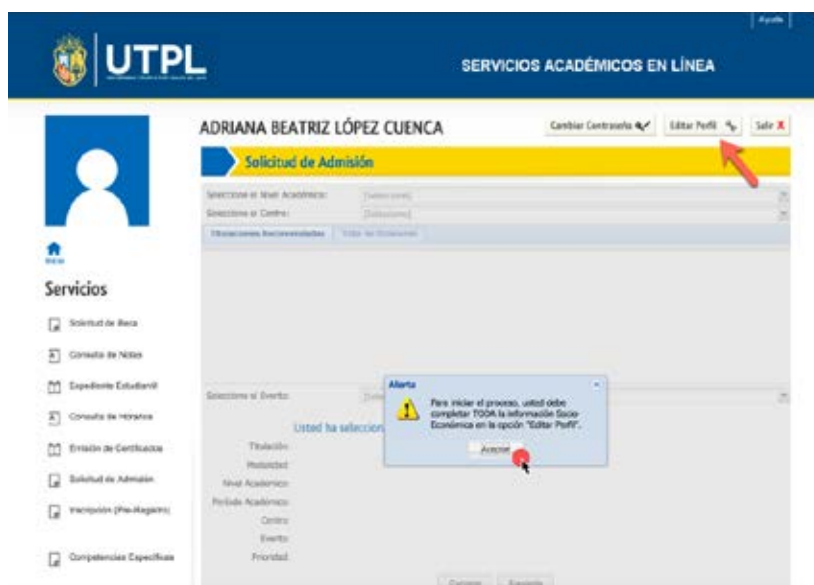


Imagen 7. Opción Editar Perfil

- Ingrese la información solicitada y presione **Guardar**.

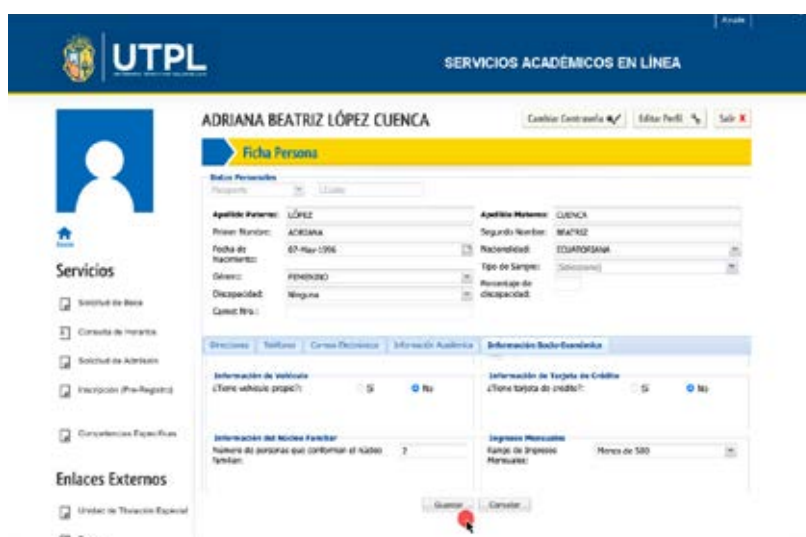


Imagen 8. Guardar perfil

Paso 3. Seleccione los campos de acuerdo al programa que desea cursar

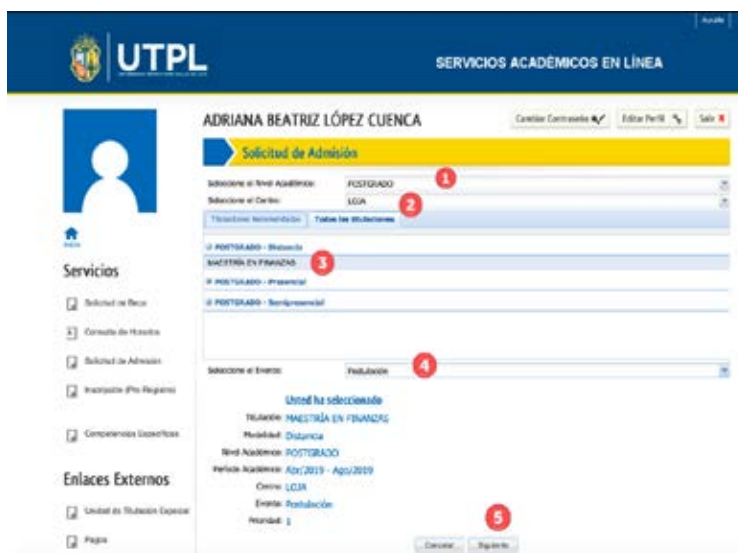


Imagen 9. Selección de información para postulación

Paso 4: Llene la ficha de solicitud de admisión. Los campos obligatorios se marcan con (*)

