




**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMISIÓN
INSCRIPCIÓN VÍA WEB – PROCESO 2013**

**GUÍA PARA REGISTRO DE INFORMACIÓN
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN**

PAGAR EN LAS CAJAS DE LA UNIVERSIDAD

El pago de los aspirantes al Proceso de Admisión 2013 a la Universidad de Panamá, se realizará en las Cajas de Pago de cada una de las unidades académicas que componen la Universidad de Panamá. El Pago es de B/.30.00. El cajero debe entregarle a cada aspirante los siguientes documentos: Pago por Derecho de Admisión y el Recibo Único de Ingreso.




UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORIA ACADÉMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMISIÓN
PROCESO DE ADMISIÓN 2013

| | |
|-----------------------|------|
| NÚMERO DE INSCRIPCIÓN | 5018 |
|-----------------------|------|

Nombre **DARRIEL X.** Cajero : rbdlad08
 apellido **SANCHEZ** Hora de Impresión : 11:22:35a.m.
 Cédula **08-00-0872-01182** Fecha: 05/23/2012
 Pasaporte **NO**

PAGO POR DERECHO A ADMISIÓN

| CONCEPTO | MONTO |
|--|------------------|
| Pago de B/.30.00 balboas en concepto de inscripción para participar en el proceso de Admisión de la Universidad de Panamá | B/. 30.00 |
|  Facultad Elegida 05 sede 01 Recibo de caja 54190 "La constancia no es válida si no tiene adjunto el recibo de caja" | |
| TOTAL | B/. 30.00 |

Pasos a Seguir en el Proceso de Admisión

- Entrar a la dirección <http://www.up.ac.pa/> y buscar el enlace de Admisión 2013 Inscripción vía Web. En la página de Inscripción escribir el N° de cédula, N° de Inscripción y seleccionar la sede donde pago los B/.30.00, dar clic a Inicio de sesión y completar el formulario de admisión.
- Imprimir el Calendario de aplicación de las pruebas de admisión.
- Dirigirse a la oficina de Admisión de la facultad elegida como primera opción y entregar copia de los créditos del 10° y 11° grado, 3 fotos tamaño carné, 2 copias de cédula o registro de nacimiento, original y copia de este recibo de pago y del recibo de caja y copia del Calendario de aplicación de las pruebas de admisión.
- Retirar el boletín informativo e instructivo o temario para las pruebas del área científica y la Facultad de Derecho.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
R.U.C. 8-NT-1-12504 D.V. 04

RECIBO ÚNICO DE INGRESO

Unidad Administrativa: D. G. A.

Fecha: Día: 26 Mes: 10 Año: 11

Recibí de: Nadir Reyes

| Descripción | Valor B/. |
|--------------------------|------------------------|
| Cursos y seminarios | |
| Diplomados | |
| Laboratorios | |
| Graduación | |
| Prueba de ingreso | |
| Inscripción | 20 ⁰⁰ |
| Aportación estudiantil | |
| Alquiler | |
| Servicios clínicos | |
| Servicios deportivos | |
| Servicios de imprenta | |
| Servicios de fotocopiado | |
| Servicios académicos | |
| Ventas | 10 ⁰⁰ |
| Transferencia | |
| Donaciones | |
| Otros ingresos | |
| Importe neto | 30⁰⁰ |

Cajero (a): [Firma]

IMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

ENTRAR AL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Después de pagar, debe entrar a la dirección **www.up.ac.pa** y buscar el enlace de **Admisión 2013 Inscripción vía Web** y debe aparecer la siguiente pantalla:

Se debe escribir el número de cédula o pasaporte y el número de inscripción que aparece en el documento "Pago por Derecho de Admisión", y dar clic a **Inicio de Sesión** para entrar al formulario.

El siguiente formulario debe completarse para ser considerado como aspirante al proceso de admisión a la Universidad de Panamá.

Paso 1: Llenar sus datos personales

- En el punto 1 y 2 aparecen registrados su nombre y apellido, estos pueden ser corregidos si lo amerita, pero antes de guardar el formulario. Si ya guardó tiene que dirigirse a la Dirección General de Admisión para realizar los cambios.
- En el punto 8 se encuentra la **Sede donde estudiará**, que es igual a la **Sede de Inscripción** donde realizó el pago por derecho de Admisión. Esta puede ser cambiada si desea estudiar en otro Centro diferente a donde inicio este proceso.

