



DOCUMENTO GUÍA

REGISTRO EN LÍNEA

INSCRIPCIÓN A LA ESPOL

Inicio

Creación de cuenta en el Sistema Académico de Admisiones.

Ingreso al Sistema Académico de Admisiones y recuperación o cambio de contraseña.

Actualizar datos personales, información académica, subir documentación requerida, y registrar contactos familiares.

Selección de las carreras de su interés en el Sistema Académico de Admisiones.

Definir la prioridad de las carreras de su interés, organizando en estricto orden de preferencia.

Obtener y descargar el comprobante, certificando la finalización exitosa de su proceso de inscripción.

Aunque usted pueda participar en la etapa de inscripción al examen de ingreso, debe haber realizado previamente el Registro Nacional correspondiente al periodo en curso. Le recomendamos mantenerse atento a los canales oficiales del Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC). Sin este requisito, su inscripción no será considerada durante la etapa de validación de información.

Para tener acceso a la Plataforma del Académico de Admisión en Línea debe ingresar en su navegador la siguiente dirección:

<https://academico.admision.espol.edu.ec/>

1. CREAR CUENTA EN LÍNEA

A continuación, se muestra la imagen de bienvenida del sistema. Se presentarán dos opciones “**CREAR CUENTA**” e “**INICIAR SESIÓN**”. Si ya cuenta con un usuario registrado ir al PASO 2.



Para crear su cuenta y acceder al sistema, debe registrar el número de su documento de identidad. Recuerde que los **aspirantes ecuatorianos** deben utilizar su número de cédula de identidad. Los **aspirantes extranjeros** deben utilizar su número de pasaporte vigente. Asegúrese de ingresar correctamente la información para evitar inconvenientes durante el proceso.



Recuerde que deberá utilizar el mismo documento de identidad para las etapas de inscripción al examen de ingreso y al Registro Único Nacional.

Seleccionar el tipo de identificación:

CREACIÓN DE CUENTA

Tipo Identificación

Cédula

Ingrese su número de cédula

VOLVER

SIGUIENTE

Verifique que sus datos estén correctos (nombres y apellidos).

CREACIÓN DE CUENTA

Tipo Identificación

Cédula

Ingrese su número de cédula

Nombres

Apellidos

VOLVER

SIGUIENTE

Ingresar su correo electrónico y generar PIN:

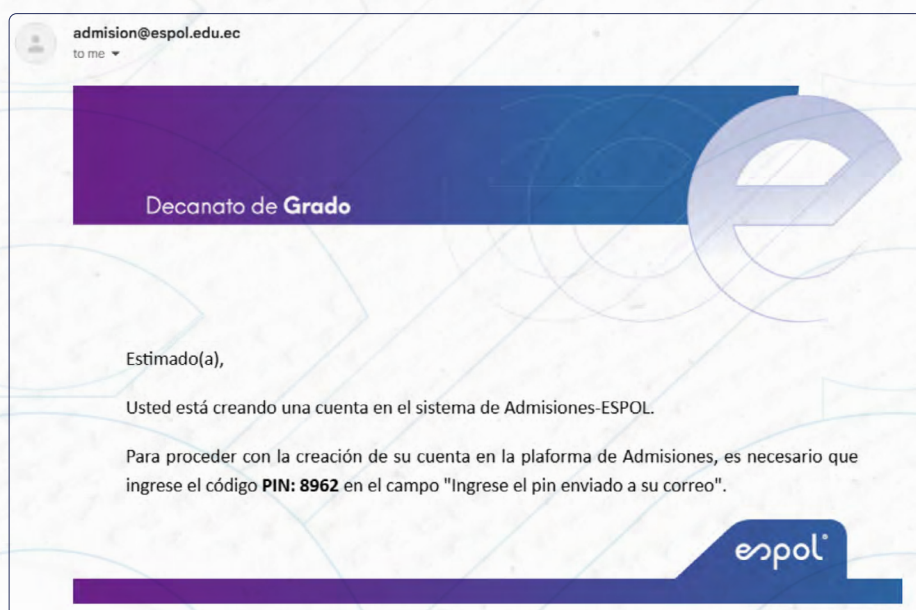
CREACIÓN DE CUENTA



Formulario de creación de cuenta con el título "Ingresa tu correo y confírmalo". Contiene dos campos de texto: "Correo Electrónico" y "Repelir Correo electrónico". Debajo de los campos hay cuatro botones: "GENERAR PIN" (azul oscuro), "Escribir CÓDIGO" (gris), "VOLVER" (azul oscuro) y "SIGUIENTE" (gris).

