

# INSTRUCTIVO INSCRIPCIONES PREGRADO

De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Estudiantil de Pregrado de la Universidad Metropolitana, en el artículo 12 es un requisito para “el ingreso a los Programas que ofrece la Universidad está condicionado a que el aspirante acredite la presentación del Examen del Estado” que este caso será la Prueba Saber 11, y además la obtención del puntaje mínimo requerido por la Universidad para cada Programa.

Solo se tendrá en cuenta los aspirantes que diligencien el formulario de inscripción de manera completa y con información veraz, y a su vez, pague el valor de la inscripción dentro de los días establecidos en el Calendario Académico que publica la Universidad a través del Centro de Admisiones, Registro y Control Académico.

En caso que usted se haya inscrito en períodos pasados a través de nuestra página web, debe ingresar con el Usuario y Contraseña creados con anterioridad, si no recuerda su usuario y contraseña escriba un correo solicitando recuperación de usuario a [mesadeayuda@unimetro.edu.co](mailto:mesadeayuda@unimetro.edu.co) suministrando su nombre completo y número de documento de identidad y adjuntando fotocopia del documento de identidad, cuando el área Mesa de Ayuda le responda inicie su proceso de inscripción desde el punto 2 de este instructivo.



## Inscripción paso a paso:

### 1. Crear el ID Usuario y Contraseña. Para esto debe seguir los siguientes pasos:

- ✓ Ingresa a crear su ID Usuario y Contraseña en **Inscripciones Pregrado** o entra al enlace: [http://prod.unimetro.edu.co:8000/psp/UMCS92PR/EMPLOYEE/SA/c/TYG\\_SAD\\_OLA\\_MENU.SCC\\_NUR\\_TESTER.GBL?](http://prod.unimetro.edu.co:8000/psp/UMCS92PR/EMPLOYEE/SA/c/TYG_SAD_OLA_MENU.SCC_NUR_TESTER.GBL?)



- ✓ La cuenta del usuario y nombres deben ser en mayúscula. La contraseña debe ser mínimo de 8 caracteres. Se recomienda que el usuario sea la primera letra del primer nombre, luego escribir el primer apellido y la primera letra del segundo apellido. Ejemplo: AVELEZC.
- ✓ Una vez haya diligenciado los datos para la creación del ID usuario y contraseña da clic en **Crear cuenta**.

The screenshot shows the 'Crear Cuenta' form on the Universidad Metropolitana website. The form includes the following fields and buttons:

- ID Usr:
- Contraseña:
- Registrar:
- ¿Olvidó el ID de usuario?:
- ¿Ha olvidado la contraseña?:
- Crear Cuenta:
- ID Usuario:
- Contraseña:
- Confirmar Contraseña:
- Correo-E:
- Nombre:
- Apellido:
- Documento Identidad:

## 2. Diligenciar el **formulario de inscripción** como estudiante nuevo. Este solo debe ser diligenciado una (1) vez.

- ✓ Para realizar este paso haga clic en Salutem o entre al enlace:

<http://prod.unimetro.edu.co:8000/psp/UMCS92PR/?cmd=login>



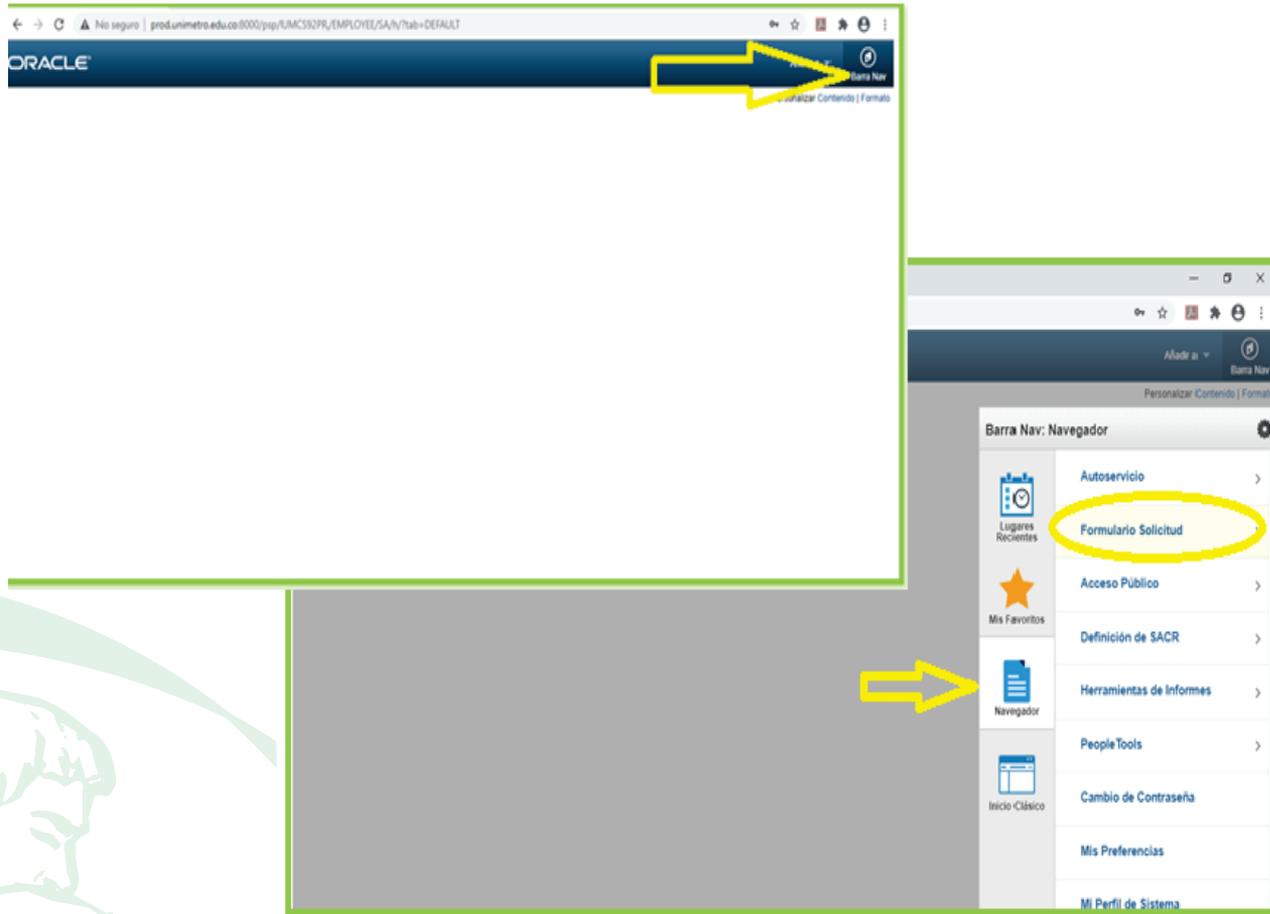
The screenshot shows the main page of the Universidad Metropolitana website. At the top, there is a navigation bar with the university's logo and name, and several menu items: INSTITUCIÓN, ADMISIONES, PROGRAMAS, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN, and CAMPUS VIRTUAL. A yellow arrow points to the 'PROGRAMAS' menu item. Below the navigation bar, a large banner reads 'INSCRIPCIONES ABIERTAS' in bold green letters, followed by 'PROGRAMAS DE PREGRADO'. Below this, a calendar icon indicates the dates 'DEL 16 DE SEPTIEMBRE AL 23 DE DICIEMBRE DE 2020'. A list of pregraduate programs is displayed in two columns:

- Bacteriología
- Enfermería
- Fisioterapia
- Fonoaudiología
- Medicina
- Nutrición y Dietética
- Odontología
- Optometría
- Psicología
- Terapia Ocupacional
- Trabajo Social

