


**UNICIENCIA**

**MANUAL PARA REALIZAR INSCRIPCIÓN A  
PREPARATORIOS EN CURSO**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		
	<b>MANUAL PARA INSCRIPCIÓN A PREPARATORIOS EN CURSO</b>		
	<b>CÓDIGO: DO-DC-PR12-MA02</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>	<b>FECHA: 26/03/2026</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad orientar a los estudiantes del Programa de Derecho de UNICIENCIA, en los campus Bogotá, Bucaramanga y Tunja, en el proceso de inscripción, consulta y pago de los preparatorios en curso, a través de la página institucional, específicamente en el micrositio de Preparatorio.

## 2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y pasos para la inscripción, consulta y generación del desprendible de pago de los preparatorios en curso, a través del micrositio institucional en la página web, garantizando un proceso ágil, transparente y accesible para todos los estudiantes del Programa de Derecho en modalidad multicampus.

## 3. ALCANCE

El presente manual aplica a todos los estudiantes del Programa de Derecho de UNICIENCIA que requieran presentar preparatorios en curso en cualquiera de los campus habilitados.

Incluye desde el acceso al micrositio institucional hasta la inscripción, validación de requisitos académicos y financieros, y la generación del desprendible de pago correspondiente.

## 4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- **Estudiante:** Actor institucional del Programa de Derecho que requiere presentar preparatorios en curso. Es responsable de realizar el proceso de inscripción, suministrar información veraz, cumplir con los requisitos establecidos y efectuar el pago correspondiente dentro de los plazos definidos.
- **Decano y Coordinador de Programa:** Actores institucionales encargados de validar, a través del micrositio de preparatorios, el cumplimiento de los requisitos académicos por parte del estudiante, así como de coordinar el desarrollo de los preparatorios en curso.
- **Área Financiera:** Actor institucional responsable de verificar, en el micrositio de preparatorios, que el estudiante cumpla con los requisitos financieros y se encuentre al día en sus obligaciones económicas, habilitando así la generación del desprendible de pago.

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

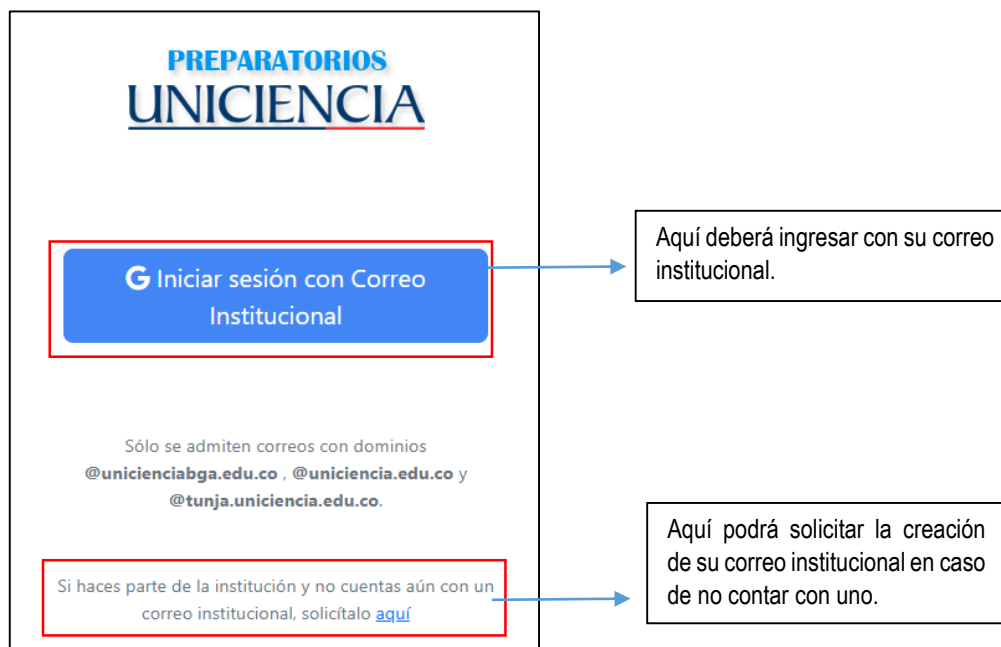
- **Preparatorio en Curso:** Modalidad de evaluación académica en la cual el estudiante desarrolla y aprueba los contenidos correspondientes a los preparatorios durante un curso programado, conforme a los lineamientos establecidos por el Programa de Derecho.
- **Micrositio de Preparatorios:** Espacio dentro de la página web institucional destinado a la gestión de inscripción, consulta de estado y generación de pagos relacionados con los preparatorios.
- **Desprendible de pago:** Documento generado por el sistema que contiene la información necesaria para realizar el pago correspondiente a los preparatorios.

