

PROCESO DE REGISTRO SABER PRO DIRIGIDO A PROGRAMAS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS 2016-1

1. DESCRIPCIÓN

La aplicación de Registro (Inscripción) SABER PRO, consiste en un conjunto de funcionalidades que permiten al usuario, ya sea este una persona individual, un estudiante, un programa académico o una institución de educación superior, realizar el proceso de inscripción a alguna de las aplicaciones que ofrece el Icfes.

2. FUNCIONALIDADES POR ROL

El proceso de inscripción comienza cuando el usuario descarga un instructivo de pago para presentar alguno de los exámenes que ofrece el Icfes, en una aplicación determinada. Luego de descargar este instructivo, el usuario realiza el pago del mismo. Este pago puede hacerse a través de una entidad bancaria, o en línea, utilizando el servicio de pago PSE. El pago genera la activación de la referencia de pago para la aplicación que el usuario haya seleccionado. Para el caso de los programas académicos, estos poseen una tarjeta de cupos. La referencia de pago contiene la cantidad de cupos comprados, los cuales se activarán en el momento del pago.

A continuación, en la Figura 1 se muestra el menú principal de la aplicación de Registro SABER PRO. En ella se pueden ver dos iconos que corresponden al Cambio de Municipio de Presentación y a la inscripción al Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior

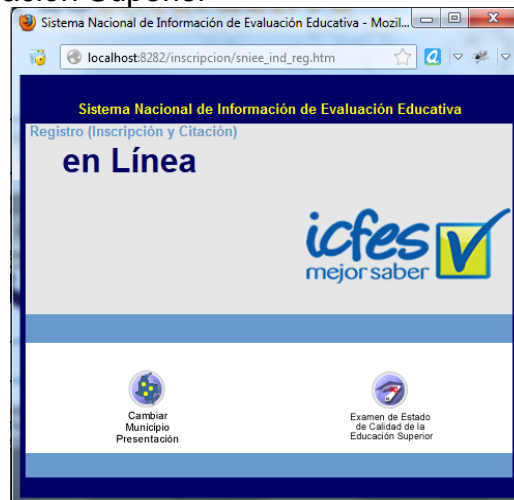


Figura 1. Menú Registro SABER PRO

EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACION SUPEROR

Cuando el usuario da clic sobre el icono del examen, y confirmar que desea realizar el proceso de inscripción al Examen SABER PRO, se muestra un submenú con los diferentes roles con los que el usuario puede realizar el proceso de inscripción.

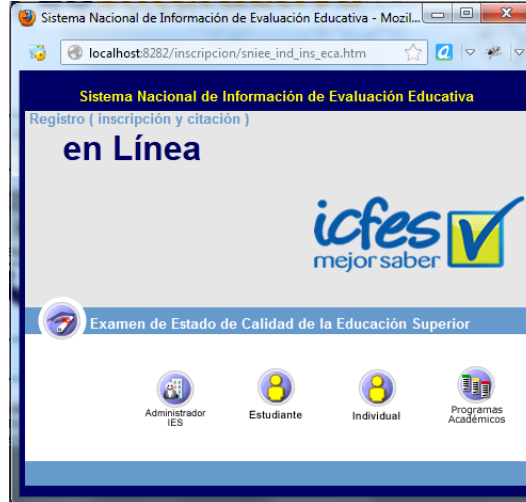


Figura 2. Submenú de roles para el Registro SABER PRO

PROGRAMAS ACADÉMICOS

Para poder realizar el proceso de autorización e inscripción de sus estudiantes, un programa académico, debe estar activo, debe tener asociada una tarjeta de cupos y esta tarjeta debe tener cupos disponibles. Como veremos más adelante, un programa académico también tiene acceso a otras funcionalidades como cambio de programa y cambio de combinatoria.

Cuando el usuario da clic sobre el icono de programas académicos, se despliegue una página de ingreso, como se muestra en la Figura 3.

El usuario debe digitar un usuario y una contraseña válida para ingresar al sistema.

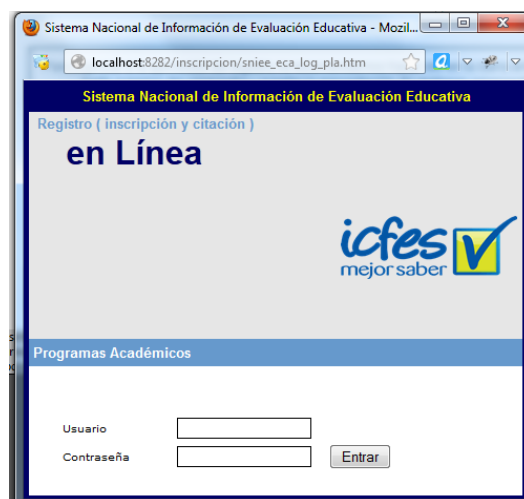


Figura 3.

Si la información ingresada por el usuario es correcta, se muestra al usuario a continuación, una tabla con la información de cada una de las funcionalidades a las que puede acceder, y una breve explicación de que proceso realiza dicha funcionalidad. Un programa académico puede realizar las funcionalidades de:

Autorizar Estudiante

Permite ingresar los datos básicos de un estudiante, y generar una contraseña para el registro de cada uno de ellos. Cabe recordar que es necesario que el Programa Académico tenga cupos disponibles en su tarjeta, para poder realizar el proceso de autorización de alguno de sus estudiantes.

