

Oficina de Admisiones y Registro Académico



¡AVISO IMPORTANTE!: SOLO PODRÁ DILIGENCIAR Y PAGAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA TRASLADOS Y TRANSFERENCIAS DE CADA CONVOCATORIA, NI ANTES, NI DESPUÉS.

1. Ingresar al sistema desde el siguiente enlace:

https://campus.ucaldas.edu.co:8200/psc/cs92publ/EMPLOYEE/PSFT_CS/c/SCC_NUR.SCC_NUR_REG.GBL&language_cd=ESP&cmd=start?CAMPUS_URL=https%3a%2f%2fcampus.ucaldas.edu.co%3a443%2f%2fpsc%2fcs92prod%2fEMPLOYEE%2fPSFT_CS%2f%2fWEBLIB_SCC_NUR.SCC_SS_GATEKEEPER.FieldFormula.IScript_SCC_GateKeeper%3fSCC_APPL_CONTXT_ID%3dSCC_NURCTXT_20200421192800

2. Registrar los siguientes datos:

En caso de que no aparezca el formulario de registro de usuario, ingrese nuevamente con el enlace anterior hasta que muestre la imagen de abajo.

1. Usuario: Nombre de usuario que va a utilizar para acceder al formulario de inscripción, preferiblemente corto. Recuerde que es el usuario que utilizara para descargar el recibo de pago de inscripción y todo el proceso de admisión por lo tanto deberá recordarlo.

2. Contraseña: Ingrese una contraseña que pueda recordar con facilidad, esta también la debe tener en cuenta para descargar el recibo y demás procesos en caso de ser admitido.

3. Confirmar contraseña: La misma contraseña ingresada en el paso anterior.

4. Correo-E: Registre un correo electrónico personal.

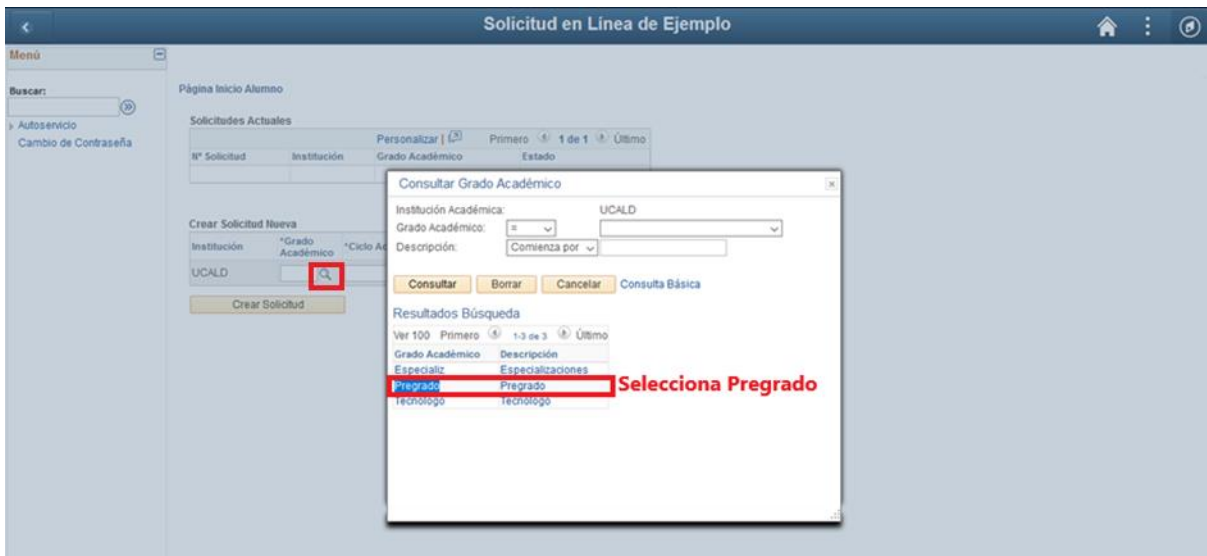
5. Nombre: Ingrese los nombres completos.


6. Apellido: Ingrese los apellidos completos.

Registro de Usuarios


The image shows a web form titled "Creación de Usuario" for the Universidad de Caldas. At the top left is the university's logo. The form contains six numbered input fields: 1 Usuario, 2 Contraseña, 3 Confirmar Contraseña, 4 Correo-E, 5 Nombre, and 6 Apellidos. Below these fields is a yellow "Crear" button.