Ingresar el PIN:

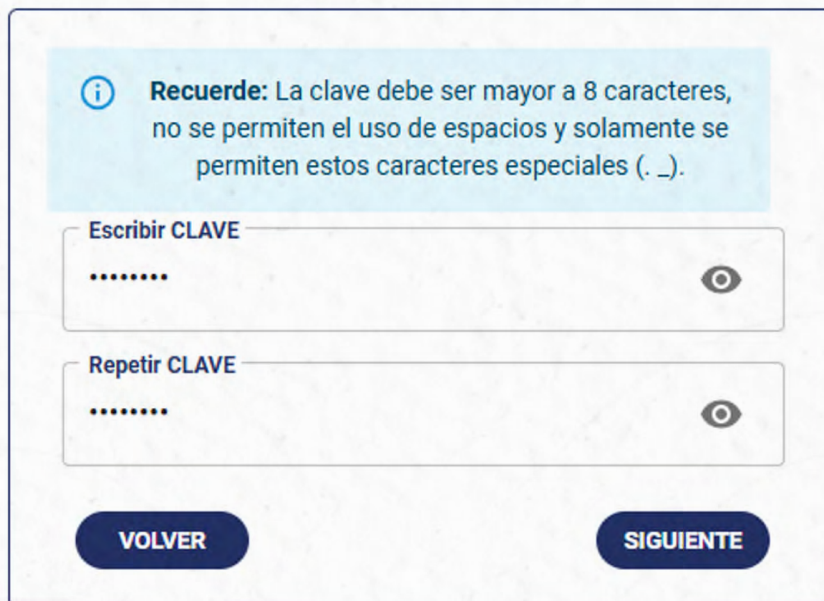
El correo electrónico registrado representa el usuario de su cuenta; por tal razón, es necesario verificar que se encuentre activo. Para ello, al hacer clic en **"GENERAR PIN"** recibirá un código en el correo ingresado (revisar su bandeja de entrada o de spam). Luego, digite el **PIN** generado para continuar con la creación de su cuenta.



Ejemplo de correo electrónico con PIN a ingresar.

Contraseña/clave:

CREACIÓN DE CUENTA



Recuerde: La clave debe ser mayor a 8 caracteres, no se permiten el uso de espacios y solamente se permiten estos caracteres especiales (. _).

Escribir CLAVE

.....

Repetir CLAVE

.....

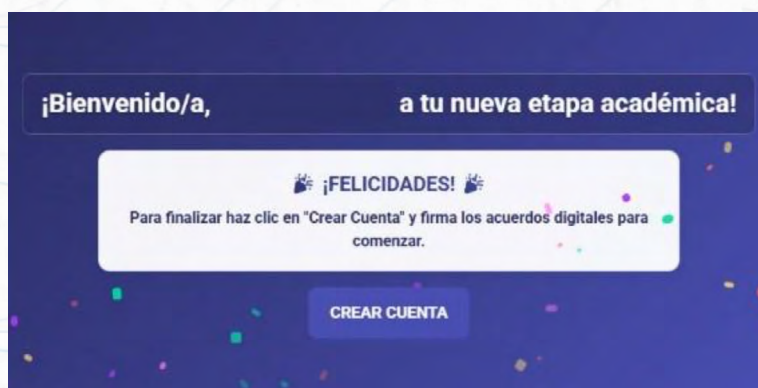
VOLVER **SIGUIENTE**

Una vez que el PIN haya sido validado, deberá establecer una contraseña y hacer clic en “Siguiente” para visualizar el mensaje de **BIENVENIDA/O**.

Recomendaciones para crear su contraseña:

- No utilice su número de cédula.
- Use al menos 8 caracteres.
- Combine letras mayúsculas, minúsculas y caracteres especiales como:
! @ # \$ % & * _ -

Al hacer clic en “**SIGUIENTE**” se mostrará un mensaje de confirmación de la creación de cuenta. Además, recibirá un correo electrónico con esta confirmación.



