



Fundación Universitaria  
**SAN MATEO**

VIGILADA MINEDUCACIÓN

**PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS  
PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIONES**

# **INSTRUCTIVO**

**DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN  
EN MODALIDAD VIRTUAL**

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA  
SAN MATEO  
BOGOTÁ D.C., MARZO, 2018**

## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	2
1. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO.....	2
2. ALCANCE DEL INSTRUCTIVO.....	2
3. DIRIGIDO A.....	2
4. ASPECTOS GENERALES.....	2
5. DESCRIPCIÓN DE INSTRUCTIVO.....	3
6. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	6
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	6

### 1. OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO.

Brindar información de los pasos a seguir para diligenciar el formulario en modalidad virtual de inscripciones y admisiones

### 2. ALCANCE DEL INSTRUCTIVO.

El instructivo inicia con el diligenciamiento de los datos personales y finaliza con la carga y envío de los documentos de inscripción, aplica a todos los aspirantes de programas en modalidad virtual y a distancia

### 3. DIRIGIDO A.

Estudiantes en Modalidad Virtual y a Distancia

### 4. ASPECTOS GENERALES

Reglamento Estudiantil

Instructivo de inscripciones y elaboración de carpetas de estudiantes nuevos regulares.

P01-GSA (Procedimiento Inscripción y admisión de Estudiantes)

<b>Elaboró</b> Yuri Alexandra Casallas Gómez Coordinadora de Admisiones	<b>Revisó</b> Andrea Meza Ferreira Vicerrectora de servicios Académicos	<b>Aprobó</b> Miembros del Comité Comité de Calidad	<b>Fecha</b> 07 / 03 / 2018
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	Página 2 de 6

## 5. DESCRIPCIÓN DE INSTRUCTIVO

# 1

Datos personales: cada una de las casillas es de diligenciamiento obligatorio. Por favor registre su información personal. Tenga presente la siguiente información para el registro las siguientes casillas:


- **Lugar de expedición:** digite el lugar de expedición que aparece es su documento de identificación.
- **Sexo:** M: masculino – F: femenino
- **Estrato:** seleccione el estrato socioeconómico del lugar de su residencial actual
- **SNP código prueba saber 11:** diligencie el número de “Registro N” que se encuentra en el resultado de la prueba de estado. Ejemplo: “AC201622419533”
- **Fecha de Nacimiento:** Seleccione año, mes y días de acuerdo a su fecha de nacimiento.



# ¡Inscríbete Aquí!

Proyéctate. Evolucionas.

### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Datos Personales			
* Tipo de Documento	* Identificación	* Lugar de Expedición	* Sexo
CÉDULA DE CIUDAD ▾	11		Elige ▾
* Primer Nombre	Segundo Nombre	* Primer Apellido	Segundo Apellido
* Estrato	* Tipo Sanguíneo	EPS de afiliación	* Estado Civil
Elige ▾	Elige ▾	Elige ▾	Elige ▾
SNP 		Fecha de presentación	
País de Origen	Departamento de Origen	Ciudad de Origen	* Fecha de Nacimiento
COLOMBIA ▾	Elige ▾	Selecciona Opción... ▾	
* ¿Por Cuál Medio se Enteró de la Institución?		Nivel Educativo	
Elige ▾		Elige ▾	

<b>Elaboró</b> Yuri Alexandra Casallas Gómez Coordinadora de Admisiones	<b>Revisó</b> Andrea Meza Ferreira Vicerrectora de servicios Académicos	<b>Aprobó</b> Miembros del Comité Comité de Calidad	<b>Fecha</b> 07 / 03 / 2018
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	Página 3 de 6

**2**

Los datos de Ubicación hacen referencia al lugar donde reside actualmente y la información de contacto. Tenga presente la siguiente información para el registro las siguientes casillas:

- **Ciudad:** seleccione la ciudad de su residencia actual.
- **Dirección:** ingrese la dirección de su residencia actual
- **Teléfono Celular:** ingrese su número de celular personal
- **Teléfono Celular 2:** ingrese el número de celular adicional donde lo podamos contactar
- **Correo Electrónico:** ingrese el correo electrónico donde podemos remitir información sobre su proceso con nuestra institución.
- **Rectifique Correo Electrónico:** ingrese de nuevo su correo

Datos de Ubicación		
País	Departamento	* Ciudad
COLOMBIA ▼	Elige ▼	Selecciona Opción... ▼
* Dirección		Barrio
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Teléfono de Contacto	* Teléfono Celular	* Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**3**

Modalidad: seleccione si va a cursar el programa en modalidad virtual o presencial

Modalidad
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>PRESENCIAL ▼</p> <p style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Elige</p> <p>VIRTUAL</p> <p>PRESENCIAL</p> </div>

<b>Elaboró</b> Yuri Alexandra Casallas Gómez Coordinadora de Admisiones	<b>Revisó</b> Andrea Meza Ferreira Vicerrectora de servicios Académicos	<b>Aprobó</b> Miembros del Comité Comité de Calidad	<b>Fecha</b> 07 / 03 / 2018
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	Página 4 de 6

# 4

Datos del programa: tenga presente la siguiente información para el registro las siguientes casillas:

- **Centro de Atención al estudiante (CAE):** registre el centro donde desea cursar su programa (campus virtual San Mateo)
- **Nivel:** registre el nivel de formación al cual desea ingresar. Recuerde que, para ingresar al nivel tecnológico o profesional, debe tener el título del nivel de formación anterior.
- **Jornada:** seleccione la opción “completa u ordinaria”.
- **Programa:** seleccione el programa al cual desea ingresar.
- **Tipo de Inscripción:** registre si es estudiante nuevo o transferencia externa (homologación)
- **Tipo de Pago:** registre el número de cuotas en las cuales desea realizar el pago del semestre.

Programa		
* Centro de atención al estudiante CAE	* Nivel	* Jornada
Campus Virtual Si	TECNICO PROFE	Selecciona opción
Periodo	* Programa	
Selecciona opción	Selecciona opción	
* Tipo de inscripción	* Tipo Pago	
NUEVO	Selecciona opción	
Total a pagar		

<b>Elaboró</b> Yuri Alexandra Casallas Gómez Coordinadora de Admisiones	<b>Revisó</b> Andrea Meza Ferreira Vicerrectora de servicios Académicos	<b>Aprobó</b> Miembros del Comité Comité de Calidad	<b>Fecha</b> 07 / 03 / 2018
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	Página 5 de 6

# 5

Documentos: de clic en la opción “seleccionar archivo” para cargar en el sistema el documento correspondiente.

DOCUMENTOS	
* Los formatos de archivo permitidos para los documentos son: (.JPEG, .jpg, .gif, .doc, docx, .PDF)	
Fotocopia del documento	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Icfe	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Foto	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Acta de grado (Bachiller)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Diploma (Bachiller)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

Luego de realizar este proceso de clic en **enviar**. La institución lo contactará para continuar el proceso. Si no es contactado, comuníquese al 3309999. Ext 112.

## 6. NORMATIVIDAD APLICABLE.

- Reglamento Estudiantil
- Instructivo de inscripciones y elaboración de carpetas de estudiantes nuevos regulares.
- P01-GSA (Procedimiento Inscripción y admisión de Estudiantes)

## 7. CONTROL DE CAMBIOS.

CAMBIO DE VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
De 1.0 a	07/03/2018	Creación del Instructivo

<b>Elaboró</b> Yuri Alexandra Casallas Gómez Coordinadora de Admisiones	<b>Revisó</b> Andrea Meza Ferreira Vicerrectora de servicios Académicos	<b>Aprobó</b> Miembros del Comité Comité de Calidad	<b>Fecha</b> 07 / 03 / 2018
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	Página 6 de 6