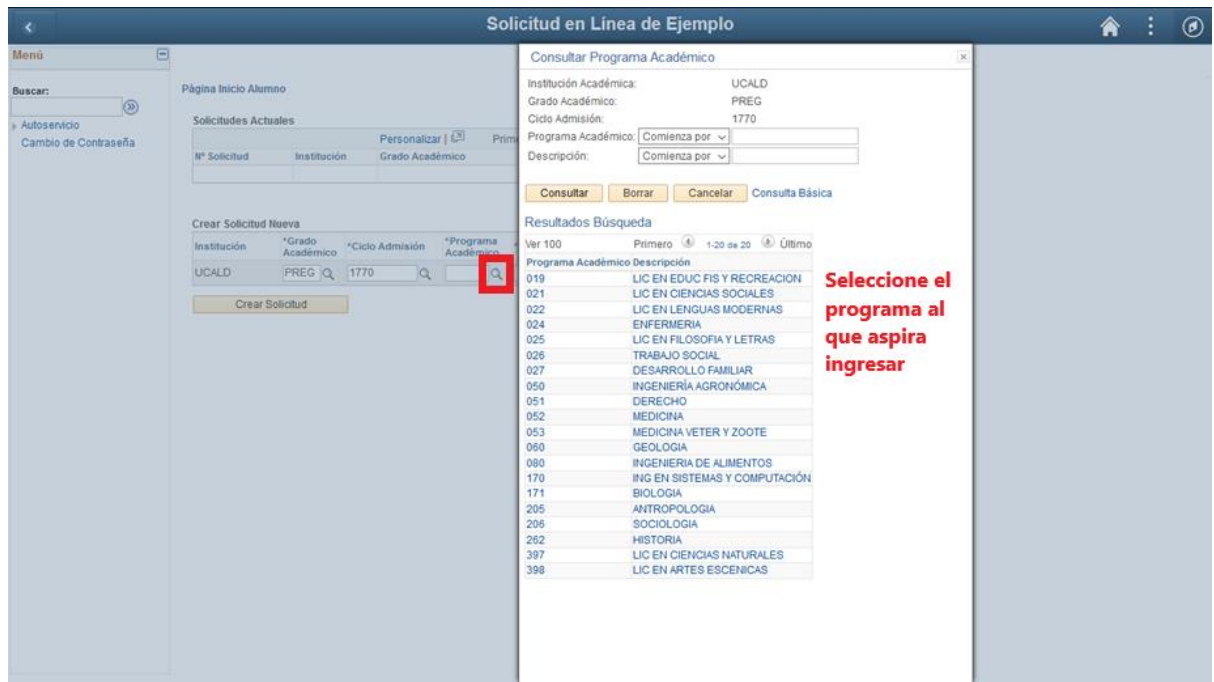
Una vez haya accedido el sistema lo redireccionará al formulario de admisión, debe esperar unos segundos que el sistema cargué.




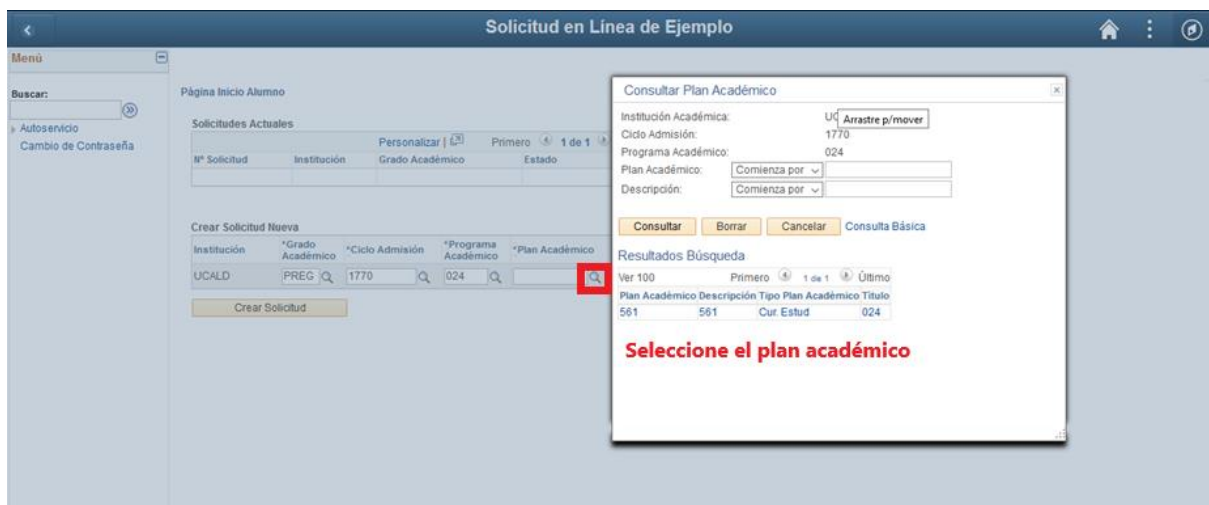
4. Ciclo Admisión: Seleccionar la lupa del ciclo de admisión  y luego seleccione el periodo de la convocatoria actual.




5. Programa académico: Seleccione la lupa del Programa Académico  y luego seleccione el Programa Académico al que aspira ingresar.



6. Plan académico: seleccione la lupa del plan académico  y seleccione el plan que automáticamente carga el sistema.



NOTA: SI ES ASPIRANTE AL PROGRAMA DE MEDICINA DEBE ESCOGER EL PLAN 632.

7. Tipo de admisión: Seleccione la lupa del tipo de admisión  y luego seleccione el tipo de admisión al cual usted aplica.

En este caso **TRASLADOS/TRANSFERENCIA**

Consultar Tipo Admisión

Institución Académica: UCALD Arrastre p/mover

Grado Académico: PREG

Tipo Admisión: Comienza por

Descripción: Comienza por

Descripción Corta: Comienza por

Consulta Básica

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1-10 de 10 Último

Tipo Admisión	Descripción	Descripción Corta
002	CICLO COMPLEMENTARIO	CICLO COMP
003	COMUNIDAD AFRODESCENDIENTE	AFRODESCE
004	ANDRES BELLO	ANDRES BEL
006	COMUNIDAD INDIGENA	INDIGENA
007	TIPO ASPIRANTE REGULAR PREG	REGULAR
010	DPTO SIN SEDES EDU SUPERIOR	DPTO NO ES
011	MUNICIPIO DIFÍCIL ACCESO	DIF ACCESO
013	VICTIMAS CONFLICTO ARMADO	VIC CONFL
019	MEJOR BACHILLER DPTO CALDAS	M BAC CALD
020	MEJOR BACHILLER MZL RESTO PAÍS	M BAC MZL

Seleccione el tipo de admisión al cual usted aplica

8. Seleccione el botón **Crear solicitud**

Crear Solicitud Nueva

Institución *Grado Académico *Ciclo Admisión *Programa Académico *Plan Académico *Tipo Admisión

Seleccione crear solicitud

9. **Obligaciones del Usuario:** Leer las obligaciones del usuario y aceptar los terminos y continuar.