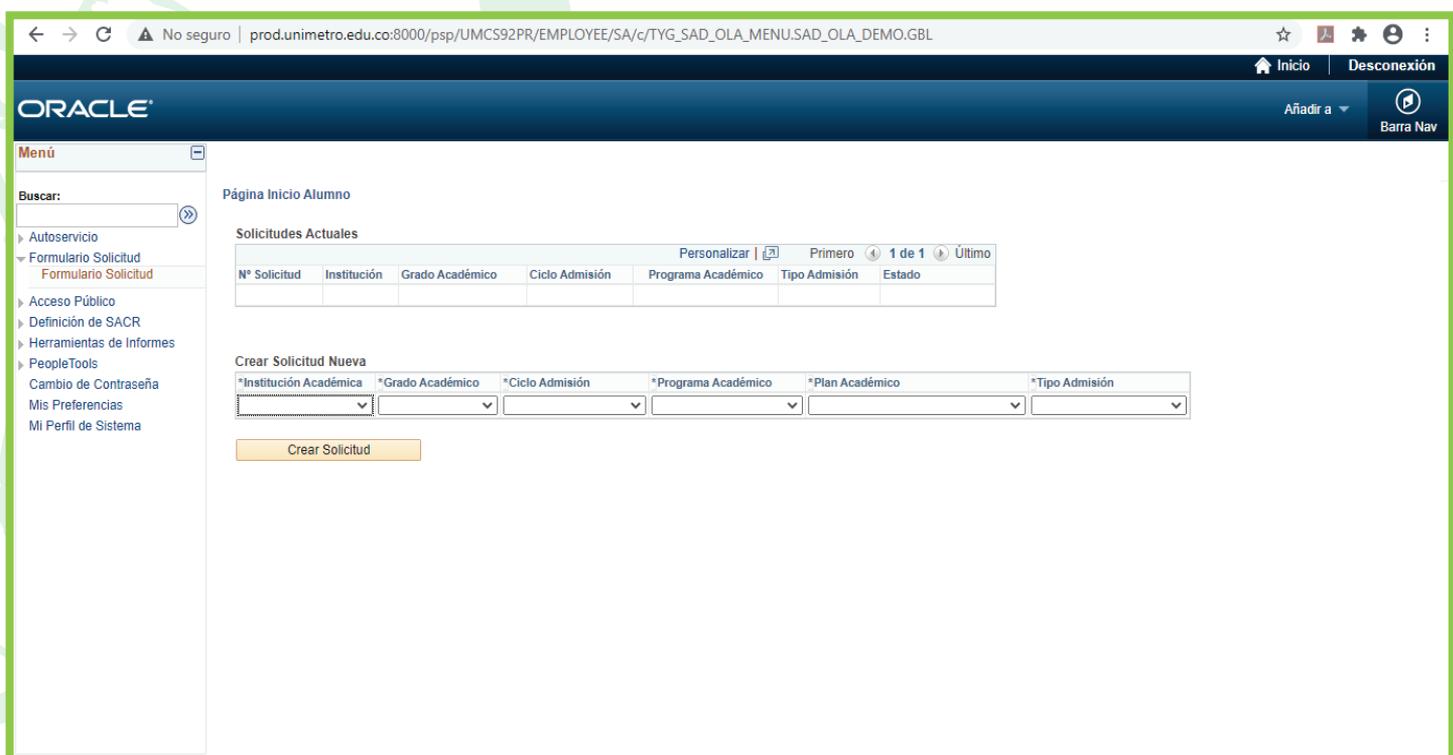


The screenshot shows the login page for the pregraduate program. The page has a dark blue background with the university's logo and name at the top. Below the logo, there are two input fields: 'ID Usuario' and 'Contraseña'. Below these fields is a dropdown menu labeled 'Seleccione un idioma' with 'Español' selected. A green 'Conectar' button is positioned below the dropdown menu. At the bottom of the page, there are two links: '¿Olvidó su contraseña?' and 'Activar Modo de Accesibilidad'.

- ✓ Cuando haya ingresado haga clic en la **Barra Nav** ubicada en la parte superior derecha de la pantalla, luego clic en **Navegador** y por último clic en **Formulario solicitud**.



- ✓ Luego aparece la opción **Crear Solicitud Nueva**. Haga clic en las flechas (v) y escoja las opciones acordes a la inscripción de Pregrado y el programa académico al cual desea inscribirse. Para culminar este paso haga clic en **Crear Solicitud**.



ORACLE

Inicio | Desconexión

Añadir a | Barra Nav

Menú

Buscar:

Autoservicio

Formulario Solicitud

Formulario Solicitud

Acceso Público

Definición de SACR

Herramientas de Informes

PeopleTools

Cambio de Contraseña

Mis Preferencias

Mi Perfil de Sistema

Página Inicio Alumno

Solicitudes Actuales

Personalizar | 1 de 1

N° Solicitud	Institución	Grado Académico	Ciclo Admisión	Programa Académico	Tipo Admisión	Estado

Crear Solicitud Nueva

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

Universidad Metropol Pregrado 2021 - Primer Semes Nutrición y Dietética Nut y Dietè (Pensum 2015) Estudiante Nuevo Preg

Crear Solicitud

- ✓ Diligencie los datos que le solicitan en el formulario haciendo clic en **Paso Siguiente**. Una vez haya finalizado el formulario haga clic en **Presentar**.

En caso que no pueda enviar el formulario ese mismo día, para que no pierda los datos diligenciados, le recomendamos que haga clic en **Guardar** y cuando retome ingresa directamente a **Salutem** y cuando llegue a la opción Formulario Solicitud, le va a mostrar la solicitud que usted creó y haga clic en **Editar**.

ORACLE

Inicio | Desconexión

Añadir a | Barra Nav

Menú

Buscar:

Autoservicio

Formulario Solicitud

Formulario Solicitud

Acceso Público

Definición de SACR

Herramientas de Informes

PeopleTools

Cambio de Contraseña

Mis Preferencias

Mi Perfil de Sistema

Datos Básicos | Datos Contacto | Contacto Emergencia | Datos Acad | Otro | Presentar

Casi ha terminado la solicitud. KELLYS

Certifico que la información aportada en esta solicitud está completa y es correcta, a mi leal saber y entender.

Paso Anterior | Cancelar | Guardar | Presentar

✓ Para generar la factura de inscripción de clic en **Generar cargos**.

Oracle logo and navigation bar (Inicio, Desconexión, Añadir a, Barra Nav).

Menú: Buscar, Autoservicio, Formulario Solicitud, Formulario Solicitud, Acceso Público, Definición de SACR, Herramientas de Informes, PeopleTools, Cambio de Contraseña, Mis Preferencias, Mi Perfil de Sistema.

Página Inicio Alumno

Solicitudes Actuales

N° Solicitud	Institución	Grado Académico	Ciclo Admisión	Programa Académico	Tipo Admisión	Estado	Opciones
	UMETR	PREG	2112	Nutrición y Dietética	EPR	POSTED	Ver <b>Generar Cargos/ Consultar Admisión</b>

Crear Solicitud Nueva

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

Crear Solicitud

✓ Después clic en **Generar factura**

Oracle logo and navigation bar (Inicio, Desconexión, Añadir a, Barra Nav).

Menú: Buscar, Autoservicio, Formulario Solicitud, Formulario Solicitud, Acceso Público, Definición de SACR, Herramientas de Informes, PeopleTools, Cambio de Contraseña, Mis Preferencias, Mi Perfil de Sistema.

Nueva Ventana | Personalizar Página

Tyg Gen Fac Adm

Datos de Ejecución

ID Empleado

Institución Académica UMETR Universidad Metropolitana

Grado Académico Pregrado

Programa Académico NUTDT Nutrición y Dietética

Ciclo Admisión 2112 Tipo Admisión EPR Estudiante Nuevo Pregrado

N° Solicitud Estado Solicitud Solicitud

**Generar Factura**

- ✓ Luego haga Clic en **Imprimir factura o Pagar en línea** de acuerdo a la modalidad de pago de preferencia. Finalizado este proceso tendrás disponible la factura de pago del derecho de inscripción para pagar en las entidades bancarias con convenio, las cuales se encuentra especificadas en la factura, o podrás cancelar en línea por PSE.