- En el punto 11 debe ingresar un **Correo electrónico** válido, si no cuenta con uno puede dejar este campo en blanco.
- En los puntos 12-13-14 se le solicita ingresar números de **teléfono residencial, de oficina y celular**, debe registrar al menos uno de los tres. De no contar con teléfono residencial debe llenarlo de la siguiente forma: **000-0000** ya que éste es requerido.
- En el punto 15 debe seleccionar **si trabaja o no**, si su respuesta es afirmativa es requerido que seleccione de la lista en el punto 16, su **ocupación**.
- En el punto 17 debe seleccionar su **residencia habitual**, en el orden que aparecen, al seleccionar la **provincia**, el sistema cargará la lista de **distritos**, de igual forma los **corregimientos** dependiendo del distrito seleccionado.

9. Fecha Nacimiento
 Mes: [Seleccione] Día: [Seleccione] Año: []
 10. Estado civil: [Seleccione]
 11. Correo electrónico: []
 12. Teléfono: [] ejm: xxx-xxxx
 13. Teléfono oficina: [] ejm: xxx-xxxx
 14. Celular: [] ejm: xxx-xxxx
 15. Actualmente trabaja o realiza alguna actividad remunerada:
 Sí No
 16. Ocupación: [Seleccione]
 17. Residencia habitual
 Provincia: [Seleccione]
 Distrito: [Seleccione]
 Corregimiento: []

Paso 2: Llenar sus datos académicos

- En el punto 18 debe seleccionar el **tipo de Colegio** donde realizó sus estudios secundarios, al seleccionar esta opción se cargará en el punto 19 la lista de colegios, en este momento y siempre que el sistema deba cargar una lista de opciones aparecerá en esta sección el mensaje:

 **Cargando listas...** una vez cargada la lista desaparece éste.

18. Tipo de Colegio: [Oficial] (dropdown menu open showing: Oficial, Privado, Extranjero, Seleccione)
 19. Colegio de procedencia: [Seleccione]
 20. Otro colegio: []
 21. Año de graduación: []
 22. Bachiller: [Seleccione]
 **Cargando listas...**

- En el punto 19 seleccionará de la lista su **colegio de procedencia** y se cargará la lista de Bachilleres que ofrece éste colegio. Selecciona el correcto y en el punto 21 ingresa el año de su graduación.
- Si su colegio no aparece en la lista del punto 19, llamar al 523-5413, 523-5414 para agregar el colegio. En el caso de colegios extranjeros, seleccione **NO ESTÁ REGISTRADO** en el punto 19, e ingrese el nombre del mismo en el punto 20 **Otro colegio**.

18. Tipo de Colegio: [Oficial]
 19. Colegio de procedencia: [ESC SEC PEDRO PABLO SANCHEZ]
 20. Otro colegio: []
 21. Año de graduación: []
 22. Bachiller: [Seleccione] (dropdown menu open showing: Seleccione, CIENCIAS, LETRAS)
Importante: Debe buscar el **nombre de su colegio de varias formas** si no coincide con el correcto, ya que casi la totalidad de los colegios del país están listados. De igual forma, si al seleccionar su colegio no se despliegan los bachilleres del punto 22, busque nuevamente en la lista el nombre de su colegio, podrá aparecer con otro nombre y ese si desplegaría los bachilleres.

Paso 3: Elección de las carreras de su preferencia

- En el punto 23 Opción 1, se listan las facultades a las que tiene opción dependiendo del bachiller que seleccionó en el punto 22.
- En el punto 24 y punto 25 aparecen listadas todas las **Facultades** a las que tiene opción.
- Una vez selecciona la **Facultad**, se cargan las listas de **Escuela** y luego **Carrera**.

Carreras de su preferencia

23. Opción 1: Facultad: Seleccione
Escuela: ADMON. DE EMPRESAS Y CONTABILIDAD
Carrera: DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
MEDICINA
Seleccione

24. Opción 2: Facultad: Seleccione
Escuela: Seleccione
Carrera: Seleccione

25. Opción 3: Facultad: Seleccione
Escuela: Seleccione
Carrera: Seleccione

24. Opción 2: Facultad: Seleccione
Escuela: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Carrera: ADMON. DE EMPRESAS Y CONTABILIDAD
ARQUITECTURA
BELLAS ARTES

25. Opción 3: Facultad: CIENCIAS AGROPECUARIAS
Escuela: CIENCIAS DE LA EDUCACION
Carrera: CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y TEC.
COMUNICACION SOCIAL
DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
ECONOMIA
ENFERMERIA
FARMACIA
HUMANIDADES
INFORMATICA ELECTRONICA Y COMUNIC.
MEDICINA
MEDICINA VETERINARIA
ODONTOLOGIA
PSICOLOGIA
Seleccione

30. Ocupación de los padres: Padre: Seleccione
Madre: Seleccione

Nota: Para el caso que desee elegir la opción de Carrera Medicina, deberá seleccionarla en la primera opción, el sistema controlará que no pueda seleccionarla en la segunda y tercera opción.