Al dar clic en el botón de autorizar estudiante, el sistema muestra una página al usuario donde solicita el tipo de documento y el número del documento del estudiante a autorizar. Luego da clic en el botón de verificar. En caso de que el estudiante ya se encuentre autorizado o inscrito, se generará un mensaje indicando que la información del estudiante ya se encuentra en el sistema. En caso contrario el sistema informará que la autorización del estudiante se realizó satisfactoriamente. Ver Figura 6.

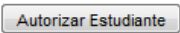
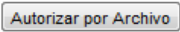
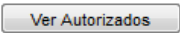


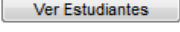


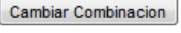

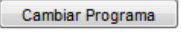
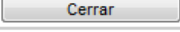


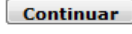

Registro de Estudiantes		
Nombre de la Institución	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	
Programa Académico	DERECHO - AMALFI - JORNADA UNICA	
Cupos Disponibles	Estudiantes Autorizados	Estudiantes Registrados
0	1	1
<p>Los botones son una guía en la cual se define cada uno de los procesos que puede realizar, para acceder al módulo de inscripción debe hacer clic en Continuar</p>		
	Permite ingresar los datos básicos del estudiante y generar una contraseña para el registro de cada uno de ellos.	
	Permite realizar la autorización de estudiantes por medio de un archivo de texto que contiene los datos básicos de los estudiantes. Si desea conocer la estructura del archivo plano haga Clic Aquí .	
	Permite ver la lista de estudiantes autorizados con sus respectivas contraseñas. Tiene la opción de editar los datos de cualquiera de los estudiantes activados por la institución. Permite realizar el registro completo de cada uno de los estudiantes pertenecientes a su institución.	
	Si su elección es la de registrar sus estudiantes, podrá descargar un formato PDF que corresponde al borrador del formulario de inscripción, imprímalo para conocer los datos que se solicitan a cada estudiante.	
	Muestra el listado de los estudiantes registrados por su institución.	
	Muestra el listado de todos los estudiantes de su plantel autorizados y registrados, con sus respectivas contraseñas.	
	Permite cambiar la contraseña asignada.	
 	Permite modificar la combinación SABER PRO a la cual se van a presentar los estudiantes del programa académico.	
 	Permite trasladar uno o varios estudiantes de un programa académico de la Institución a otro.	
	Cierra la ventana del navegador.	
		
 		
		

Figura 4. Menú Informativo de Funcionalidades Programa Académico

Registro de Estudiantes

Nombre de la Institución	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	
Programa Académico	DERECHO - AMALFI - JORNADA UNICA	

Cupos Disponibles	Estudiantes Autorizados	Estudiantes Registrados
5	1	1

SEÑOR DECANO

Todos los estudiantes evaluados presentarán los siguientes módulos de **COMPETENCIAS GENERICAS:**

- Escritura
- Razonamiento cuantitativo
- Lectura Crítica
- Competencias ciudadanas
- Inglés

La combinación de módulos de competencias específicas a la que serán registrados los estudiantes del programa Académico es:

Combinaciones	Módulos que integran cada combinación
ESPECIFICO 18	<ul style="list-style-type: none"> • COMUNICACIÓN JURÍDICA • GESTIÓN DEL CONFLICTO • INVESTIGACIÓN JURÍDICA

Si la combinación de módulos no es la correcta por favor comuníquese con atención al ciudadano a línea gratuita nacional 018000 110858 o en Bogotá al 3077008 y solicite la modificación respectiva antes de realizar cualquier autorización o registro de estudiantes.

El ICFES informa que para la aplicación del 03 de junio de 2012, como parte de la transición del examen y mientras se adoptan estructuras definitivas de evaluación, no se harán públicos los resultados agregados de los programas de Educación Superior en los módulos de Competencias Específicas Comunes a grupos de programas en los que hayan decidido inscribir a sus estudiantes.

Los resultados en estos módulos se harán públicos para efectos de Investigación en evaluación y calidad educativa sin identificar los programas a los que pertenecen los estudiantes.

NOTA:

Para realizar el pago Ingrese al portal www.icfesinteractivo.gov.co, seleccione la opción "Descargue aquí su Instructivo de Pago como Institución" y dirjase al Banco Popular con el respectivo Instructivo de Pago diligenciado. Una vez realizado el pago tenga en cuenta que debe esperar 24 horas para poder realizar el registro.

La opción Cambiar Contraseña le permite actualizar la contraseña de la cuenta que le ha sido asignada por el ICFES para la gestión de registro

Una vez el estudiante ha sido autorizado por la institución, el estudiante deberá registrar su inscripción personalmente ingresando desde el enlace "Registro > Examen de Estado > Estudiante" en la página principal de www.icfesinteractivo.gov.co. Si ha decidido inscribir un estudiante tenga en cuenta que debe hacerlo en el listado Ver Autorizados.

Si su elección es la de inscribir sus estudiantes, podrá descargar un formato PDF que corresponde al borrador del formulario de inscripción, imprímalo para conocer los datos que se solicitarán a cada estudiante.