## 6. PASOS PARA INSCRIPCIÓN Y PAGO A PREPARATORIOS EN CURSO

- a) Ingrese al micrositio <https://www.uniciencia.edu.co/noticias/preparatorios/373-preinscripcion-preparatorios-en-curso> y debe dar clic en enlace Pre-Inscripción de Preparatorios en Curso



- b) El sistema lo redirigirá a la plataforma para iniciar el proceso de inscripción. Para ello, deberá ingresar con el correo institucional que le fue asignado; en caso de no contar con este, podrá solicitarlo en la opción “aquí” y diligenciar el formulario correspondiente para su asignación.



<b>UNICIENCIA</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		
	<b>MANUAL PARA INSCRIPCIÓN A PREPARATORIOS EN CURSO</b>		
	<b>CÓDIGO: DO-DC-PR12-MA02</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>	<b>FECHA: 26/03/2026</b>

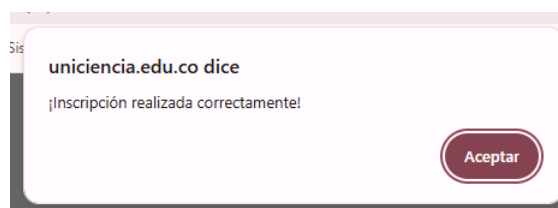
- c) Una vez ingrese con su correo institucional, el sistema mostrará el siguiente panel de control y deberá dirigirse a la opción “Preparatorios En Curso” y hacer clic en el botón “Inscribirse”. Tenga en cuenta que este botón estará activo únicamente durante las fechas de inscripción.



- d) Cuando el módulo de inscripción se encuentre activo, deberá diligenciar el formulario con la información correspondiente: documento de identidad, número de celular, seleccionar el campus al que pertenece y el preparatorio que presentará, así como aceptar la cláusula de tratamiento de datos. Tenga en cuenta que los campos de nombre, apellido y correo se completarán automáticamente con la información registrada al momento de la creación de su correo institucional y finalmente deberá dar clic en el botón enviar inscripción

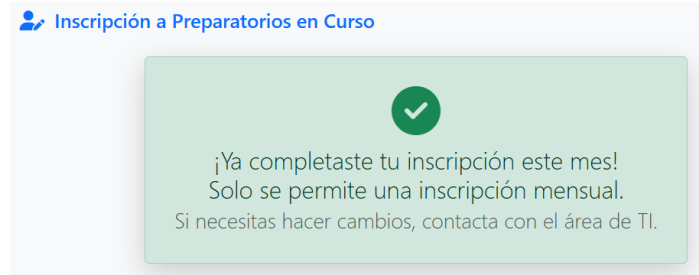
The screenshot shows the 'Inscripción a Preparatorios en Curso' form. It includes several input fields: 'Documento de identidad', 'Número de celular', 'Coordinador', 'Calidad', 'calidad@unicienciabga.edu.co', 'Selecciona la sede (Campus)', 'Selecciona preparatorio en curso 1', and 'Opcional: preparatorio en curso 2'. There is a checkbox for 'El titular de datos declara haber leído la siguiente cláusula para el tratamiento de datos y autoriza su uso para contacto y notificaciones institucionales.' and a blue button labeled 'Enviar inscripción a curso'.

- e) Cuando finalice la inscripción, le aparecerá un mensaje confirmándole que su inscripción ha sido exitosa como se muestra a continuación:

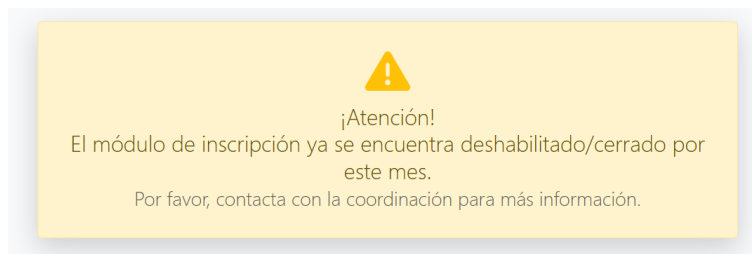


<b>UNICIENCIA</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		
	<b>MANUAL PARA INSCRIPCIÓN A PREPARATORIOS EN CURSO</b>		
	<b>CÓDIGO: DO-DC-PR12-MA02</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>	<b>FECHA: 26/03/2026</b>