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Buscar:

Autoservicio

Cambio de Contraseña

Obligaciones del Usuario

1) Al ingresar al sitio web el aspirante-admitido tiene la obligación de mantener la seguridad de sus datos de acceso. La UNIVERSIDAD DE CALDAS no se hace responsable por las consecuencias que puedan surgir como consecuencia del mal manejo o publicación de sus datos de acceso por parte de usuarios no registrados. aspirante-admitido es responsable por el uso y la confidencialidad de sus identificadores de acceso y seguridad (login, clave, password, etc.), utilizados para acceder a los servicios en línea de este sitio web.

2) Por tratarse de un sitio web para carga de documentos con fines de liquidación de matrícula, al ingresar al aplicativo el admitido se compromete a suministrar información fidedigna, clara y oportuna, la cual será sometida a verificaciones según lo establecido en la legislación vigente, con el fin de evidenciar su validez, autenticidad e integridad. Así mismo, el aspirante-admitido autoriza a la UNIVERSIDAD DE CALDAS para consultar bases de datos, dentro del marco de la ley, con el fin de confrontar la información suministrada por el mismo.

3) Todos los aspirantes admitidos que no cumplan con el proceso de matrícula en las fechas señaladas perderán el cupo asignado, salvo aquellos que dentro de las mismas hayan solicitado reserva de cupo. La presentación de todos los documentos exigidos es requisito indispensable para la matrícula.

4) Si la documentación entregada por la persona al momento en que es aspirante resulta ser fraudulenta, se le sancionará con la pérdida del cupo, indiferente del tiempo en el que la Universidad de Caldas tuviere conocimiento del hecho, esto, sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar. El fraude en la presentación de los documentos socio-económicos será sancionado con base en la reglamentación específica del Consejo Superior.

5) El aspirante -admitido queda informado sobre la importancia de proporcionar correcta y claramente la información relacionada con direcciones de correos físicos y electrónicos, así como número de teléfono móvil, válidos para facilitar la comunicación entre éste y la UNIVERSIDAD. La UNIVERSIDAD no se hace responsable por las fallas, errores u omisiones en la información suministrada por el aspirante-admitido.

6) Cualquier uso de este sitio web se presumirá hecho por el aspirante-admitido bajo su total responsabilidad. Si el aspirante-admitido es menor de dieciocho (18) años de edad, el uso que haga de los servicios de este sitio web se presume

Acepto los términos del contrato

Seleccione Acepto los términos del contrato Seleccione continuar

10. Datos básicos: Diligenciar los datos básicos del aspirante **TODOS LOS DATOS SON OBLIGATORIOS.** Cuando apliquen.

Solicitud en Línea de Ejemplo

Menú

Buscar:

Autoservicio

Cambio de Contraseña

Datos Básicos
Datos Contacto
Contacto Emergencia
Datos Acad
Otro
Presentar

Datos Básicos

Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Género

Fecha Nacimiento

Pais Nacimiento Colombia

Depto. Nacimiento CALDAS

Ciudad Nacimiento MANIZALES

Pais Documento

Tipo Doc Identidad

Doc Identidad

Ciudad Expedición MANIZALES

Fecha Expedición

Estado Civil

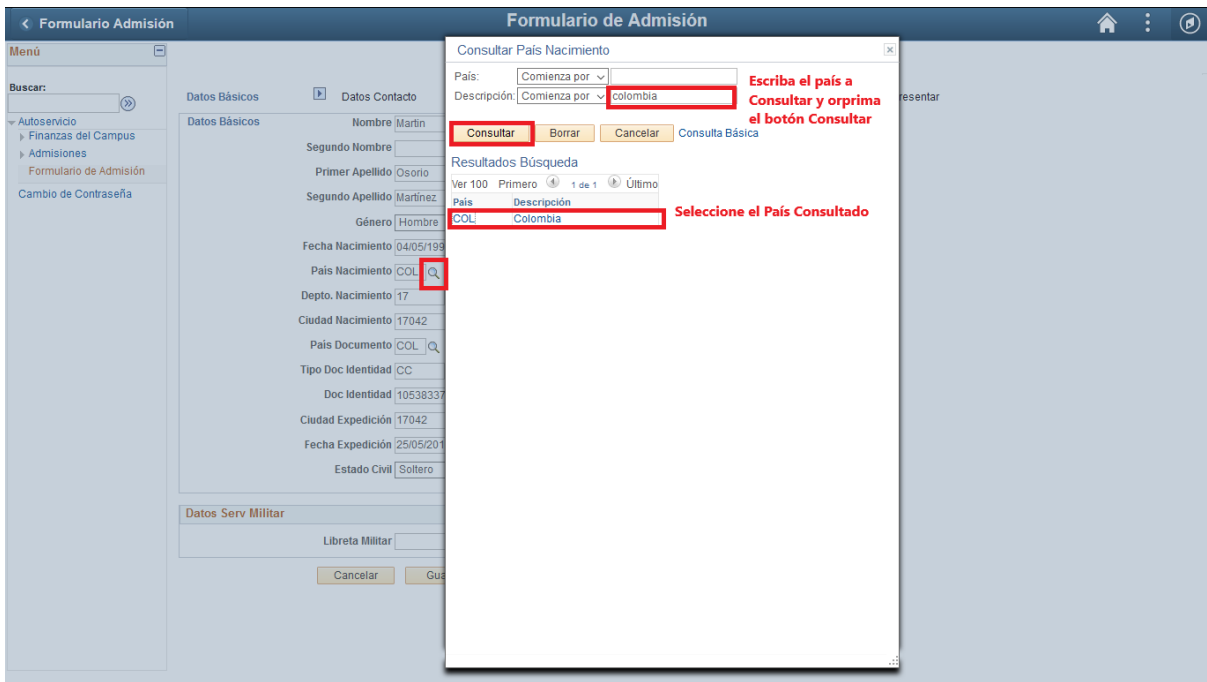
Datos Serv Militar

Libreta Militar

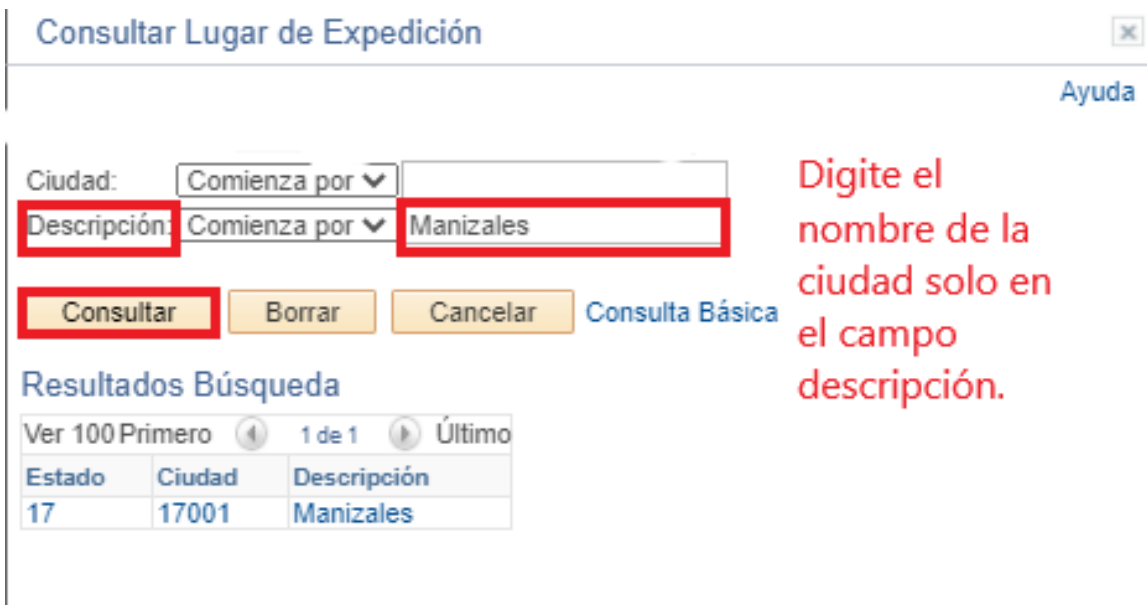
Registre los datos completos con nombres y apellidos.

Utilice las lupas que están resaltadas para realizar las búsquedas

Ejemplo de búsqueda con las Lupas, País Nacimiento



En la siguiente figura podrá visualizar como se busca una ciudad o municipio en el campo ciudad expedición del documento de identidad, en el campo **Descripción** digite el nombre de su municipio y luego consultar.



11. Seleccione **paso siguiente**.

Si da clic en guardar no hay problema, el sistema lo redireccionara al primer formulario, **NO** diligencie de nuevo los pasos de grado académico, ciclo de admisión, etc..., ya que estaria creando una nueva solicitud y el sistema solo tomará en cuenta la primer solicitud, así que debe seleccionar el botón **Editar**

Seleccione Editar

SOLO SE DILIGENCIA UNA VEZ

NO

Seleccione Paso Siguiente

12. Datos de contacto:

Registre los datos de contacto, mediante las lupas le permite consultar los datos a registrar.



Una vez diligenciado los datos Seleccione Paso Siguiente

Registre los siguientes datos. Mediante las lupas podrá consultar los datos como País, Departamento, Municipio.

Los datos como el teléfono y el correo electrónico son importantes para la comunicación con usted.

13. Contacto de Emergencia: Ingrese los datos del contacto de emergencia.

Registre los datos de contacto de emergencia

Seleccione Paso Siguiente

14. Datos Académicos: Ingrese los datos del colegio donde se graduo Las lupas le permite visualizar los datos a registrar, si desea escoger una segunda opción, entre los programas que se ofertan para esta opción.

Registre los datos académicos. Las lupas resaltadas le permitirá visualizar los datos a registrar.

