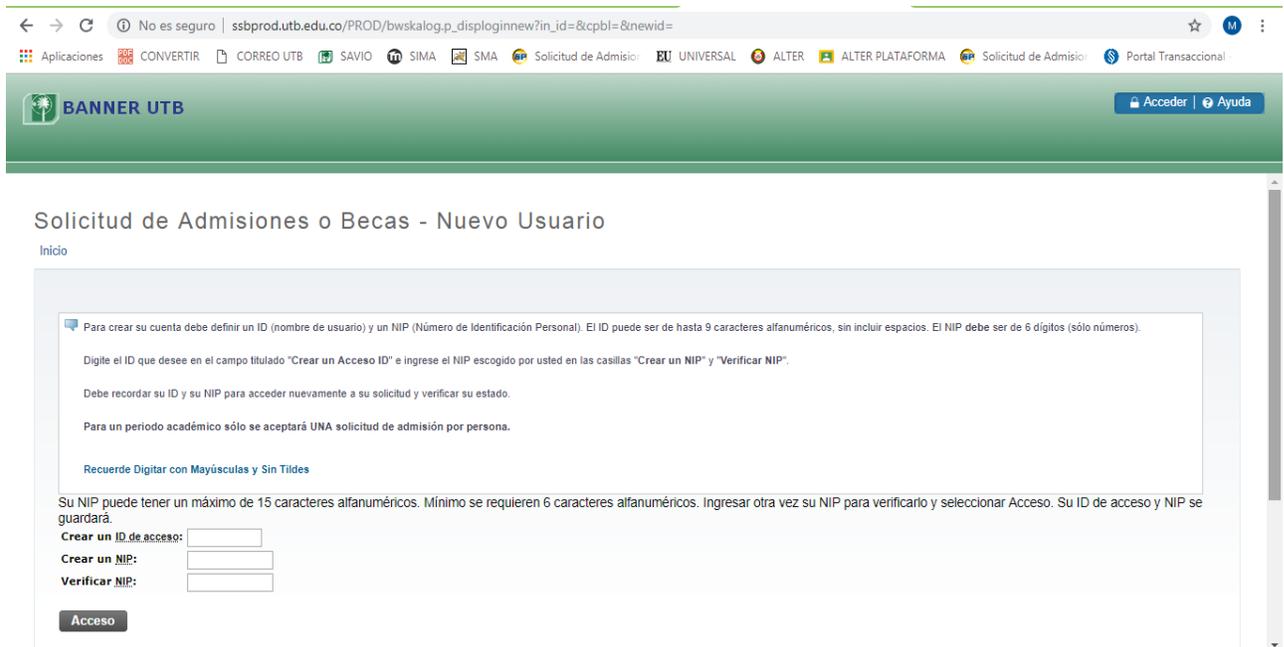


## INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIONES CENTRO DE EDUCACION PERMANENTE

- Ingresar al siguiente link:

[http://ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskalog.p\\_disploginnew?in\\_id=&cpbl=&newid=](http://ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskalog.p_disploginnew?in_id=&cpbl=&newid=)



← → ↻ No es seguro | [ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskalog.p\\_disploginnew?in\\_id=&cpbl=&newid=](http://ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskalog.p_disploginnew?in_id=&cpbl=&newid=)

Aplicaciones CONVERTIR CORREO UTB SAVIO SIMA SMA Solicitud de Admisión UNIVERSAL ALTER ALTER PLATAFORMA Solicitud de Admisión Portal Transaccional

**BANNER UTB** [Acceder](#) [Ayuda](#)

### Solicitud de Admisiones o Becas - Nuevo Usuario

Inicio

Para crear su cuenta debe definir un ID (nombre de usuario) y un NIP (Número de Identificación Personal). El ID puede ser de hasta 9 caracteres alfanuméricos, sin incluir espacios. El NIP debe ser de 6 dígitos (sólo números).

Digite el ID que desee en el campo titulado "Crear un Acceso ID" e ingrese el NIP escogido por usted en las casillas "Crear un NIP" y "Verificar NIP".

Debe recordar su ID y su NIP para acceder nuevamente a su solicitud y verificar su estado.

