

# Gestión del SGA — Admisión, Cambios y Certificados EPUNEMI

Secciones 3–5 | Versión 1.1 | 2 de noviembre de 2025

## 3) Cambio de carrera / Cambio de IES (traslado de universidad)

Ruta (SGA): Inicia sesión en <https://sga.unemi.edu.ec> → Balcón de Servicios → Admisión y Nivelación → “Cambio de carrera” o “Cambio de IES”. Si no tienes usuario en SGA, usa el Balcón externo (formulario público).

### **Pasos**

- 1 Verifica fechas y convocatorias: revisa Admisión y Nivelación de UNEMI para confirmar si el proceso está abierto y el cronograma vigente.
- 2 Ingresa al SGA y abre Balcón de Servicios: elige el trámite “Cambio de carrera” (dentro de UNEMI) o “Cambio de IES” (traslado desde/hacia otra universidad). Si el período está cerrado, el sistema te lo indicará.
- 3 Completa el formulario: registra tus datos personales, carrera de origen y de destino (o la IES de origen/destino), jornada y modalidad solicitadas.
- 4 Adjunta los documentos requeridos (ver Requisitos). La universidad puede solicitar documentación adicional durante la validación.
- 5 Envía tu solicitud por Balcón de Servicios y monitorea el estado desde el mismo módulo; recibirás observaciones si fuese necesario para subsanar.

### **Requisitos (referenciales; el sistema puede pedir más)**

- Cédula de ciudadanía/identidad a color, tamaño real.
- Foto tamaño carné a color en PDF (3,2 × 4,3 cm).
- Según el caso: récord académico, malla/pensum o documentos para homologación.

### **Notas importantes**

- Disponibilidad y normativa: los cambios se rigen por el Reglamento de Régimen Académico y por las políticas de Admisión y Nivelación. Los cupos y calendarios los define Admisión y Nivelación.
- Nivelación: quienes estén en curso de Nivelación no pueden cambiar de jornada durante su desarrollo (según normativa).
- Validación documental: los archivos subidos pasan por verificación y pueden ser contrastados; evita falsificaciones o información inexacta.
- Convocatorias cerradas: si el sistema indica que la recepción culminó, deberás esperar la siguiente ventana publicada por Admisión.

## 4) Renuncia de cupo para postular en otra institución (IES)

Ruta: SGA → Balcón de Servicios → Admisión y Nivelación → (según corresponda) “Cambio de IES” / “Retiro de Matrícula”.

### ***Pasos (según tu situación)***

#### ***A) Aún NO aceptas el cupo***

- 1 No aceptes el cupo en el sistema nacional; si no lo aceptas en las fechas, el sistema lo libera automáticamente para nuevas rondas.
- 2 Postula en la siguiente fase según las reglas del proceso nacional (DAU/SENESCYT).

#### ***B) Aceptaste el cupo pero NO te matriculaste***

- 1 El cupo aceptado no se puede “anular” ni “renunciar”. Deberás atenerte a las reglas nacionales para volver a postular (puede implicar esperar el siguiente periodo).

#### ***C) Aceptaste y ya estás matriculado en UNEMI***

- 1 Si decides retirarte, solicita Retiro de Matrícula desde SGA/Balcón (cuando esté habilitado). Esto no “devuelve” el cupo; solo formaliza tu retiro en UNEMI.
- 2 Para estudiar en otra IES deberás participar nuevamente en el proceso nacional (según cronograma y normativa vigente).

### ***Notas importantes***

- En UNEMI, el cupo aceptado no puede ser modificado, anulado ni renunciado por vía interna. Toda movilidad posterior depende del proceso nacional.
- Verifica siempre el cronograma y ventanillas habilitadas en Admisión y Nivelación de UNEMI y en los portales oficiales del proceso nacional.

## **5) Certificados que no llegan (EPUNEMI)**

Ruta: Validación en línea → <https://www.epunemi.gob.ec/validarcertificado> (o SAGEST: <https://sagest.epunemi.gob.ec/validarcertificado>)

### ***Pasos***

- 1 Ingresa al validador y elige el tipo de certificado (Formación continua, Jornadas, Webinars, etc.).
- 2 Consulta con tu cédula o código de certificado. Descarga en PDF/DOCX/CSV si está disponible.
- 3 Si el certificado no aparece o no te llegó por correo:
- 4 • Revisa spam/promociones.
- 5 • Verifica que tus datos personales y correo estén correctos en el sistema.
- 6 • Contacta a EPUNEMI (Centro de Servicios) indicando tu nombre completo, cédula, nombre del curso/evento y fecha.
- 7 - Correo general: [info@epunemi.com](mailto:info@epunemi.com)
- 8 - Centro de Servicios EPUNEMI: [Iguaman@epunemi.gob.ec](mailto:Iguaman@epunemi.gob.ec)

9 - Si es de tienda/universitaria (Unistore): ventas\_unistore@epunemi.gob.ec

### ***Notas***

- EPUNEMI dispone de un sistema oficial de validación en línea; usa esa vía como primera verificación.
- Algunos certificados se generan desde SAGEST (plataforma EPUNEMI); conserva tus datos de acceso y confirma que tu cédula esté bien registrada.