



## GUÍA DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

### INTRODUCCIÓN

Esta guía contiene los pasos y requisitos que debe tener cada aspirante para el ingreso a la Universidad de Pamplona como aspirante nuevo, de reingreso o transferencia. Del mismo modo las consideraciones para la admisión de los estudiantes.

### PROCEDIMIENTO

#### 1. OFERTA ACADÉMICA

Teniendo en cuenta la política de admisiones el Comité de Admisiones será el encargado de estudiar y aprobar la oferta académica para los programas de la modalidad pregrado, atendiendo la normatividad vigente, Planes de estudio vigentes, programas con registro calificado vigente, la disponibilidad de infraestructura y talento humano calificado, dejando constancia de las decisiones en el Acta de Reunión.

La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico será la encargada de la aplicación en el sistema de lo aprobado por el Comité de Admisiones, que implica publicación de la oferta académica y el servicio de inscripción en línea, según lo establecido en el Calendario Académico.

#### 2. DILIGENCIAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA.

Una vez definida la oferta académica por parte del Comité de Admisiones, la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico publica en su página web los enlaces para el diligenciamiento de los formularios de inscripción.

El aspirante ingresa y selecciona el tipo de formulario que puede ser como aspirante nuevo, simultaneidad, reingreso o transferencia, diligencia el formulario de inscripción, al finalizar se le genera el formato de pago con el cual se acerca a la entidad bancaria para realizar el pago.

#### 3. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

##### ASPIRANTES NUEVOS Y SIMULTANEIDAD

QSIS is member of





Una vez realizado el pago de inscripción y verificado en el sistema el aspirante debe ingresar y registrar los documentos requisito en el formulario de inscripción, en los campos habilitados para cada uno. Los documentos deben cargarse en formato pdf y la foto en formato jpg tamaño 3x4.

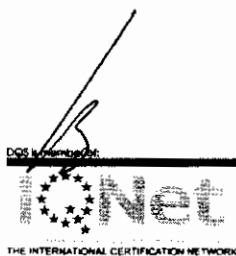
- Fotocopia del documento de identidad - Para extranjeros fotocopia del pasaporte.
- Fotocopia del pago de inscripción realizado.
- Resultados obtenidos en las pruebas Saber 11 (ICFES).
- Fotocopia de la última factura de servicios públicos del lugar de procedencia (residencia familiar) solo para aspirantes modalidad presencial.
- Fotocopia del diploma o acta de grado
- Fotocopia del registro civil de nacimiento ó certificación de notaría (Que permita verificar parentesco).
- Certificado médico
- Acta de compromiso programa de Medicina [Descargar formato en la página]
- Acta de compromiso programas de Fisioterapia, Psicología, Enfermería [Descargar formato en la página]
- Acta de compromiso programa de Bacteriología y Laboratorio Clínico [Descargar formato en la página]
- Carta de solicitud de simultaneidad para aspirantes en esta condición.

*Los estudiantes extranjeros contarán con quince (15) días hábiles contados a partir del inicio de clases para hacer entrega de la Visa, vigente.*

## REINGRESOS

Una vez realizado el pago de inscripción y verificado en el sistema el aspirante debe hacer llegar a la Oficina de Admisiones, Registro y Control en Pamplona o Villa del Rosario para la modalidad presencial y en cada CREAD para la modalidad a Distancia, los siguientes documentos:

- Formato para remisión de documentos de inscripción FGA-141, con copia para la modalidad Presencial y FGA-112 para la modalidad a Distancia
- Impreso del formulario realizado en línea firmado, con Foto reciente 3X4 fondo azul.
- Fotocopia del pago de inscripción realizado.
- Fotocopia del documento de identidad – Para extranjeros fotocopia del pasaporte.
- Formato FBA 19 Paz y Salvo para la modalidad Presencial y FGA-120 para la modalidad a Distancia
- Carné Estudiantil





*Los estudiantes extranjeros contarán con quince (15) días hábiles contados a partir del inicio de clases para hacer entrega de la Visa, vigente.*

Si realizó estudios en otra Institución durante el período en que estuvo inactivo en la Universidad de Pamplona y desea presentarlos para estudio de homologación debe hacer llegar:

- Solicitud escrita del estudio de homologación indicando programa, tipo de inscripción y sede
- Certificado original de calificaciones.
- Fotocopia certificada de los contenidos sintéticos expedidos por la autoridad académica que la institución de origen tenga definido para tal fin.
- Copia del comprobante de pago por concepto de estudio de homologación, que se genera en línea al registrar la inscripción (Es una copia adicional a la que se entrega con los documentos de inscripción).
- Constancia de buena conducta.

### **TRANSFERENCIAS INTERNAS**

Una vez realizado el pago de inscripción y verificado en el sistema el aspirante debe hacer llegar a la Oficina de Admisiones, Registro y Control en Pamplona o Villa del Rosario para la modalidad presencial y en cada CREAD para la modalidad a Distancia, los siguientes documentos:

- Formato para remisión de documentos de inscripción FGA-141, con copia para la modalidad Presencial y FGA-112 para la modalidad a Distancia
- Impreso del formulario realizado en línea firmado, con Foto reciente 3X4 fondo azul.
- Fotocopia del pago de inscripción realizado.
- Fotocopia del documento de identidad – Para extranjeros fotocopia del pasaporte.
- Formato FBA 19 Paz y Salvo para la modalidad Presencial y FGA-120 para la modalidad a Distancia
- Carné estudiantil
- Fotocopia de la última factura de servicios públicos del lugar de procedencia (residencia familiar)
- Acta de compromiso programa de Medicina [Descargar formato en la página]
- Acta de compromiso programas de Fisioterapia, Psicología, Enfermería [Descargar formato en la página]
- Acta de compromiso programa de Bacteriología y Laboratorio Clínico [Descargar formato en la página]

*Los estudiantes extranjeros contarán con quince (15) días hábiles contados a partir del inicio de clases para hacer entrega de la Visa, vigente.*



#### Para estudio de homologación:

- Solicitud escrita del estudio de homologación indicando el programa al que aspira, tipo de inscripción y sede. [Descargar carta modelo]
- Impreso o copia del registro extendido de calificaciones del programa o programas que proviene.

#### TRANSFERENCIAS INTERNAS GRADUADOS

Una vez realizado el pago de inscripción y verificado en el sistema el aspirante debe hacer llegar a la Oficina de Admisiones, Registro y Control en Pamplona o Villa del Rosario para la modalidad presencial y en cada CREAD para la modalidad a Distancia, los siguientes documentos:

- Formato para remisión de documentos de inscripción FGA-141, con copia para la modalidad Presencial y FGA-112 para la modalidad a Distancia
- Impreso del formulario realizado en línea firmado, con Foto reciente 3X4 fondo azul.
- Impreso de los resultados obtenidos en las pruebas Saber 11 (ICFES).
- Fotocopia del documento de identidad - Para extranjeros fotocopia del pasaporte.
- Fotocopia del pago de inscripción realizado
- Fotocopia de la última factura de servicios públicos del lugar de procedencia (residencia familiar)
- Fotocopia del diploma o acta de grado
- Fotocopia del registro civil de nacimiento ó certificación de notaría (Que permita verificar parentesco).
- Certificado médico
- Acta de compromiso programa de Medicina [Descargar formato en la página]
- Acta de compromiso programas de Fisioterapia, Psicología, Enfermería [Descargar formato en la página]
- Acta de compromiso programa de Bacteriología y Laboratorio Clínico [Descargar formato en la página]

*Los estudiantes extranjeros contarán con quince (15) días hábiles contados a partir del inicio de clases para hacer entrega de la Visa, vigente.*

#### Para estudio de homologación:

- Solicitud escrita del estudio de homologación indicando el programa al que aspira, tipo de inscripción y sede. [Descargar carta modelo]
- Impreso o copia del registro extendido de calificaciones del programa o programas que proviene.

#### TRANSFERENCIAS EXTERNAS (INCLUYE NORMALISTAS)





Una vez realizado el pago de inscripción y verificado en el sistema el aspirante debe hacer llegar a la Oficina de Admisiones, Registro y Control en Pamplona o Villa del Rosario para la modalidad presencial y en cada CREAD para la modalidad a Distancia, los siguientes documentos:

- Formato para remisión de documentos de inscripción FGA-141, con copia para la modalidad Presencial y FGA-112 para la modalidad a Distancia
- Impreso del formulario realizado en línea firmado, con Foto reciente 3X4 fondo azul.
- Impreso de los resultados obtenidos en las pruebas Saber 11 (ICFES).
- Fotocopia del documento de identidad - Para extranjeros fotocopia del pasaporte.
- Fotocopia del pago de inscripción realizado
- Fotocopia de la última factura de servicios públicos del lugar de procedencia (residencia familiar)
- Fotocopia del diploma o acta de grado
- Fotocopia del registro civil de nacimiento ó certificación de notaría (Que permita verificar parentesco).
- Certificado médico
- Acta de compromiso programa de Medicina [Descargar formato en la página]
- Acta de compromiso programas de Fisioterapia, Psicología, Enfermería [Descargar formato en la página]
- Acta de compromiso programa de Bacteriología y Laboratorio Clínico [Descargar formato en la página]

*Los estudiantes extranjeros contarán con quince (15) días hábiles contados a partir del inicio de clases para hacer entrega de la Visa, vigente.*

**Para estudio de homologación:**

- Solicitud escrita del estudio de homologación indicando el programa al que aspira, tipo de inscripción y sede. [Descargar carta modelo en la página]
- Certificado original de calificaciones.
- Contenidos programáticos originales expedidos por la institución de educación superior de la cual proviene.
- Copia del comprobante de pago por concepto de estudio de homologación, que se genera en línea al registrar la inscripción (Es una copia adicional a la que se entrega con los documentos de inscripción).
- Constancia de buena conducta.

**NOTA 1.** Si el aspirante de transferencia externa manifiesta que la institución de la que proviene no expide constancia de buena conducta, la Universidad de Pamplona verificará mediante correo electrónico tal información. Si cinco días después de realizada la consulta no se recibe respuesta, no se tendrá en cuenta en el proceso de admisión.





**NOTA 2.** Para los aspirantes que deseen ingresar a la Universidad de Pamplona a través de transferencia externa deberá tener concepto favorable del departamento o programa, luego de la verificación por parte de Admisiones, Registro y Control Académico del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Provenir de un programa con registro calificado.
- No haber suspendido sus estudios académicos de la Universidad de origen por un término superior a 3 semestres consecutivos.

**NOTA 3.** Para los aspirantes extranjeros que van a ingresar por primera vez, deben presentar el Examen de Estado o su equivalente realizado por el aspirante en donde culminó sus estudios de educación media según lo definido por el MEN. Los programas académicos que definan en sus criterios de selección la presentación de pruebas ICFES, el aspirante deberá cumplir con este requisito.

#### 4. LISTADO DE ADMITIDOS

La admisión a los programas académicos será realizada teniendo en cuenta la Oferta Académica aprobada por el Comité de Admisiones, programas con registro calificado vigente, normatividad vigente para cada programa en cuanto a Criterios de selección, Reglamento Académico y Calendario Académico.

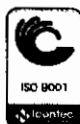
Primero se realiza calificación de los aspirantes inscritos en primera opción según los criterios de selección establecidos para cada programa académico. Si una vez realizado el proceso quedan programas con cupos disponibles se realizará calificación de los aspirantes en segunda opción.

Si después de aplicados los criterios de selección a cada uno de los programas de pregrado se presenta un empate entre los aspirantes, el Comité de Admisiones será el encargo de definir cuales áreas del conocimiento serán tenidas en cuenta para el desempate, dejando evidencia en acta de reunión.

El listado de aspirantes admitidos se publica en la página de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico

#### 5. MATRÍCULA FINANCIERA

Una vez realizada la admisión de los aspirantes la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico solicita a la Dirección Administrativa y Financiera la liquidación de la matrícula financiera. Los admitidos pueden consultar la liquidación en la página principal de la Universidad en el enlace Consulta matrícula financiera.





## 6. MATRÍCULA ACADÉMICA

### ESTUDIANTES NUEVOS

Una vez se encuentre el pago de matrícula financiera en el sistema y teniendo en cuenta las fechas establecidas en el Calendario Académico se realiza el registro automático de matrícula académica por la oficina de Admisiones, Registro y Control. El estudiante realiza la consulta de su usuario y contraseña en el sistema a través de la página principal en el enlace Campus TI estudiantes nuevos con el que visualizará su matrícula académica, horario, plan de estudios, entre otros.

### ESTUDIANTES TRANSFERENCIA EXTERNA

Una vez se encuentre el pago de matrícula financiera en el sistema y las materias homologadas el aspirante admitido se acerca con el director del programa respectivo y realiza su matrícula académica. El estudiante realiza la consulta de su usuario y contraseña en el sistema a través de la página principal en el enlace Campus TI estudiantes nuevos

### ESTUDIANTES TRANSFERENCIA INTERNA Y OBLIGATORIA

Una vez se encuentre el pago de matrícula financiera en el sistema y las materias homologadas el aspirante admitido se acerca con el director del programa respectivo y realiza su matrícula académica. El estudiante realiza la consulta de su usuario y contraseña en el sistema a través de la página principal con el usuario que posee.

### ESTUDIANTES REINGRESO

Una vez se encuentre el pago de matrícula financiera el aspirante admitido se acerca con el director del programa respectivo y realiza su matrícula académica. El estudiante realiza la consulta de su usuario y contraseña en el sistema a través de la página principal con el usuario que posee si olvidó la contraseña se puede acercar a la oficina de Soporte Tecnológico para que se restablecida.

QCS is member of:



Una universidad Incluyente y comprometida con el desarrollo integral

