INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
ESCUELA NACIONAL del DEPORTE

Sistema de Gestión de la Calidad

INSTRUCTIVO DE INSCRIPCION EN LINEA

Versión 6

Código: AD.121.43.03.01

Proceso: Gestión de Apoyo a la docencia – AD

MAYO 2020

1. OBJETIVO

Proveer al aspirante de los diferentes programas las herramientas necesarias para que pueda realizar la inscripción en línea.

2. ALCANCE

Desde el ingreso al formulario de inscripción en línea hasta el registro de la inscripción.

3. DEFINICIONES

Para efectos de este instructivo se establecen las siguientes definiciones:

Aplicativo académico: Sistema de información Academusoft

Aspirante: persona que desea ingresar a estudiar a alguno de los programas que ofrece la Entidad.

PIN: número único que se utiliza para registrar el formulario de inscripción en un programa académico.

SNP: Sistema Nacional del Prueba, numero único con el cual se identifica el examen para el ingreso a la educación superior.

5. CONDICIONES GENERALES

Las condiciones generales que se deben tener en cuenta en la implementación de este instructivo son:

a. El aspirante podrá realizar la inscripción en línea, a través del aplicativo académico mediante un computador con conexión a internet.

b. Antes de realizar la inscripción en línea el aspirante debe haber realizado el pago del valor de PIN de inscripción y obtener un numero PIN.

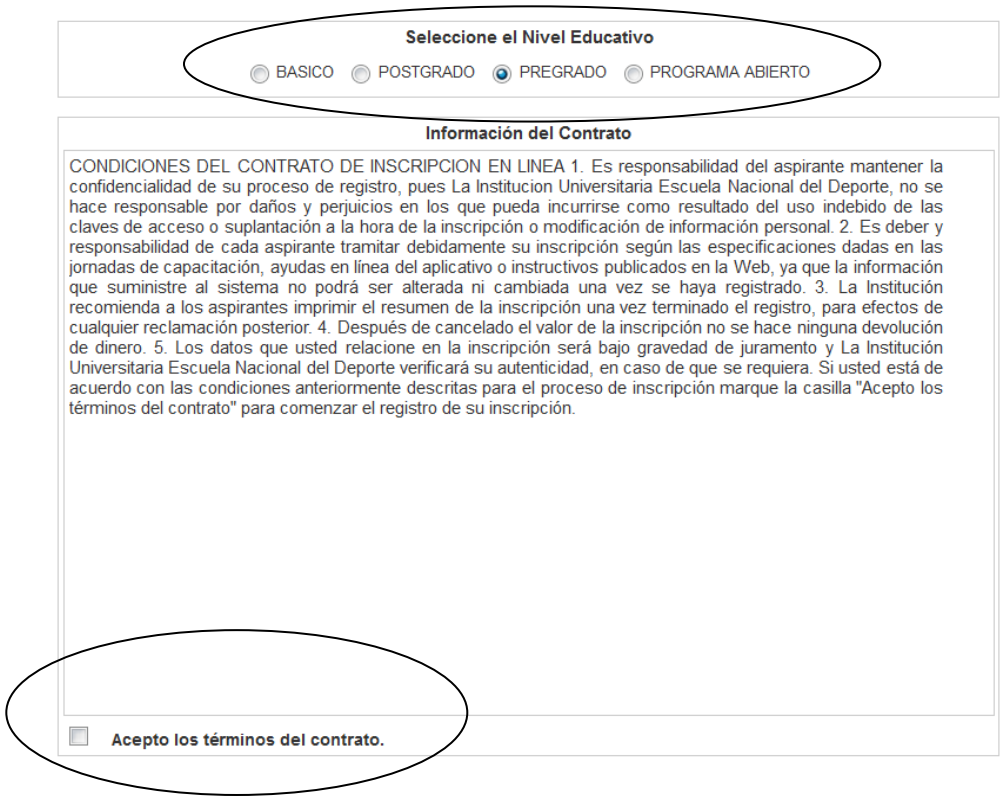
c. El aspirante debe tener copia del examen de estado para el ingreso a la educación superior.

