

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS INTERCULTURALES (DEIN)



SC 4420-1



SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SC 4420-1

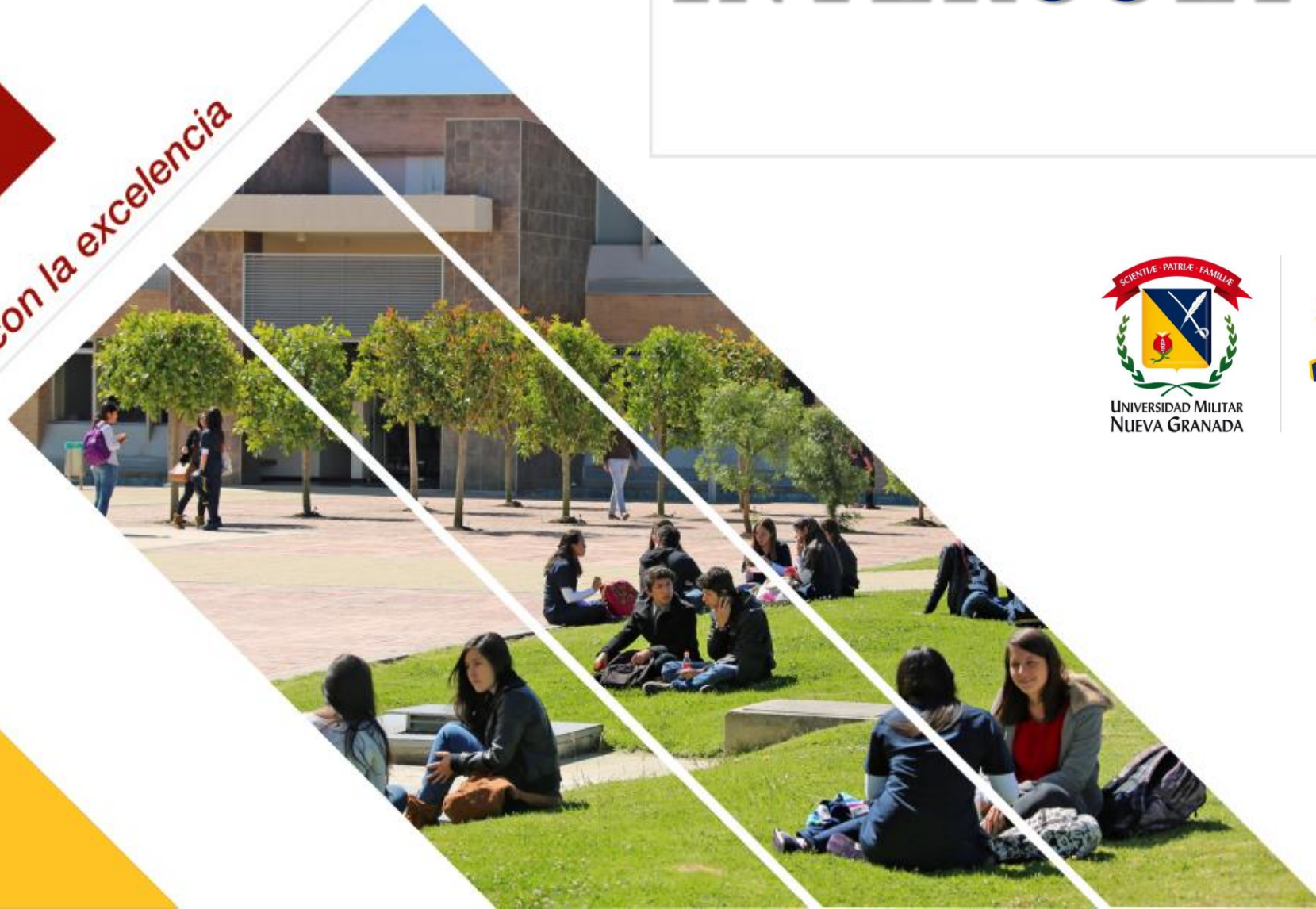


OS-CER508440



CO-SC 4420-1

Compromiso granadino con la excelencia



INSCRIPCIONES ALUMNOS NUEVOS





PROCESO DE INSCRIPCIÓN

1. Ingresar a la pagina web
<https://www.umng.edu.co/inicio>

2. Dar Clic en
“Proyección Social”
(parte superior derecha) cuando se encuentre en la pagina de Proyección social, debe dar clic en el enlace “Departamento de Estudios Interculturales (DEIN)” (parte izquierda)