Deberá hacer clic en “**CREAR CUENTA**”. Se abrirá la ventana de “**ACEPTACIÓN DEL ACUERDO DE USO DE DATOS**”, la cual deberá aceptar. Luego, podrá iniciar sesión para realizar su inscripción.

Aceptación de acuerdo de uso de datos personales

Firma de acuerdo

 **PARA SU CONOCIMIENTO**

Estimado Aspirante, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, ponemos a su conocimiento el siguiente Acuerdo para el Tratamiento de sus Datos Personales:

ACUERDO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
PARA ASPIRANTES A ESTUDIANTES DE LA ESPOL

Cumpliendo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales del Ecuador, LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL (ESPOL), informa a usted como aspirante a estudiante, que los datos personales proporcionados en los formularios o en cualquier otra documentación aportada durante el proceso de registro, serán tratados por la ESPOL (responsable del tratamiento), con la finalidad de llevar a cabo el proceso de registro y gestión estudiantil, que pueden incluir nombre y apellidos, fecha de nacimiento, dirección domiciliaria, correo electrónico, información académica y cualquier otra información que sea necesaria para esta finalidad.

Los datos objeto de tratamiento no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos necesarios para el estricto y exclusivo cumplimiento o satisfacción de las finalidades antes mencionadas, así como en los legalmente previstos.

LA ESPOL, se compromete a tratar los datos personales de usted como candidato/aspirante de manera confidencial y a garantizar su seguridad mediante las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Sus datos serán almacenados con la finalidad de completar el proceso de admisión y registro y serán conservados el tiempo estrictamente necesario para tal fin. En caso de ser admitido a la institución, sus datos serán conservados en el tiempo que corresponda, para brindar el servicio de educación.

El aspirante acepta y consiente el tratamiento de sus datos personales por parte de la ESPOL, para la finalidad indicada y reconoce que puede ejercer sus derechos de acceso, eliminación, rectificación, actualización y oposición, mediante solicitud dirigida al correo electrónico: datospersonales@espol.edu.ec. Si el titular desea conocer más acerca del tratamiento de sus datos personales podrá consultar la política de privacidad de la institución en el siguiente link: <https://www.espol.edu.ec/es/proteccion-datos-personales>.

La aceptación y consentimiento del candidato/aspirante para el tratamiento de sus datos personales, será necesaria para poder participar en el proceso de registro estudiantil y, en su caso, ser considerado para la inscripción.

En caso de que el candidato/aspirante no proporcione los datos personales requeridos o retire su consentimiento para el tratamiento de los mismos en cualquier momento durante el proceso de registro y gestión estudiantil, la ESPOL se reserva el derecho de no considerar su postulación.




Al hacer clic en “**ACEPTO**”, se mostrará un mensaje de confirmación y se cerrará la sesión.



ACUERDO ACEPTADO



Usted aceptó con éxito el acuerdo de tratamiento de datos personales para aspirantes a estudiantes de la ESPOL.

ACEPTAR

2. INGRESAR AL ACADÉMICO

Deberá ingresar al Sistema Académico de Admisiones ESPOL con el correo y contraseña registrados, luego hacer clic en **“INICIAR SESIÓN”**.



Recuperación de contraseña/clave:

En caso de poseer una cuenta en la plataforma académica de Admisiones y no recordar la contraseña, deberá hacer clic en la opción **“OLVIDASTE TU CONTRASEÑA”**.

INICIAR SESIÓN

The image shows the login form on the ESPOL Admissions website. It includes a 'Correo' field, a 'Contraseña' field, and a 'reCAPTCHA' section with the text 'No soy un robot'. Below the reCAPTCHA is a grey 'INICIAR SESIÓN' button. At the bottom, the text '¿Olvidaste tu Contraseña?' is circled with a red dashed line, followed by the instruction 'Si usted es un profesor/asesor, por favor haga click Aquí' and a link 'Si necesita ayuda de click aquí'.

Se abrirá la opción **“RECUPERAR CUENTA”** donde deberá colocar su correo electrónico registrado. En caso de querer cambiar a una nueva contraseña, deberá seleccionar la opción **“CAMBIAR CONTRASEÑA”**.