Para un periodo académico sólo se aceptará UNA solicitud de admisión por persona.

Recuerde Digitar con Mayúsculas y Sin Tildes

Su NIP puede tener un máximo de 15 caracteres alfanuméricos. Mínimo se requieren 6 caracteres alfanuméricos. Ingresar otra vez su NIP para verificarlo y seleccionar Acceso. Su ID de acceso y NIP se guardará.

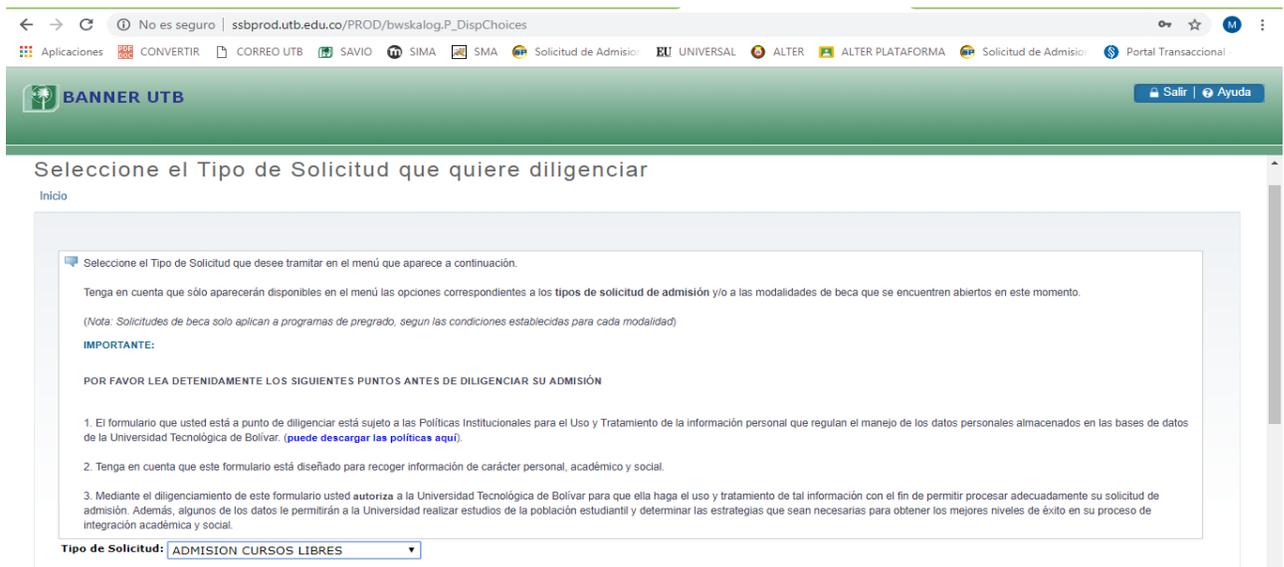
Crear un ID de acceso:

Crear un NIP:

Verificar NIP:

**Acceso**

- Escoger en el Tipo de Solicitud la opción **CURSOS LIBRES** y continuar



← → ↻ No es seguro | [ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskalog.P\\_DispcChoices](http://ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskalog.P_DispcChoices)

Aplicaciones CONVERTIR CORREO UTB SAVIO SIMA SMA Solicitud de Admisión UNIVERSAL ALTER ALTER PLATAFORMA Solicitud de Admisión Portal Transaccional

**BANNER UTB** [Salir](#) [Ayuda](#)

### Seleccione el Tipo de Solicitud que quiere diligenciar

Inicio

Seleccione el Tipo de Solicitud que desee tramitar en el menú que aparece a continuación.

Tenga en cuenta que sólo aparecerán disponibles en el menú las opciones correspondientes a los tipos de solicitud de admisión y/o a las modalidades de beca que se encuentren abiertos en este momento.