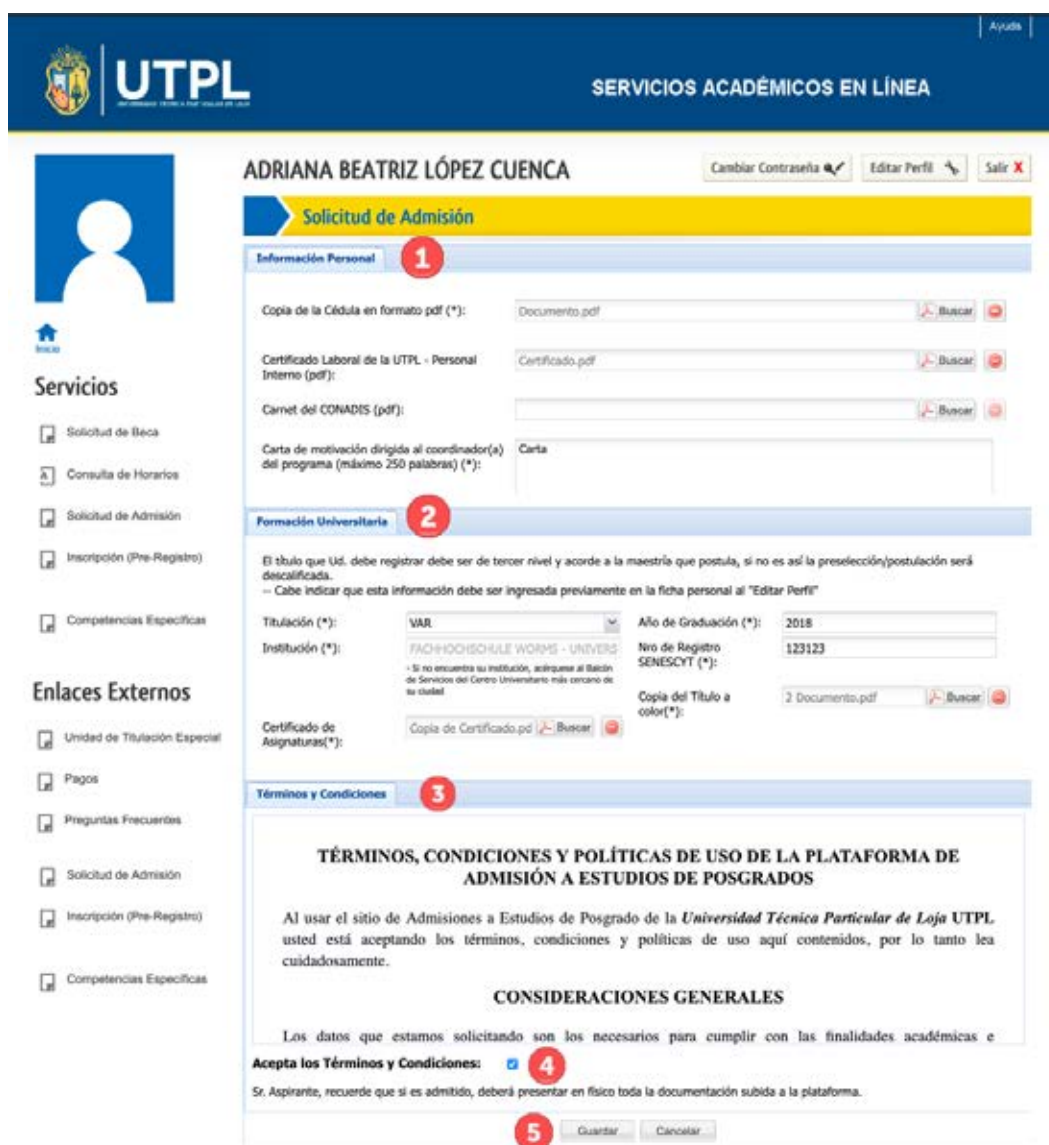


Imagen 10. Formulario de postulación

- Guarde la solicitud.

