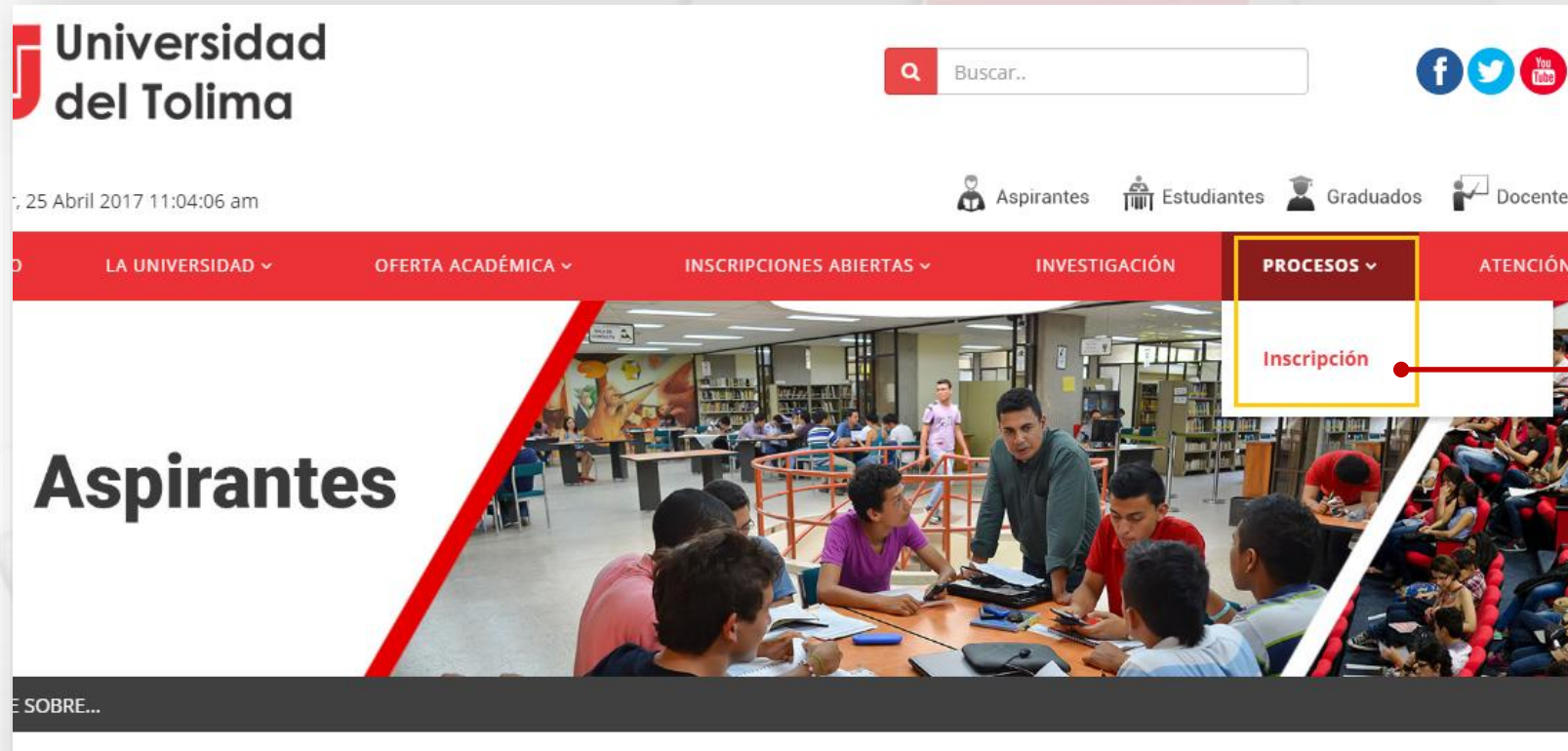


Instructivo

INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

Universidad
del Tolima

Ingresa al portal web aspirantes.ut.edu.co . En el menú principal seleccione la pestaña procesos y de clic en inscripción.



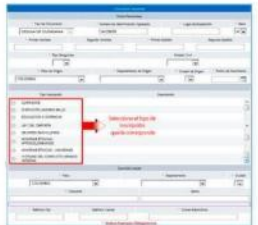
Verifique que haya realizado cada uno de los pasos del procesos de inscripción e ingrese al link para realizar la inscripción en línea.

Semestre B 2017

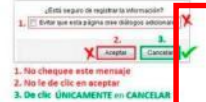
1. Calendario académico
2. Programas ofertados
3. Modalidades de inscripción
4. Simulador Puntaje
5. **Inscríbete aquí**
6. Listado de admitidos
- Normatividad
- Contactos

Proceso de Inscripción

- 1 Revise la oferta Académica.
- 2 Revise la modalidad de inscripción, identificando la modalidad en la que cumpla con todos los requisitos.
- 3 Solicite su **PIN**. - *Clic aquí*
- 4 Una vez haya diligenciado el formulario de solicitud de su PIN, la factura será enviada a su correo electrónico en un período de tiempo entre un minuto y 30 minutos. Recuerde que debe imprimirla en una impresora láser para que el código de barras sea legible. Verifique su bandeja de entrada y correos no deseados.
- 5 Al siguiente día hábil de registrar su pago en la entidad financiera, llegue el código **PIN** al correo registrado.
- 6 Verifique el manual de inscripción en línea. - *Consulte manual aquí.*
- 7 Seleccione el tipo de inscripción a la cual desea aplicar de conformidad con las modalidades de inscripción.



- 8 Cuando aparezca la ventana presentada a continuación, usted deberá seleccionar **CANCELAR**, en caso contrario bloqueará el navegador web y no podrá continuar el proceso.



- 9 Cuando aparezca la ventana presentada a continuación, usted deberá seleccionar únicamente **ACEPTAR** para generar el siguiente formulario, de lo contrario bloqueará el navegador web y no podrá continuar con el proceso de inscripción.

