



Departamento de Admisiones y Registro Académico

## **INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS 2020-1 CURSOS LIBRES DE LENGUAS EXTRANJERAS**



## INTRODUCCIÓN

Tenga en cuenta las siguientes instrucciones para diligenciar su inscripción en línea.

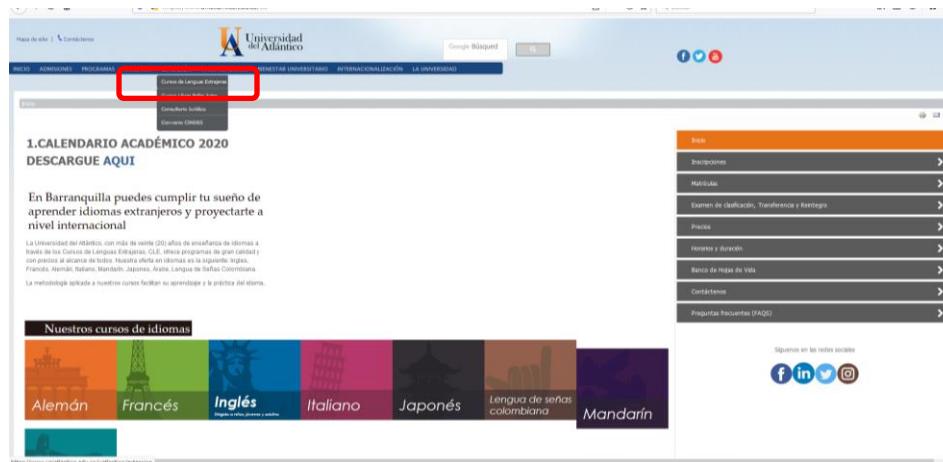
### 1. PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

- Ingresar a la página web <https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/>



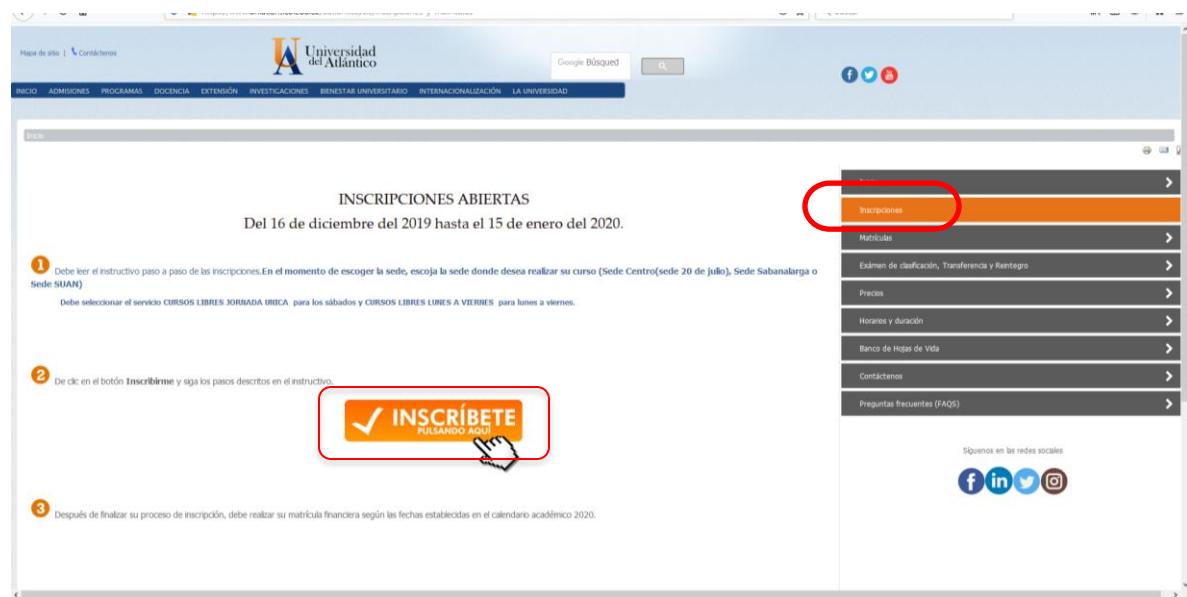
The screenshot shows the official website of the Universidad del Atlántico. At the top, there is a navigation bar with links to Home, Admissions, Programs, Research, Extension, Internationalization, and University. Below the header, a large banner announces "INSCRIPCIONES ABIERTAS PARA PREGRADO 2020-". To the right of the banner, there are links to "VENTANILLA ELECTRÓNICA", "CHAT FUERA DE LÍNEA", and "PORTAL DE PAGOS UNIATLÁNTICO". On the left side, there are sections for "COMUNIDAD UA" and "INFORMACIÓN". The main content area displays news items and upcoming events like the "Sesión del Consejo Académico en Sede Centro - 43 de la Universidad del Atlántico" on January 7, 2020, at 10:00 AM.