(Nota: Solicitudes de beca solo aplican a programas de pregrado, según las condiciones establecidas para cada modalidad)

**IMPORTANTE:**

**POR FAVOR LEA DETENIDAMENTE LOS SIGUIENTES PUNTOS ANTES DE DILIGENCIAR SU ADMISIÓN**

1. El formulario que usted está a punto de diligenciar está sujeto a las Políticas Institucionales para el Uso y Tratamiento de la información personal que regulan el manejo de los datos personales almacenados en las bases de datos de la Universidad Tecnológica de Bolívar. [\(puede descargar las políticas aquí\)](#).
2. Tenga en cuenta que este formulario está diseñado para recoger información de carácter personal, académico y social.
3. Mediante el diligenciamiento de este formulario usted autoriza a la Universidad Tecnológica de Bolívar para que ella haga el uso y tratamiento de tal información con el fin de permitir procesar adecuadamente su solicitud de admisión. Además, algunos de los datos le permitirán a la Universidad realizar estudios de la población estudiantil y determinar las estrategias que sean necesarias para obtener los mejores niveles de éxito en su proceso de integración académica y social.

Tipo de Solicitud: **ADMISION CURSOS LIBRES**

- Escoger el periodo de admisión la opción de **EDUCACIÓN PERMANENTE** e ingresar en la opción de llenar solicitud:



## Solicitud de Admisión o Beca UTB

Inicio

Elija el Periodo para el cual quiere solicitar ingreso a la UTB. Digite también sus Nombres y Apellidos completos.

Recuerde Digitar con Mayúsculas y Sin Tildes

\* - indica un campo requerido.

Tipo de Solicitud: ADMISION CURSOS LIBRES

Periodo de Admisión: \* Selecionar...

Nombre: \*

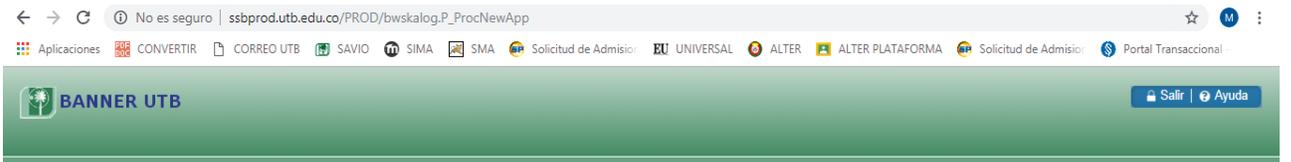
Segundo Nombre:

Apellido: \*

**Llenar Solicitud**

[Regresar a Menú de Solicitud](#)

- En el listado de verificación, escoger la opción **Nombre**:



## Lista de Verificación de Solicitud de Admisión

Inicio

Para hacer una Solicitud de Admisión debe diligenciar todas las secciones que aparecen a continuación. Ingrese a cada una de ellas y complete todos los datos que se solicitan. Por favor NO OMITA ningún dato. Si en algún momento no tiene a la mano cualquiera de los datos requeridos, puede seleccionar el botón **Terminar Después** y luego podrá completar su solicitud ingresando nuevamente con su ID y NIP.

Cada vez que una sección esté completa, aparecerá señalada en el menú con el indicador de Aprobado (✓). Sólo cuando todas las secciones tengan el indicador de aprobado (✓), la solicitud estará completa y lista para ser enviada. Envíe su solicitud seleccionando el botón **Solicitud Completa**. Sólo en este momento su solicitud comenzará a ser procesada por la institución.

Recuerde: Después de que haya enviado su solicitud, no será posible modificarla.

**Nombre**      **Información Laboral**

**Información Personal**      **Programa**

**Dirección de Residencia**      **Información Adicional**

**Solicitud Completa**      **Terminar Después**

[Envía un e-mail a la Oficina de Mercadeo](#)

- Diligenciar los campos completos y continuar:

← → ↻ No es seguro | ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskanam\_P\_DisAppName?appno=1&wsct=NAME ☆ M

Aplicaciones CONVERTIR CORREO UTB SAVIO SIMA SMA Solicitud de Admisión UNIVERSAL ALTER ALTER PLATAFORMA Solicitud de Admisión Portal Transaccional

**BANNER UTB** Salir Ayuda

Inicio

### Nombre (Elemento de Lista de Verificación 1 de 6)

En esta sección debe ingresar los datos de su nombre y documento de identidad. por favor escriba sus datos exaciamente como aparecen en su documento de identidad.