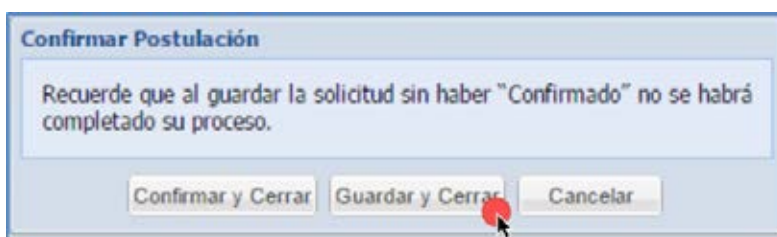


Imagen 11. Confirmar postulación – Guardar y Cerrar

- Si selecciona la opción **“Guardar y Cerrar”** tiene la opción de **Editar la solicitud** posteriormente, siempre y cuando se encuentre dentro de las fechas de postulación, y el estado de la solicitud queda en **SOLICITADA**.

Se muestra un mensaje con la fecha límite para Confirmar la solicitud

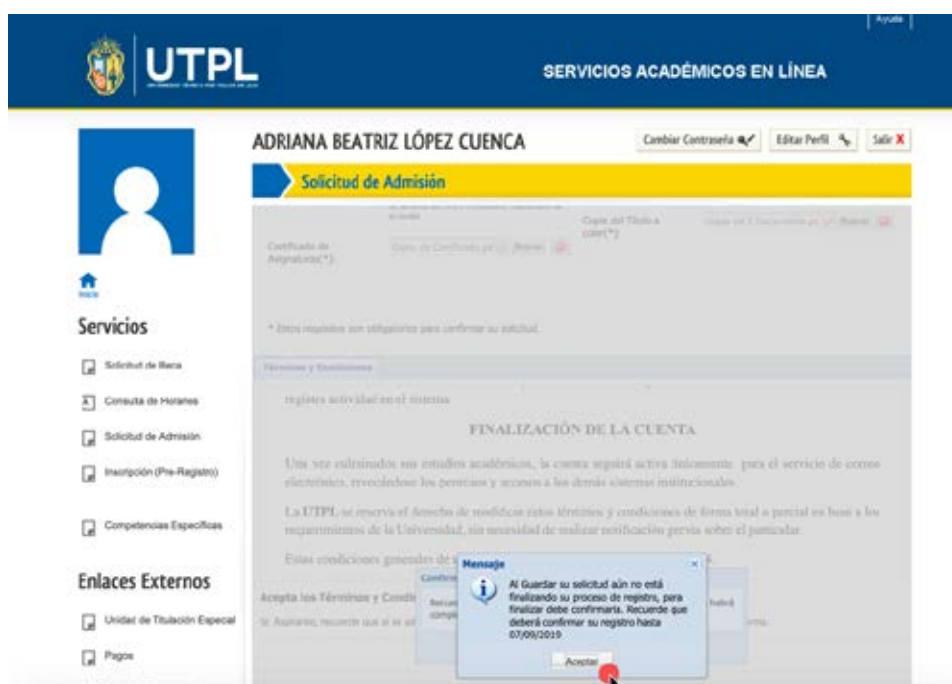


Imagen 12. Guardar y Cerrar

- La edición de la solicitud debe realizarla ingresando nuevamente al sistema en la opción **Inicio**.



Imagen 13. Editar solicitud

- Si selecciona la opción **Confirmar y Cerrar**, la solicitud queda **CONFIRMADA** y lista para el proceso de preselección.

