



CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS ON LINE PERIODO ACADÉMICO ABRIL – AGOSTO 2020

ESTUDIANTES DE PRIMER NIVEL

- 1 El estudiante debe haber realizado previamente la **inscripción** y debe estar registrado en el Sistema Académico y Financiero antes de iniciar este proceso.
- 2 El estudiante debe enviar un correo indicando la siguiente información:
 - **Carrera que va a seguir**
 - **La Sede, Campus o Extensión donde desea estudiar.**
 - **Horario que escogió para estudiar.**
 - **Además, debe solicitar el valor a pagar por su matrícula.**

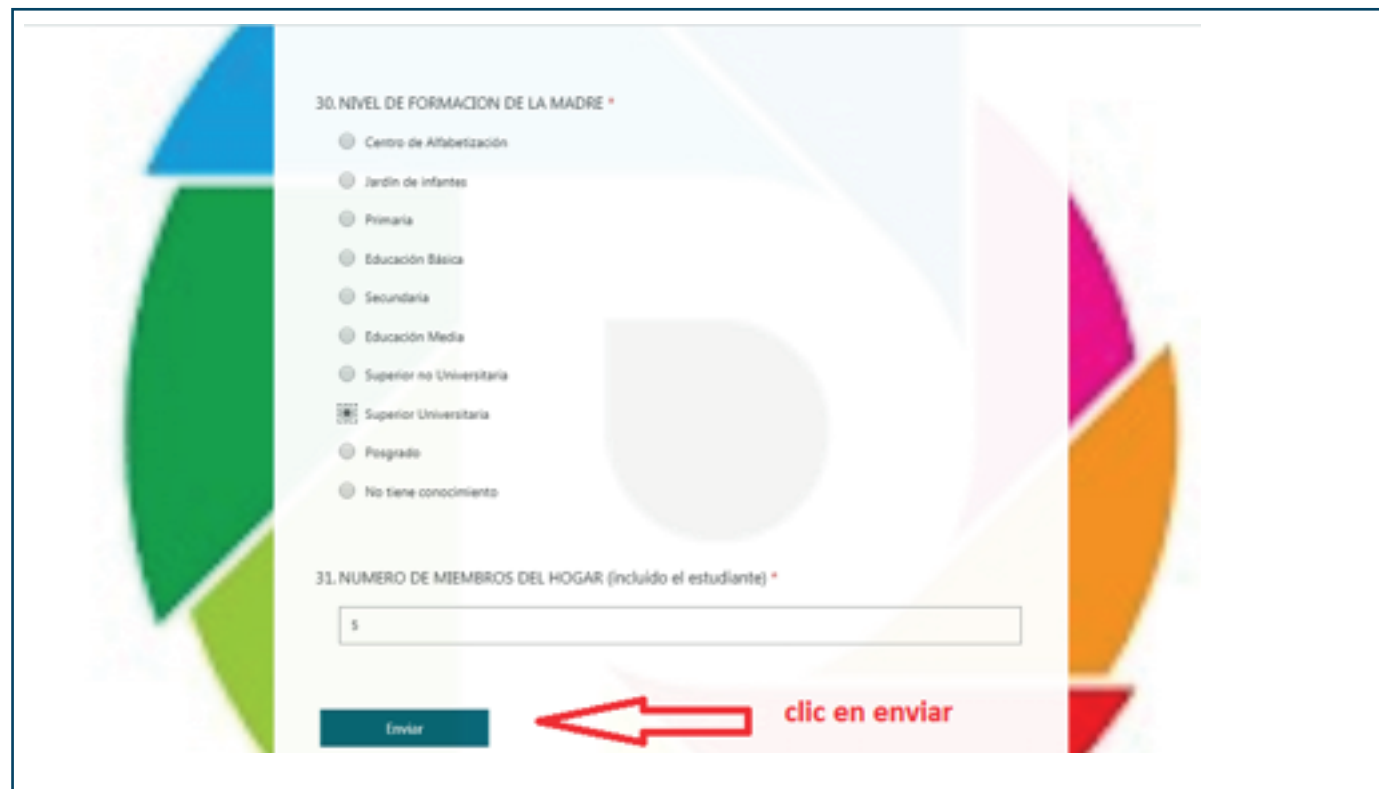
Esta información debe enviar al correo asignado a su Carrera, identifique el correo correcto.