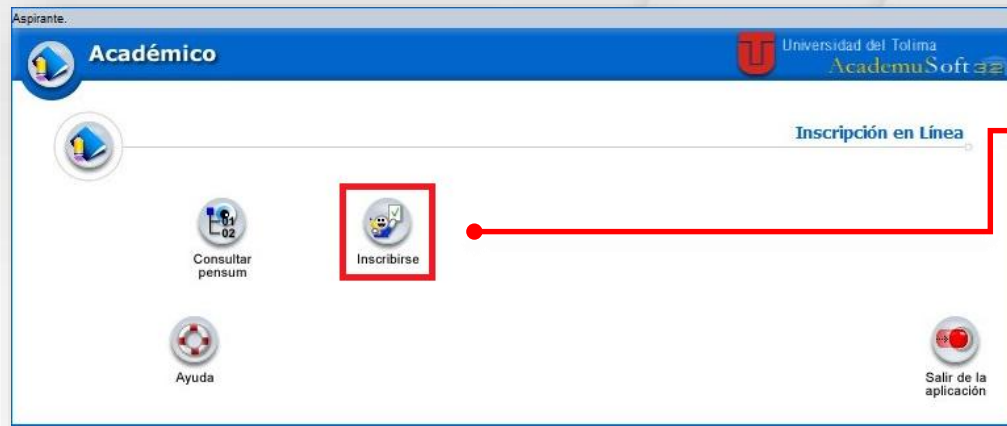


- 10 Realice su proceso de inscripción en línea - *Clic aquí*
- 11 Descargue el certificado de inscripción de plataforma el cual es soporte ante posibles reclamaciones.

10 Realice su proceso de inscripción en línea - *Clic aquí*

En el **Paso 10**: Ingrese a la inscripción en línea

Dé clic en el botón inscribirse. En este momento iniciará su proceso.

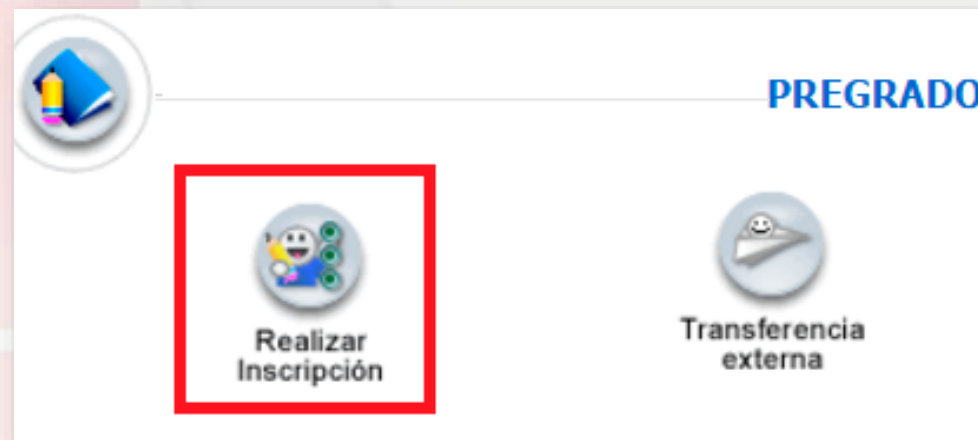


1. Seleccione el tipo de **Nivel Educativo** al que aspira ingresar: En este caso será **PREGRADO**. Dé clic en el rótulo.
2. Clic en el botón **Continuar**.

Lista de Niveles Educativos.	
Nivel	Descripción
1. ☒ PREGRADO	Seleccione esta opción si desea inscribirse a una Carrera Profesional o Tecnológica
2. Continuar	

Seleccione la opción realizar inscripción si su modalidad de inscripción es:

- ❖ Corriente
- ❖ Distinción Andrés Bello
- ❖ Mejores bachilleres
- ❖ Minorías étnicas indígenas.
- ❖ Minorías étnicas afrocolombianas
- ❖ Ley del deporte
- ❖ Víctima del conflicto armado.



Si su modalidad de inscripción es [TRANSFERENCIA EXTERNA](#) continúe con el proceso descrito en a partir de la [página N° 20](#).

Aparecerá la ventana **Contrato de Inscripción**, lea atentamente el contenido y si acepta los términos del contrato, se compromete a registrar información veraz en todos los formularios. En el caso de encontrarse falsedad en la información que ingrese, su inscripción será anulada.

Contrato de Inscripción

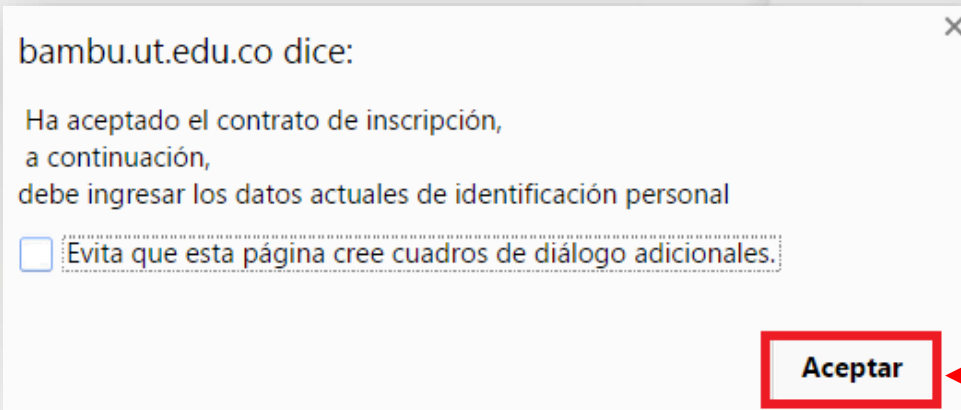
MANIFIESTO QUE:

HE LEÍDO ÍNTEGRAMENTE EL INSTRUCTIVO DE INSCRIPCION EN LÍNEA PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA Y POR LO TANTO, ME COMPROMETO A SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN EN FORMA VERÁZ, PARA QUE LA UNIVERSIDAD REALICE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ACEPTO LA INVALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS SI LA UNIVERSIDAD DETECTA OMISIÓN DE DATOS Y ALGUNA FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN.