RECUPERAR CUENTA

 **Recuerde:** Digite el correo con que usted se registró en el sistema.

RECORDAR

[Cambiar contraseña](#)

[Iniciar Sesión](#)

En caso de seleccionar la opción **“CAMBIAR CONTRASEÑA”**, deberá ingresar su correo electrónico registrado y escoger la opción **“GENERAR PIN”**. A su correo electrónico llegará un código **PIN** que deberá ingresar en el sistema. Finalmente, seleccione el botón **“CONTINUAR”** para completar el proceso.

ACTUALIZAR CONTRASEÑA

 **Recuerde:** Digite el correo con que usted se registró en el sistema.

1. Solicita tu PIN

Generar PIN

Ingresar PIN *

Continuar

[Regresar](#)

Una vez actualice su contraseña deberá confirmarla y finalmente darle clic **“ACTUALIZAR CONTRASEÑA”**. Finalmente se mostrará un mensaje donde se indica que su contraseña ha sido actualizada con éxito.

ACTUALIZAR CONTRASEÑA

Recuerde: La clave debe ser mayor a 8 caracteres, no se permiten el uso de espacios y solamente se permiten estos caracteres especiales (. _).

2. Ingresa tu nueva contraseña

Nueva Contraseña *

Confirmar Contraseña *

Actualizar Contraseña

[Regresar](#)



Una vez iniciada la sesión podrá visualizar el menú principal. Seleccione **“ACT. DATOS”** para continuar con el siguiente paso.



3. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Para poder realizar la inscripción deberá completar la información de las cinco secciones de **ACT. DATOS**. Al completar cada etapa deberá hacer clic en **“GUARDAR Y CONTINUAR”**.

— Declaración de veracidad:

Para su conocimiento:

- Usted debe actualizar obligatoriamente toda la información que se solicite en cada una de las secciones.
- Omitir o falsear los datos, expone al estudiante a sanciones.

DECLARACIÓN DE VERACIDAD

DATOS PERSONALES

INFORMACIÓN ACADÉMICA

DOCUME >

Yo, [REDACTED] ciudadano con número de identificación [REDACTED] declaro voluntariamente que:

1. Ser responsable del ingreso de toda la información sobre mi persona en la plataforma de inscripción de Adadémico Admisiones de ESPOL.
2. Ser responsable exclusivo del uso de las credenciales de acceso a la plataforma de Académico Admisiones de ESPOL.
3. Ser responsable de la veracidad de la información registrada y conocer que en caso de comprobarse que la información falte de alguna manera a la verdad, la ESPOL suspenderá mi inscripción y anulará mi proceso de admisión, sin perjuicios a las acciones legales o las que hubiere lugar.

Guardar y Continuar →

— Datos personales:

En esta sección deberá completar todos sus datos personales. En la caja de número de celular, solo debe ingresar los últimos 8 dígitos de su número.

Recuerde:

- En esta sección debe ingresar información personal.
- Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.
- Si los datos de sus nombres, apellidos, fecha de nacimiento, país, provincia, ciudad no son correctos, favor acercarse a la Oficina de Admisiones con su identificación.

PERSONAL

*Nombre

[REDACTED]

*Apellido

[REDACTED]

*Código

[REDACTED]

*Estado civil

Soltero

*Sexo

HOMBRE

*Autorización de género

MASCULINO

*Etnia

Blanco

*Tipo de sangre

O+

*Fecha de nacimiento

[REDACTED]

Si presenta algún inconveniente, puede escribir a: admision@espol.espol.edu.ec

Asegúrese de que toda la información sea correcta y actualizada para continuar con su proceso sin inconvenientes.

— Información académica:

Para su conocimiento:

- Usted debe actualizar obligatoriamente toda la información que se solicite en cada una de las secciones.
- Omitir o falsear los datos, expone al estudiante a sanciones.

