

INSTRUCTIVO DE PROCESO DE MATRÍCULA NIVELACIÓN 2026(2)

Estimado(a) aspirante:

Recomendamos encarecidamente seguir las orientaciones de este documento con el objetivo de minimizar incidencias y completar el proceso de matrícula de manera exitosa para el presente periodo de nivelación.

INDICACIONES PRELIMINARES

Es importante que usted tenga disponibles los siguientes documentos de manera individual en **archivo formato PDF**:

- a) **Copia a color legible del documento de identidad** (cédula, pasaporte o certificado de identidad emitido por el registro civil). El documento debe encontrarse vigente y no estar caducado.
- b) **Certificado de Registro de Título de Bachiller** emitido por el Ministerio de Educación, descargado desde el enlace:
<https://servicios.educacion.gob.ec/titulacion25-web/faces/paginas/consulta-titulos-refrendados.xhtml>
- c) **Comprobante de Aceptación de Cupo** descargado desde el sitio
<https://acepta-admision.educacion.gob.ec/auth/login>

Se recomienda crear una carpeta y dentro de ella ubicar los tres documentos en formato PDF para evitar confundirlos con otros archivos al momento de requerirlos desde el aplicativo de matrícula.

Nota. Si a usted le faltara alguno de los documentos indicados, su proceso de matrícula no se podrá validar. En este caso, deberá indicar esta novedad durante las jornadas de inducción, para que reciba orientación al respecto, o escribir un correo con el asunto "**Nivelación: Inconvenientes con la matrícula**" a la dirección admision@uleam.edu.ec.

Con los tres documentos en su dispositivo, siga los siguientes pasos:

- 1)** Acceda al enlace <https://bienestar.uleam.edu.ec/matricula>
- 2)** Al abrir el enlace se mostrará la siguiente pantalla:



Uleam
crece en buenas manos

Inicio de sesión

Ingresar con tu correo y contraseña para continuar.

Correo

correo@ejemplo.com

Contraseña

Contraseña

Iniciar sesión

Dirección de Bienestar, Admisión y Nivelación Universitaria
Sistema Estudiantil de Gestión de Bienestar

Correo personal que fue registrado en el aplicativo de admisión de la Uleam (**no se requiere tener acceso a la cuenta de correo para continuar con el procedimiento**).

Su **número de cédula** sin guion

- 3) Si digitó correctamente sus datos podrá **[Iniciar sesión]** y automáticamente se mostrará la pantalla para legalizar la matrícula:



Uleam
UNIVERSIDAD LAICA
ELOY ALFARO DE MANABÍ

Portal estudiantil
Dirección de Bienestar, Admisión y Nivelación Universitaria

DEMO ASPIRANTE
Aspirante • Documentos pendientes

MATRICULA

Aspirante • Documentos pendientes • Legalizar

Legalización de matrícula

Completa la carga de documentos para continuar con tu proceso de matrícula.

0/3 documentos válidos

1. Revisa fechas

2. Carga documentos

3. Espera validación

INICIO MATRÍCULA ORDINARIA
25 sept 2026, 7:00 a. m.

FIN MATRÍCULA ORDINARIA
04 oct 2026, 7:00 a. m.

Indicaciones generales

1. Estimado (a) Ciudadano (a); Cargue y envíe cada uno de los documentos en la opción correspondiente, recuerde colocar su número de cédula como nombre del documento que esta por enviar, leer detenidamente las siguientes indicaciones que le ayudaran en su proceso de matrícula.

- 4) Deberá desplazarse hacia la parte inferior de la pantalla para encontrar la sección de "Carga de documentos", en la que usted podrá ir seleccionando cada uno de los tres PDF mencionados al inicio, tal como muestra la siguiente pantalla:

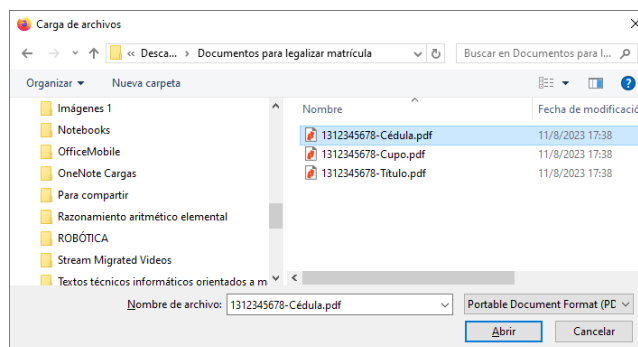
Carga de documentos
Documentos: PDF de hasta 5 MB.

Documento	Archivo	Estado
Identificación	 Seleccionar	No cargado
Título o acta de grado	 Seleccionar	No cargado
Aceptación de cupo	 Seleccionar	No cargado
Foto	 Tomar foto	No cargado

● Selecciona al menos un archivo para habilitar el envío

 Enviar

- 5) Para cada documento deberá utilizar el botón [Seleccionar], que mostrará una ventana de selección de archivos (similar a la imagen a continuación) en la que podrá desplazarse hasta la carpeta que contiene sus archivos PDF y elegir el que corresponda al requisito.