1. ☒ Acepto los términos del contrato

2. Continuar

1. De clic en el rótulo si acepta los términos del contrato.
2. De clic en continuar



bambu.ut.edu.co dice:

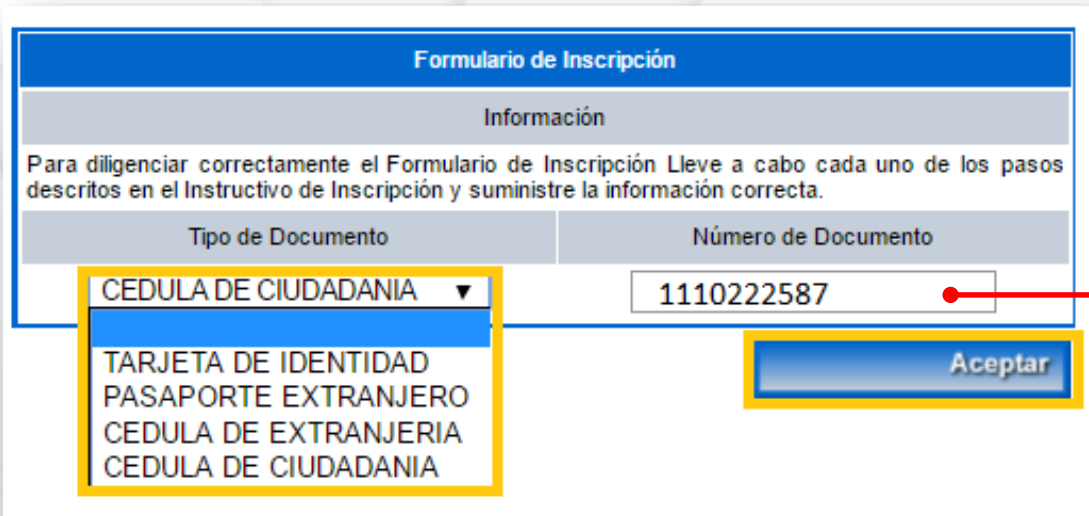
Ha aceptado el contrato de inscripción,
a continuación,
debe ingresar los datos actuales de identificación personal

☐ Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

Aceptar

Un cuadro de diálogo le indicará que ha aceptado los términos del contrato de inscripción. Dé clic en **ACEPTAR**.

En la siguiente ventana seleccione el tipo de documento (cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o cédula de extranjería) escríbalo sin puntos ni guiones. Clic en **ACEPTAR**.



Formulario de Inscripción

Información

Para diligenciar correctamente el Formulario de Inscripción Lleve a cabo cada uno de los pasos descritos en el Instructivo de Inscripción y suministre la información correcta.

Tipo de Documento	Número de Documento
CEDULA DE CIUDADANIA ▼ TARJETA DE IDENTIDAD PASAPORTE EXTRANJERO CEDULA DE EXTRANJERIA CEDULA DE CIUDADANIA	1110222587

Aceptar

**VERIFIQUE QUE EL NÚMERO
DE IDENTIFICACIÓN ESTE
CORRECTO.**

A continuación debe digitar los datos personales solicitados,
escoger tipo de inscripción,
ingresar los datos de domicilio y hacer clic en el botón 'CONTINUAR'

Aceptar

Un cuadro de diálogo le indicará que
en el siguiente formulario deberá
escoger el tipo de inscripción e
ingresar datos personales. De clic en
ACEPTAR.

Académico Universidad del Tolima **AcademuSoft**

Información Aspirante

Datos Personales

* Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
* Número de Identificación Ingresado: 1110222587
Fecha de Expedición: 15-02-2008 
* Lugar de Expedición: IBAGUE

* Primer Nombre: SARA
Segundo Nombre: MARIA
* Primer Apellido: PRIETO
Segundo Apellido: RUIZ

* Tipo Sanguíneo: O+
* Sexo: F
* Estado Civil: SOLTERO

* País de Origen: COLOMBIA
* Departamento de Origen: TOLIMA
* Ciudad de Origen: IBAGUE
* Fecha de Nacimiento: 09-02-1990 

Tipo Inscripción

☒ CORRIENTE
☐ DISTINCIÓN ANDRES BELLO
☐ LEY DEL DEPORTE
☐ MEJORES BACHILLERES

Domicilio Actual

* País: COLOMBIA
* Departamento: TOLIMA
* Ciudad: IBAGUE

* Dirección: CALLE 37 N° 22-45
Barrio: LIMONAR

Teléfono Fijo: 2776512
Teléfono Celular: 3125689874
* Correo Electrónico: smprietor@gmail.com

* Indica Campos Obligatorios

Continuar

Icono calendario :



Al darle clic a este icono se despliega un calendario que permite seleccionar la fecha que desea.

Seleccione el tipo de inscripción al cual desea aplicar, teniendo en cuenta que debe cumplir con los requisitos para aplicar a la misma: Corriente, distinción Andrés Bello, Ley del deporte, Mejores Bachilleres, Minorías Étnicas Afrocolombianas, Minorías Étnicas Indígenas, Víctimas del conflicto armado.

Una vez haya llenado el formulario, de clic en **Continuar**.

Recuerde: Los campos que tienen asterisco rojo son obligatorios.