- De clic en extensión y luego en cursos de Lenguas Extranjeras.

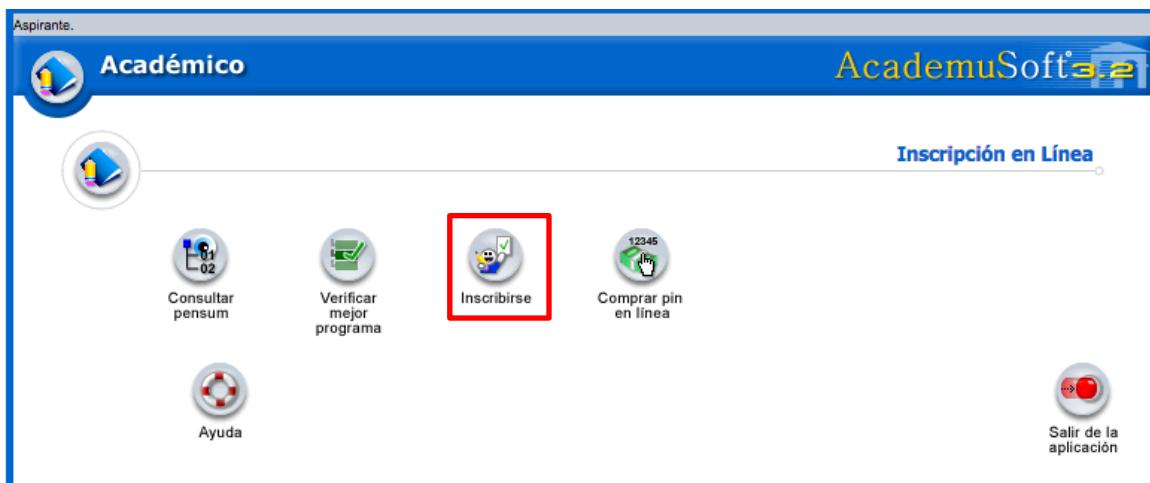


This screenshot shows the "Cursos de Lenguas Extranjeras" (Foreign Language Courses) section of the website. A red box highlights the "Cursos de Lenguas Extranjeras" link in the sidebar. The page features a calendar for the academic year 2020, a list of available languages (Alemán, Francés, Inglés, Italiano, Japonés, Lengua de señas colombiana, Mandarin), and a sidebar with links to "Inscripciones", "Horarios", "Estructura de clasificación, Transferencia y Reintegración", "Procesos", "Horarios y duración", "Banco de Horas de Vida", "Contáctenos", and "Preguntas frecuentes (FAQ)".