En caso que usted realice el pago por **transferencia bancaria** es indispensable que envíe un correo con su nombre completo, número de documento de identidad, programa académico al que aspira, factura correspondiente a la inscripción y el comprobante de pago de su transferencia al correo [auxdireccionfinanciera@unimetro.edu.co](mailto:auxdireccionfinanciera@unimetro.edu.co)

The screenshot shows the Oracle student portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio' and 'Desconexión' links. Below the navigation bar, the user's name 'MEJIA MARTINEZ KELLYS LORAINE' is displayed. A search bar is present with the text 'Más...'. The main content area is titled 'Resumen de Facturas de Alumno' and contains a table with the following data:

ID	Nº Factura	Descripción	Importe Factura	Fecha Factura	Imprimir Factura	Pagar en Línea	Instancia Proceso
	000000000	INSCRIP -NUTRICION Y DIETETICA	170,000.00	09/18/2020	<a href="#">Imprimir Factura</a>	<a href="#">Pagar en Línea</a>	

Below the table, there is a 'pse' logo and a yellow arrow pointing to the 'Pagar en Línea' button in the table.

The image shows two versions of a University of Metropolitan invoice. The top invoice is a summary invoice with the following details:

**UNIVERSIDAD METROPOLITANA**  
 Oficinas de la Salud, Educación e Innovación  
 NIT: 890.185.361-5  
 Calle 70 No. 22 a 28 Teléfono 3846711 - 3846712

Identificación: 112058090 | Categoría: 104413 | Fecha de Pago: N° 00000000000000000000  
 Nombre: NUTRICION Y DIETETICA | Programa: | Período: 2018 - Primer Semestre

Detalle:  
 2017-11-11 94297- MEDICINA 170,000

VALOR A PAGAR HASTA: 30-0-2017 \$170,000

- Realice sus pagos de forma cómoda y segura en línea desde el subservicio

The bottom invoice is a detailed invoice with the following details:

**UNIVERSIDAD METROPOLITANA**  
 Oficinas de la Salud, Educación e Innovación  
 NIT: 890.185.361-5  
 Calle 70 No. 22 a 28 Teléfono 3846711 - 3846712

Identificación: 112058090 | Categoría: 104413 | Fecha de Pago: N° 00000000000000000000  
 Nombre: NUTRICION Y DIETETICA | Programa: | Período: 2018 - Primer Semestre

VALOR A PAGAR: 30-0-2017 \$170,000

Conceptos:  
 INSCRIP -NUTRICION 170,000

VALOR A PAGAR \$170,000

3. La institución informará que aspirantes fueron admitidos de acuerdo a las fechas estipuladas en el calendario académico, a través del **correo electrónico** que sea suministrado por el aspirante en el formulario de inscripción.
4. Los admitidos recibirán en su correo el instructivo para proceder a pagar su matrícula financiera dentro de los plazos establecidos, quienes realice el pago se le informara por correo electrónico la documentación requerida para culminar el proceso de su matrícula.
5. Por último, debe verificar en el calendario académico la fecha estipulada para la inducción a nuevos estudiantes, esta información aparece en la página web y en las redes sociales de la Universidad. En la inducción, los programas académicos informaran lo referente a los horarios para primer semestre. De igual forma, estar atento a su correo electrónico donde se notificará cualquier información.

Las inquietudes referentes al proceso de admisión serán atendidas en el correo electrónico [admisiones@unimetro.edu.co](mailto:admisiones@unimetro.edu.co)

También podrá contactarse directamente con el Programa Académico de su elección:

[odontologia@unimetro.edu.co](mailto:odontologia@unimetro.edu.co)  
[optometria@unimetro.edu.co](mailto:optometria@unimetro.edu.co)  
[psicologia@unimetro.edu.co](mailto:psicologia@unimetro.edu.co)  
[trabajosocial@unimetro.edu.co](mailto:trabajosocial@unimetro.edu.co)  
[tocupacional@unimetro.edu.co](mailto:tocupacional@unimetro.edu.co)  
[bacteriologia@unimetro.edu.co](mailto:bacteriologia@unimetro.edu.co)  
[enfermeria@unimetro.edu.co](mailto:enfermeria@unimetro.edu.co)  
[fisioterapia@unimetro.edu.co](mailto:fisioterapia@unimetro.edu.co)  
[fonoaudiologia@unimetro.edu.co](mailto:fonoaudiologia@unimetro.edu.co)  
[medicina@unimetro.edu.co](mailto:medicina@unimetro.edu.co)  
[nutricion@unimetro.edu.co](mailto:nutricion@unimetro.edu.co)