Académico


 Universidad del Tolima
 AcademuSoft

Datos Estudios Realizados		
Estudios de Secundaria		
País	Departamento	Ciudad
COLOMBIA	TOLIMA	IBAGUE
* Institución		
COLEGIO ANTONIO REYES UMANA-DIURNA		
* Fecha Terminación Estudios Secundarios		
07-12-2006  1.		
* Valor Pensión 11*		
50000		
* Registro SNP (Servicio Nacional de Pruebas) Apirante	Puntaje Obtenido (aplica para prueba de Estado presentada hasta el año 1999)	
2. AC 200821073675		
* Validar SNP (Servicio Nacional de Pruebas)-Dígitelo Nuevamente su Registro SNP		
3. 200821073675		
* Departamento Presentación del Icfes	* Ciudad Presentación del Icfes	* Fecha Presentación del Icfes
TOLIMA	IBAGUE	20-08-2006  1.
* Tipo de Documento con el que presentó el ICFES	* Número del Documento de Identidad con el que Presentó el ICFES	
4. TARJETA DE IDENTIDAD	92041289931	
* Indica Campos Obligatorios		
Continuar		

1. Icono calendario:



Cuando vea este icono, debe darle clic para que se despliegue el calendario y pueda seleccionar la fecha.

2. Registro SNP: es el número de Registro de Informe de Resultados del ICFES. En la lista desplegable seleccione la sigla AC o VG correspondiente a su examen. En el siguiente campo digite el número sin siglas.

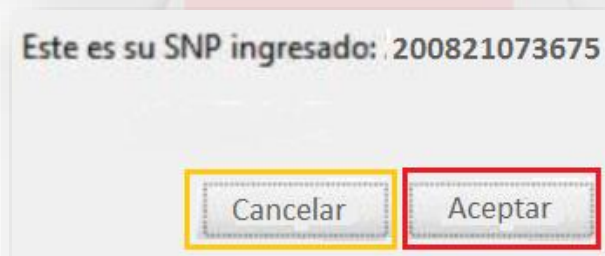
3. Validar SNP: Digite nuevamente el número SNP sin siglas. En el caso de que el número SNP no coincida deberá volver a registrarlo de lo contrario continúe ingresando los demás datos.

4. Selección el tipo de documento e ingrese el número del documento de identidad con el cual presentó el ICFES (debe digitarlo tal cual como figura en el examen), de esto depende la verificación de los datos.

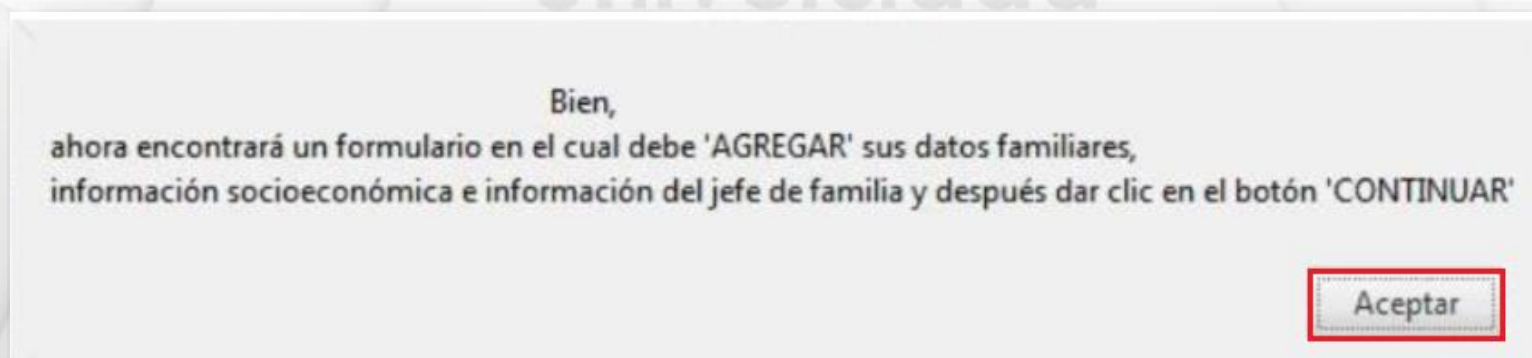
Una vez haya llenado los datos del formulario de clic en continuar.

Recuerde: Los campos que tienen asterisco rojo son obligatorios.

Aparecerá el siguiente cuadro de diálogo para confirmar el SNP ingresado. Seleccione **ACEPTAR** si es correcto. Seleccione **CANCELAR** si esta mal escrito e ingréselo nuevamente.



Esta alerta nos indica que el siguiente formulario es sobre datos de familiares, información socioeconómica e información del jefe de la familia.





Datos Familiares

Información Familiar

Lista de Familiares Agregados

	Parentesco	Cédula	Tipo Documento	Nombre	Ocupación
3.	☐ PADRE	14587474	CC	LUIS PRIETO	CONTADOR

**PARA AGREGAR DATOS DE FAMILIARES Y JEFES DE FAMILIA,
POR FAVOR DILIGENCIE LOS DATOS SOLICITADOS EN LA PARTE INFERIOR Y A CONTINUACIÓN DE CLIC EN EL BOTÓN "Agregar".**

* Parentesco	* Cédula del Familiar	* Tipo Documento	* Nombres y Apellidos Completos
MADRE ▼	65124587	CEDULA DE CIUDADANIA ▼	MARIA RUIZ
* Vive	* Ocupación	* Profesión	Edad
SI ▼	ADMINISTRADORA	ADMINISTRADORA DE EM	45
* Departamento		* Ciudad Residencia	
TOLIMA ▼		IBAGUE ▼	
Dirección Residencia		Teléfono de Contacto	
País	Departamento	Ciudad Trabajo o Estudio	
COLOMBIA ▼	TOLIMA ▼	IBAGUE ▼	
Sitio de Trabajo o de Estudio	Teléfono Trabajo	Cargo	
Teléfono Celular			

2. **Agregar**

Eliminar

1. Llene los datos del formulario.
(No debe registrar datos de padres fallecidos).

2. Cuando termine de llenar los datos, de clic en agregar.

3. Observe que los familiares anteriormente agregados se van listado en esta sección.

Para agregar otro familiar, llene nuevamente el formulario con los nuevos datos y de clic en agregar.

Recuerde: Los campos que tienen asterisco rojo son obligatorios.

Ingrese los datos solicitados en el formulario de acuerdo a su Información Socioeconómica.

Información Socioeconómica				
* Situación de los Padres	* Número de Miembros de la Familia	* Personas que Trabajan	* Posición Entre los Hermanos	
VIVOS Y SEPARADOS ▼	2	1	0	
* Ingreso Mensual Aproximado Familiar	Vive con su Familia (S/N)	Número de Hermanos Cursando Estudios Universitarios		
742000	☒			
* ¿Tiene Hermanos en la UT?	Número de Hermanos Estudiando en la Universidad	Código de Matrícula Hermano UT		
NO ▼				
Diligencia el Nivel de estrato según recibo de agua o luz.				
Costeo de sus Estudios	* Estrato	Situación Económica	* ¿Sufragó en las últimas Elecciones?	
PADRES ▼	2 ▼	DEPENDIENTE ▼	NO ▼	
* Tiene Sisben				
NO ▼				
* Ingresos No Gravables	* Patrimonio Bruto	* Ingreso Bruto	* Renta No Gravable	* Ingresos Gravables
0	0	0	0	0

Recuerde: Los campos que tienen asterisco rojo son obligatorios.

Jefes de Familia

3. Lista de Jefes de Familia

Nombre	Cédula	Tipo Documento	Empresa
No se ha ingresado jefe de familia.			
* Nombre Completo	* Cédula Jefe Familia	* Tipo Documento	Empresa donde Trabaja
MARIA RUIZ	65729582	CEDULA DE CIUDADANIA	
Cargo	Tiempo Servicio		
* Sueldo	Jefe Inmediato	Teléfono Trabajo	* Personas a Cargo
742000			1
¿Quién es el Jefe de Familia?			
MADRE			
* Departamento	* Municipio/Ciudad	Dirección	
TOLIMA	IBAGUE		
* Parentesco	Teléfono Celular		
MADRE			
* Nivel Educativo			
UNIVERSITARIO			
2. Agregar Eliminar 4. Continuar			

*** Indica Campos Obligatorios**

1. Ingrese los datos del Jefe de Familia en el formulario.

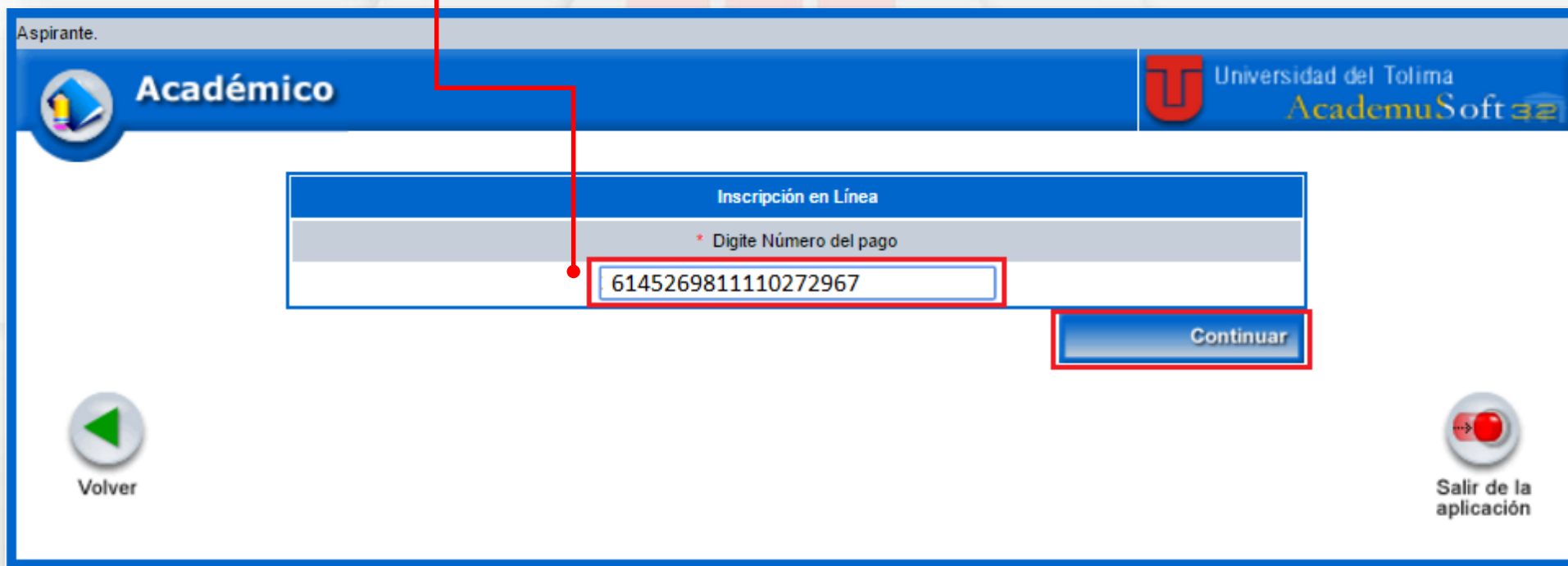
2. Una vez haya ingresado los datos, de clic en agregar.

3. En esta sección se listan los Jefes de Familia Agregados.

4. Si ya ingreso todos los Jefes de Familia de clic en **Continuar**. Si desea agregar otro Jefe de Familia, repita los pasos del 1 al 3 con los nuevos datos.

Recuerde: Los campos que tienen asterisco rojo son obligatorios.

Ingresa el **Número PIN** que fue enviado previamente a su correo.
Este número consta de 19 dígitos. Verifique que este correcto.



