


 <p>UNIVERSIDAD DE MANIZALES</p>	<p>RECURSOS DE APOYO ACADÉMICO</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES</p>		Código:	RAA-PRO-001
			Versión:	4
			Fecha:	30/04/2025
			Página	1 de 2

OBJETIVO	Establecer y definir un procedimiento que determine las actividades necesarias para la inscripción de aspirantes a programas de pregrado, posgrado, técnico y tecnólogo en la Universidad de Manizales.
ALCANCE	Inicia con la inscripción del aspirante por la página web de la Universidad de Manizales y culmina con la confirmación para seguir con el proceso de matrícula.
MARCO NORMATIVO	Reglamento Estudiantil Calendario académico vigente Resoluciones de matrícula y pecuniarios
DEFINICIONES	ARCA: Admisiones, registro y control académico.
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	NTC ISO 9001:2015

PASO	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Secretaría ARCA Dirección ARCA Aspirantes	El aspirante realiza la inscripción por la página www.umanizales.edu.co , al programa deseado.
2.	Secretaría ARCA Dirección ARCA Aspirantes	En el momento en que ingresa el número de documento, le solicitará el correo electrónico para confirmar que a ese correo registrado le seguirán llegando las notificaciones de los procesos a realizar. El aspirante debe acceder al correo electrónico registrado e ingresar al enlace enviado (RAA-INS-001).
3.	Secretaría ARCA Dirección ARCA Aspirantes	El sistema de vinculación muestra un formulario corto con los datos personales. Se debe diligenciar, aceptar términos y condiciones, para que se despliegue una nueva página en la cual puede acceder a descargar la liquidación de la inscripción o pagar en línea.
4.	Secretaría ARCA Dirección ARCA Aspirantes	Luego de realizado el pago y validado en el sistema, se despliega el formulario en el cual se solicitará más a fondo la información personal y académica.

 <p>UNIVERSIDAD DE MANIZALES</p>	<p align="center">RECURSOS DE APOYO ACADÉMICO</p> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES</p>		Código:	RAA-PRO-001
			Versión:	4
			Fecha:	30/04/2025
			Página	1 de 2

PASO	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
5.	Secretaria ARCA Dirección ARCA Aspirantes	Después de culminado el formulario, se despliega una página en la cual se debe adjuntar la documentación requerida para la inscripción, de acuerdo con el tipo de programa al cual se está inscribiendo. Esta documentación es obligatoria para realizar el proceso de selección y futura admisión.
6.	Secretaria ARCA Dirección ARCA Aspirantes	El estado del aspirante cambia a proceso de admisión, lo que significa que cumple con toda la documentación necesaria para el proceso de selección; por tal razón, el aspirante debe esperar el cierre de las inscripciones, para ser notificado al proceso de selección vía correo electrónico, siempre y cuando cumpla con los requisitos del programa.
7.	Secretaria ARCA Dirección ARCA Aspirantes	Se notifica al aspirante (vía correo electrónico) que ha sido seleccionado y por último se realiza la admisión. Se le notifica al admitido el paso a paso para realizar su proceso de matrícula por SIGUM.

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Caracterización de procesos Gestión de Recursos de Apoyo Académico.	RAA-CRT-001
Instructivo para matricula de estudiantes y admitidos	RAA-INS-001