Figura 5. Menú Principal de Registro Programa Académico

Autorización de Estudiantes	
Nombre de la Institución	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Programa Académico	DERECHO - AMALFI - JORNADA UNICA
Tipo de Documento	Documento de Identidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Verificar"/>	
<input type="button" value="Volver al Menú"/>	

Figura 6. Autorizar Estudiante

Autorizar Por Archivo

Permite realizar la autorización de estudiantes por medio de un archivo de texto que contiene los datos básicos de los estudiantes. Tiene un link de acceso al formato en que se debe llenar el archivo.

Autorizar por Archivo.	
Nombre de la Institución	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Programa Académico	DERECHO - AMALFI - JORNADA UNICA
Autorizar Estudiante por Archivo	
<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
<input type="button" value="Volver al Menú"/>	
<input type="button" value="Autorizar"/>	

Figura 7. Autorizar por Archivo

Al dar clic sobre el botón de autorizar por archivo, el sistema muestra una página donde el usuario puede seleccionar el archivo que desea cargar. Cabe recordar que el formato de este archivo debe estar de acuerdo con el especificado por el ICFES

Ver Autorizados

Permite ver la lista de los estudiantes autorizados con sus respectivas contraseñas. Tiene la opción de editar los datos de cualquiera de los estudiantes activados por la institución. Permite realizar el registro completo de los estudiantes pertenecientes a su institución.

Cuando el usuario da clic sobre el botón de Ver Autorizados, se muestra una página con el listado de los estudiantes autorizados por esa institución. De ser necesario, el usuario puede descargar o imprimir el listado.

De requerirlo, el programa académico puede realizar el proceso de inscripción de cada uno de los estudiantes (Este proceso se muestra en detalle en el rol de estudiante).

Listado de Estudiantes Autorizados					
Nombre de la Institución	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA				
Programa Académico	DERECHO - AMALFI - JORNADA UNICA				
Esta opción muestra la relación de los estudiantes que usted ha autorizado para que efectúen el proceso de registro. Favor recuerde a sus estudiantes culminar el proceso, de lo contrario no serán citados a examen.					
Para modificar los datos de un estudiante de clic en el botón que se encuentra en la columna Modificar . Para registrar a cada estudiante debe hacer clic en el botón de la columna Registrar					
Modificar	Apellidos	Nombres	Tipo de Documento	Documento de Identidad	Registrar.
<input type="button" value="1"/>	URECHE URECHE	FARID JOSE	C. C.	444444	<input type="button" value="Reg"/>
<input type="button" value="Volver al Menú"/>		<input type="button" value="Descargar"/>		<input type="button" value="Imprimir"/>	
<input type="button" value="Cerrar"/>					

Universidad de Pamplona

Figura 8. Ver Autorizados

El programa académico también puede modificar la información del estudiante, dando clic sobre el botón de la columna Modificar. Ver Figura 9.

Autorización de Estudiantes			
Nombre de la Institución	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA		
Programa Académico	DERECHO - AMALFI - JORNADA UNICA		
Tipo de Documento		Documento de Identidad	
Cédula de Ciudadanía		444444	
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
URECHE	URECHE	FARID	JOSE
Para que la información quede almacenada correctamente debe dar clic en Autorizar .			<input type="button" value="Autorizar"/>
			<input type="button" value="Volver al Menú"/>

HeuriSoft

Figura 9. Modificar Estudiante Autorizado

Ver Registrados

Muestra el listado de los estudiantes registrados por la institución.

Listado de Estudiantes Registrados				
Nombre de la Institución	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA			
Programa Académico	DERECHO - AMALFI - JORNADA UNICA			
N°	Apellidos	Nombres	Tipo de Documento	Documento de Identidad
1	SILVA SILVA	BRIAN JOSE	C. C.	434343
<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="Página 1 de 1"/> <input type="button" value="→"/>				
<input type="button" value="Volver al Menú"/>		<input type="button" value="Imprimir"/>		<input type="button" value="Cerrar"/>

Plataforma

Figura 10. Ver Registrados


Al dar clic sobre el botón de Ver Registrados, el sistema muestra al usuario un listado con los estudiantes registrados por la institución. El usuario puede imprimir el listado de los estudiantes en caso de ser necesario.

Cambiar Contraseña

Permite al usuario cambiar la contraseña asignada.

Cambio de Contraseña

Nombre de la Institución	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Programa Académico	DERECHO - AMALFI

Contraseña actual	<input type="text"/>	
Nueva contraseña	<input type="text"/>	
Teclee nuevamente su contraseña	<input type="text"/>	

Plataforma

Figura 11. Cambiar Contraseña

Al dar clic sobre el botón Cambiar Contraseña, el sistema muestra al usuario un formulario, donde solicita la contraseña actual, la nueva contraseña y su confirmación.

Ver Estudiantes

Muestra el listado de los estudiantes registrados y autorizados por la institución con sus respectivas contraseñas.

Listado de Estudiantes

Nombre de la Institución	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA				
Programa Académico	DERECHO - AMALFI - JORNADA UNICA				

N°	Apellidos	Nombres	Tipo de Documento	Documento de Identidad	Contraseña
1	SILVA SILVA	BRIAN JOSE	C. C.	434343	ANN4NR
2	URECHE URECHE	FARID JOSE	C. C.	444444	0UYDRW

Universidad de Pamplona
Página 1 de 1

Figura 12. Ver Estudiantes

Al dar clic sobre el botón Ver Estudiantes, el sistema muestra un listado de los estudiantes autorizados y registrados. El usuario tiene la opción de imprimir este listado.