The screenshot shows a web interface for 'Inscripción en Línea' (Online Registration) on the 'Académico' page of the Universidad del Tolima. The page has a blue header with the university logo and 'AcademuSoft 3.2'. The main content area is white with a blue border. A red arrow points from the text above to the input field for the 19-digit PIN. The input field is labeled '* Digite Número del pago' and contains the number '6145269811110272967'. Below the input field is a blue 'Continuar' button. At the bottom left is a 'Volver' button with a green arrow, and at the bottom right is a 'Salir de la aplicación' button with a red arrow.

Aspirante.

Académico

Universidad del Tolima
AcademuSoft 3.2

Inscripción en Línea

* Digite Número del pago

6145269811110272967

Continuar

Volver

Salir de la aplicación

Clic en continuar.

Aparecerá una alerta indicando que en la siguiente sección podrá elegir la sede, la modalidad y el programa al cual aspira. De clic en Aceptar

A continuación debe dar clic en el botón 'AGREGAR', posteriormente seleccionar la sede de la convocatoria abierta correspondiente para la inscripción, modalidad y programa al cual aspira. Luego dar clic en 'AGREGAR'

Aceptar

1. Seleccione **Agregar** para escoger la sede, la metodología y la modalidad.

ante.


Académico


Universidad del Tolima
 AcademuSoft

Inscripción en Línea				
Datos Personales				
Identificación	Tipo de Documento	Sexo		
1110495191	CEDULA DE CIUDADANIA	F		
Nombre del Aspirante	SNP	Tipo Prueba		
SARA MARIA PRIETO RUIZ	AC200621073576	NUEVA		
Número de Opciones Permitidas				
1				
Programas a los que Aspira				
Opción	Código	Programa	Jornada	Unidad Regional
No se han diligenciado los programas.				

1. **Agregar** Eliminar

Continuar

Inscripción en Línea

¿En Que Sede Desea Estudiar?

☒ UNIVERSIDAD DE TOLIMA SEDE CENTRAL IBAGUE

Metodología	Nivel Educativo	Modalidad	
3. PRESENCIAL	PREGRADO	4. UNIVERSITARIA	5. 

Código	Nombre del Programa	Jornada	Convocatoria
☐	0401 ADMINISTRACION DE EMPRESAS	NOCTURNA	201720
☐	0603 ARQUITECTURA	DIURNA	201720
☐	1101 ARTES PLASTICAS Y VISUALES	DIURNA	201720
☐	0701 BIOLOGIA	DIURNA	201720
☐	1105 CIENCIA POLITICA	DIURNA	201720
☐	0512 COMUNICACION SOCIAL Y PERIODISMO	NOCTURNA	201720
☐	1104 DERECHO	DIURNA	201720
☒	0402 ECONOMIA	DIURNA	201720
☐	1001 ENFERMERIA	DIURNA	201720
☐	1102 HISTORIA	DIURNA	201720
☐	0301 INGENIERIA AGROINDUSTRIAL	DIURNA	201720
☐	0300 INGENIERIA AGRONOMICA	DIURNA	201720
☐	0201 INGENIERIA FORESTAL	DIURNA	201720

8. Agregar

2. Seleccione la sede en la se encuentra el programa que le interesa.

3. Indique la metodología: PRESENCIAL o DISTANCIA

4. Elija la modalidad: Universitaria, Tecnológica o Técnico Profesional.

5. Seleccione el icono lupa  para buscar los programas que cumplen con la sede, metodología y modalidad escogida.

6. Se listan los programas

7. Marque el rótulo del programa al cual aspira.

8. Seleccione **Agregar**.

¿Está seguro de agregar el programa?

Aceptar

Cancelar

Se lista el programa elegido, hacemos clic sobre el rótulo.

Si los datos son correctos, clic en **continuar.**

Una alerta de verificación, nos pregunta si estamos seguros de nuestra selección, si es así de clic en **ACEPTAR.**

Académico


 Universidad del Tolima
 AcademuSoft

Inscripción en Línea				
Datos Personales				
Identificación	Tipo de Documento	Sexo		
1110495191	CEDULA DE CIUDADANIA	F		
Nombre del Aspirante	SNP	Tipo Prueba		
SARA MARIA PRIETO RUIZ	AC200621073576	NUEVA		
Número de Opciones Permitidas				
1				
Programas a los que Aspira				
Opción	Código	Programa	Jornada	Unidad Regional
☒ 1	0402	ECONOMIA	DIURNA	UNIVERSIDAD DE TOLIMA SEDE CENTRAL
				Agregar Eliminar
Continuar				

Proceso de Registro de Formulario de Inscripción

 El formulario de inscripción se registró en forma exitosa.

Información

En el portal de la Universidad se publicarán los listados de admitidos para los programas de presencial y a distancia y el cronograma de matrícula de conformidad con el calendario académico.

Si usted es admitido deberá presentar en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico o en los CREAD correspondientes los siguientes documentos para realizar su matrícula.

1. Fotocopia del diploma de Bachillerato y Acta de Grado.
2. Dos fotocopias ampliadas del documento de identidad (Hoja tamaño carta).
3. Certificado de Informe de Resultados del Examen de Estado para ingreso a la Educación Superior - ICFES (Hoja tamaño carta).
4. Certificado de aptitud física y exámenes de laboratorio (Expedido por la Facultad de ciencias de la Salud).
5. Copia del recibo de pago de la matrícula.
6. Dos fotos 3x4 fondo rojo.
7. Si el admitido sufragó en las últimas elecciones, presentar fotocopia del certificado electoral.

Si usted es aspirante de Distancia debe cumplir todos los requisitos anteriores con excepción del numeral 4 y adicionalmente,

8. Fotocopia del documento de afiliación a una **EPS** o seguro estudiantil vigente.
9. Registro de Inscripción en Línea.

Para imprimir el Registro de Inscripción en Línea debe dar clic en el Icono **Volver**.