5.1 Descripción Detallada

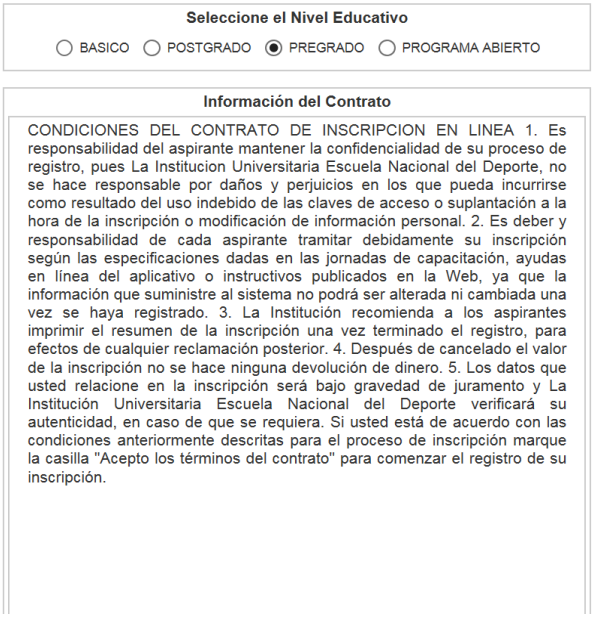
1. El Aspirante debe ingresar a la página WEB de la entidad.

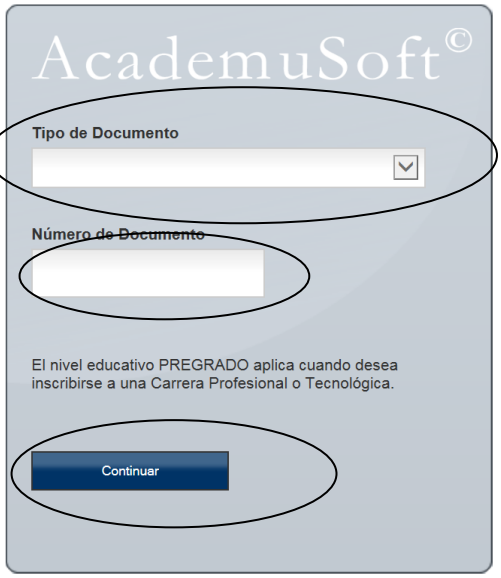
2. ANTES de realizar su inscripción se debe leer en la página web de la Entidad la información sobre el proceso que se está llevando a cabo.

3. El Aspirante debe seleccionar el nivel educativo, leer las condiciones del contrato de inscripción para luego aceptar los términos del mismo eligiendo la casilla de aceptación.



4. El Aspirante debe seleccionar el Tipo de Documento con el cual va a realizar su Inscripción y digitar su número respectivo en el espacio en blanco, luego hacer clic en CONTINUAR.