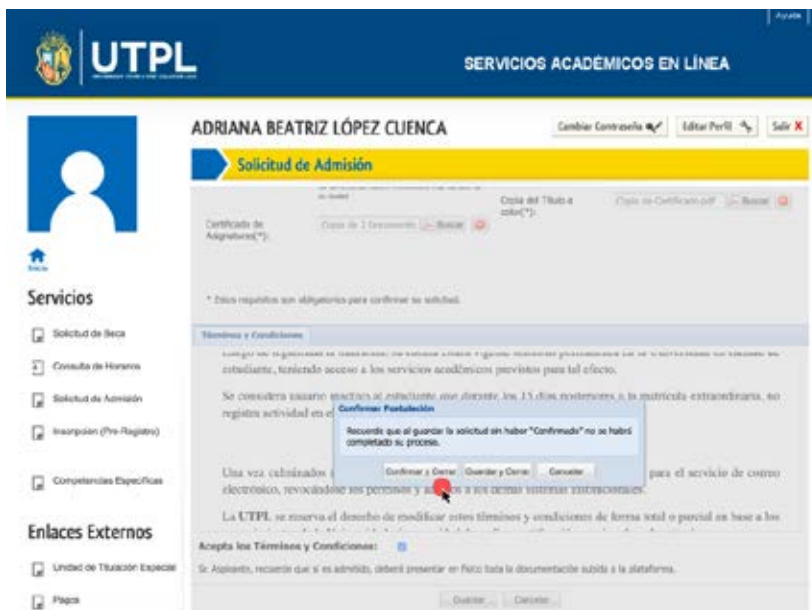


Imagen 14. Confirmar postulación - Opción Confirmar y Cerrar

- Puede visualizar la solicitud guardada y su estado en la opción Inicio.

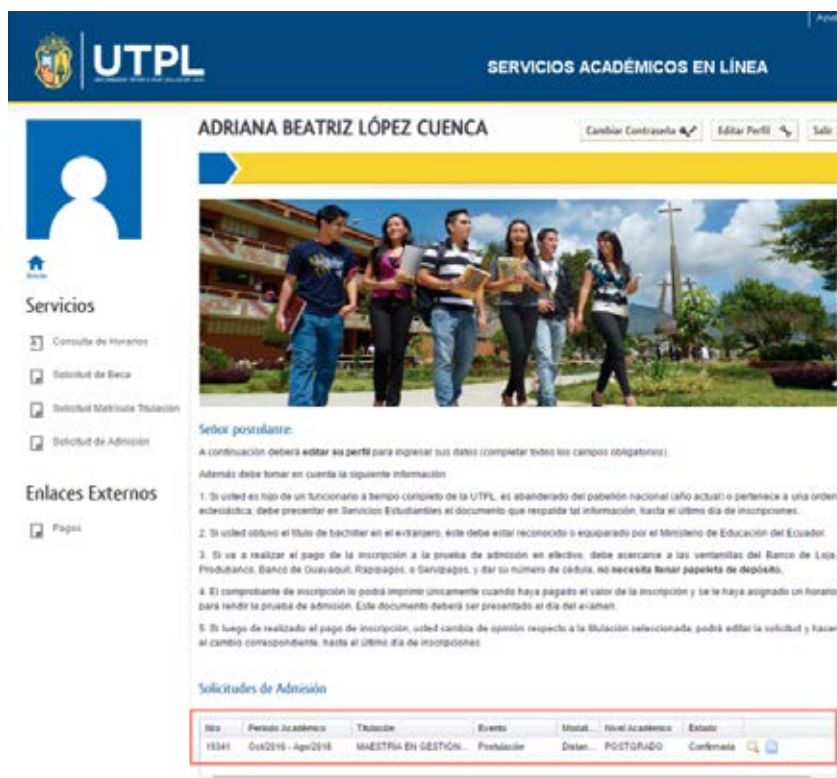


Imagen 15. Solicitud confirmada

- Finalmente revise en su correo la notificación respectiva.

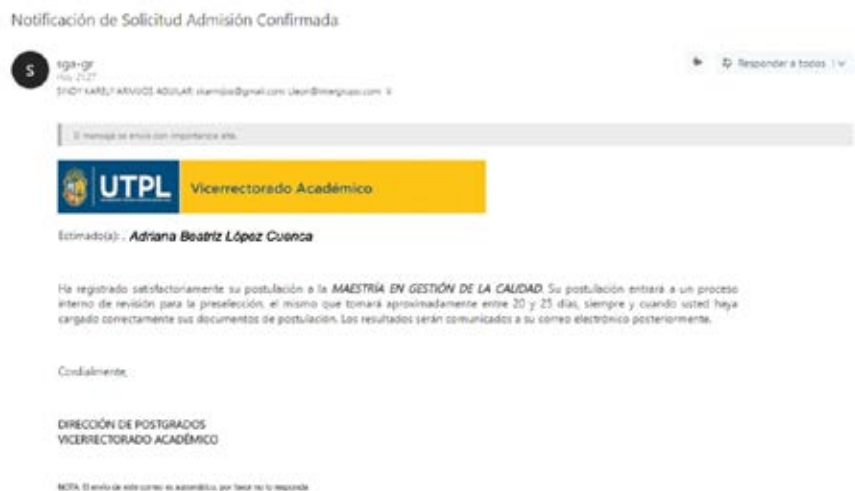


Imagen 16. Correo de notificación