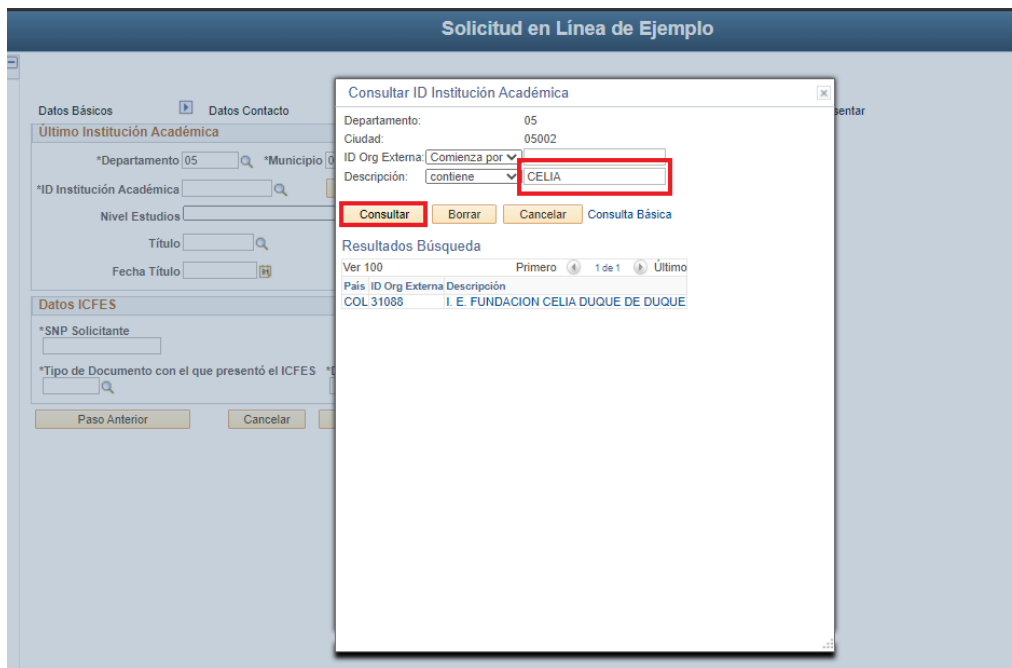
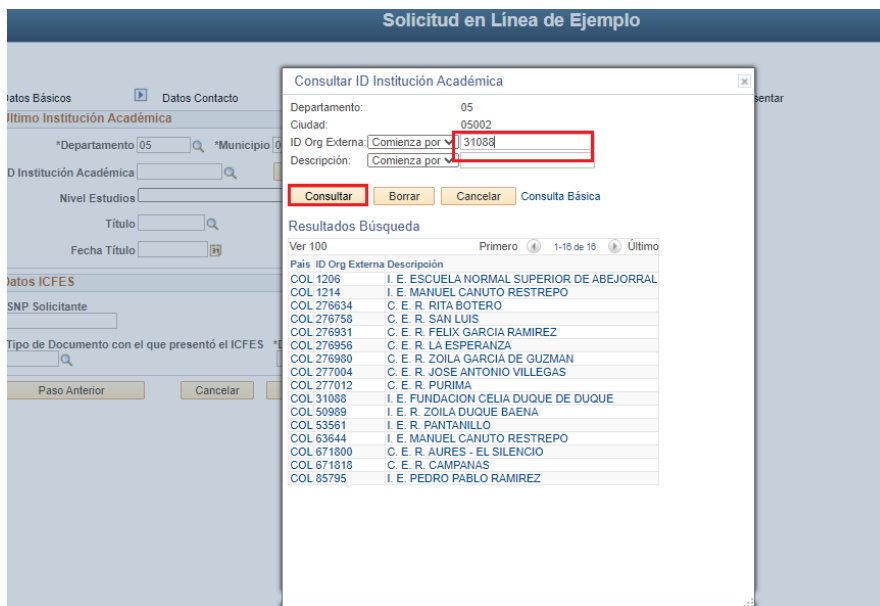
Segunda opción (opcional)

Datos del ICFES O SABER 11

Seleccione Paso Siguiente

Si ya es Universitario o estudio en el Sena o cualquier institución de educación superior **NO** coloque esa institución, ya que para el proceso de selección a los programas de pregrados presencial se aplica los datos del Colegio, así que debe seleccionar el colegio del que se graduó y el título baciller.

Para una mejor búsqueda del colegio, puede escribir el código ICFES de la institución, en el campo **Id org externa** o en **descripción** selecciona contiene y digite una parte del nombre del colegio.



Señor Aspirante si su colegio es de la ciudad de Bogotá, es probable que no se encuentre en el Departamento de Cundinamarca, sino en Bogotá D.C. es decir que debe seleccionar tanto en Departamento como en ciudad **Bogota D.C.**

Si es Validante del ICFES o Aspirante extranjero, por favor seleccione los siguientes campos:

Departamento: 11. Bogotá DC

Municipio: Bogotá DC

ID Institución Académica: 999999 o en

Descripción: digite la palabra **VALIDANTES**

Solicitud en Línea de Ejemplo

Consultar Departamento

País: COL
Departamento: Comienza por
Descripción: Comienza por

Consultar Borrar Cancelar Consulta Básica

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1-33 de 33 Último

Departamento	Descripción
05	ANTIOQUIA
08	ATLANTICO
11	BOGOTÁ D.C.
13	BOLIVAR
15	BOYACA
17	CALDAS
18	CAQUETA
19	CAUCA
20	CESAR
23	CORDOBA
25	CUNDINAMARCA
27	CHOCO
41	HUILA
44	LA GUAJIRA
47	MAGDALENA
50	META
52	NARIÑO
54	NORTE DE SANTANDER
63	QUINDIO
66	RISARALDA
68	SANTANDER
70	SUCRE
73	TOLIMA
76	VALLE DEL CAUCA
81	ARAUCA
85	CASANARE
86	PUTUMAYO
88	ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES
91	AMAZONIAS
94	GUANIA
95	GUAVIARE
07	VAUPES

Solicitud en Línea de Ejemplo

Datos Básicos Datos Contacto Contacto Emergencia Datos Acad Otro Presentar

Último Institución Académica

*Departamento 11 *Municipio

*ID Institución Académica

Nivel Estudios

Título

Fecha Título

Datos ICFES

*SNP Solicitante

*Tipo de Documento con el que presentó el ICFES

Paso Anterior Cancelar

Consultar Municipio

País: COL
Departamento: 11
Ciudad: Comienza por
Descripción: Comienza por

Consultar Borrar Cancelar Consulta Básica

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1-3 de 3 Último

Ciudad	Descripción
11001	Bogotá D.C.
65534	Aduanas especiales
65535	Aeropuerto el dorado

Solicitud en Línea de Ejemplo

Consultar ID Institución Académica

Departamento: 11
 Ciudad: 11001
 ID Org Externa: Comienza por
 Descripción: Comienza por

Consultar | Borrar | Cancelar | Consulta Básica

Resultados Búsqueda

Sólo se pueden mostrar los 300 primeros resultados.

Ver 100 | Primero | 1-300 de 300 | Último

Pais	ID Org Externa	Descripción
COL	100271	COLEGIO FILARMONICO SIMON BOLIVAR (IED)
COL	102426	CENT EDUC DIST EL PORVENIR
COL	102434	CENT EDUC DIST EL PORVENIR
COL	102459	CENT EDUC DIST JUANA ESCOBAR
COL	102467	CENT EDUC DIST EL JAPON
COL	102475	COL GIMN LA SALETTE
COL	102483	COLEGIO JAIME HERNANDO GARZON FORERO (IED)
COL	102491	CENT EDUC DIST EL JAPON
COL	102533	COL DIST EDUC BAS Y MEDIA MONTEBELLO
COL	102541	CEDIT FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
COL	102558	CENT EDUC DIST DIANA TURBAY
COL	102582	CENT EDUC DIST AULAS COLOMBIANAS EL CONSUELO
COL	102590	COL RR OBLATAS AL DIVINO AMOR
COL	102608	CENT EDUC DIST JUANA ESCOBAR
COL	102616	COL REAL DE BOGOTA
COL	102624	CENT EDUC DIST SAN BERNARDINO
COL	102632	COL AGUSTINIANO CIUDAD SALTRE
COL	102640	INSTITUTO PSICOPEDAGÓGICO EL TESORO DE LA VERDAD -
COL	102673	CENT EDUC DIST NUEVO SAN ANDRES DE LOS ALTOS
COL	102681	CENT EDUC DIST NUEVO SAN ANDRES DE LOS ALTOS
COL	102689	COLEGIO SAN CAYETANO (IED)
COL	102707	COL LUTERANO SAN LUCAS
COL	102715	INST TOMAS DE IRIARTE
COL	102723	LIC CHICO CAMPESTRE
COL	102731	CENT EDUC DIST VEINTE DE JULIO
COL	102749	COLEGIO DIEGO MONTAÑA CUÉLLAR (IED)
COL	102798	LIC ECOLOGICO DEL NORTE

Si no encuentra centro docente

Si no encuentra su colegio en la lista, siga la siguiente indicación:

Debe solicitar al colegio certificación firmada por el rector donde especifique código DANE, código ICFES, jornada (mañana, tarde o nocturno), naturaleza (público o privado) y género (masculino, femenino o mixto). Desde el correo institucional del colegio, se deberá enviar a la Oficina de Admisiones y Registro Académico al correo electrónico admisiones@ucaldas.edu.co, para ser ingresado en nuestra base de datos.

SEGUNDA OPCIÓN: Para los traslados y transferencia no aplica segunda opción.

SNP SOLICITANTE:

El número SNP (Servicio Nacional de Pruebas) es un código que el ICFES proporciona a cada persona que está pronta a presentar el examen de estado. Dicho número puede ser consultado de varias formas, la primera, es a través del desprendible de resultados o en la citación del examen o también por medio de la consulta de resultados en la página web del ICFES. El SNP debe ser digitado completo es decir con las letras AC o VG para los validantes del bachillerato y los doce datos numéricos, sin espacios ni signos de puntuación, es decir que este dato contiene 14 dígitos en total incluyendo las letras.

Anexo y Preguntas Adicionales: Para traslados y transferencia no se tiene en cuenta ningún tipo de condición especial.

En caso de pertenecer a una comunidad especial por favor adjunte el documento que certifique su condición a través del botón cargar.