3. Cuando se despliegue el menú, debe buscar el título “Inscripciones” y elegir el que sea de su preferencia

Inscripciones
Presencial
A distancia

4. Dar clic en pre-inscripción como se muestra en la imagen:

Registro e inscripción de estudiantes nuevos

 Formulario de
Pre-inscripción

5. Sera direccionado a la plataforma Univex en la cual deberá realizar su inscripción





PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Como Ingresar al Sistema

- Debe dar clic en alguna de las opciones que se relacionan a continuación en la pantalla, según sea el caso así:

1. Este se realiza solo si ya es un usuario registrado, si olvido con que correo se encuentra registrado, deberá escribir su solicitud de recordación de correo a alguno de los siguientes correos matriculas.idiomas@unimilitar.edu.co o ingles.distancia@unimilitar.edu.co
2. Este se utiliza UNICAMENTE si su hoja de vida no esta registrada en la Universidad; debe diligenciar sus datos y podrá ingresar con su correo electrónico registrado y contraseña que será enviada al correo ingresado.
3. Este debe usarlo si, solo si, ya se ha registrado previamente y a olvidado su contraseña.

Ingreso y Registro al portal de inscripciones



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Ingrese su correo electrónico: *

Ingrese su clave: *

[Ingresar](#)

[Registrarse como nuevo usuario](#)

[¿Olvido Su Contraseña? o ¿tiene problemas de acceso?, presione aqui.](#)