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

Economía

Descripción

CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO MILITAR ENTRE 03-03-93 Y 02-02-98

COPIA DEL REGISTRO DE INSCRIPCIÓN EN LINEA

Programas Registrados

Opción	Código	Programa	Jornada	Unidad Regional
1	0401	ECONOMIA	DIURNA	UNIVERSIDAD DE TOLIMA SEDE CENTRAL

 **Volver**  **Ayuda**  **Imprimir**

Este formulario nos indica que la inscripción se registró de forma exitosa, es decir el proceso se realizó de forma correcta.

Damos clic en el botón volver para ver el registro de inscripción.



REGISTRO DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

Aspirante.

Académico  Universidad del Tolima **AcademSoft 3.2**

Inscripción en Línea

Datos Personales						
Identificaciónnnn	Tipo de Documento	Fecha de Expedición	Lugar de Expedición	Sexo		
1110587487	CEDULA DE CIUDADANIA	15-02-2008	IBAGUE	F		
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido			
SARA	MARIA	PRIETO	RUIZ			
Datos Generales						
Estado Civil	Tipo Sanguíneo	Libreta Militar No	Distrito Militar			
SOLTERO	O +					
Circunscripción	Estrato	SISBEN	Étnia			
CORRIENTE	2	NO				
Fecha de Nacimiento	Ciudad Nacimiento	Departamento	País			
09-02-1990	IBAGUE		COLOMBIA			
Ubicación						
Dirección	Barrio	Ciudad	Departamento	País		
calle 37 N° 22-45	limonar	IBAGUE	TOLIMA	COLOMBIA		
Teléfono Residencia	Teléfono Celular	E-Mail				
2776512	3125689874	smprietor@gmail.com				
Estudios Secundarios						
Código Institución	Nombre Institución	Fecha de Terminación	SNP-ICFES	Tipo de Prueba		
033258	COLEGIO ANTONIO REYES UMAÑA	07-12-2006	AC200821852211	NUEVA		
Idioma y Pasatiempo						
Idioma		Pasatiempo				
Formularios Diligenciados						
Transacción	Unidad Regional	Ciudad	Programa	Opción	Estado	Periodo
183656	UNIVERSIDAD DE TOLIMA SEDE CENTRAL	IBAGUE	ECONOMIA DIURNA	1	INSCRITO	2017 2

El Registro de inscripción en línea le permite comprobar y demostrar que ha realizado su inscripción.

Verifique que el registro de inscripción en línea contenga el programa al que aspira, de lo contrario no se finalizó correctamente el proceso.

Imprima su registro de inscripción en línea.

Estado

INSCRITO

Verifique que su estado sea INSCRITO, este estado solamente será para uso del proceso de inscripción por ningún motivo será válido para proceso de admisión.

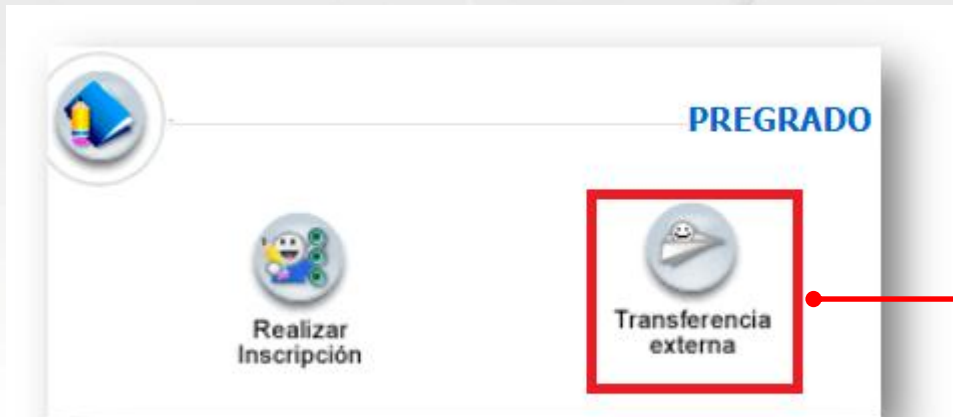
No olvide salir de la aplicación para que otras personas no puedan ver ni modificar su información. Es imprescindible salir del proceso para garantizar la seguridad de su inscripción.

Modalidad

TRANSFERENCIA EXTERNA

Universidad
del Tolima

TRANSFERENCIA EXTERNA



Seleccione la opción transferencia externa

Aparecerá la ventana **Contrato de Inscripción**, lea atentamente el contenido y si acepta los términos del contrato, se compromete a registrar información veraz en todos los formularios. En el caso de encontrarse falsedad en la información que ingrese, su inscripción será anulada.

A screenshot of a web application window titled 'Contrato de Inscripción'. The window contains a text area with the following text: 'MANIFIESTO QUE: HE LEÍDO ÍNTEGRAMENTE EL INSTRUCTIVO DE INSCRIPCION EN LÍNEA PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA Y POR LO TANTO, ME COMPROMETO A SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN EN FORMA VERÁZ, PARA QUE LA UNIVERSIDAD REALICE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y ACEPTO LA INVALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS SI LA UNIVERSIDAD DETECTA OMISIÓN DE DATOS Y ALGUNA FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN.' Below the text area, there is a checkbox labeled '1. Acepto los términos del contrato' which is checked. To the right of the checkbox, there is a button labeled '2. Continuar'.

TRANSFERENCIA EXTERNA

Aparecerá la siguiente alerta indicando que acepto el contrato de inscripción y que en el siguiente formulario deberá ingresar los datos actuales de identificación personal. De clic en aceptar.