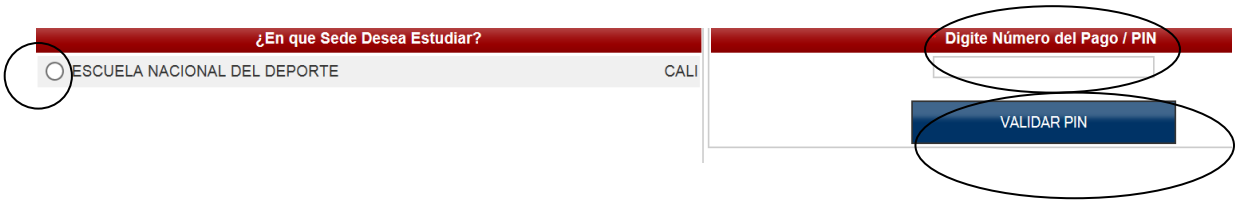


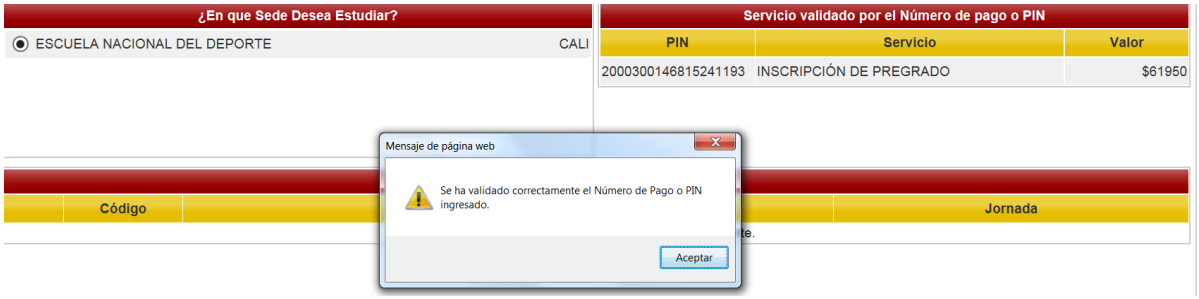


5. Al hacer clic en continuar aparece una ventana en la que debe seleccionar el nombre la Institución y digitar el numero de PIN, luego hacer clic en “VALIDAR PIN”

a. Si el aspirante ya ha diligenciado una Inscripción anteriormente (en otro periodo académico) debe hacer clic en “Inscribir Nuevo Formulario” y actualizar la información que requiera.

b. Si ya ha ingresado datos pero no terminó de realizar su Inscripción debe hacer clic en “Modificar datos personales” e ingresar la información que no se haya ingresado.



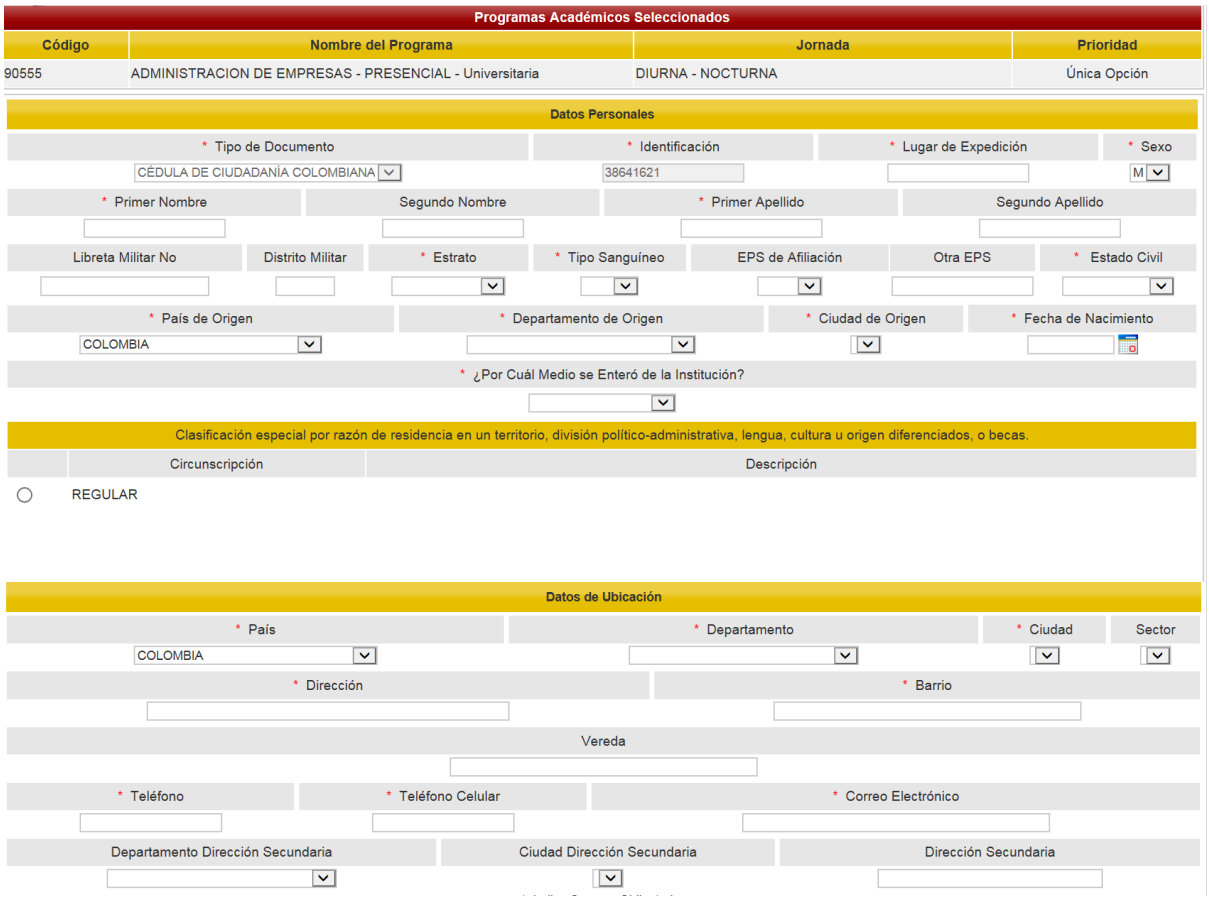


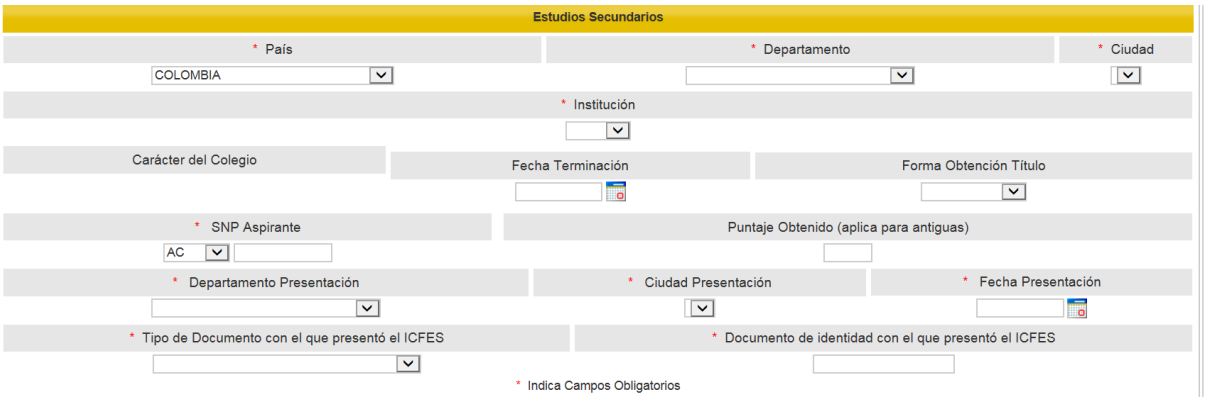
Una vez valide el PIN le deben aparecer los programas académicos en oferta, debe seleccionar el programa académico al cual se va a inscribir, y luego hacer clic en continuar.

NOTA: Al hacer clic en continuar aparece una ventana en la que se pregunta si está completamente seguro que desea inscribir el programa que ha seleccionado, si le da aceptar ya no podrá cambiar de programa.

6. Si el aspirante no tiene diligenciada ninguna inscripción previa se le desplegará una ventana donde debe ingresar los datos que allí se solicitan como lo muestran los Ejemplos en las siguientes imágenes.

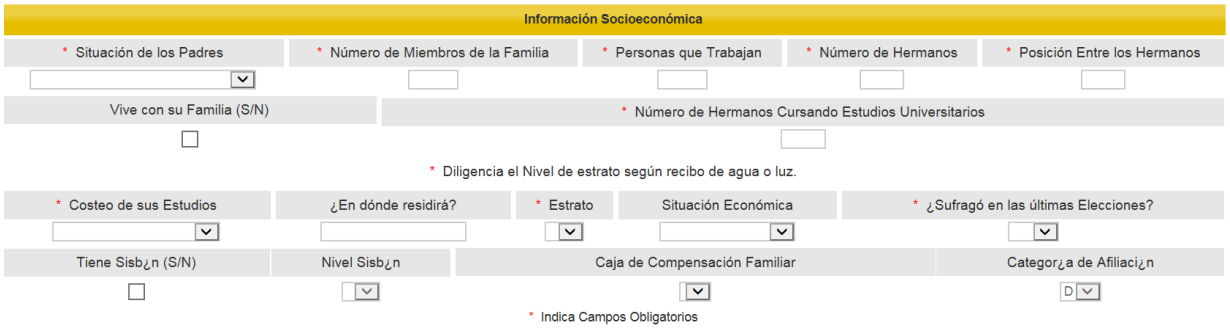
-Todo dato que se solicite y tenga asterisco (*) al lado izquierdo es obligatorio ingresarlo.



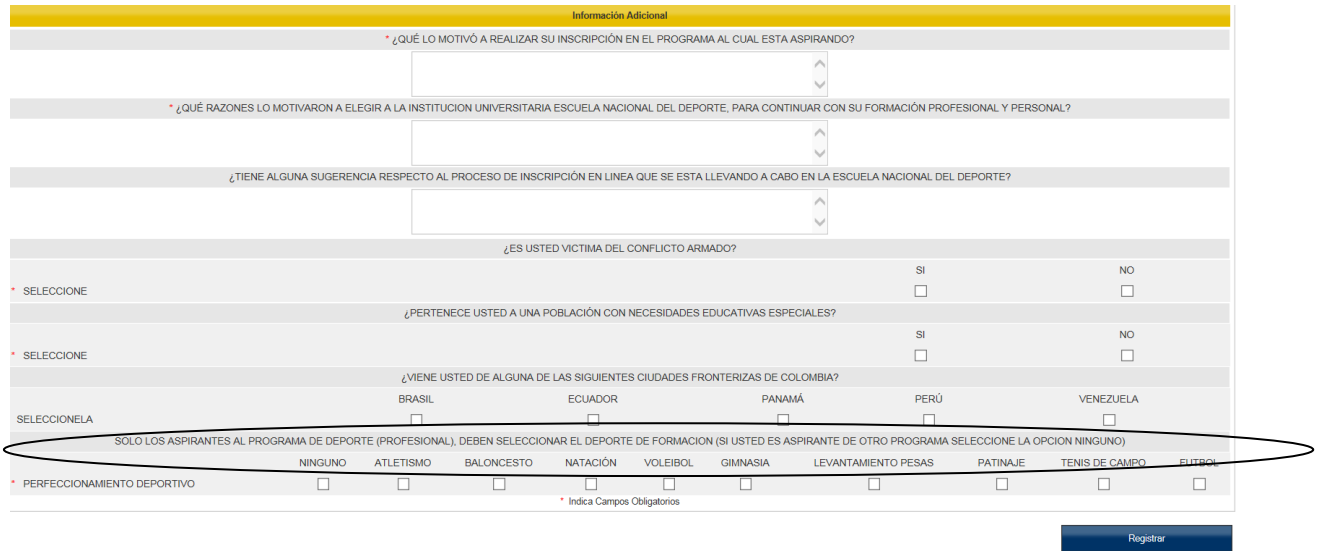


En el campo (SNP) Aspirante se debe colocar el número de registro ICFES que se encuentra en la parte superior izquierda de sus Pruebas de Estado.

Por cada Información de un Familiar que se Ingrese se debe hacer clic en AGREGAR.

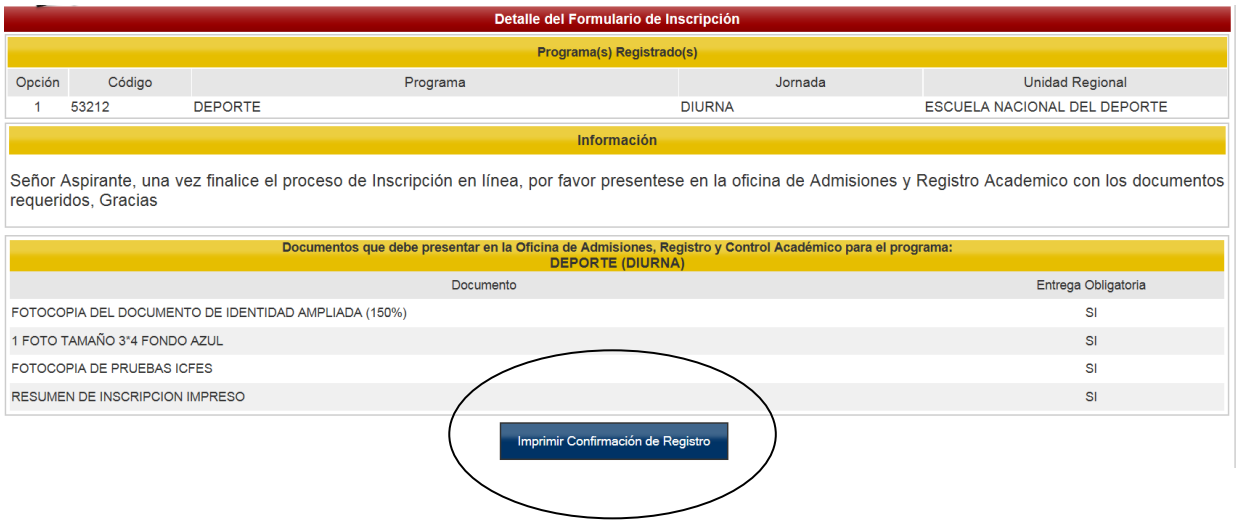


El Aspirante debe ingresar y seleccionar la información que aquí se muestra, siempre y cuando cumpla con algunas de estas condiciones como lo indica el Ejemplo en la siguiente Imagen.



Se ingresan y se seleccionan los datos, luego hace clic en REGISTRAR.

7. Por último el aspirante debe imprimir el resumen de inscripción para entregarlo en la Unidad de Admisiones y Registro Académico con los demás documentos de inscripción.



Detalle del Formulario de Inscripción

Programa(s) Registrado(s)

Opción	Código	Programa	Jornada	Unidad Regional
1	53212	DEPORTE	DIURNA	ESCUELA NACIONAL DEL DEPORTE

Información

Señor Aspirante, una vez finalice el proceso de Inscripción en línea, por favor presentese en la oficina de Admisiones y Registro Academico con los documentos requeridos, Gracias

Documentos que debe presentar en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico para el programa: DEPORTE (DIURNA)

Documento	Entrega Obligatoria
FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD AMPLIADA (150%)	SI
1 FOTO TAMAÑO 3*4 FONDO AZUL	SI
FOTOCOPIA DE PRUEBAS ICFES	SI
RESUMEN DE INSCRIPCION IMPRESO	SI

Imprimir Confirmación de Registro

6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este instructivo será elaborado y actualizado por la secretaria de la Unidad de Admisiones y Registro Académico, cuando se presenten inconsistencias en su uso, teniendo en cuenta los conceptos que sobre el mismo hayan enviado los procesos que lo han utilizado revisado por la Profesional Universitario de la Unidad de Admisiones y Registro Académico y aprobado por el Vicerrector Académico.

Aprobación del Documento				
	Nombre	**Responsable**	**Firma**	**Fecha**
Elaboró	Alejandra Suarez	Secretaria.		15/05/2020
Revisó	Esperanza Botero	Profesional Universitario Unidad de Admisiones y Registro		18/05/2020
Aprobó	Roger Micolta Truque	Vicerrector Académico.		21/05/2020

Control de Cambios			
Versión No.	**Fecha de Aprobación**	**Descripción de los Cambios**	**Justificación del cambio**
1	25/04/2011	Creación del documento	Guiar al estudiante para realizar la inscripción en línea
2	08/07/2013	Se actualiza el eslogan de la institución	Revisión documento
3	07/02/2014	Se ajustan los pasos a seguir Se actualiza el código de conformidad a las tablas de retención documental, la versión y la fecha. Igualmente se hace ajustes de conformidad al procedimiento de control de documentos al cuadro de aprobación	Revisión documental. Reestructuración Administrativa

4	04/09/2015	Se actualiza el slogan de la institución	Nuevo período de la Rectoría
5	18/03/2016	Se actualiza código y fecha del documento	Actualización de códigos según tabla de retención documental
6	21/05/2020		