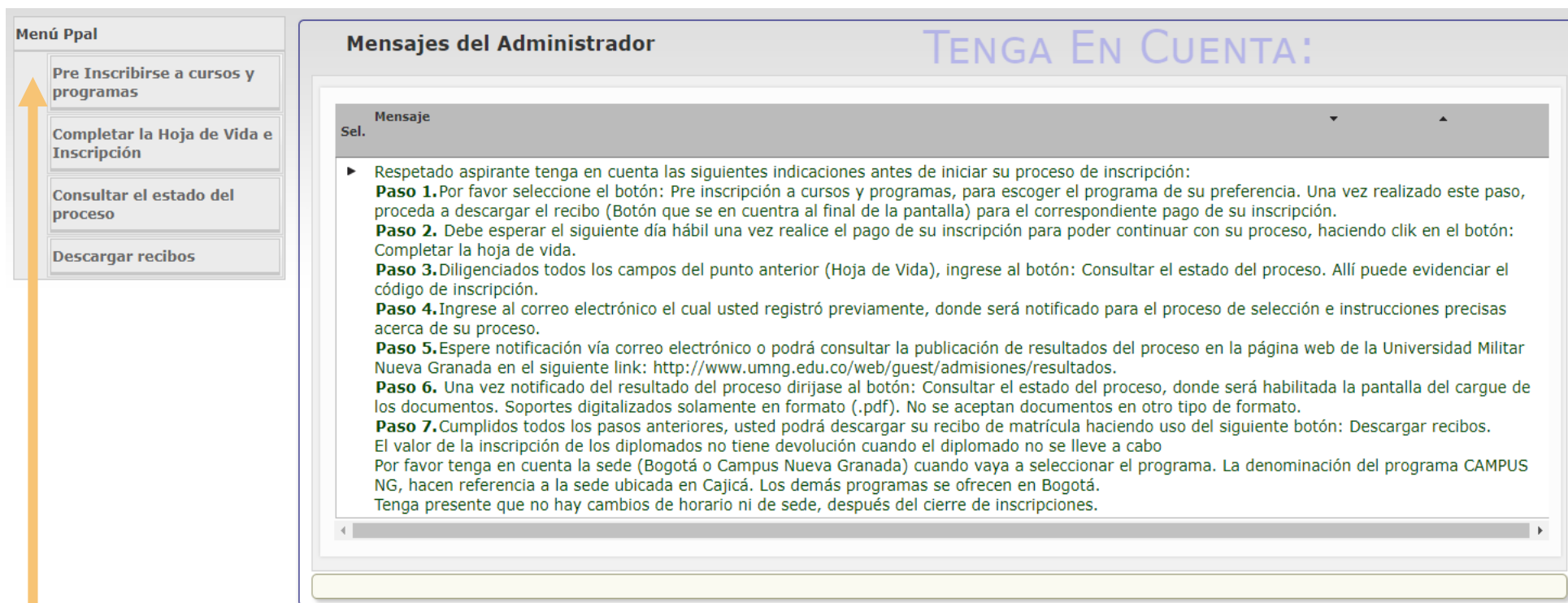
Univex IV - www.univex.com.co

©

MANEJO DE LA PLATAFORMA DE INSCRIPCIÓN

Al ingresar al sistema encontrara la siguiente pantalla.

* Donde debe dar clic en la opción “Pre-Inscribirse a cursos y programas”



The screenshot displays the user interface of the registration platform. On the left, a vertical sidebar titled 'Menú Ppal' contains four buttons: 'Pre Inscribirse a cursos y programas', 'Completar la Hoja de Vida e Inscripción', 'Consultar el estado del proceso', and 'Descargar recibos'. An orange arrow originates from the text '“Pre-Inscribirse a cursos y programas”' and points to the first button in the menu. The main content area is titled 'Mensajes del Administrador' and features a large purple heading 'TENGA EN CUENTA:'. Below this, a message box contains a list of seven steps (Paso 1 to Paso 7) detailing the registration process, from selecting a program to downloading receipts. The steps are as follows:

- Paso 1.** Por favor seleccione el botón: Pre inscripción a cursos y programas, para escoger el programa de su preferencia. Una vez realizado este paso, proceda a descargar el recibo (Botón que se encuentra al final de la pantalla) para el correspondiente pago de su inscripción.
- Paso 2.** Debe esperar el siguiente día hábil una vez realice el pago de su inscripción para poder continuar con su proceso, haciendo clic en el botón: Completar la hoja de vida.
- Paso 3.** Diligenciados todos los campos del punto anterior (Hoja de Vida), ingrese al botón: Consultar el estado del proceso. Allí puede evidenciar el código de inscripción.
- Paso 4.** Ingrese al correo electrónico el cual usted registró previamente, donde será notificado para el proceso de selección e instrucciones precisas acerca de su proceso.
- Paso 5.** Espere notificación vía correo electrónico o podrá consultar la publicación de resultados del proceso en la página web de la Universidad Militar Nueva Granada en el siguiente link: <http://www.umng.edu.co/web/guest/admisiones/resultados>.
- Paso 6.** Una vez notificado del resultado del proceso dirijase al botón: Consultar el estado del proceso, donde será habilitada la pantalla del cargue de los documentos. Soportes digitalizados solamente en formato (.pdf). No se aceptan documentos en otro tipo de formato.
- Paso 7.** Cumplidos todos los pasos anteriores, usted podrá descargar su recibo de matrícula haciendo uso del siguiente botón: Descargar recibos.

El valor de la inscripción de los diplomados no tiene devolución cuando el diplomado no se lleve a cabo. Por favor tenga en cuenta la sede (Bogotá o Campus Nueva Granada) cuando vaya a seleccionar el programa. La denominación del programa CAMPUS NG, hacen referencia a la sede ubicada en Cajicá. Los demás programas se ofrecen en Bogotá. Tenga presente que no hay cambios de horario ni de sede, después del cierre de inscripciones.



MANEJO DE LA PLATAFORMA DE INSCRIPCIÓN

En esta opción **“Pre-Inscribirse a cursos y programas”** podrá visualizar la siguiente pantalla, debe dar clic en el botón **Cursos de idiomas**.

- Al dar clic se desplegaran todos los cursos ofertados por el DEIN, encontrara el nombre del curso y fecha de cierre.

