

Guía de inscripción para el período académico 2024-2

1. Realizar preinscripción e Inscripción

20 de marzo de 2024 al 14 de junio de 2024

2. Presentar las pruebas de Admisión y consultar los resultados

Pruebas de Admisión: 17 al 21 de junio de 2024

Consulta de resultados de Admisión: A partir del 26 de junio de 2024

3. Matrícula Académica y Financiera

Matrícula Académica: 15 al 31 de julio de 2024

Matrícula Financiera: 22 de julio al 2 de agosto de 2024

4. Inicio de Clases

Pregrados: 5 de agosto al 22 de noviembre de 2024

Proceso de Inscripción

Importante:

- Por favor verificar que el tipo y número de documento de identidad que registre sean correctos antes de continuar.
- Antes de iniciar el proceso de inscripción a los programas de pregrado, tenga en cuenta que el formulario le solicitará subir documentos digitales en formato pdf, como documento de identidad, Acta de grado de bachiller, Recibo de Servicios públicos, Resultados de la prueba Saber 11 del Icfes, etc.

Por favor tenerlos a disposición en el momento de la inscripción

1. CONOCE NUESTROS PROGRAMAS

Inscripciones abiertas desde el 20 de marzo hasta el 14 de junio de 2024

VER OFERTA [ACADÉMICA](#) DE PREGRADOS

2. CONOCE LOS LINEAMIENTOS DE INGRESO A LOS PROGRAMAS DE PREGRADO

[VER LINEAMIENTOS DE INGRESO](#)

3. REALIZA LA PREINSCRIPCION

Inscríbete aquí

Importante:

Al finalizar la preinscripción podrá descargar el recibo de pago de inscripción y el instructivo de inscripción.

El recibo puede ser cancelado en las entidades bancarias que allí se indican ó realizar el pago virtual a través de la página web, enlace de pagos en línea.

Una vez se haya cancelado el valor de la inscripción, se debe enviar el recibo escaneado al correo auxiliar.pagaduria@conservatoriodeltolima.edu.co ó se debe entregar en la oficina de Pagaduría del Conservatorio del Tolima.

Una vez el pago sea confirmado, recibirá al correo electrónico registrado en la preinscripción la información para diligenciar el formulario de inscripción. Revisar en todas las bandejas del correo electrónico.

4. DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

El formulario consta de 6 pasos (Datos personales, Información laboral, Datos académicos, Datos pruebas de estado, Datos Familiares, Documentos de Inscripción).

En el último paso del formulario (Documentos de Inscripción) debe cargar los documentos exigidos para la inscripción, por lo tanto es importante que estos estén escaneados al momento de diligenciar el formulario de inscripción.

- El nombre del archivo que se carga a la plataforma no debe tener tildes, puntos, ni caracteres especiales.
- Estos deben estar almacenados en formato PDF y con nombres diferentes (solamente la foto se permite en JPG) y cada archivo puede pesar máximo 1 MB
- **Si no entregas alguno de los documentos requeridos no podrás ser admitido.**
- Los aspirantes nuevos deben tramitar su inclusión en el **SISBEN IV**, debido a que a partir del año 2024 esta clasificación entrará como requisito para el acceso al Fondo Solidario para la Educación Superior del Ministerio (Matrícula Cero – Gobierno Nacional).
- El carácter del colegio lo puedes descargar mediante el siguiente link:<https://sineb.mineducacion.gov.co/bcol/app>
- Si hace parte de algún grupo poblacional debe demostrarlo mediante certificación de autoridad competente:
 - Las poblaciones indígenas, Rrom, comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, mediante certificado expedido por el Ministerio del Interior
 - La población víctima del conflicto mediante la presentación del certificado del Registro Único de Víctimas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral de las Víctimas-UARIV
 - Las comunidades campesinas mediante la presentación del diploma de bachiller otorgado por una institución educativa ubicada en una zona rural del país clasificado por el Directorio Único Educativo –DUE
 - La población privada de la libertad, mediante la certificación expedida por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC
 - Sisbén mediante la presentación del certificado del Departamento Nacional de Planeación

5. VERIFICAR APROBACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Al correo electrónico registrado recibirá un mensaje donde se confirma la aprobación de inscripción

6. VERIFICAR CITACIÓN A LAS PRUEBAS DE ADMISIÓN

Al correo electrónico registrado recibirá la citación para la presentación de las pruebas de admisión.

7. PRESENTAR LAS PRUEBAS DE ADMISIÓN

El aspirante debe presentar las pruebas de admisión de acuerdo a la citación enviada al correo electrónico.

8. CONSULTAR LA LISTA DE ADMITIDOS

[LISTA DE ADMITIDOS](#)

- Al correo electrónico de los admitidos se enviara la información del proceso de matricula

DUDAS E INQUIETUDES

Si tienes alguna duda o inconveniente puedes comunicarte con:

Teléfonos 2 618526 Ext. 1001 y 1019

Correos Electrónicos:

registro_academico@conservatoriodeltolima.edu.co

auxiliar.registroycontrol@conservatoriodeltolima.edu.co

admisiones.facultad@conservatoriodeltolima.edu.co

info@conservatoriodeltolima.edu.co

Horario de Atención

Lunes a Jueves de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 a 6:00 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 a 5:00 p.m.