Cambiar Programa

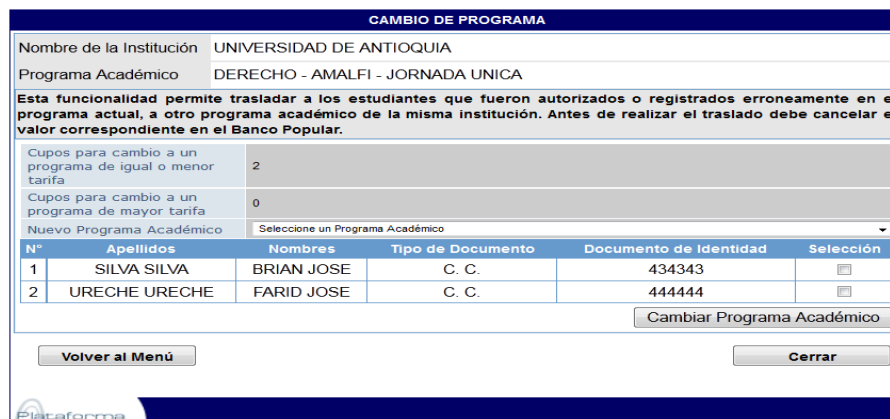
Esta funcionalidad permite trasladar a los estudiantes que fueron autorizados o registrados erróneamente en el programa actual, a otro programa académico de la misma institución. Antes de realizar este proceso, el programa académico debe haber generado y pagado un instructivo de pago de tipo Cambio Programa, es decir, debe tener cupos disponibles de Cambio de Programa. Para que se pueda

realizar el cambio, la tarifa del programa académico origen debe ser igual o menor a la tarifa del programa académico destino.

Al dar clic sobre el botón de cambiar programa, el sistema muestra al usuario una página con los datos del programa académico que va a realizar el cambio. Además se mostrará el número de cupos disponibles que tiene el programa académico para realizar cambios.

El usuario seleccionará el programa académico destino, a donde quiere realizar el cambio, y cada uno de los estudiantes que desea cambiar.

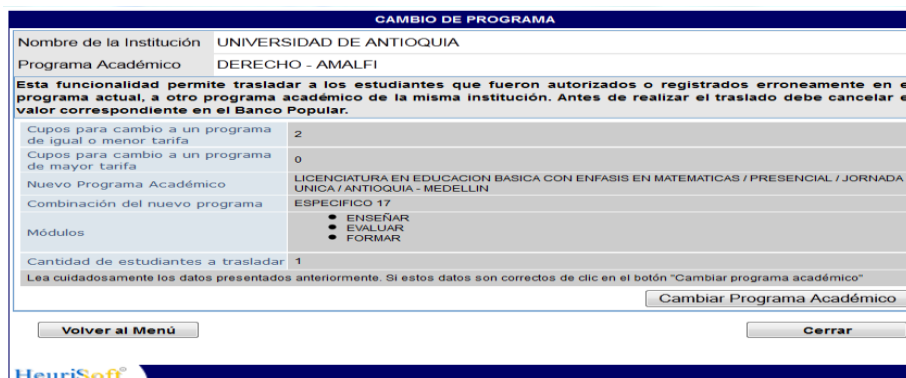
Al dar clic en el botón Cambiar Programa Académico el sistema validará que el programa académico tenga suficientes cupos para realizar los cambios, y que estos estén de acuerdo con los valores de las tarifas requeridas. Ver Figura 13.



N°	Apellidos	Nombres	Tipo de Documento	Documento de Identidad	Selección
1	SILVA SILVA	BRIAN JOSE	C. C.	434343	<input type="checkbox"/>
2	URECHE URECHE	FARID JOSE	C. C.	444444	<input type="checkbox"/>

Figura 13. Menú Cambiar Programa

Si las validaciones son correctas, se mostrará al usuario una página con los datos del cambio de programa, programa académico origen y programa académico destino. El usuario dará clic en el botón Cambiar Programa Académico para realizar el proceso. El sistema informará al usuario que el cambio se realizó correctamente.



N°	Apellidos	Nombres	Tipo de Documento	Documento de Identidad	Selección
1	SILVA SILVA	BRIAN JOSE	C. C.	434343	<input type="checkbox"/>
2	URECHE URECHE	FARID JOSE	C. C.	444444	<input type="checkbox"/>

Figura 14. Confirmación Cambio de Programa

Cambiar Combinación

Esta funcionalidad permite cambiar la combinación SABER PRO, que van a presentar los estudiantes del programa académico. Debe ser usada, solo si ya tiene estudiantes autorizados o registrados. En caso de necesitar cambiar la combinación, pero aún no tiene estudiantes autorizados o registrados, el usuario debe realizar el cambio a través del pre-registro.

Cuando el usuario da clic en el botón de Cambiar Combinación, el sistema muestra una página que contiene los datos del programa académico, la combinatoria que este tiene asignada actualmente, y además un listado de las posibles combinatorias que puede seleccionar para su cambio.

CAMBIO DE COMBINACION

Nombre de la Institución	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA		
Programa Académico	DERECHO - AMALFI - JORNADA UNICA		
Esta funcionalidad permite modificar la combinación a la que se van a presentar los estudiantes del programa académico. Debe ser usada solo si ya tiene estudiantes autorizados o registrados. En caso de necesitar cambiar la combinación, pero aún no tiene estudiantes autorizados o registrados, realice el cambio a través del preregistro.			
Combinación de módulos de competencias específicas Actual	ESPECIFICO 18		
Módulos	COMUNICACIÓN JURÍDICA GESTIÓN DEL CONFLICTO INVESTIGACIÓN JURÍDICA		
Seleccione una de las siguientes combinaciones de módulos de competencias específicas que están disponibles para su grupo de referencia.			
	Módulos que integran cada combinación		
	COMUNICACIÓN JURÍDICA	GESTIÓN DEL CONFLICTO	INVESTIGACIÓN JURÍDICA
<input type="radio"/> Combinaciones ESPECIFICO 18	X	X	X

Figura 15. Menú Cambiar Combinación

El usuario debe seleccionar la combinatoria que quiere que presenten sus estudiantes, y luego confirmar dicha combinatoria con sus módulos.

El sistema confirma al usuario que el proceso se realizó de manera satisfactoria, o mostrará un mensaje en caso de que se presente algún error.

ESTUDIANTE E INDIVIDUAL

Un estudiante, es un usuario que ha sido autorizado por la institución de educación superior a la cual está vinculado. Esta autorización genera un usuario y una contraseña con la cual el estudiante puede realizar su proceso de inscripción. Cuando el usuario decide entrar como estudiante, el sistema muestra una página de autenticación donde solicita al estudiante el tipo de documento, el número de documento y la contraseña.

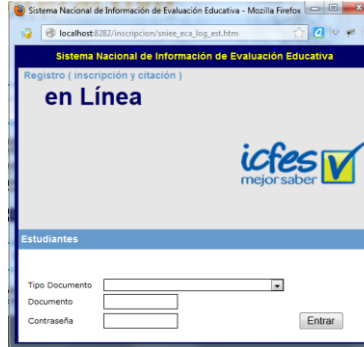


Figura 16. Autenticación Estudiante

Individual

Un usuario individual es aquel que en el momento de inscribirse a una aplicación puede estar o no vinculado a una institución de educación media o superior, pero que presenta el examen de una manera independiente.

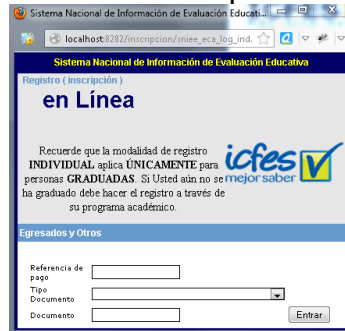


Figura 17. Autenticación Individual

Si los datos ingresados por el usuario son correctos, y este aún no se ha inscrito, entonces el sistema iniciará el formulario de inscripción, donde el estudiante o el individual debe responder una serie de preguntas con respecto al sitio y lugar de la presentación del examen, información personal, académica y familiar.

Formulario de Inscripción

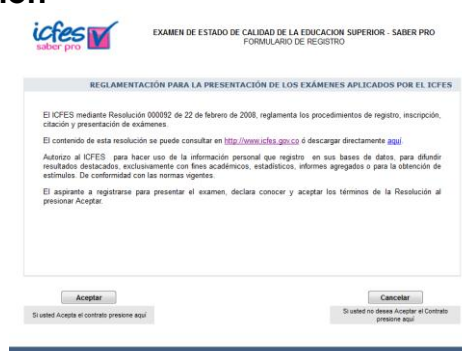


Figura 18. Reglamentación

El sistema muestra un contrato con la reglamentación para la presentación de las pruebas aplicadas por el ICFES. El usuario debe aceptar los términos y condiciones para poder continuar con el proceso de inscripción.

- Selección Examen

En la primera pregunta el usuario debe seleccionar cual es la combinación de pruebas que quiere presentar para el examen SABER PRO. Si el usuario es una persona individual, el sistema mostrará un listado con las combinatorias ofertadas para el grupo de referencia al que pertenece el usuario. Por el contrario, si el usuario es un estudiante, entonces aparecerá la combinación que el programa académico al que pertenece el estudiante haya incluido en su pre-registro, y este no podrá ser modificado por el estudiante.

1. Seleccionar Combinación de módulos de competencias específicas

Combinaciones	Módulos que integran cada combinación
<input checked="" type="radio"/> ESPECIFICO 18	<ul style="list-style-type: none"> • COMUNICACIÓN JURÍDICA • GESTIÓN DEL CONFLICTO • INVESTIGACIÓN JURÍDICA

En la pregunta número dos el usuario debe seleccionar y confirmar el municipio donde desea presentar el examen de SABER PRO.

2. Ciudad de Presentación del Examen Ayuda

Para llevar a cabo Exámenes en la ciudad de presentación que usted seleccione, se requiere como mínimo la inscripción de 20 personas. De no contar con este número, los inscritos serán citados a los municipios o ciudades capitales más cercanos.

Ciudad

Confirme la Ciudad de Presentación del Examen

Ciudad

- Información Personal

En la pregunta número tres el usuario debe digitar sus apellidos y nombres en cada uno de los campos del formulario.

3. Escriba sus apellidos y nombres Ayuda

Primer Apellido	<input type="text" value="URECHE"/>	Segundo Apellido	<input type="text" value="URECHE"/>
Primer Nombre	<input type="text" value="FARID"/>	Segundo Nombre	<input type="text" value="JOSE"/>

En la pregunta número cuatro el usuario debe seleccionar el tipo de documento de identificación, el país, en caso de ser extranjero, y el número de su documento de identificación.

4. Documento de identidad Ayuda

Colombianos y Residentes - Extranjeros no residentes

Tipo de Documento Número

País

En la pregunta número cinco el usuario debe seleccionar el género, masculino, femenino.

5. Género Ayuda

Masculino Femenino

En la pregunta número seis el usuario debe seleccionar y confirmar su fecha de nacimiento.

6. Fecha de nacimiento Ayuda

Fecha

Confirmación de la Fecha de nacimiento Ayuda

Fecha

En la pregunta número siete el usuario debe seleccionar cual es su estado civil.

7. Estado civil Ayuda

Estado Civil

En la pregunta número ocho el usuario debe seleccionar si posee alguna discapacidad. En caso de que su respuesta sea **Si**, se desplegará una lista de discapacidades donde el usuario debe seleccionar la(s) discapacidad(es) que padezca.

8. Tiene Usted alguna discapacidad? Ayuda

SI NO

La información de las discapacidades que se reporten será incluida en el informe de resultados.

Discapacidades

<input type="checkbox"/> Sordo y requiere intérprete de señas	<input type="checkbox"/> Invidentes
<input type="checkbox"/> Sordo y no requiere intérprete de señas	<input type="checkbox"/> Sordoceguera
<input type="checkbox"/> Problemas motores - incapacidades	

En la pregunta número nueve, el usuario debe seleccionar el departamento, el municipio, y digitar en el formulario la dirección, el teléfono y el celular. Además, el usuario debe seleccionar si desea o no recibir mensajes SMS de notificación por parte del Icfes

9. Dirección y teléfono Ayuda

Por favor, asegúrese de que esta información sea correcta y real. El ICFES garantiza la confidencialidad de la misma y será utilizada en caso de necesitar comunicación directa con Usted.

Departamento

Municipio

Dirección Teléfono

Celular

Autoriza Usted al ICFES a enviarle notificaciones via mensajes de texto SMS al celular en caso de difundir información sobre el examen que va a presentar?

SI NO

En la pregunta número diez el usuario debe digitar el correo electrónico y seleccionar si desea o no recibir información al correo electrónico por parte del Icfes

10. Correo electrónico Ayuda

Email

Autoriza Usted al ICFES a enviarle notificaciones su email en caso de difundir información sobre el examen que va a presentar?

SI NO

- Información Académica

En la pregunta número once, si el usuario es un estudiante, entonces se mostrarán los datos de la institución y del programa académico al que está vinculado.

11. Nombre de la institución donde estudia el pregrado y nombre del programa que estudia Ayuda

Universidad	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Programa Académico	DERECHO - JORNADA UNICA - PRESENCIAL

Si el usuario es un individual, entonces en la pregunta once, el usuario debe seleccionar si estudia actualmente.

11. Usted estudia actualmente? Ayuda

	SI	NO		SI	NO
El pregrado correspondiente al examen SABER PRO que quiere presentar	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Un postgrado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otro pregrado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Un curso no conducente a título de pregrado o postgrado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

En caso de que la respuesta sea afirmativa, en la pregunta número doce, el usuario debe seleccionar el nombre de la institución, el programa académico, y el año en que termina o terminó sus estudios.

12. Nombre de la institución donde estudió o estudia el pregrado correspondiente al examen SABER PRO que va a tomar. Nombre del programa que estudió/estudia correspondiente al SABER PRO que va a tomar y año en que lo termina o terminó. Ayuda

Universidad	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL - BOGOTÁ D.C.
Programa Académico	LICENCIATURA EN BIOLOGIA - BOGOTÁ D.C. - JORNADA UNICA
Año en que termina o terminó	1994

En la pregunta número doce el estudiante debe seleccionar que semestre de pregrado estudia actualmente. Si el usuario es individual, contestará esta pregunta si respondió que actualmente estudia un pregrado.

12. Qué semestre del pregrado cursa actualmente (o cuántos semestres se ha matriculado)? Ayuda

Semestre	Seleccionar una opción
----------	------------------------

En la pregunta número trece, el usuario debe seleccionar el porcentaje de créditos necesarios para optar al título, que haya cursado y aprobado.

13. Qué porcentaje de créditos necesarios para optar el título, ha cursado y aprobado hasta hoy? Ayuda

Créditos	Seleccionar una opción
----------	------------------------

En la pregunta número catorce el usuario debe seleccionar el rango del valor de la matrícula del año pasado.

14. El valor anual de la matrícula el año pasado fue: Ayuda

Valor	Seleccione una opción
-------	-----------------------

En la pregunta número quince, el usuario debe seleccionar en un listado de opciones, de donde provienen los recursos con que canceló la matrícula del año pasado.

15. Los recursos con que usted canceló la matrícula el año pasado provinieron de: **Ayuda**

	SI	NO		SI	NO
Padres o Familiares	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Propios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Crédito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Beca o Subsidio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

En la pregunta número dieciséis, el usuario debe seleccionar cual fue la forma en que se preparó para presentar el examen SABER PRO.

16. Cómo se preparó para el examen SABER PRO? **Ayuda**

Preparación:

Si tomó un curso de preparación responda las preguntas 17 y 18

En caso de que el usuario haya respondido que tomó un curso de preparación para el examen SABER PRO, debe responder la pregunta diez y siete, donde seleccionará dónde y cuánto duró el curso que tomó.