Al terminar pulse el botón **Continuar** para ir a la siguiente sección. Puede revisar el cumplimiento de la solicitud pulsando el botón **Lista de Verificación**.

Por favor escriba todo en letras **MAYÚSCULAS** y sin usar tildes.

**Apellidos Completos:** PRUEBA PRUEBA

**Primer Nombre:** PRUEBA

**Segundo nombre:**

**Tipo de Doc. Identidad (TI, CC, PASAPORTE O CE):** Seleccione..

**Número de Documento de Identidad (sin puntos ni guiones):**

**Lugar de Expedición (Municipio - Ciudad):** Seleccione..

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

[Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios](#)

- En información personal, ingresar los datos solicitados y continuar:

← → ↻ No es seguro | ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskanam\_P\_ProcAppName ☆ M

Aplicaciones CONVERTIR CORREO UTB SAVIO SIMA SMA Solicitud de Admisión UNIVERSAL ALTER ALTER PLATAFORMA Solicitud de Admisión Portal Transaccional

**BANNER UTB** Salir Ayuda

Inicio

### Información Personal (Elemento de Lista de Verificación 2 de 6)

En esta sección debe ingresar algunos datos personales adicionales. Por favor no omita ningún dato. Digite su correo electrónico usando mayúsculas y/o minúsculas según lo requiera.

Al terminar pulse el botón **Continuar** para ir a la siguiente sección. Puede revisar el cumplimiento de la solicitud pulsando el botón **Lista de Verificación**.

Por favor escriba todo en letras **MAYÚSCULAS** y sin usar tildes.

**Nacionalidad:** Ninguno

**Correo Electronico:**

**Verificar Dirección de Correo-e:**

**Sexo:**  Masculino  Femenino  Sin Respuesta

**Estado Civil:** Ninguno

**Fecha de Nacimiento:** Mes Ninguno Día Ninguno Año (AAAA) Seleccione..

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

[Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios](#)

- Diligenciar los campos completos, si el barrio no aparece en el listado escoger la opción No Especificado. En el código postal ingresar para Cartagena: 17013001 y otras ciudades 00000000. En el caso de no contar con teléfono fijo diligenciar ceros y continuar:

← → ↻ No es seguro | sbprod.utb.edu.co/PROD/bwskaper.P\_ProcAppPersonal

Aplicaciones CONVERTIR CORREO UTB SAVIO SIMA SMA Solicitud de Admisión UNIVERSAL ALTER ALTER PLATAFORMA Solicitud de Admisión Portal Transaccional

**BANNER UTB** Salir Ayuda

### Dirección de Residencia (Elemento de Lista de Verificación 3 de 6)

En esta sección debe ingresar los datos de su Dirección actual de Residencia y sus números de teléfono.

El campo ¿Código Postal? debe llenarlo así: si la dirección es de Cartagena ingrese 17013001. Si la dirección es de otra ciudad ingrese el valor "00000000" (ocho ceros).

Al terminar pulse el botón ¿Continuar? para ir a la siguiente sección. Puede revisar el cumplimiento de la solicitud pulsando el botón ¿Lista de Verificación?

Por favor escriba todo en letras MAYÚSCULAS y sin usar tildes.

#### RESIDENCIA

Barrio: Seleccione..

Dirección: (Continuación Dirección):

Ciudad: Seleccione..

Departamento: Ninguno

Código Postal (Cartagena: 17013001) (Otros: 00000000):

País: Ninguno

Teléfono (Indicativo) - (Número) (Extensión) (xxxxxx)-(xxxxxxxxxxx) (xxxxxxxxxxx extensión):

Celular (Sin guiones o puntos):

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

- En la información laboral ingresar los datos y en el caso de laborar independiente o estar desempleado dejarlo en blanco y continuar:

← → ↻ No es seguro | sbprod.utb.edu.co/PROD/bwskaddr.P\_ProcAppAddr1

Aplicaciones CONVERTIR CORREO UTB SAVIO SIMA SMA Solicitud de Admisión UNIVERSAL ALTER ALTER PLATAFORMA Solicitud de Admisión Portal Transaccional

**BANNER UTB** Salir Ayuda

### Información Laboral (Elemento de Lista de Verificación 4 de 6)

En esta sección le agradeceremos ingresar las respuestas a las siguientes preguntas de manera clara y honesta. Esta información es muy importante para la UTB.