Si elige alguna carrera de la **Facultad de Enfermería**, se informa que durante este proceso se tendrá preferencia por los estudiantes que las seleccionen como primera opción. De existir disponibilidad de cupos se tomarán en cuenta estudiantes de la segunda y tercera opción.

Los aspirantes que seleccionen alguna carrera de la **Facultad de Farmacia** como primera opción, tienen prioridad sobre aquellos aspirantes que la seleccionen como segunda o tercera opción.

Paso 4: Información socioeconómica

- En el punto 26 se consulta si es **primera vez que ingresa a la Universidad de Panamá u otra universidad**, si su respuesta es negativa, es requerido que ingrese en el punto 27 el **Año de Ingreso**.
- En el punto 30, debe seleccionar las **Ocupación** de sus padres, en la lista aparecen las opciones: *Desconocida, Desempleado, Fallecido*.

30. Ocupación de los padres: Padre: Desempleado
Madre: Seleccione

31. Escolaridad máxima alcanzada por los padres: Padre: Seleccione
Madre: Seleccione

32. Estado Civil de los padres: Seleccione

33. Indique la relación con su: Padre: Ninguna
Madre: Ninguna
Hermanos: Ninguna

34. En cuanto estima el ingreso mensual de su familia: Seleccione

35. Tiene hijos: Cuantos: Sí No más de 9

36. Número de personas que forman su familia (en el hogar donde vive): Seleccione

37. Cómo financia sus estudios: Seleccione

38. Medio de transporte que utiliza con frecuencia para llegar a la universidad: Seleccione

39. Si pertenece a alguna etnia indígena, indíquela: Seleccione

- En el punto 40, seleccione su **situación académica**, debe seleccionar la opción de al menos una de las asignaturas que aparecen en la lista.
- En el punto 41, 42, 44 puede seleccionar más de una opción.

44. Se considera con habilidades para:

- El arte
- La música
- Razonamiento y cálculos numéricos
- Trabajar con las manos
- La experimentación en las ciencias
- Manipular con máquinas y herramientas
- Diferenciar formas y tamaños
- Relacionarse con otros
- Convencer a otros
- Decidir y organizar a otros
- Trabajar en ambiente oficioso

45. Cuando no entiende alguna palabra consulta con el diccionario u otro medio:
 Sí No

46. Indica en que promedio se ubica:
 Seleccione
 2.3 a 3.0
 3.1 a 3.5
 3.6 a 4.0
 4.1 a 4.5
 4.6 a 5.0
 Seleccione

47. Tutoradora en su hogar

48. Tiene servicio de Internet en su hogar
 Sí No

- En el punto 50, debe seleccionar alguna de las opciones si presenta alguna dificultad de éstas, si no es así, puede dejar esta información sin selección.
- Si selecciona al menos una de las opciones del punto 50 debe seleccionar una del punto 51.

49. Antecedentes de Salud:

| | Usted | Madre | Padre | Hermanos | Otros |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| A- Cáncer | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B- Diabetes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C- Enfermedad mental (Esquizofrenia, Bipolar) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| D- Depresión | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| E- Retardo Mental | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| F- Epilepsia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| G- Anemia Falciforme | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| H- Adicción (alcohol, otros) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| I- Discapacidad (visión, audición, otros) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

50. Presenta dificultad para:

- Ver de lejos o de cerca, aún con lentes: Leve/poca
- Oír sonidos fuertes o una conversación normal, aún usando audífonos: Leve/poca
- Hablar, (por tartamudez o confundir palabras): Mucha
- Estar de pie hasta por 30 minutos: No ve nada
- Caminar largas distancias como 1 km.: Completamente
- Ponerse de pie cuanto está sentado: Ninguna
- Subir y/o bajar escaleras: Ninguna

51. Que tanto le afecta(n) esta(s) dificultad(es) en las actividades diarias:

- Recreación: Poco
- Actividades sociales: En nada
- Cuidado personal: Poco
- Trabajo doméstico: Mucho
- Estudios: No puedo hacer nada
- Trabajo: No aplica

Luego que ha completado el formulario, seleccione el botón **Guardar Formulario** y el sistema realizará las validaciones de los campos y enviará mensajes de alerta en pantalla con la descripción de la información faltante o la corrección que deba realizar.