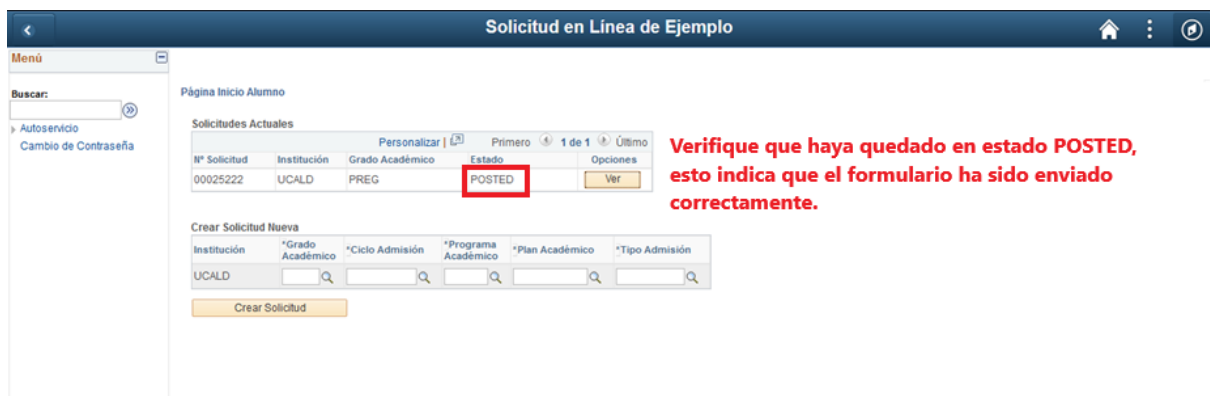
Registre la siguiente información de acuerdo a su condición.

Seleccione Paso Siguiente

14. Presentar: Importante seleccionar el botón **Presentar** una vez esté seguro que el formulario quedó diligenciado correctamente, de esta manera quedará enviado, **en caso contrario el formulario de admisión no será tenido en cuenta.**

Una vez esté seguro que el formulario quedó bien diligenciado de clic en el botón Presentar.

15. Formulario enviado correctamente

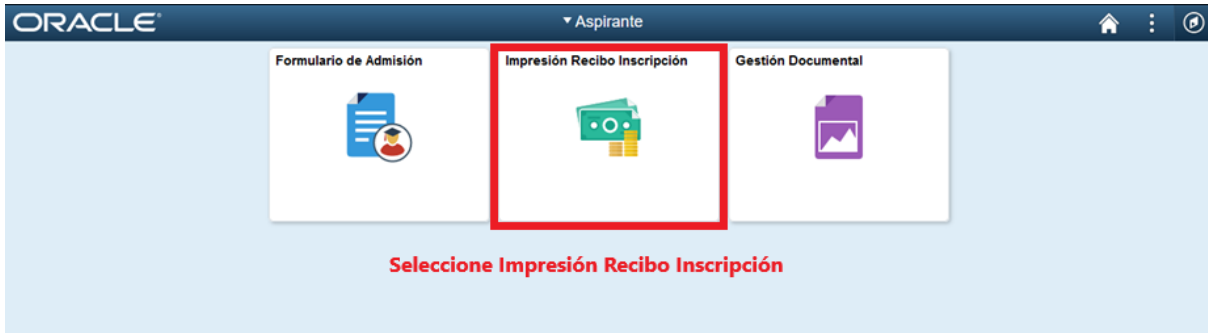


16. Recibo de pago: para consultar el recibo de pago ingrese a la siguiente ruta:

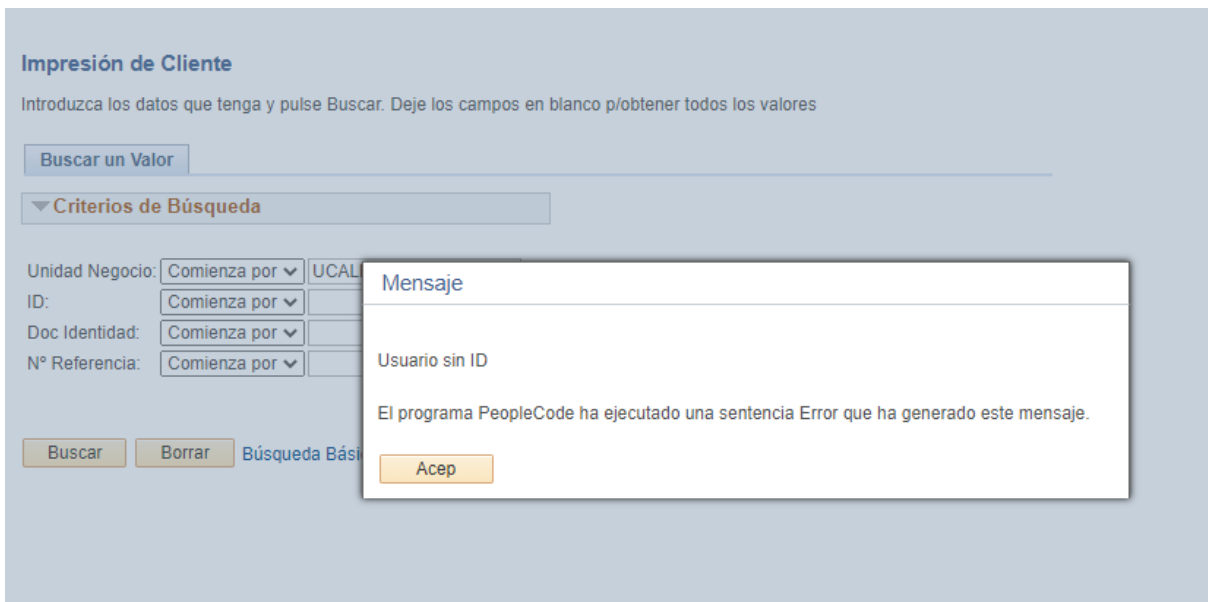
Link de ingreso en caso de salir del sistema:

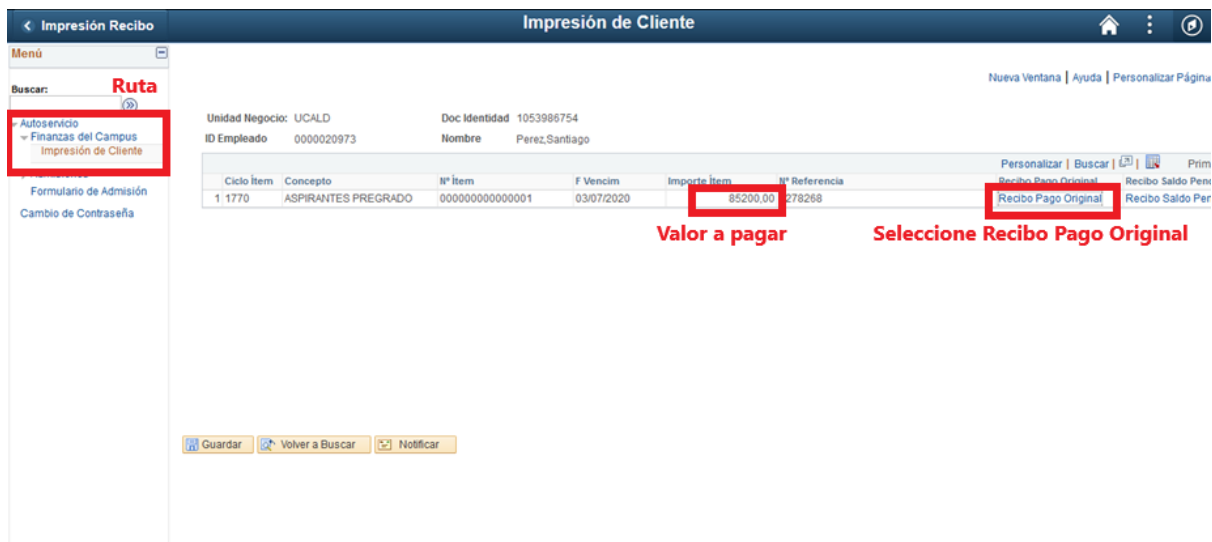
<https://campus.ucaldas.edu.co/psp/cs92prod/?cmd=login&languageCd=ESP>

Ruta: Finanzas del Campus -> Impresión de cliente



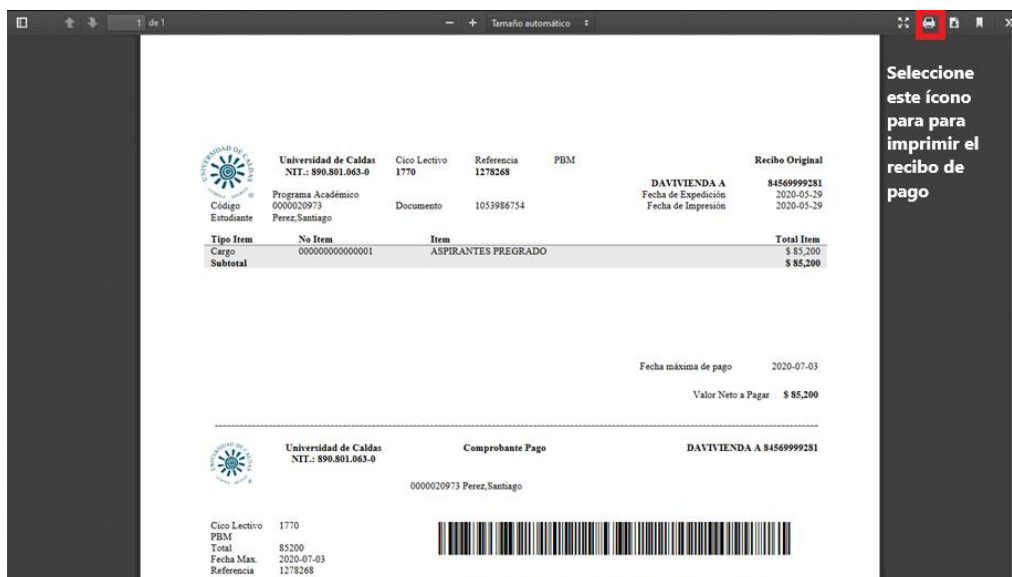
En caso de que no salga el recibo automáticamente y salga el aviso de la imagen de abajo, de clic en aceptar, digite su número de documento de identidad en el campo **Doc identidad** y luego buscar.





Acá podrá descargar el recibo de pago para pagarlo en Davivienda o realizar el Pago en Línea desde el mismo aplicativo.

17. Impresión de recibo de pago: Una vez realizado el paso anterior se abre el recibo de pago el cual **debe imprimir con buena resolución y posteriormente ir a cualquier sucursal del Banco Davivienda o pagarlo en línea desde el mismo aplicativo.**



En caso de no salir el recibo inmediatamente, por favor ingrese 10 minutos después de presentar el formulario, recuerde que el usuario y contraseña son los con que creo el formulario inicialmente.

En este link podrá ingresar en caso de salirse del sistema:

<https://campus.ucaldas.edu.co/psp/cs92prod/?cmd=login&languageCd=ESP>

No se aceptarán pagos de formularios por fuera de las fechas establecidas en el calendario de traslados y transferencia para el diligenciamiento y pago del formulario.

No podrá pagar el formulario por transacción electrónica o directamente en el banco con el formato de consignación bancaria del Banco Davivienda, el sistema no reconoce estos pagos, solo serán tomados en cuenta para el proceso los formularios cancelados directamente en el Banco Davivienda con el recibo de pago generado por el sistema o por el botón de «pago en línea» del aplicativo de inscripción de la Universidad de Caldas.