Al terminar pulse el botón ¿Continuar? para ir a la siguiente sección. Puede revisar el cumplimiento de la solicitud pulsando el botón ¿Lista de Verificación?

Por favor escriba todo en letras MAYÚSCULAS y sin usar tildes.

Nombre de la Empresa donde labora:

Dirección de Oficina:

Cargo:

Teléfono de la empresa:

Correo electrónico empresarial:

Digite el programa del cual es egresado (Profesión):

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

- Escoger el programa al que se inscribirá y continuar:

← → ↻ No es seguro | ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskauf.P\_ProcAppUserDef ☆ M

Aplicaciones CONVERTIR CORREO UTB SAVIO SIMA SMA Solicitud de Admisión UNIVERSAL ALTER ALTER PLATAFORMA Solicitud de Admisión Portal Transaccional

**BANNER UTB** Salir Ayuda

Inicio

**Programa** (Elemento de Lista de Verificación 5 de 6)

En esta sección debe seleccionar el Programa al que desea solicitar su admisión o reingreso en la UTB. Para hacerlo, lea cuidadosamente las opciones que aparecen en el menú desplegable y seleccione el programa de su preferencia. Al terminar pulse el botón **Continuar** para ir a la siguiente sección. Puede revisar el cumplimiento de la solicitud pulsando el botón **Lista de Verificación**.

Programa: Ninguno

Siguiente Programa

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

[Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios](#)

INSTRUCCIONES PARA DESCARGAR SU RECIBO DE PAGO DESDE EL NUEVO PORTAL FINANCIERO

- En la información adicional indique el medio por el cual se enteró del programa y continuar:

← → ↻ No es seguro | ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskapl.P\_ProcAppPlan ☆ M

Aplicaciones CONVERTIR CORREO UTB SAVIO SIMA SMA Solicitud de Admisión UNIVERSAL ALTER ALTER PLATAFORMA Solicitud de Admisión Portal Transaccional

**BANNER UTB** Salir Ayuda

**Información Adicional** (Elemento de Lista de Verificación 6 de 6)

Seleccione la opción u opciones que mejor representen su respuesta. Para seleccionar más de una opción, oprima CTRL + Clic si está usando una PC, y Command + Clic si está usando una Mac. Cuando haya terminado seleccione Lista de Verificación para guardar sus cambios y desplegar su Lista de Verificación. Continuar lo envía a la siguiente sección. Terminar Después guardará sus cambios y desplegará el Menú de Solicitud. Use Regreso a Lista de Verificación sin Guardar Cambios para navegar a diferentes secciones.

Por cual medio se enteró del programa? :

Ninguno  
ASESORA  
BOLETÍN ELECTRÓNICO CEP  
FOLLETO  
PAGINA WEB DE LA UTB

Si es una opción que no se encuentra en la lista indique cual:

Si eligió la opción de Red Social indique cual:

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

[Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios](#)

- Escoger la opción **Solicitud Completa**:

← → ↻ No es seguro | [ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskamat\\_P\\_ProcAppMaterials](http://ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskamat_P_ProcAppMaterials) ☆ M

Aplicaciones CONVERTIR CORREO UTB SAVIO SIMA SMA Solicitud de Admisión UNIVERSAL ALTER ALTER PLATAFORMA Solicitud de Admisión Portal Transaccional

 **BANNER UTB** [Salir](#) [Ayuda](#)

### Lista de Verificación de Solicitud de Admisión

Inicio

Para hacer una Solicitud de Admisión debe diligenciar todas las secciones que aparecen a continuación. Ingrese a cada una de ellas y complete todos los datos que se solicitan. Por favor NO OMITA ningún dato. Si en algún momento no tiene a la mano cualquiera de los datos requeridos, puede seleccionar el botón **Terminar Después** y luego podrá completar su solicitud ingresando nuevamente con su ID y NIP.