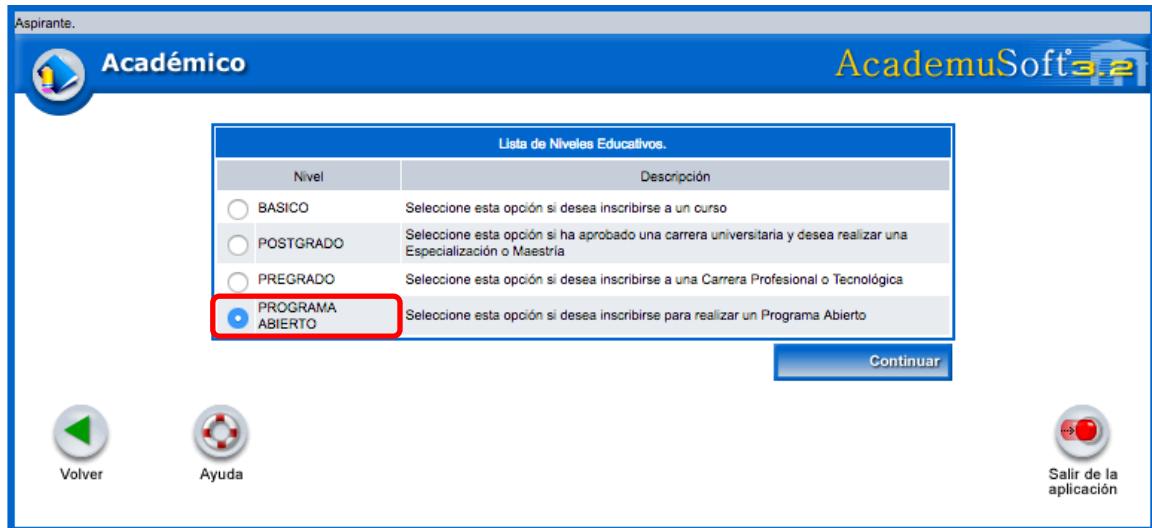
c. Dar clic en Inscripciones y realizar los tres pasos. Descargar instructivo.



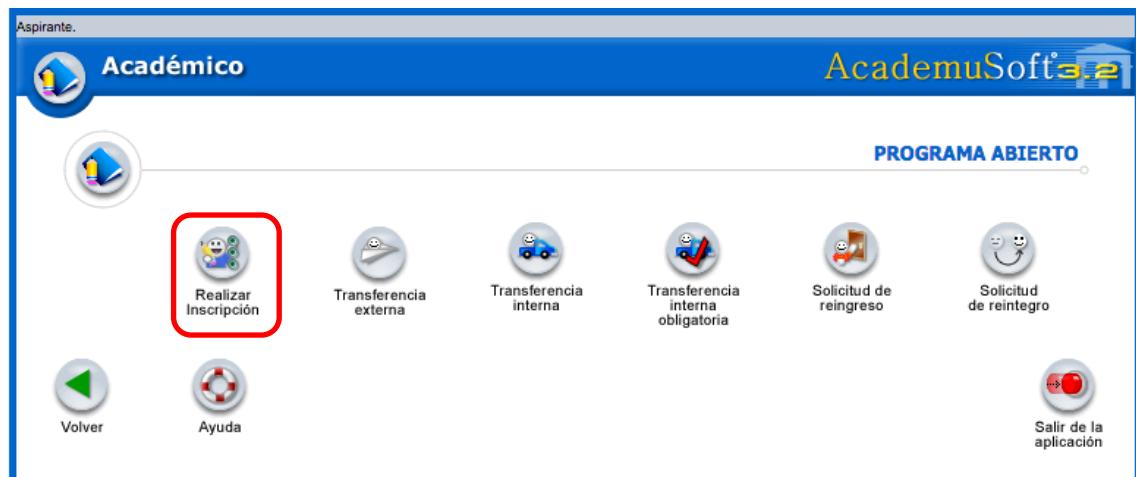
d. Haga clic en el botón “Inscribirse”. En este momento empieza su proceso de inscripción.



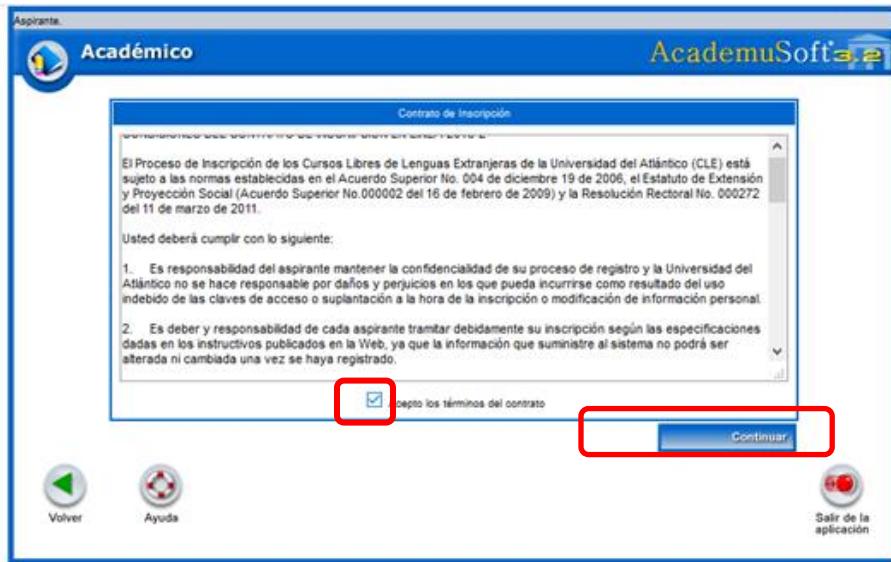
- e. Seleccione el tipo de Nivel Educativo al que aspira ingresar: En este caso sería **PROGRAMA ABIERTO**, dé clic en el rótulo y luego en el botón **Continuar**