- 6) Nótese que, una vez seleccione el archivo con el botón **[Abrir]**, se mostrará una ventana de diálogo para previsualizar el documento y deberá clic en **[Aceptar]** para que el archivo se seleccione, luego regresará a la pantalla principal y se mostrará el nombre de dicho archivo junto al botón [Cambiar]; en nuestro ejemplo: **"1312345678-Cédula.pdf"**

Identificación

ARCHIVO DE PRUEBA

CANCELAR ACEPTAR

Carga de documentos
Documentos: PDF de hasta 5 MB.

Documento	Archivo	Estado
Identificación	Cambiar 1312345678-Cédula.pdf 	Listo para enviar
Título o acta de grado	Seleccionar	No cargado
Aceptación de cupo	Seleccionar	No cargado
Foto	Tomar foto	No cargado

● 1 archivo listo para enviar
Enviar

Repita este procedimiento con **Título o acta de grado** y **Aceptación de cupo**.

7) Preparar la fotografía

Haga clic en **[Tomar foto]**. El sistema mostrará las indicaciones previas. Verifique que haya una sola persona de frente, con el rostro y las orejas despejados, boca cerrada, buena iluminación, fondo liso y sin filtros.

8) Autorizar el uso de la cámara

Haga clic en **[Abrir cámara]**. La primera vez, el navegador solicitará autorización para utilizar la cámara. Seleccione la cámara correspondiente y pulse **[Permitir]**. Si el dispositivo dispone de varias cámaras, podrá escoger la adecuada.

Preparación

Toma tu foto
Paso 1 de 2 - Coloca tu rostro dentro de la guía



Prepara tu foto

Al continuar, tu navegador te pedirá acceso a la cámara.

Antes de tomar la foto

- Una sola persona, de frente, con la frente y ambas orejas despejadas.
- Boca cerrada, sin sonreír ni mostrar los dientes. Mantén las manos fuera del encuadre.
- Buena iluminación, fondo liso y sin filtros.

Cuando la guía esté verde, mantente quieto 2 segundos. La captura será automática.

Podrás revisar la foto antes de enviarla. Se utilizará para preparar tu registro de acceso facial.

 Salir  Abrir cámara

Permiso de cámara

¿Permitir a bienestar.uleam.edu.ec usar su cámara?

 EShare Virtual Camera

EShare Virtual Camera

Integrated Webcam

Ocultar vista previa

☐ Recordar para todas las cámaras

Permitir Ahora no

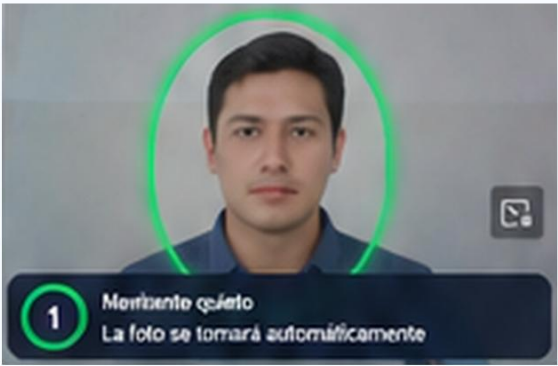
9) Colocar el rostro dentro de la guía

Ubique el rostro dentro de la guía mostrada en pantalla. Cuando la guía se encuentre en verde, manténgase quieto durante 2 segundos. La captura se realizará automáticamente. Si lo requiere, también puede utilizar el botón **[Tomar foto]**.

Captura

Toma tu foto
Paso 1 de 2 - Coloca tu rostro dentro de la guía

Cámara
Integrated Webcam



1 Mantente quieto
La foto se tomará automáticamente

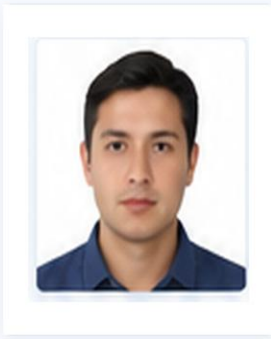
Antes de tomar la foto

- Una sola persona, de frente, con la frente y ambas orejas despejadas.
- Boca cerrada, sin sonreír ni mostrar los dientes. Mantén las manos fuera del encuadre.
- Buena iluminación, fondo liso y sin filtros.

 Salir  Reiniciar  Tomar foto

Revisión

Revisa tu foto
Paso 2 de 2 - Revisa antes de continuar



Comprueba que tu rostro se vea completo, sin lentes y sin objetos sobre la frente, ojos, nariz o boca. Si necesitas corregir algo, toma otra foto.

Al usarla, quedará lista para enviar junto con tus documentos.