Seleccione la modalidad y el curso o programa:

Cursos de Idiomas

Cursos de sistemas

Diplomados de Extensión

Nombre Sel.	Fecha de cierre
▶ INGLÉS FACULTAD (SEMESTRAL) 2020 2	25/09/2020
▶ INGLÉS SUPERINTENSIVO (SEMANAL 5 - CAJICA) 2020 4	25/09/2020
▶ INGLÉS INTENSIVO (TRIMESTRAL CAJICA) 2020 3	25/09/2020
▶ FRANCÉS EXTENSIÓN 2020 2	25/09/2020
▶ INGLÉS EXTENSIÓN SÁBADOS (SEMESTRAL - CAJICA) 2020 2	25/09/2020
▶ INGLÉS INTENSIVO (TRIMESTRAL) 2020 3	25/09/2020
▶ INGLÉS EXTENSIÓN SÁBADOS (SEMESTRAL) 2020 2	25/09/2020
▶ INGLÉS SÚPERINTENSIVO (SEMANAL 5) 2020 4	25/09/2020



MANEJO DE LA PLATAFORMA DE INSCRIPCIÓN

- Debe estar seguro al programa que desea ingresar.
- Luego debe dar clic sobre el nombre del programa deseado

Sel.	Nombre		Fecha de cierre
▶	INGLES INTENSIVO (TRIMESTRAL CAJICA) 2020 3		25/09/2020

- Luego debe dar clic en:

Pre Inscribir programa seleccionado

- Y luego en:

Continuar con la inscripción



MANEJO DE LA PLATAFORMA DE INSCRIPCIÓN

- Debe diligenciar todas las pantallas que le salen a continuación.
- En cada una de las pantallas, le serán solicitados datos personales los cuales debe diligenciar o actualizar; luego dar clic en guardar datos y siguiente.



The screenshot shows the registration platform interface for Universidad Militar Nueva Granada. At the top is the university's logo with the motto "SCIENTIA PATRE FAMILIA". Below the logo, the text "Formularios a Capturar:" is displayed. Underneath, there is a list of forms to be completed: "Hoja de Vida" (highlighted in red), "Categoría", "Medios de Contacto", "Jornada", and "Acudiente".

Diligencie sus nombres y apellidos tal y como está en su documento de identidad. No marque tildes. Recuerde que los campos con títulos en rojo son obligatorios, al finalizar presione el botón de "**Guardar los Datos**", verifique los posibles mensajes de error, y luego para continuar presione el botón inferior "**Siguiente Formulario**"