- f. Ahora dé clic en el botón **REALIZAR INSCRIPCIÓN**



- g. Recuerde leer atentamente el contenido, si acepta los términos del **Contrato de Inscripción**, se compromete a registrar información verdadera en todos los formularios. En el caso de encontrarse falsedad en la información que ingrese, su inscripción será anulada. Dé clic en Acepto los términos del contrato y luego **Continuar**.



- h. En la siguiente ventana seleccione el tipo de documento (cédula CC o tarjeta de identidad TI), y luego escriba el número sin guiones ni puntos. Dé clic en **Aceptar**.

**Aspirante.**

**Académico**

**Academusoft 3.2**

**Formulario de Inscripción**

**Información**

**CONDICIONES DEL CONTRATO DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA 2018-2**

El Proceso de Inscripción de los Cursos Libres de Lenguas Extranjeras de la Universidad del Atlántico (CLE) está sujeto a las normas establecidas en el Acuerdo Superior No. 004 de diciembre 19 de 2006, el Estatuto de Extensión y Proyección Social (Acuerdo Superior No.000002 del 16 de febrero de 2009) y la Resolución Rectoral No. 000272 del 11 de marzo de 2011.

Usted deberá cumplir con lo siguiente:

- Es responsabilidad del aspirante mantener la confidencialidad de su proceso de registro y la Universidad del Atlántico no se hace responsable por daños y perjuicios en los que pueda incurrirse como resultado del uso indebido de las claves de acceso o suplantación a la hora de la inscripción o modificación de información personal.
- Es deber y responsabilidad de cada aspirante tramitar debidamente su inscripción según las especificaciones dadas en los instructivos publicados en la Web, ya que la información que suministre al sistema no podrá ser alterada ni cambiada una vez se haya registrado.
- Los datos que usted relacione en la inscripción será bajo gravedad de juramento y la Universidad verificará su autenticidad, en caso de que se requiera.
- La inscripción para optar a un curso del proyecto de extensión de Cursos Libres de Lenguas Extranjeras, es de carácter ordinario y requisito indispensable para ingresar a los mismos. Su valor corresponde a un (1) salario mínimo diario legal vigente (\$ 26.041 para 2018). El aspirante deberá legalizar su pago en la Oficina de Registro y Control de Sede Centro, dentro de las fechas establecidas en el Calendario Académico PERÍODO 2018-2, aportando el volante de pago en original, una fotografía reciente 3X4 cm, una fotocopia de su documento de identidad vigente y la constancia de compra del texto guía (ver indicaciones sobre el pago del texto guía en página web).
- Los estudiantes debidamente matriculados en las Unidades Académicas de la Universidad del Atlántico, cancelarán por concepto de inscripción, en un Curso Libre de Lenguas Extranjeras, un valor en dinero igual al 50% del salario mínimo diario legal vigente (\$13.021 para 2018). El estudiante que use esta tarifa deberá presentar el respectivo certificado de matrícula, al momento de legalizar la inscripción en la Oficina de Registro y Control de la Sede Centro, dentro de las fechas establecidas en el Calendario Académico PERÍODO 2018-2.
- NOTA: Teniendo en cuenta que el plazo para matrículas financieras de los estudiantes regulares UA, se les permitirá a los aspirantes de CLE a presentar copia del volante de pago 2018-2 o certificado de matrícula 2018-1, para otorgársele el descuento de estudio; sin embargo, antes de iniciar el primer día de clases de su curso en CLE, el estudiante deberá presentar en la Oficina de Registro y Control de Sede Centro, la constancia de matrícula 2018-2, o el recibo de consignación de la diferencia correspondiente. A ningún estudiante con saldo pendiente de pago se le autorizará la entrada a clases.
- Los horarios y número de cupos están sujetos a la disponibilidad locativa existente, los cupos disponibles en cada horario se completarán en orden cronológico de legalización de inscripción.
- Los pagos realizados por los derechos de inscripción se aplican exclusivamente a la presente inscripción, tiene vigencia única para las fechas de inscripción señaladas en el Calendario Académico dentro de las fechas establecidas en el Calendario Académico PERÍODO 2018-2 y es válida para el horario del pin adquirido en la legalización de inscripción. La Universidad no realiza reembolso por ningún motivo.
- Si usted cuenta con conocimientos previos de la lengua extranjera que desea estudiar, y desea presentar examen de clasificación, deberá solicitarlo al momento de legalizar su inscripción, presentando el respectivo volante de consignación, por un valor en dinero igual al 50% del salario mínimo diario legal vigente (\$13.021 para 2018).