Cada vez que una sección esté completa, aparecerá señalada en el menú con el indicador de Aprobado (✓). Sólo cuando todas las secciones tengan el indicador de aprobado (✓), la solicitud estará completa y lista para ser enviada. Envíe su solicitud seleccionando el botón **Solicitud Completa**. Sólo en este momento su solicitud comenzará a ser procesada por la institución.

Recuerde: Después de que haya enviado su solicitud, no será posible modificarla.

<input checked="" type="checkbox"/> Nombre	<input checked="" type="checkbox"/> Información Laboral
<input checked="" type="checkbox"/> Información Personal	<input checked="" type="checkbox"/> Programa
<input checked="" type="checkbox"/> Dirección de Residencia	<input checked="" type="checkbox"/> Información Adicional

**Solicitud Completa** **Terminar Después**

[Envía un e-mail a la Oficina de Mercadeo](#)

- Aceptar los términos y condiciones:

← → ↻ No es seguro | [ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskalog\\_P\\_ProcIndex](http://ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskalog_P_ProcIndex) ☆ M

Aplicaciones CONVERTIR CORREO UTB SAVIO SIMA SMA Solicitud de Admisión UNIVERSAL ALTER ALTER PLATAFORMA Solicitud de Admisión Portal Transaccional

 **BANNER UTB** [Salir](#) [Ayuda](#)

### Acuerdo de Admisiones

Inicio

Debe estar de acuerdo con los siguientes términos, o será enviado de regreso a la página del Menú de Solicitud y su solicitud no se enviará. Si tiene preguntas, la información de contacto puede encontrarse en el enlace de AYUDA que está arriba.

Entiendo que ocultar la información solicitada en esta solicitud, incluyendo la asistencia a cualquier otra institución, o el dar información falsa puede hacerme inelegible para la admisión a la universidad o sujeto a rechazo. He leído esta solicitud y certifico que las declaraciones que he hecho en ella son correctas y están completas, incluyendo un reporte de todos los trabajos de escuela intentados o completados.

[Estoy de acuerdo con los términos](#)

No estoy de acuerdo

INSTRUCCIONES PARA DESCARGAR SU RECIBO DE PAGO DESDE EL NUEVO PORTAL FINANCIERO

© 2018 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

- Para finalizar escoge la opción **DESCARGAR CARTA:**

← → ↻ No es seguro | ssbprod.utb.edu.co/PROD/bwskalag\_P\_ProclIndex2 ☆ M

Aplicaciones CONVERTIR CORREO UTB SAVIO SIMA SMA Solicitud de Admisión UNIVERSAL ALTER ALTER PLATAFORMA Solicitud de Admisión Portal Transaccional

 **BANNER UTB** [Salir](#) [Ayuda](#)

### Página de Firma

Inicio

Este es un resumen de la solicitud Web que fue seleccionada por usted. Esta solicitud está **completa** pero no ha sido procesada aun por la oficina de Admisiones.

[DESCARGAR CARTA PDF](#)

 Universidad  
Tecnológica  
de Bolívar

**Constancia de inscripción**  
Estimad@ PRUEBA PRUEBA PRUEBA, Doc. Identidad: 00000000  
Has terminado de diligenciar con éxito el formulario de inscripción. Los principales datos registrados son los siguientes:

- Nombre del Programa de DIPLOMADO DOCENCIA UNIVERSITARIA.
- Periodo: EDUCACION PERMANENTE 2018.
- Tu correo electrónico de contacto es: prueba@prueba.com.
- Tu teléfono celular es: 0000000000.
- Teléfono fijo: 0 0 ext 0.
- Ciudad: CARTAGENA.

Los documentos y la información que entregues como parte del proceso de admisión, deben ser veraces y con su diligenciamiento y entrega autorizas a que sean verificados por la Universidad. En los

- Esta carta incluye el Tratamiento de Datos Personales para firmarlo sea digital o físicamente.
- Una vez realizado este proceso, enviar a la asesora la carta firmada y copia de la cedula.
- En cuanto el grupo esté conformado se inicia proceso de matrícula.