[DECLARACIÓN DE VERACIDAD](#) [DATOS PERSONALES](#) [INFORMACIÓN ACADÉMICA](#) [DOCUMENTACIÓN](#) [CONTACTO FAMILIAR](#)

Si no encuentra el nombre de su colegio en la lista desplegable, revise el documento disponible [aquí](#) para verificar cómo aparece registrado en nuestro sistema. Si, luego de revisarlo, sigue sin encontrarlo, por favor escriba a admission@espol.edu.ec, indicando su nombre completo, número de identificación y el nombre correcto de su institución educativa, adjuntando una copia de su título, acta de grado o certificado del colegio.

Seleccione el colegio

10 DE AGOSTO [PASTAZA] [PASTAZA] [Fiscal]

[Guardar y Continuar →](#)

— Documentación:

Cargar los archivos correspondientes. Una vez que llene todos los campos, hacer clic en el botón **“GUARDAR Y CONTINUAR”**.

FOTO CARNET

*Subir archivo en formato .jpg o .png (Máximo 2MB)



RECOMENDACIONES:

- Use un fondo uniforme, liso, blanco y libre de sombras.
- Realice la toma de forma frontal, con la cara directamente frente a la cámara.
- Es recomendable tener una expresión facial neutra, con ambos ojos abiertos y ropa que usa normalmente, o formal según sea el caso.
- Use una toma de los últimos 6 meses para reflejar tu apariencia actual.
- Solo se aceptan imágenes en los formatos jpg y png.
- El tamaño de la imagen debe ser de 378x508 px.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

*Subir Copia de cédula en formato .pdf [Descargar Cédula](#)

¡PDF cargado con éxito! Nombre del archivo: CED0930625462.PDF

[Continuar →](#)

En la casilla destinada para cargar su fotografía, deberá subir una imagen actualizada, tipo carnet, en la que su rostro sea claramente visible.

— Contacto familiar:

DECLARACIÓN DE VERACIDAD DATOS PERSONALES INFORMACIÓN ACADÉMICA DOCUMENTACIÓN **CONTACTO FAMILIAR**

Recuerde:

- En esta sección debe llenar los campos con su **información de un familiar**.
- Los campos marcados con asterisco (*) son **obligatorios**.

CONTACTO DE EMERGENCIA

*Nombres del Representante

*Parentesco
Padre

*Teléfono del Representante
0999999999

*Dirección del Representante

Guardar

4. INSCRIPCIÓN

Una vez actualizados los datos, deberá hacer clic en “**GUARDAR**” y dirigirse al menú “**INSCRIPCIÓN**”. Podrás seleccionar hasta tres carreras de una misma subárea de conocimiento.

Información importante – Inscripción:

- Usted podrá seleccionar hasta tres carreras pertenecientes a una misma subárea de conocimiento.
- La primera carrera que elija definirá automáticamente la subárea a la que pertenecerán sus opciones.
- Las pruebas de conocimiento que rinda durante la etapa de evaluación dependerán de la subárea seleccionada.

Nota: Recuerde que no podrá modificar la carrera que elija como primera prioridad durante la primera instancia de postulación.

CIENCIA E INGENIERÍAS APLICADAS GRUPO I

- ☐ ACUICULTURA
- ☐ ELECTRICIDAD
- ☐ GEOLOGÍA
- ☐ INGENIERÍA INDUSTRIAL
- ☐ LOGÍSTICA Y TRANSPORTE
- ☐ MATERIALES
- ☐ MECATRÓNICA
- ☐ OCEANOGRAFÍA
- ☐ TELECOMUNICACIONES
- ☐ ALIMENTOS
- ☐ ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN
- ☐ INGENIERÍA CIVIL
- ☐ INGENIERÍA NAVAL
- ☐ MATEMÁTICA
- ☐ MECÁNICA
- ☐ MINAS
- ☐ PETRÓLEOS
- ☐ TELEMÁTICA

CIENCIA E INGENIERÍAS APLICADAS GRUPO II

- ☐ BIOLOGÍA
- ☒ COMPUTACIÓN
- ☒ INGENIERÍA AGRÍCOLA Y BIOLÓGICA
- ☒ CIENCIA DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL-HÍBRIDA
- ☐ ESTADÍSTICA

CONSIDERACIONES.PDF

¡IMPORTANTE!

Durante la etapa de inscripción, usted solo podrá elegir carreras de la misma subárea de conocimiento, es decir, aquellas que comparten exactamente las mismas materias del examen de ingreso.

No obstante, después de rendir los exámenes de ingreso, usted podrá escoger otras carreras adicionales, siempre que tengan requisitos compatibles con las materias que ya rindió.

Por ejemplo: si seleccionó Ingeniería Química, deberá rendir Matemáticas, Física y Química. Luego, podrá elegir hasta dos carreras más que compartan estas mismas materias, como Ingeniería Naval (Matemáticas y Física) o Ingeniería en Minas (Matemáticas y Física).

Para orientarle sobre las opciones disponibles en la etapa de postulación, hemos preparado la siguiente tabla. Podrá ver, según la subárea que eligió al registrarse durante la Inscripción, qué otras subáreas y carreras estarán disponibles para usted en la etapa de postulación.

A continuación, se presenta la tabla de subáreas de conocimiento, donde podrás identificar:
El perfil de ingreso (las pruebas de conocimiento que deberás rendir), y las carreras que pertenecen a cada subárea.

Tabla 1. Perfiles de ingreso y carreras por subárea de conocimiento

Código	Subárea de conocimiento	Perfil de ingreso	Carreras
ING-T	Ingenierías Tradicionales	Física – Matemáticas– Química	Ingeniería Química
ING-G1	Ciencia e Ingenierías Aplicadas – Grupo I	Física – Matemáticas	Acuicultura Alimentos Computación Electricidad Electrónica y Automatización Geología Ingeniería Civil Ingeniería Industrial Ingeniería Naval Logística y Transporte Materiales Mecánica Mecatrónica Minas Oceanografía Petróleos Telecomunicaciones Telemática
ING-G2	Ciencia e Ingenierías Aplicadas – Grupo II	Matemáticas	Biología Ciencia de Datos e Inteligencia Artificial Estadística Ingeniería Agrícola y Biológica
EDC	Educación Comercial	Matemáticas	Administración de Empresas Auditoría y Control de Gestión Economía
NUT	Salud	Matemáticas Básica–Química	Nutrición y Dietética
SERV	Servicios	Matemáticas Básica	Turismo
HN	Humanidades	Matemáticas Básica	Arqueología
ART	Arte	Ciencias para el Arte	Diseño de Productos Diseño Gráfico Producción para Medios de Comunicación

En la siguiente matriz se indica, con un ✓, a qué subáreas puedes postular según tu subárea de conocimiento que seleccionaste durante la inscripción del examen de ingreso:

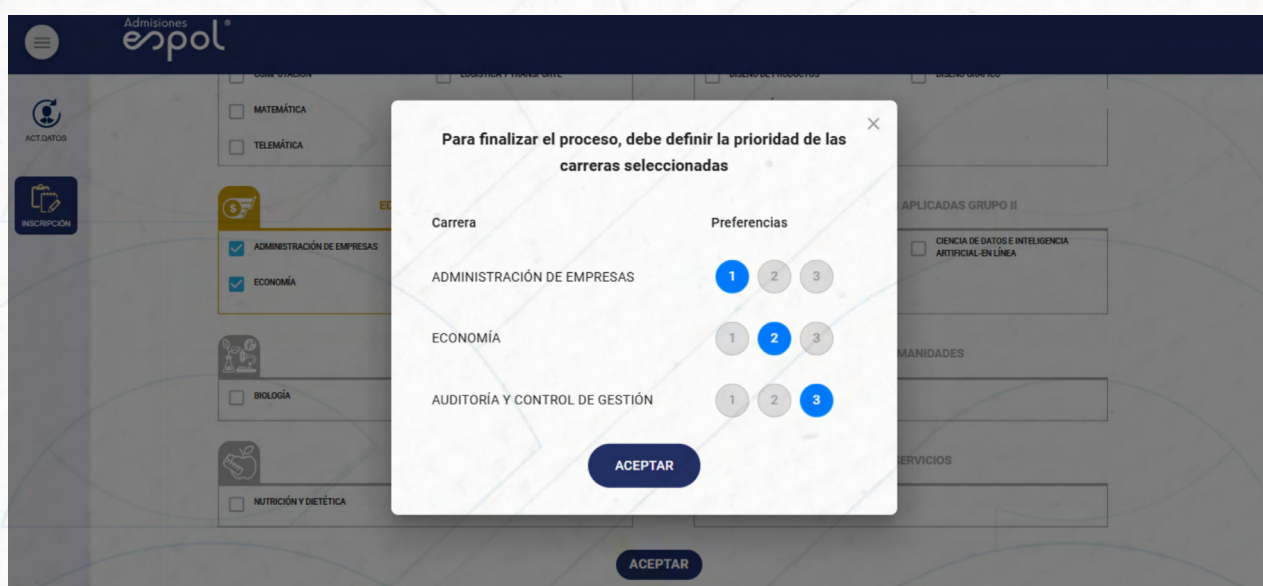
- Filas: muestran tu subárea de conocimiento (inscripción).
- Columnas: muestran las subáreas compatibles (postulación).

Tabla 2. MATRIZ DE COMPATIBILIDAD ENTRE SUBÁREAS

	SUBÁREAS DE CONOCIMIENTO COMPATIBLES - POSTULACIÓN							
	ING-T	ING-G1	ING-G2	EDC	NUT	SERV	HN	ART
SUBÁREAS DE CONOCIMIENTO Seleccionada para el examen de ingreso								
ING-T	✓	✓	✓	✓				
ING-G1		✓	✓	✓				
ING-G2			✓	✓				
EDC			✓	✓				
NUT					✓	✓	✓	
SERV						✓	✓	
HN						✓	✓	
ART								✓

5. DEFINICIÓN DE PRIORIDADES

Podrá definir la prioridad de las carrera o carreras seleccionadas, cuando haya terminado hacer clic en **“ACEPTAR”**.



Antes de definir el orden de prioridad, se recomienda analizar cuidadosamente las opciones seleccionadas. Es fundamental tener en cuenta que la primera carrera elegida no podrá ser modificada durante la primera instancia de postulación. Asegúrese de que esta opción represente su principal interés académico.

6. COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN

Recuerde descargar su registro haciendo clic en **“DESCARGAR REGISTRO”**. Este documento es el respaldo de que realizó su inscripción correctamente y deberá presentarlo durante la etapa de **EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y CAPACIDADES / EXAMEN DE INGRESO**.

Finalmente recibirá la notificación de **“DOCUMENTO DESCARGADO CON ÉXITO”**. Además, recibirá un correo electrónico de confirmación de la inscripción.

Usted ha elegido este orden prioritario de carrera:

Prioridad 1: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Prioridad 2: ECONOMÍA
Prioridad 3: AUDITORÍA Y CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTES DEL EXAMEN DE INGRESO
PRUEBA DE APTITUD, MATEMÁTICAS (2020)

DESCARGAR REGISTRO



Notificación

¡Documento descargado con éxito!

ACEPTAR

⚠ Recuerde: El Registro Nacional es un requisito obligatorio para acceder a la educación superior pública.
⚠ Las inscripciones de quienes no cuenten con el Registro Nacional correspondiente al período del proceso de acceso en curso serán descartadas durante la etapa de validación.

Horarios de los exámenes de ingreso:

Los horarios correspondientes a los exámenes de ingreso estarán disponibles una semana antes del inicio de la etapa de Evaluación de Competencias y Capacidades, en la plataforma Académico de Admisiones. Usted será notificado de forma oportuna y recibirá las instrucciones necesarias para rendir adecuadamente las pruebas.

Componentes del examen:

Los exámenes de ingreso cuentan con dos componentes:

- * **Prueba de Aptitud**
- * **Prueba(s) de Conocimiento**, cuyo número y tipo dependerán de la subárea a la que pertenezcan la o las carreras seleccionadas durante esta etapa de inscripción.

Para mayor información sobre las pruebas que le corresponde rendir, puede consultar su comprobante de inscripción o la Tabla 1 de este documento.

Actualizaciones del proceso:

Las novedades sobre su estado en el Proceso de Acceso serán remitidas al correo electrónico registrado, desde **admision@espol.edu.ec**.

Fechas oficiales:

Para más información sobre el calendario de etapas, visite:

<https://www.espol.edu.ec/es/admision/proceso-de-acceso>



@Admisiones Espol



@admisiones_espol



@Admisiones Espol