

Solicitar intención doble programa Pregrado

Recuerda que la **intención de doble programa** te permite adelantar asignaturas de otro programa y cursarlas de forma paralela, significa que pagas una matrícula y puedes inscribir asignaturas del otro programa, las cuales harán parte de tu promedio acumulado.

Cuando te gradúes de tu primer programa puedes formalizar tu segundo programa y finalizarlo.

1

Ingresa a Enlace – Académico con el usuario y contraseña institucional sin el dominio (@mail.escuelaing.edu.co)

2

Haz clic en el ícono **Centro de Alumnado**.

3

En la sección **Info Académica**, haz clic en la opción **Solicitud de Servicios**

4

Haz clic en el botón **Crear Petición Nueva**

Luego, selecciona el ciclo o periodo académico en el cual deseas iniciar el nuevo programa y haz clic en el botón **Continuar**

Centro de Alumnado



▼ **Info Académica**

Búsqueda

Plan

Inscribir

Mis Datos Acad

Políticas de Admisión

Solicitud de Servicios

Monitorias

Petición de Certificados

5

Selecciona la opción **Intención Doble Programa**, y haz clic en el botón 

Seleccione un servicio y pulse Continuar


Categoría	Servicio	Valor	Moneda
<input type="radio"/> Admisiones	Intención Doble Programa		0,00
<input type="radio"/> Académicas	Cancelar semestre		0,00

6

El sistema presenta los detalles de la solicitud. Lee atentamente las instrucciones.

7

En el campo **Intención Doble Programa**, haz clic en el ícono , y selecciona el programa

Intención Doble Programa Personalizar | Buscar | Ver Todo |

Intención Doble Programa	Descripción
1 <input type="text"/>	

8

En el espacio **Comentario** escribe la justificación del por qué se está realizando la solicitud de intención doble programa.

9

En la sección **Archivos Anexos** adjunta la carta de solicitud en la que se indiquen los motivos para realizar el doble programa.

Esta carta debe estar firmada por el estudiante y por el acudiente.

En el campo **Descripción** incluir el nombre del archivo.

10

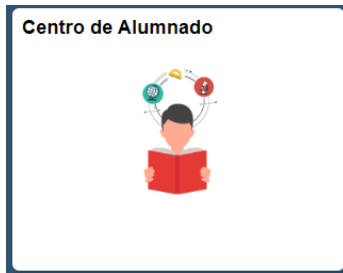
Haz clic en el botón 

Una vez guardada la solicitud no se podrán hacer modificaciones y ésta será enviada automáticamente al decano o director del programa académico.

La respuesta a la solicitud será enviada al correo electrónico con las instrucciones a seguir.

Revisar el estado de la solicitud

1 Haz clic en el ícono **Centro de Alumnado**.



2 En la sección **Info Académica**, haz clic en la opción **Solicitud de Servicios**

▼ **Info Académica**

[Búsqueda](#)
[Plan](#)
[Inscribir](#)
[Mis Datos Acad](#)
[Políticas de Admisión](#)
[Solicitud de Servicios](#)
[Monitorias](#)
[Petición de Certificados](#)

3 El sistema presenta todas las solicitudes realizadas.

Para visualizar el listado completo de solicitudes que se han realizado

Mis Peticiones de Servicio

Grado	Programa	No. Solicitud	Solicitud	Fecha Petición	Estado	Fecha Estado	Tipo Renovación	Fecha Cita	Hora Inicio	Ubicación
1	Pregrado	Ingeniería Civil	2020000000000370	Duplicado de Carné	01/07/2020	Solicitud	01/07/2020			
2	Pregrado	Ingeniería Civil	2020000000000371	Renovación Icetex	08/07/2020	Solicitud	08/07/2020	Matrícula Completa		
3	Pregrado	Ingeniería Civil	2020000000000437	Cancelación de Asignaturas	09/07/2020	Solicitud	09/07/2020			
4	Pregrado	Ingeniería Civil	2020000000000474	Cambio de programa	15/07/2020	Solicitud	15/07/2020			
5	Pregrado	Ingeniería Civil	2020000000000483	Duplicado de Carné	24/07/2020	Solicitud	24/07/2020	Media Matrícula		

Crear Petición Nueva

Para visualizar los comentarios, hacer clic en el número de la solicitud.

Revisa en esta columna en qué estado se encuentra la solicitud.

Soporte a través del Centro de Servicios Tecnológicos:

Aplicación móvil: **Aranda Helper**

Web: **serviciosti.escuelaing.edu.co**

Correo: **serviciosti@escuelaing.edu.co**

Chat en sitio web: **serviciosti.escuelaing.edu.co**