Si usted está de acuerdo con las condiciones anteriormente descriptas para el proceso de inscripción marque la casilla "Acepto los términos del contrato" para comenzar el registro de su inscripción.

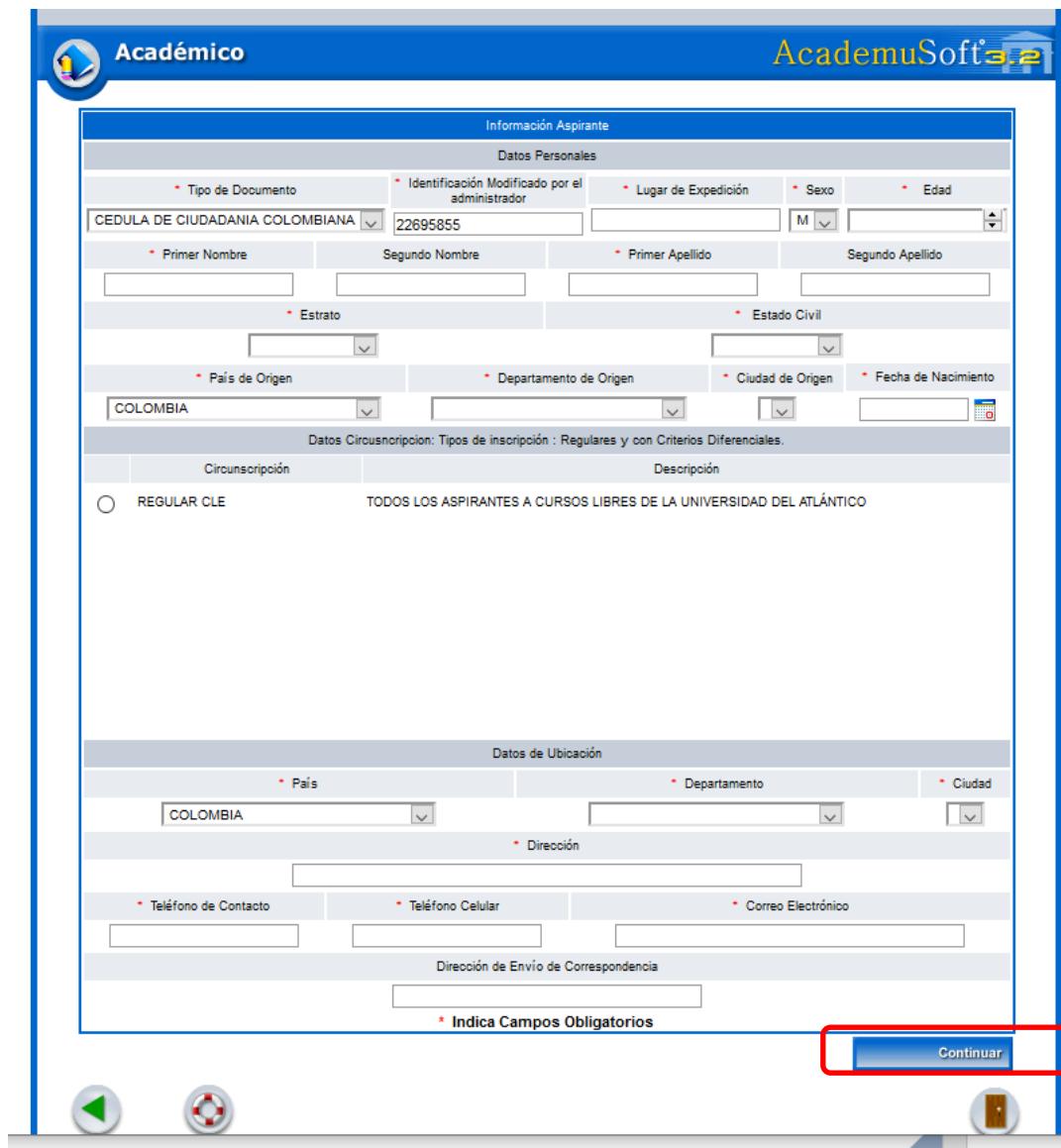
Si usted está en desacuerdo con alguna de las condiciones anteriores favor dirigirse a la Oficina de Admisiones y Registro Académico de Sede Centro y expresar sus inquietudes.