17. Dónde realizó el curso y cuánto duró **Ayuda**

		Menos de 20 Horas	Entre 20 y 30 horas	Más de 30 horas
a.	En su IES con docentes de la institución.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
b.	Organizado por la institución con apoyo de un instituto de preparación de exámenes externo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
c.	En un instituto de preparación de exámenes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

En la pregunta número dieciocho, el usuario debe seleccionar cuales fueron las actividades que realizó en el curso de preparación para el examen SABER PRO.

18. Qué actividades desarrolló en el curso de preparación para el examen **Ayuda**

a.	Simulacros con preguntas tipo ICFCES.	<input type="checkbox"/>
b.	Clases de refuerzo en las diferentes áreas.	<input type="checkbox"/>
c.	Refuerzo en desarrollo de competencias genéricas	<input type="checkbox"/>

En la pregunta número diecinueve, el usuario debe seleccionar la información de la institución de la cual se graduó de 11.

ESTUDIOS DE EDUCACIÓN MEDIA (BACHILLERATO)

19. Institución de la cuál se graduó de 11. (*) **Ayuda**

Pais:

Validante ICFCES:

Departamento:

Ciudad:

Nombre del Colegio:

Escriba el nombre completo del colegio sin abreviaciones:

En la pregunta número veinte, el usuario debe seleccionar cual fue el título obtenido como bachiller.

20. Título Obtenido **Ayuda**

Título:

En la pregunta número veintiuno, el usuario debe seleccionar el tipo de documento, el número de documento y el país del documento de identidad con el cual presentó las prueba de SABER 11.

21. Tipo y número de documento de identidad con el cual presentó la prueba SABER 11 Ayuda

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

En la pregunta número veintidós, el usuario debe seleccionar en qué año y semestre tomó el examen de estado para el ingreso a la educación superior.

22. En qué año y semestre tomó el Examen de Estado para ingreso a la educación superior ("ICFES")? Ayuda

Si lo tomó más de una vez, relacione la fecha de la última vez que lo tomó

Año	<input type="text"/>	Semestre	<input type="text"/>
-----	----------------------	----------	----------------------

▪ Información Familiar

En la pregunta número veintitrés, el usuario debe seleccionar cual es el tipo de su hogar actual.

23. Su hogar actual: Ayuda

Hogar actual	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
--------------	--

En la pregunta veinticuatro el usuario debe responder a la pregunta, de cuántas personas conforman su hogar.

24. Incluido(a) usted, cuántas personas en total conforman su hogar habitual o permanente? Ayuda

Incluya parientes, no parientes y servicio doméstico que viven permanentemente en su hogar.

Personas	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
----------	--

En la pregunta veinticinco, el usuario debe seleccionar si es Jefe de hogar o cabeza de familia.

25. Es usted jefe de hogar o cabeza de familia? Ayuda

Si	<input type="radio"/>	No	<input type="radio"/>
----	-----------------------	----	-----------------------

En la pregunta veintiséis el usuario debe seleccionar el número de personas que tiene a cargo.

26. Cuántas personas dependen económicamente de usted? Ayuda

Personas	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
----------	--

En la pregunta veintisiete, el usuario debe seleccionar cual es el nivel académico más alto alcanzado por sus padres.

27. Cual fue el nivel educativo más alto alcanzado por sus padres ? Ayuda

Padre	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Madre	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
-------	--	-------	--

En la pregunta veintiocho, el usuario debe seleccionar cual es la ocupación u oficio de los padres.

28. Ocupación u oficio de los padres Ayuda

Cuál es actualmente la ocupación de sus padres (o cuál fue la última, si fallecieron)?
Por favor lea todas las opciones antes de responder.

	Padre	Madre		Padre	Madre
Empresario(a) Dueño(a) de empresa industrial, comercial, agropecuaria o de servicios de más de 10 trabajadores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Empleado(a) obrero u operario de empresa privada o entidad pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pequeño empresario(a) Dueño(a) de microempresa o pequeño negocio familiar o de finca o parcela, que vive de su explotación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Profesional Independiente Ejerce su profesión sin vinculación laboral permanente en empresa privada o entidad pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Empleado* con cargo como director(a) o gerente general de empresa privada o entidad pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Trabajador por cuenta propia Ejerce un oficio de manera individual e independiente sin vinculación laboral: comerciantes o vendedores por cuenta propia; obreros u operarios independientes; jornaleros; Otros trabajadores independientes que prestan servicios personales por cuenta propia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Empleado* de nivel directivo (con personas a cargo) en empresa privada o entidad pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Hogar Personas dedicadas principalmente a las labores del hogar o que permanecen la mayor parte en él.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Empleado(a) de nivel técnico ó profesional en empresa privada o entidad pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Pensionado(a) Persona que vive de una pensión por concepto de jubilación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Empleado(a) de nivel auxiliar ó administrativo de empresa privada o entidad pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Otra actividad u ocupación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

* Empleado: tiene vinculación laboral o contrato de trabajo permanente a término indefinido

En la pregunta veintinueve, el usuario debe seleccionar cual es el estrato socioeconómico de la vivienda.

29. Cuál es el estrato socioeconómico de la vivienda donde reside actualmente su hogar habitual o permanente según el recibo del servicio de energía eléctrica? Ayuda

Estrato

En la pregunta treinta, el usuario debe seleccionar el nivel del SISBEN en el que está clasificada su familia.