Si desea cancelar su inscripción para realizarla posteriormente, seleccione el botón **Cancelar**, con esto el sistema lo retornará a la página principal y podrá ingresar nuevamente a llenar el formulario.

Grabar Formulario

Cancelar

Una vez guarda su información y le aparece en pantalla la confirmación de que fue registrado satisfactoriamente, no podrá ingresar nuevamente a ver el formulario.

FELICIDADES



SU INFORMACIÓN FUE GUARDADA EXITOSAMENTE

[Imprimir información sobre sus pruebas de conocimiento.](#)

Imprimir calendario

Al seleccionar el botón **Imprimir calendario** se le desplegara un documento como donde le mostrará las opciones que usted eligió y las fecha, hora, aula, grupo y edificio donde debe realizar las pruebas de Capacidades Académicas (PCA) y Conocimientos Generales (PCG) esta última para las facultades de Área Científica y la Facultad de Derecho.

Este documento debe presentarlo en la unidad donde se le asignará la presentación de las pruebas, en la parte superior aparece un menú de opciones para imprimirlo y guardarlo. En la parte inferior aparece una nota donde indica que debe dirigirse a la **Oficina de Orientación Psicológica** de la facultad de la primera opción elegida y ahí le anotarán en el recuadro la información referente a la prueba psicológica que debe realizar.

11-May-12 11:02:12 a.m.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMISIÓN

005018

No. Formulario

CALENDARIO DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE ADMISIÓN

Cédula: 08-00-0872-01185

Nombre: DARRIEL SANCHEZ

Opción 1
 Carrera 01 LIC. DERECHO.
 Sede 01 PANAMA
 Facultad 05 DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
 Escuela 01 DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS.

| Tipo de Aplicación | Fecha | Hora | Aula | Grupo | Edificio |
|----------------------------------|----------|-----------|------|-------|----------|
| Prueba de Capacidades Académicas | 2-Feb-12 | 8:00 A.M. | 200 | A1 | H-2 |

| Tipo de Aplicación | Fecha | Hora | Aula | Grupo | Edificio |
|-----------------------------------|----------|-----------|------|-------|----------|
| Prueba de Conocimientos Generales | 3-Feb-12 | 8:00 A.M. | 200 | G1 | H-2 |

Opción 2
 Carrera 01 LIC. RELAC. PUBLICAS.
 Sede 01 PANAMA
 Facultad 12 COMUNICACION SOCIAL
 Escuela 03 RELACIONES PUBLICAS.

Opción 3
 Carrera 01 LIC. TRABAJO SOCIAL.
 Sede 01 PANAMA
 Facultad 01 ADMINISTRACION PUBLICA
 Escuela 05 TRABAJO SOCIAL.

Nota: Debe Dirigirse a la Oficina de Orientación Psicológica de la facultad a la que pertenece la carrera elegida en su primera opción, para que le indiquen la fecha, hora y aula donde realizara la prueba psicológica

Prueba Psicológica

Facultad: _____

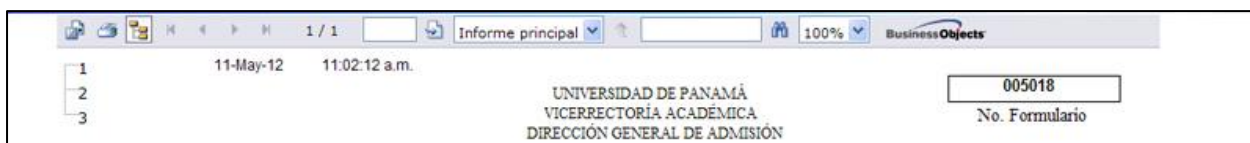
Fecha: _____


Hora: _____

Aula: _____

1

Todos los Derechos Reservados. Universidad de Panamá © 2011
 Dirección de Informática



Si desea guardarlo para imprimirlo posteriormente, seleccione la opción **Exportar**  y le aparecerá una ventana donde podrá elegir el formato para guardar el documento, preferiblemente en **Formato Acrobat (PDF)**.