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Número de Documento</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Aceptar**

**Volver** **Ayuda** **Salir de la aplicación**

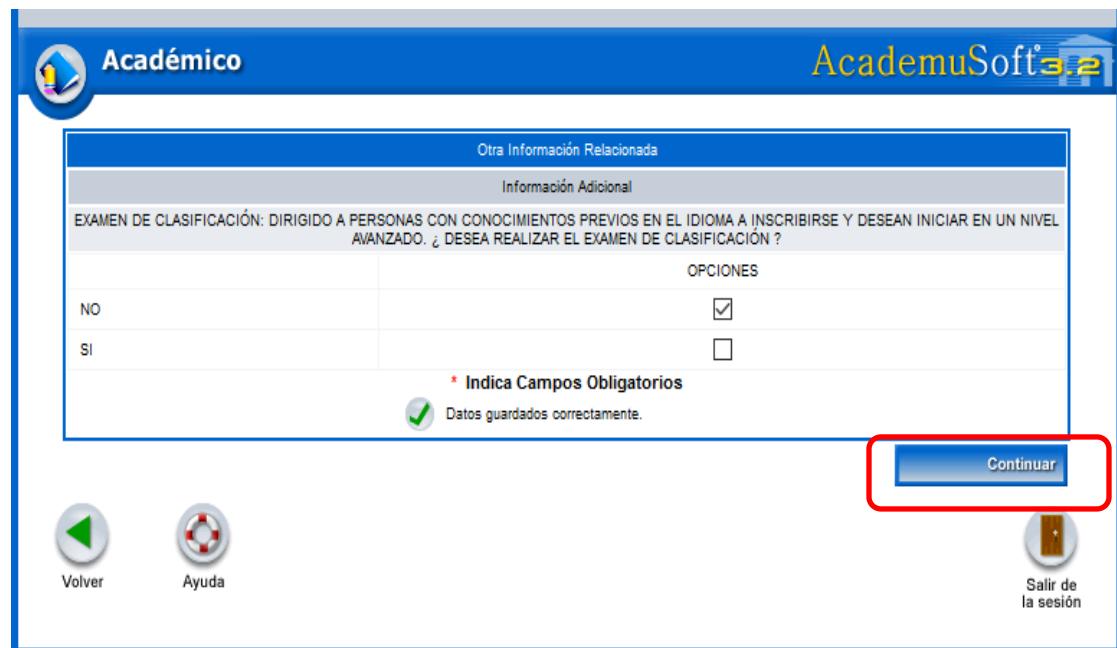
- i. En **Datos Personales** se desplegará una ventana donde usted debe ingresar toda su información personal: nombres completos, lugar de expedición de su Documento de Identidad, Ciudad donde reside, Estado Civil, Dirección de Residencia, Teléfono, Correo Electrónico. **LOS CAMPOS CON ASTERISCO ROJO SON OBLIGATORIOS.**  
 Ingrese todos los datos y dé clic en el botón **CONTINUAR**



The screenshot shows the 'Académico' software interface for student registration. The main window title is 'Academico' and the sub-title is 'Academusoft 3.2'. The form is titled 'Información Aspirante' and contains several sections:

- Datos Personales:** Fields include 'Tipo de Documento' (CEDULA DE CIUDADANIA COLOMBIANA, value 22695855), 'Identificación Modificado por el administrador' (22695855), 'Lugar de Expedición' (empty), 'Sexo' (M), 'Edad' (empty), 'Primer Nombre' (empty), 'Segundo Nombre' (empty), 'Primer Apellido' (empty), 'Segundo Apellido' (empty), 'Estrato' (empty), 'Estado Civil' (empty), 'País de Origen' (COLOMBIA), 'Departamento de Origen' (empty), 'Ciudad de Origen' (empty), and 'Fecha de Nacimiento' (empty).
- Datos Circunscripción:** A section for 'Tipos de inscripción : Regulares y con Criterios Diferenciales.' It shows a radio button for 'REGULAR CLE' and a description: 'TODOS LOS ASPIRANTES A CURSOS LIBRES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO'.
- Datos de Ubicación:** Fields include 'País' (COLOMBIA), 'Departamento' (empty), 'Ciudad' (empty), 'Dirección' (empty), 'Teléfono de Contacto' (empty), 'Teléfono Celular' (empty), and 'Correo Electrónico' (empty).
- Indica Campos Obligatorios:** A note indicating that fields marked with an asterisk (\*) are mandatory.
- Continuar:** A blue button at the bottom right of the form area, which is highlighted with a red rectangular box.

- j. En el formulario Otra Información Relacionada, usted debe escoger la opción SI o NO desea realizar examen de clasificación y dar clic en continuar.



The screenshot shows a software window titled "Académico" with the "Academusoft 3.2" logo in the top right. The main form is titled "Otra Información Relacionada" and contains a sub-section "Información Adicional". A message at the top asks if the user wants to take a classification exam. Below this, there is a table with two rows: "NO" and "SI". To the right of the table are two checkboxes: one checked for "NO" and one empty for "SI". Below the table is a note: "\* Indica Campos Obligatorios" with a checkmark icon, followed by "Datos guardados correctamente." A large red box highlights the "Continuar" button at the bottom right of the form area. At the bottom left are "Volver" and "Ayuda" buttons, and at the bottom right is a "Salir de la sesión" button.

k. Escoja la opción **Sede 20 de julio**, luego en la lista desplegable Metodología escoja la opción Presencial y en Modalidad, escoja la opción Educación Continuada. Presione el botón Buscar (Ver círculo rojo de la figura), y allí aparecerá la lista de los idiomas. Escoja el horario de su preferencia y de clic en el botón Agregar.

**Inscripción en Línea**

¿En Que Sede Desea Estudiar?

<input type="radio"/> CARRERA UNIVERSITARIA	BARRANQUILLA
<input type="radio"/> FACULTAD DE BELLAS ARTES	BARRANQUILLA
<input type="radio"/> SEDE CEDIES	BARRANQUILLA
<input type="radio"/> SEDE CERES SATELITE LURUACO	LURUACO
<input type="radio"/> SEDE CERES SATELITE SABANAGRANDE	SABANAGRANDE
<input type="radio"/> SEDE CERES SATELITE SABANALARGA	SABANALARGA
<input type="radio"/> SEDE CERES SATELITE SUAN	SUAN
<input type="radio"/> SEDE SAN ADRÉS	SAN ANDRES
<input type="radio"/> SEDE VALLEDUPAR	VALLEDUPAR
<input checked="" type="radio"/> SEDE 20 DE JULIO	BARRANQUILLA

Metodología Nivel Educativo Modalidad

Metodología	Nivel Educativo	Modalidad
<input type="button" value="PRESENCIAL"/>	PROGRAMA ABIERTO	<input type="button" value="EDUCACIÓN CONTINUADA"/>
		
Código	Nombre del Programa	Jornada
606	ALEMAN	Completa u Ordinaria
605	FRANCES	Completa u Ordinaria
<input checked="" type="radio"/> 604	INGLES	Completa u Ordinaria
610	PROGRAMA DE INGLES CONVERSACIONAL	Completa u Ordinaria

**Código** **Descripción** **Horario**

1	Jovenes y Adultos	L-V 6:00am-7:45am
2	Jovenes y Adultos	L-V 7:00am-9:00am
3	Jovenes y Adultos	L-V 8:00am-10:00am
<input checked="" type="radio"/> 4	Jovenes y Adultos	L-V 9:00am-11:00am
5	Jovenes y Adultos	L-V 10:00am-12:00pm
6	Jovenes y Adultos	L-V 2:00pm-4:00pm
7	Jovenes y Adultos	L-V 3:00pm-5:00pm
8	Jovenes y Adultos	L-V 4:00pm-6:00pm
9	Jovenes y Adultos	L-V 5:00pm-7:00pm
10	Jovenes y Adultos	L-V 6:30pm-8:30pm

**Agregar**

 Volver  Ayuda  Salir de la aplicación

Nuevamente escoja el curso al cual usted desea aspirar. Para ello, de clic en el botón agregar.