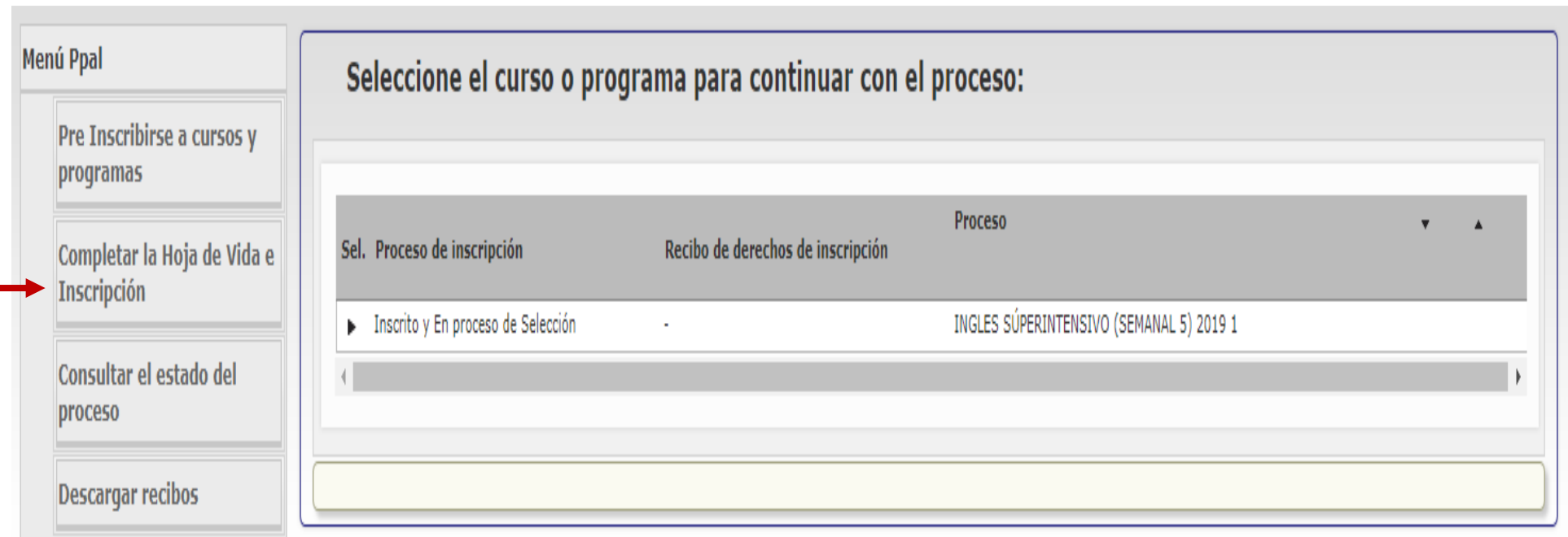
✓ Guardar los datos

Siguiente >



MANEJO DE LA PLATAFORMA DE INSCRIPCIÓN

- Una vez finalice la captura de datos en el sistema, usted puede verificar el estado de su inscripción el cual debe salir así:



Menú Ppal

- Pre Inscribirse a cursos y programas
- Completar la Hoja de Vida e Inscripción
- Consultar el estado del proceso
- Descargar recibos

Seleccione el curso o programa para continuar con el proceso:

Sel. Proceso de inscripción	Recibo de derechos de inscripción	Proceso
▶ Inscrito y En proceso de Selección	-	INGLES SÚPERINTENSIVO (SEMANAL 5) 2019 1



DESCARGA DEL RECIBO DE PAGO

En las fechas establecidas en el cronograma para generación de recibos de pago, se generara el recibo de pago correspondiente, debe ingresar al sistema como lo hizo al inicio de este instructivo y descargar el recibo en la opción “Descargar recibos”

Menú Ppal

- Pre Inscribirse a cursos y programas
- Completar la Hoja de Vida e Inscripción
- Consultar el estado del proceso
- Descargar recibos

Estado de la Inscripción

◀ ▶ 1 ▶▶ 1-2/2Pág 10 25 90 Txt

Código de Sel. Inscripción	Curso/Programa	Estado	Estado Especifico	Indicaciones	Descargar Recibo de Matricula
▶ 22262050023	INGLES SÚPERINTENSIVO 2020 / 5	Admitido	Admitido		Descargar Recibo de Matricula
▶ 24682050010	INGLÉS SUPERINTENSIVO (SEMANAL 5 - CAJICA) 2020 / 5	Admitido	Admitido		Descargar Recibo de Matricula



FORMAS DE PAGO

NOTA: NOS PERMITIMOS INFORMAR QUE NO SE ESTÁ ACEPTANDO REALIZAR TRANSFERENCIA BANCARIA DE INTERNET, EN LAS CUENTAS DE LA UNIVERSIDAD. TODO ESTO DEBIDO A QUE LAS CUENTAS SE ENCUENTRAN BLOQUEADAS PARA ESTE TIPO DE TRANSACCIÓN

1. PAGO EN LINEA: Por medio del siguiente link <https://www.umng.edu.co/pagos-en-linea> podrá efectuar su pago en línea

Recuerde que el recibo de pago estará disponible luego de 24 horas hábiles de su generación

2. DIRECTAMENTE EN EL BANCO: Si presenta algún tipo de inconveniente con la lectura del código de barras, puede realizar consignación directamente en el Banco Itaú al código de recaudo 1820 o Banco BBVA Cuenta de ahorros 40015600-6. Cuando realice la consignación debe enviar el soporte de esta, a el correo matriculas.idiomas@unimilitar.edu.co

3. MEDIOS DE PAGO: Asimismo se informa que actualmente la universidad cuenta con diferentes formas de pago que se pueden consultar en: <https://www.umng.edu.co/medios-de-pago>



Universidad Militar Nueva Granada

GRACIAS POR SU ATENCIÓN



SC 4420-1



SC 4420-1



SA-CER502658



CO-SC 4420-1



OS-CER508440



CO-SC 4420-1

Compromiso granadino con la excelencia



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA