






UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA


PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO

CÓDIGO:
PGAR-004
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
10/05/2018
PÁGINAS:
1 DE 7

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIONES	2
4. CONTENIDO.....	2
4.1. GENERALIDADES.....	2
4.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	3
4.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	6
6. REGISTROS	7
7. CONTROL DE CAMBIO	7
8. ANEXO	7

Proyectado por	Winston Cale Garcés Herrera	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad Proceso de Gestión de Admisiones y Registro	
Revisado y Aprobado para uso por	Audrey Solano Acosta	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Gestión de Admisiones y Registro	
Revisado y Aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Coordinador del SIGEC	

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGAR-004 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 10/05/2018 PÁGINAS: 2 DE 7
	PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO	

1. OBJETIVO

Definir los parámetros para la inscripción de los aspirantes a los programas académicos de pregrado en la modalidad presencial y a distancia que ofrece la Universidad de Córdoba.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la aprobación de la Oferta Académica Semestral por parte del Consejo Académico y finaliza cuando el estudiante se encuentra inscrito en la plataforma académica de la Institución.

3. DEFINICIONES

Calendario Académico: Es el cronograma de actividades académicas definidas por cada periodo académico por el Consejo Académico de la Institución.

Consejo Académico: Máxima autoridad académica de la Universidad de Córdoba.

Inscripción: La inscripción es el acto mediante el cual un aspirante solicita admisión a un programa académico ofrecido por la Universidad.

Oferta Académica: Programa, concentración, especialidad o cualquiera otra denominación académica, que haya de anunciar u ofrecer una institución de educación superior, como un conjunto separado y predefinido de materias conducente a un grado, diploma, título u otro reconocimiento oficial.


PIN: Número de identificación personal para inscribirse en un programa académico de la Universidad de Córdoba.

4. CONTENIDO

4.1. GENERALIDADES

Este procedimiento proporciona información amplia para los aspirantes que desean escribirse en la oferta de Programas Académicos de pregrado que ofrece la Universidad de Córdoba, en sus diferentes modalidades a través de la División de Admisiones, Registro y Control Académico.

La oferta de los Programas Académicos para cada periodo será establecida por el Consejo Académico de la Universidad de Córdoba.


	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGAR-004 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 10/05/2018 PÁGINAS: 3 DE 7
	PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO	

TIPO DE ASPIRANTE	DESCRIPCIÓN
Aspirante regular	Son los aspirantes nuevos que cumpliendo los requisitos legales y estatutarios que exige la Universidad de Córdoba, desea ingresar a un programa de pregrado, mediante la prueba de admisión y no pertenece a ningún grupo definido entre las clases especiales
Aspirante especial	La Universidad de Córdoba tiene identificado diferentes clases de aspirantes especiales, los cuales se encuentran regulados a través de: <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos números 104 de 13 de 2008, por el cual se establece el ingreso de los mejores ICFES de los municipios del Departamento de Córdoba. • Acuerdo 016 del 27 de febrero de 2008, por el cual se establecen beneficios para el ingreso de estudiantes de Etnias indígenas y afrocolombianas del departamento de Córdoba a la Universidad de Córdoba • Acuerdo 038 del 5 de julio de 2000, por el cual se establecen estímulos a los deportistas del Departamento de Córdoba.

Nota: Los aspirantes especiales deben presentar ante la División de Admisiones, Registro y Control Académico la documentación requerida para participar en la selección de los cupos que se les asigna a estos grupos de acuerdo a la normatividad vigente, en las fechas establecidas en el Calendario Académico.

4.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ El trámite de inscripción es liderado por la División de Admisiones, Registro y Control Académico, con la reglamentación del Consejo Académico.
- ✓ La División de Admisiones, Registro y Control Académico solicitará a las Facultades, la oferta académica de los programas que están vigentes o activos en cada periodo académico; debido, a que es indispensable contar con esta información antes de abrir el proceso de inscripción en línea.
- ✓ Para participar en el proceso de inscripción de los programas ofertados por la Universidad de Córdoba, todo aspirante debe adquirir un PIN en los bancos que la Institución determine.
- ✓ El uso y cuidado del PIN que el aspirante adquiere a través de los bancos es única y exclusivamente del propietario. En ningún caso se hará reintegro del valor pagado por el PIN.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PGAR-004 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 10/05/2018 PÁGINAS: 4 DE 7
	PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO	

- ✓ La inscripción por parte de los aspirantes nuevos a un programa ofertado por la Universidad de Córdoba se realiza única y exclusivamente en la página web www.unicordoba.edu.co.
- ✓ La responsabilidad del proceso de inscripción es únicamente del aspirante, La Universidad de Córdoba no tendrá en cuenta para el proceso de selección, las inscripciones que por error en la digitación del Código SNP, sean reportadas como inconsistencias por parte del ICFES.
- ✓ Solo se permitirá una inscripción por aspirante a los programas académicos ofertados en la Institución. Para el caso de estudiantes activos de la Institución que deseen inscribirse en otro programa de la misma modalidad en el cual está matriculado, deberá firmar un acta de compromiso donde se compromete a retirarse del programa de procedencia en el caso de ser admitido en el programa inscrito.
- ✓ Para garantizar que la inscripción se gestionó correctamente, el aspirante debe imprimir el comprobante de inscripción que arroja el sistema, el cual es requisito para el proceso de legalización de matrícula, debido a que en él queda toda información inicial que el aspirante suministro al momento de hacer la inscripción en línea; en caso de una auditoría de calidad o un requerimiento judicial este documento es esencial para hacer los descargos ante los entes de control.
- ✓ Aspirante que no haya gestionado este comprobante, debe ingresar a la aplicación e imprimirlo, ante cualquier dificultad o inconveniente presentado favor comunicarse con la división de Admisiones, Registro y Control Académico a través de los siguientes correos electrónicos: admisionesyregistro@correo.unicordoba.edu.co, admionesceres@correo.unicordoba.edu.co y admisiones.servicio@correo.unicordoba.edu.co

4.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Pasos	Responsable	Descripción
1	Jefe de la División de Admisiones, Registro y Control Académico	Realiza proyección del Calendario Académico para el periodo vigente y lo remite al Vicerrector Académico.
2	Vicerrector Académico	Presenta la proyección del Calendario Académica ante el Consejo Académico para su aprobación.
3	Consejo Académico	Aprueba el Calendario Académica con los ajustes que consideren pertinente



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO

CÓDIGO:
PGAR-004
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
10/05/2018
PÁGINAS:
5 DE 7

Pasos	Responsable	Descripción
4	Jefe de la División de Admisiones, Registro y Control Académico	Solicita a la Unidad de Comunicaciones la publicación del Calendario Académico en la página web www.unicordoba.edu.co y lo remite a las diferentes facultades
5	Jefe de la División de Admisiones, Registro y Control Académico	Solicita la oferta académica de los programas que están vigentes o activos en el período académico a las diferentes Facultades
6	Vicerrector Académico	Presenta la proyección de la oferta académica ante el Consejo Académico para su aprobación
7	Consejo Académico	Aprueba la oferta académica con los ajustes que considere pertinente
8	Jefe de la División de Admisiones, Registro y Control Académico	Solicita a la Unidad de Comunicaciones la publicación de la oferta academia en la página web www.unicordoba.edu.co y lo remite a las diferentes facultades
9	Ingeniero de sistema de soporte al sistema	Inicia el proceso en el sistema de información para abrir la convocatoria de nuevos aspirantes y generar los pines que se pondrán a disposición de los usuarios en las diferentes entidades bancarias
10	Jefe de la División de Admisiones, Registro y Control Académico	Envía los pines generados por el sistema de información a las diferentes entidades bancarias
11	Jefe de la División de Admisiones, Registro y Control Académico	Solicita a la Unidad de Comunicaciones la actualización de instructivos de matrículas y demás información relacionada con el proceso de matrícula en la página web www.unicordoba.edu.co , emisora radial, prensa escrita y demás medios de comunicación con los que cuenta la Institución
12	Unidad de Comunicaciones	Actualiza los instructivos de matrículas y demás información relacionada con el proceso de matrícula en la página web www.unicordoba.edu.co , emisora radial, prensa escrita y demás medios de comunicación con los que cuenta la Institución
13	Aspirante	Adquiere el PIN (Número de Identificación Personal) en el Banco Popular cuenta de AHORROS número 110-310-01072-3 o en el Banco Colpatria cuenta CORRIENTE número 735 101 1585, el valor correspondiente que se puede ver en el siguiente link. http://www.unicordoba.edu.co/index.php/comunicados-unicor/1209-servicios-academicos-y-administrativos-derechos-pecuniarios



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO

CÓDIGO:
PGAR-004
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
10/05/2018
PÁGINAS:
6 DE 7

Pasos	Responsable	Descripción
14	Aspirante	Diligencia el formulario de inscripción en línea a través del siguiente link en internet Explorer o Mozilla Firefox. http://powercampus.unicordoba.edu.co/UniversidadDeCordoba/inscripciones/inscripcionesuniversidad/FormularioInscripcion.aspx?q=TMKSw2A9MwkTqSFe08+zjw== Imprimir el comprobante de inscripción, el cual es requisito obligatorio para el proceso de legalización de matrícula.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
Acuerdo Número 038.	5 de julio de 2000	Por el cual se establecen estímulos a los deportistas del departamento de Córdoba.	Consejo Superior
Reglamento Académico Estudiantil.	2 de febrero de 2005	Reglamento académico estudiantil de la Universidad de Córdoba.	Consejo Superior
Acuerdo Número 016.	27 de febrero de 2008	Por el cual se establecen beneficios para el ingreso de estudiantes de etnias indígenas y afrocolombianas del Departamento de Córdoba a la Universidad de Córdoba.	Consejo Superior
Acuerdo Número 104.	13 de noviembre de 2008	Mediante el cual se establece el ingreso del mejor puntaje ICFES de los colegios públicos de los municipios del departamento de Córdoba.	Consejo Superior



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO

CÓDIGO:
PGAR-004
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
10/05/2018
PÁGINAS:
7 DE 7

6. REGISTROS

No.	Código	Nombre	Responsable de Diligenciarlo	Lugar de archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	Documento Electrónico	Formulario de inscripción	Estudiante	Archivo de Gestión División de Admisiones, Registro y Control Académico.	Electrónico	5 años	Conservación en copias de seguridad
2	Documento Electrónico	comprobante inscripción	N/A	Archivo de Gestión División de Admisiones, Registro y Control Académico.	Electrónico	5 años	Conservación en copias de seguridad

7. CONTROL DE CAMBIO

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	Se actualizo la política donde se definió que la División de Admisiones, Registro y Control Académico solicitará a las Facultades, la oferta académica de los programas que están vigentes o activos en cada periodo académico antes de su publicación.	11/07/2016

8. ANEXO

No aplica.