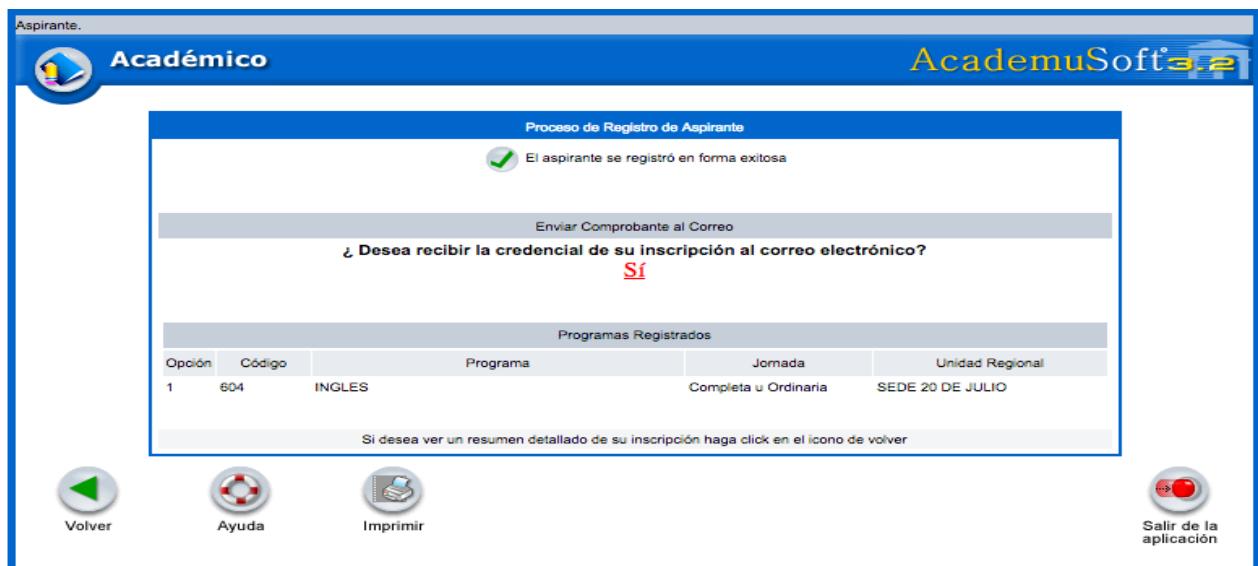
**Inscripción en Línea**

Datos Personales		
Identificación	Tipo de Documento	Sexo
8511338912	CEDULA DE CIUDADANIA COLOMBIANA	M
Nombre del Aspirante		
ANA CASTILLO		
Número de Opciones Permitidas		
1		
Programas a los que Aspira		
Opción	Código	Programa
		No se han diligenciado los programas.
		Jornada
		Unidad Regional

**Continuar**

**Volver** **Ayuda** **Salir de la aplicación**

Usted realizó su inscripción satisfactoriamente, descargar el calendario académico para las fechas de matrícula financiera.



**Proceso de Registro de Aspirante**

El aspirante se registró en forma exitosa

Enviar Comprobante al Correo

¿ Desea recibir la credencial de su inscripción al correo electrónico? **Sí**

**Programas Registrados**

Opción	Código	Programa	Jornada	Unidad Regional
1	604	INGLES	Completa u Ordinaria	SEDE 20 DE JULIO

Si desea ver un resumen detallado de su inscripción haga click en el ícono de volver

**Volver** **Ayuda** **Imprimir** **Salir de la aplicación**

## INSCRIPCIÓN DE 2 O MÁS CURSOS DE LENGUAS EXTRANJERAS

Solicitar en Sede Centro.