

Gestión del SGA — Universidad Estatal de Milagro (UNEMI)

Documento de apoyo | Versión 1.1 | 2 de noviembre de 2025

1) Guía de recuperación de contraseña

Ruta: <https://sga.unemi.edu.ec/login> → **Olvidé mi contraseña**

Pasos

- 1 Ingresa a <https://sga.unemi.edu.ec/login> y pulsa **Olvidé mi contraseña**.
- 2 Escribe tu número de cédula de 10 dígitos y presiona **Enviar** (la cédula debe estar activa en el SGA).
- 3 Revisa el correo institucional y abre el mensaje de restablecimiento (el enlace expira en 24 horas).
- 4 Haz clic en el enlace para crear una nueva contraseña segura (8 caracteres, mayúscula, minúscula, número y símbolo).
- 5 Confirma la nueva contraseña y vuelve al SGA para iniciar sesión.

Recomendaciones de seguridad

- Evita contraseñas obvias (fechas de nacimiento, nombres propios, "12345678").
- No reutilices la misma contraseña en otros servicios.
- Activa verificaciones adicionales si están disponibles.

Contactos de soporte

- DITIC • +593 5 2985333 ext. 201 • soporte.ditic@unemi.edu.ec
- Mesa de Ayuda SGA • +593 5 2985333 ext. 250 • mesa.ayuda@unemi.edu.ec

2) Módulos del Balcón de Servicios

Este módulo concentra los accesos operativos del Balcón de Servicios del SGA.

- Carnet estudiantil: emisión y reposición.
- Matriculación: apoyo en matrícula ordinaria y extraordinaria.
- Certificados y actas: gestión de certificados de matrícula, récord académico y actas de grado.
- Actualización de datos: cambios de correo institucional, teléfono y dirección.
- Horarios académicos: consulta y descarga de horarios de clases o turnos de atención.
- Soporte académico: derivación a coordinaciones y seguimiento de solicitudes.

Fuente: Balcón de Servicios — SGA UNEMI.

Para dudas o correcciones sobre este documento, comunicarse con la Mesa de Ayuda SGA.

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 x 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
- 8 - Centro de Servicios EPUNEMI: 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.

6) Asistencia y justificación de faltas

Artículo 78.- Mínimo de Asistencia (No procede la justificación de faltas)

En el caso de las carreras con modalidad presencial y semipresencial, se establece que el estudiante tiene permitido ausentarse de clases en un máximo del 40%. Es importante destacar que no se aceptarán justificaciones para las faltas. El Sistema de Evaluación se basa en la participación del estudiante en un 60% de las clases. Es decir, se espera que el estudiante mantenga un mínimo del 60% de asistencia a las clases para cumplir con los requisitos académicos.

7) Planificación de exámenes y selección de sede (SGA)

Cómo elegir la sede para rendir tus exámenes presenciales

Durante las ventanas publicadas por UNEMI, puedes **planificar tus exámenes y seleccionar la sede presencial** directamente en el SGA.

- **Ingresar al SGA:** <https://sga.unemi.edu.ec> → inicia sesión con tu usuario y contraseña.
- **Abre el módulo** *Horarios de exámenes*.
- **Selecciona la sede** más cercana o conveniente (según disponibilidad publicada).
- **Confirma y guarda** tu selección. El sistema generará tu *horario y/o comprobante*.
- **Descarga/consulta** el horario asignado para cada asignatura.

■ **Plazo:** La selección de sede está habilitada **solo dentro del rango de fechas** que publica la universidad en sus canales oficiales. Si no realizas la selección dentro del plazo, **la institución podrá programarte de oficio** en una sede disponible. En periodos anteriores, se ha programado en la **Sede Matriz (Milagro)** cuando no se registró selección por parte del estudiante.

- Verifica periódicamente el SGA y redes oficiales para conocer la fecha límite de selección.
- Si no encuentras tu ciudad, elige la sede más cercana habilitada.
- Guarda el comprobante/horario en PDF para presentarlo el día del examen.

Fuentes: Instructivo de aplicación de exámenes (UNEMI), publicaciones oficiales sobre planificación de exámenes y elección de sede en SGA.