Ha aceptado el contrato de inscripción,
a continuación,
debe ingresar los datos actuales de identificación personal

Aceptar

The screenshot shows a web form titled "Formulario de Inscripción". Below the title is a section labeled "Información" with instructions: "Para diligenciar correctamente el Formulario de Inscripción Lleve a cabo cada uno de los pasos descritos en el Instructivo de Inscripción y suministre la información correcta." The form has two main input fields: "Tipo de Documento" and "Número de Documento". The "Tipo de Documento" field is a dropdown menu with a red box around it and a red "1." next to it. A dropdown list is open, showing options: "TARJETA DE IDENTIDAD", "PASAPORTE EXTRANJERO", "PASAPORTE COLOMBIANO", "CERTIFICADO REGISTRADURIA", "CEDULA DE EXTRANJERIA", and "CEDULA DE CIUDADANIA". The "Número de Documento" field is a text box containing "95030245878" with a red box around it and a red "2." next to it. To the right of the text box is an "Aceptar" button with a red box around it and a red "3." next to it.

1. Despliegue la lista y seleccione el tipo de documento que tiene actualmente.
2. Digite su número de identificación, escríbalo sin puntos ni guiones y verifique que este bien escrito.
3. De clic en Aceptar.

TRANSFERENCIA EXTERNA

Aparecerá la siguiente alerta indicando los datos que se solicitarán en el próximo formulario.

A continuación debe digitar los datos personales solicitados,
escoger tipo de inscripción,
ingresar los datos de domicilio y hacer clic en el botón 'CONTINUAR'

Aceptar

Si usted se inscribió anteriormente le aparecerá el icono “Diligenciar Transferencia Externa” , para que modifique o actualice sus datos si lo desea.



En el caso contrario, saldrá el icono agregar aspirante.

Inscripción en Línea Transferencia Externa	
Datos Personales	
! El aspirante con documento 01010100 no se ha registrado	
Un icono circular con un fondo gris y un personaje sonriente en el centro. Debajo del círculo, el texto "Agregar aspirante" está escrito en dos líneas.	

Información Aspirante: En este formulario ingrese toda su información personal.

Información Aspirante

Datos Personales

* Tipo de Documento: TARJETA DE IDENTIDAD
* Número de Identificación Ingresado: 01010100
Fecha de Expedición: 15-04-1982
* Lugar de Expedición: IBAGUE

* Primer Nombre: MARIA
Segundo Nombre: EUGENIA
* Primer Apellido: MORALES
Segundo Apellido: SANCHEZ

* Tipo Sanguíneo: B +
* Sexo: F
* Estado Civil: SOLTERO

* País de Origen: COLOMBIA
* Departamento de Origen: TOLIMA
* Ciudad de Origen: IBAGUE
* Fecha de Nacimiento: 30-04-2000

Domicilio Actual

* País: COLOMBIA
* Departamento: TOLIMA
* Ciudad: IBAGUE

* Dirección: MANZANA F CASA 1
Barrio: LAS PALMERAS

Teléfono Fijo: 2601111
Teléfono Celular: 3121515151
* Correo Electrónico: mariaeug_morales@gmail.com

* Indica Campos Obligatorios

Continuar

Icono calendario : 
Al darle clic a este icono se despliega un calendario que permite seleccionar la fecha que desea.

Una vez haya verificado que los datos que diligenció estén correctos, de clic en continuar.

Recuerde que cualquier equivocación en el ingreso de datos es responsabilidad del aspirante.

Los campos con asterisco rojo son obligatorios.

Formulario de Transferencia Externa.

- Diligencie los datos en orden.
- En el ítem de Período Académico de la solicitud usted debe escoger el actual.
- Diligencie los datos de procedencia, una vez haya llenado los campos de clic en registrar.

Formulario Transferencia Externa					
Datos Personales					
Tipo de Documento		Identificación		Nombre Completo	
CEDULA DE CIUDADANIA		85		YA GOMEZ	
Unidad Regional			Programa al que desea Transferirse		
UNIVERSIDAD DE TOLIMA SEDE CENTRAL			ADMINISTRACION DE EMPRESAS - NOCTURNA		
Periodo Académico de la Solicitud					
Año	Periodo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Tipo Periodo Académico	
2017	1	08-02-2017	31-07-2017	SEMESTRAL	
Datos de Procedencia					
Tipo de Transferencia					
TRANSFERENCIA EXTERNA					
País		Departamento		Ciudad	
COLOMBIA		BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL		BOGOTÁ D.C.	
Institución				Otra	
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS					
Programa				Semestres Cursados	
ADMINISTRACION DE EMPRESAS				4	
Fecha Última Matrícula		Promedio Acumulado		Nota Mínima de Aprobación	
01-02-2017		4.7		3.5	
Causa del Retiro					
SOLICITO TRASLADO POR DIFICULTADES DE DESPLAZAMIENTO					
Digite Número del pago					
2000589614783569872					
Registrar					

TRANSFERENCIA EXTERNA

- Posteriormente aparece el mensaje “**el formulario de inscripción se registró en forma exitosa**”.
- Dé clic en **volver** para **imprimir** en tamaño carta su **Registro de Inscripción en Línea**, el cual le permite comprobar y demostrar que ha realizado su inscripción.

El **registro de Inscripción en línea** para éste tipo de inscripción es **obligatorio** pues la facultad donde tramitará su transferencia se la solicitará como parte de la documentación para estudio de Aceptación.

Si opta por esta modalidad de inscripción usted deberá acercarse a la Facultad respectiva, dentro de los términos establecidos por el Calendario Académico para la entrega de los siguientes documentos.

DOCUMENTOS

- ✓ Copia de Registro de Inscripción en Línea
- ✓ Solicitud de transferencia dirigida al Consejo de Facultad del programa al cual aspira ingresar.
- ✓ Hoja de vida académica con las asignaturas cursadas, calificaciones y promedio acumulado de la carrera.
- ✓ Certificado de conducta expedido por la universidad de origen.
- ✓ Plan de estudios de la carrera o programa cursado.
- ✓ Contenidos temáticos de las asignaturas incluidas en el plan de estudios cursado.

Mayor Información:

 **Universidad del Tolima**
Oficina de Gestión Tecnológica

Bloque 31A Piso 2

E- Mail: ogt@ut.edu.co

Contacto: 2772041 Ext: 9139

Universidad
del Tolima