| | |
|--|--|
| Para las CARRERAS de: Tecnología Superior en Administración Tecnologías Superior en Asistente Administrativo | mateso1@tecnologicopichincha.edu.ec |
| Para las CARRERAS de: Tecnología en Atención Integral de Adultos Mayores Tecnología de Administración de empresas Quito (MALLA ANTIGUA) | mateso2@tecnologicopichincha.edu.ec |
| Para las CARRERAS de: Tecnología en Actividad Física y Recreación Tecnología en Asistente de Gerencia Quito (MALLA ANTIGUA). | mateso3@tecnologicopichincha.edu.ec |
| Para las CARRERAS de: Tecnología Superior en Talento Humano. | mateso4@tecnologicopichincha.edu.ec |



CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS ON LINE PERIODO ACADÉMICO ABRIL – AGOSTO 2020

- 3 El funcionario del Instituto del área de **Tesorería** le contestará vía correo los valores a cancelar y se adjuntará el siguiente vinculo:
<http://bit.ly/PrimerNivelTPichincha>
- 4 Estudiante debe abrir el vínculo y llenar todos los datos del mismo, asegurese de dar clic sobre el **boton de enviar**.



30. NIVEL DE FORMACION DE LA MADRE *

- Centro de Alfabetización
- Jardín de Infantes
- Primaria
- Educación Básica
- Secundaria
- Educación Media
- Superior no Universitaria
- Superior Universitaria
- Posgrado
- No tiene conocimiento

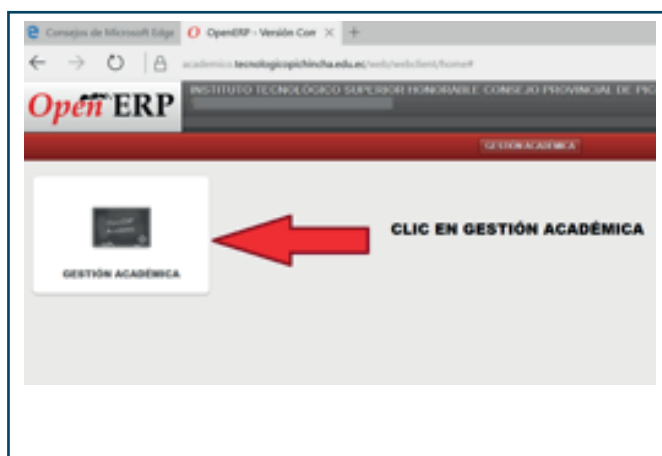
31. NUMERO DE MIEMBROS DEL HOGAR (incluido el estudiante) *

clic en enviar



CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS ON LINE PERIODO ACADÉMICO ABRIL – AGOSTO 2020

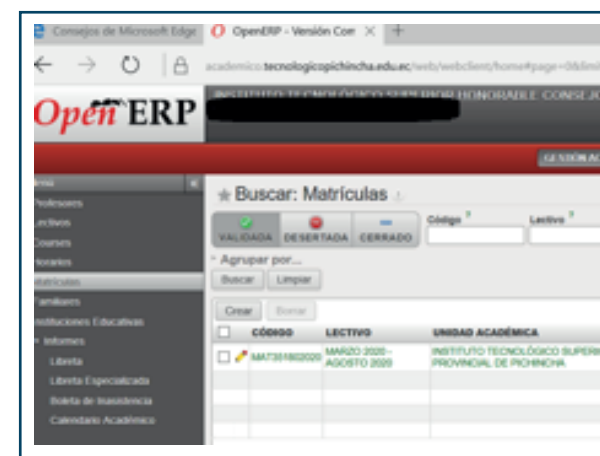
- 5 Con el conocimiento de los valores a cancelar realice el depósito, en el **Banco de Pichincha al código 38007**.
- 6 Una vez cancelado, debe **enviar al mismo correo** antes indicado el comprobante del depósito, escribiendo en el mensaje del correo el número de documento que realizó el depósito.
- 7 Finalmente, el estudiante debe acceder al **Sistema Académico OPEN ERP** y verificar que su matrícula se encuentre legalizada; (usuario y contraseña número de cédula, en caso de que el estudiante haya cambiado su contraseña deberá usar ese dato).



- 1 Ingresar al Sistema Académico OPEN ERP clic en **Gestión Académica**



- 2 Clic en la opción **matrícula**, verificar a matrícula



- Validada



CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS ON LINE PERIODO ACADÉMICO ABRIL – AGOSTO 2020

PARA TOMAR EN CUENTA:

- Se deberá considerar que el tiempo de respuesta para su validación puede **ser realizada en 48 horas**.
- **La dirección de correo electrónico** con quien procederá a matricularse tiene que respetarse de acuerdo a la Carrera.