- f) Si realizó la inscripción de manera incorrecta, deberá dirigirse a la Oficina de Sistemas, ya que, si intenta inscribirse nuevamente, el sistema solo le permitirá una inscripción mensual y le mostrará el siguiente mensaje cuando intente hacer otro registro:



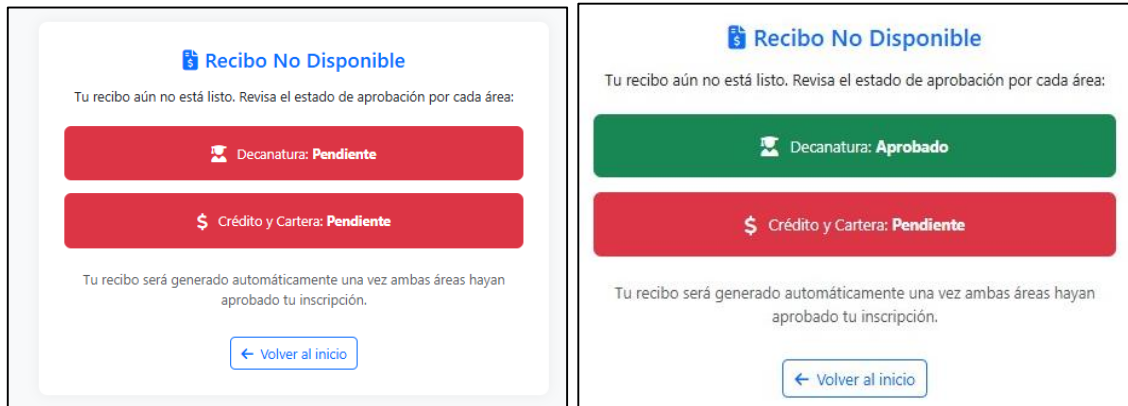
- g) Cuando el módulo de inscripción este inactivo, aparecerá una notificación indicando que el módulo se encuentra deshabilitado o cerrado.



- h) Para generar el desprendible de pago, deberá seleccionar el botón recibo curso como se muestra en la imagen:



- i) Para generar el desprendible de pago, deberá tener en cuenta que este solo estará disponible una vez la Coordinación del Programa de Derecho de su campus y el Área Financiera hayan validado que cumple con los requisitos académicos y que se encuentra al día en sus compromisos financieros. De lo contrario, se mostrará un mensaje con los botones en color rojo; en caso de estar aprobado, estos aparecerán en color verde.



- j) Una vez se encuentre aprobado por la Coordinación del Programa y el área Financiera, podrá proceder a descargar el recibo de pago, como se muestra a continuación:



NIT: 830018780-7

**Recibo de Inscripción (Curso)**

Fecha: 26/03/2026 10:51  
Cra 12 # 37-14, García Rovira  
Bucaramanga, Santander, Colombia

---

**Datos del Estudiante**

**Nombre Completo:** Coordinador Calidad

**Documento:** 1095818415

**Correo:** calidad@unicienciabga.edu.co

**Campus:** Bucaramanga

**Preparatorios en Curso Inscritos**

Preparatorio en Curso	Valor
Civil II	\$1.525.000
<b>Total a Pagar:</b>	<b>\$1.525.000</b>

**Este recibo debe presentarse en tesorería y decanatura para formalizar la inscripción. Válido hasta 5 días hábiles después de su emisión.**

**Recibo válido únicamente en las instalaciones de la institución**

[Imprimir](#)
[Descargar PDF](#)

- k) Cuando el módulo de inscripciones se encuentre cerrado, al hacer clic en el botón "Recibo" aparecerá un mensaje, como se muestra a continuación:



<b>UNICIENCIA</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		
	<b>MANUAL PARA INSCRIPCIÓN A PREPARATORIOS EN CURSO</b>		
	<b>CÓDIGO: DO-DC-PR12-MA02</b>	<b>VERSIÓN: 00</b>	<b>FECHA: 26/03/2026</b>

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN INICIAL</b>	<b>DESCRPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN FINAL</b>
26/03/2026	NA	Creación Manual	00
<b>ELABORÓ</b>			
<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>		<b>CARGO</b>	
Jose Luis Osorio Infante		Profesional Especializado de Calidad	

# UNICIENCIA