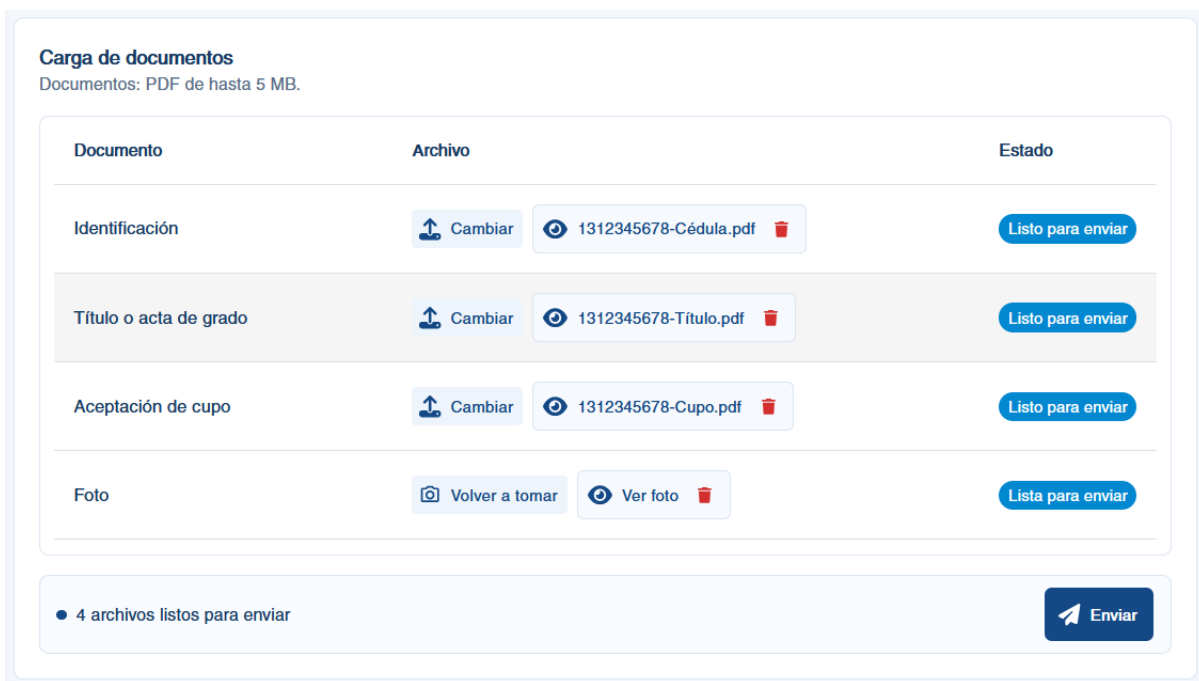
 Repetir foto  Usar esta foto

10) Revisar y confirmar la fotografía

Antes de continuar, revise la imagen generada. Si necesita corregirla, utilice **[Repetir foto]**. Si la imagen es correcta, haga clic en **[Usar esta foto]**. La fotografía quedará lista para enviarse junto con los documentos.

La fotografía será utilizada para la elaboración de su credencial estudiantil.

Antes de enviar, verifique que los tres PDF y la fotografía aparezcan con estado **"Listo para enviar"**. Usted verá una imagen similar a la siguiente:



Carga de documentos
Documentos: PDF de hasta 5 MB.

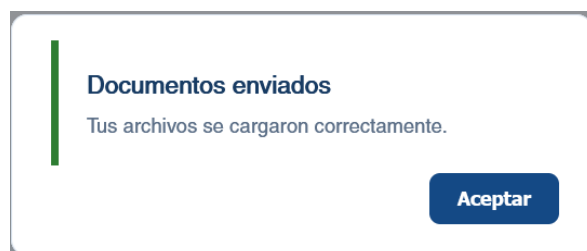
Documento	Archivo	Estado
Identificación	Cambiar 1312345678-Cédula.pdf	Listo para enviar
Título o acta de grado	Cambiar 1312345678-Título.pdf	Listo para enviar
Aceptación de cupo	Cambiar 1312345678-Cupo.pdf	Listo para enviar
Foto	Volver a tomar Ver foto	Listo para enviar

• 4 archivos listos para enviar

Enviar

7) Habiendo completado la carga previa para los tres documentos, y la fotografía finalizaremos haciendo clic en el botón **[ENVIAR]**.

Si la aplicación recibió y cargó los archivos al sistema en forma correcta, deberá mostrarle la siguiente notificación:



Concluida la carga de archivos, usted podrá finalizar la sesión o consultar los documentos enviados haciendo clic sobre el hipervínculo que identifica a cada uno.

En días posteriores, su correo personal recibirá una notificación del estado de validación de sus documentos. Considere que esta revisión puede tomar hasta una semana.



IMPORTANTE

En caso de haber perdido el acceso a la cuenta de correo personal que usted registró por última vez en el aplicativo de admisión, deberá solicitar la actualización de este importante dato enviándonos un correo a admision@uleam.edu.ec desde su nueva cuenta ubicando en el asunto "Cambio de cuenta de correo personal" y en el cuerpo del mensaje colocando sus datos personales (número de identificación, apellidos y nombres). Adicionalmente, deberá adjuntar la copia o imagen de su documento de identidad (cédula, pasaporte o certificado de identidad emitido por el Registro Civil), a continuación, un ejemplo:



Recuerde que, en caso de tener algún inconveniente o duda adicional, también puede escribirnos al correo electrónico señalado.

¡Éxitos en su proceso de legalización de la matrícula y bienvenido(a) a la etapa de nivelación!