30. Su familia está clasificada en el nivel 1, 2 ó 3 del SISBEN ? Ayuda

Sisben

En la pregunta treinta y uno el usuario debe seleccionar el material de los pisos de la vivienda donde reside.

31. Cuál es el material de los pisos que predomina en la vivienda donde reside su hogar habitual o permanente? Ayuda

Material Pisos

En la pregunta treinta y dos el usuario debe seleccionar con cuales servicios públicos, privados o comunales cuenta su vivienda.

32. Con cuáles de los siguientes servicios públicos, privados o comunales cuenta su hogar habitual o permanente? Ayuda

	SI	NO		SI	NO
Teléfono (fijo)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Servicio o conexión a Internet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Teléfono celular	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Servicio Cerrado de televisión (cable, satelital o parabólica)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

En la pregunta treinta y tres el usuario debe seleccionar de una lista, con cuales bienes cuenta en su vivienda.

33. Cuáles de los siguientes bienes posee su hogar habitual o permanente:

	SI	NO		SI	NO
Computador	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Nevera o enfriador	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reproductor de DVD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Automóvil particular	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Máquina lavadora de ropa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Horno eléctrico o a gas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Horno microondas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			

En la pregunta treinta y cuatro, el usuario debe seleccionar en cuántos cuartos duermen los miembros de la familia.

34. En total, en cuántos cuartos duermen las personas de su hogar? Ayuda

Dormitorios

En la pregunta treinta y cinco, el usuario debe seleccionar el rango del valor de los ingresos mensuales de su hogar.

35.Cuál es el total de ingresos mensuales de su hogar habitual o permanente (por trabajo y por otros conceptos) en términos de salarios mínimos -SM-? Ayuda

Valor actual del SM \$ 515,000

Ingresos

En la pregunta treinta y seis, el usuario debe seleccionar si trabaja o no actualmente.

36. Trabaja usted actualmente? Ayuda

Trabaja

En caso de que la respuesta a la pregunta treinta y seis sea afirmativa, entonces el usuario debe responder la pregunta treinta y siete donde se pregunta cual es el número de horas que trabaja a la semana.

37. Cuántas horas en total trabaja a la semana? Ayuda

Horas

Luego de responder todas las preguntas del formulario de inscripción y dar clic en el botón aceptar, el sistema mostrará un mensaje de confirmación de la información ingresada por el usuario.

IMPORTANTE: Para que su inscripción sea válida debe esperar el mensaje de confirmación. Tenga en cuenta el número de inscripción y el número de transacción, en caso de no aparecer la confirmación no tenga en cuenta ésta inscripción. Si la información del resumen es correcta de clic en Aceptar, de lo contrario de clic en Cancelar y realice las correcciones necesarias.

Al aceptar la confirmación el sistema muestra una página de resumen con los datos básicos de la inscripción.

SELECCIÓN EXAMEN	INFORMACIÓN PERSONAL	INFORMACIÓN ACADÉMICA	INFORMACIÓN FAMILIAR	RESUMEN
RESUMEN DE REGISTRO NO TERMINADO				
Importante: Recuerde que todos los datos consignados por usted en este proceso, son absolutamente INMODIFICABLES.				
Apellidos	URECHE URECHE	Nombres	FARID JOSE	
Documento de Identidad	CC . 444444	Discapacidad		
Ciudad de presentación del Examen	AMAZONAS - LETICIA	Fecha de Inscripción	29-09-2012	
Combinación de módulos de competencias específicas	ESPECIFICO 18			
Módulos	<ul style="list-style-type: none"> • COMUNICACIÓN JURÍDICA • GESTIÓN DEL CONFLICTO • INVESTIGACIÓN JURÍDICA 			
Atrás		Realizar Registro		Salir
Si requiere modificar algún dato presione aquí		Si los datos son correctos y desea terminar su registro presione aquí		Si usted no desea registrar su inscripción presione aquí

Al dar clic en el botón de Realizar Registro, el sistema muestra un mensaje de verificación, donde informa que los datos registrados no podrán ser modificados.

Importante: Después de registrar la información usted no podrá hacer cambios. Verifique sus datos antes de hacer clic en el botón Enviar.

Si el usuario acepta el mensaje, se iniciará el proceso de registro, que al terminar mostrará una página de confirmación de que el registro se realizó satisfactoriamente.

Sistema Nacional de Información de Evaluación Educativa



Registro de datos

Transacción 15159248

Conserve el número de transacción.

Nombre: GAFARO GAFARO IBETH IBRHT

Documento: C - 606060

Ciudad de Aplicación: AMAZONAS - LETICIA

Combinación de módulos de competencias específicas: ESPECIFICO
18

Módulos: COMUNICACIÓN JURÍDICA, GESTIÓN DEL CONFLICTO y
INVESTIGACIÓN JURÍDICA

La inscripción se ha realizado exitosamente, puede consultar su citación a partir del 9 de Noviembre de 2012.

Los únicos elementos que se permite ingresar al salón son: lápiz, tajalápiz y borrador. Está prohibido el porte de celulares o cualquier aparato electrónico o de comunicaciones, impresos o escritos, armas y demás elementos no autorizados. Quien no cumpla con esta norma será sancionado con la anulación del examen, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar

