



EXAMEN SABER PRO Y SABER TyT / 2019



Si ya aprobaste el 75% de los créditos académicos del programa académico que cursas, puedes presentar el Examen de Estado Saber TyT o Saber Pro; requisito exigido por el Ministerio de Educación Nacional mediante el Decreto 3963 de 2009, para poder recibir el título.

Lo invitamos a seguir las indicaciones dadas por la Institución, lo cual garantizará el desarrollo exitoso del proceso para la aplicación del Examen Saber TyT o Saber Pro.

Para tener en cuenta ...

No realice procesos individuales de pago ante el ICFES. Este procedimiento es permitido únicamente para graduados, si realiza este proceso de manera directa, el ICFES no le entregará el certificado de asistencia y los resultados, al no contar con las competencias específicas, no podrán ser validados como requisito de grado. Si tiene algún inconveniente o pregunta, comuníquese a la línea 2544750 extensiones 3006 o 4152.

- El calendario establecido por la Institución para la presentación del Examen de Estado garantiza que se realicen los trámites administrativos ante el ICFES. Esto permite el desarrollo exitoso del proceso de registro de los estudiantes.
- El ICFES permite a las Instituciones de Educación Superior elaborar su propio calendario, ajustándolo al definido y publicado por esa Entidad.
- El ICFES considera un cronograma que contempla el proceso de registro ordinario y extraordinario.
- No realice procesos individuales de pago ante el ICFES. Este procedimiento es permitido únicamente para graduados, si tiene algún inconveniente o pregunta, comuníquese a la línea 2544750 extensiones 3006 o 4152.
- El proceso de inscripción y generación del recibo de pago para presentar el examen lo debe realizar a través del aplicativo Ulises y en los bancos autorizados por la Institución. No se tendrán en cuenta consignaciones diferentes.
- Antes de generar el recibo de pago, revise los datos que se encuentran registrados en el aplicativo Ulises: nombres, apellidos, tipo y número de documento, fecha de nacimiento, correo electrónico y programa que cursa. En caso de inconsistencias, acuda a Admisiones y Registro, en la Sede Bolívar, primer piso.
- Después del pago y dentro de los plazos establecidos para el registro individual, el ICFES notificará al correo electrónico registrado en el sistema Institucional, el usuario temporal y la contraseña temporal. Debe estar pendiente de éste o informarse sobre el mismo en el teléfono 2544750 extensiones 3006 o 4152.
- El proceso de registro individual y consulta del lugar de presentación del examen es responsabilidad de los estudiantes y lo deben realizar individualmente por medio del aplicativo PRISMA, dispuesto por el ICFES en su página web.
- Es responsabilidad de cada estudiante llevar a cabo todas las etapas del procedimiento para la presentación del Examen de Estado dentro de las fechas determinadas. La Institución orientará y facilitará los recursos y medios para el cumplimiento de este requisito.
- El estudiante que NO realice el registro individual en el aplicativo PRISMA, perderá todo el proceso y el dinero pagado.
- El examen Saber Pro es la prueba para profesionales y solo se programa por el ICFES. En el 2019, se realizará en el segundo semestre. Si para esas fechas se encuentra fuera del país, debe atender las indicaciones para presentarlo en el exterior.

Etapas del proceso

1 Inscripción y generación de recibo de pago

- Ingrese al aplicativo **Ulises / Solicitudes / Saber Pro**.
- Revise los datos personales y del programa que cursa. En caso de inconsistencias, diríjase a Admisiones y Registro.
- Genere el recibo e imprímalo en las fechas establecidas.

2 Pago de los derechos para presentar el examen

Cancele el valor en los bancos sugeridos en el recibo de pago y en las fechas establecidas. Una vez la Institución verifique el pago, realizará un pago por programa académico ante al ICFES. Teniendo en cuenta las fechas del cronograma institucional, le serán enviados a su correo electrónico: usuario y contraseña (temporales). Si por alguna circunstancia no recibe esta información en las fechas establecidas, comuníquese al teléfono 2544750, extensiones 3006 o 4152 o al correo hector.garcia@libertadores.edu.co

3 Cambio de usuario y contraseña temporal

- Ingrese a la página web ICFES interactivo.
- Seleccione PRISMA.
- Digite en usuario "icfesxxxx" y en contraseña "xxxx", suministrados por el ICFES.
- Cambie el usuario temporal por un correo electrónico, este será su nuevo usuario.
- Ingrese al correo electrónico, donde recibirá una notificación para que establezca una nueva contraseña.



4 Registro individual

- Ingrese a la página web del ICFES interactivo.
- Seleccione el módulo **"Registro"**.
- Registre el nuevo usuario y contraseña.
- Elija el módulo **"Inscripción"** y luego la opción **"Inscripción al examen"**.
- Escoja entre los exámenes el que va a presentar y de clic en el botón **"Continuar"**.
- Diligencie el formulario que presenta el ICFES, el cual interroga al estudiante acerca de condiciones socioeconómicas y otra información de tipo personal. Este formulario debe diligenciarse por completo hasta que aparezca una pantalla que muestra el Número Único de Formulario "EK2019XXXX" y el aviso: "Usted ha quedado registrado satisfactoriamente".
- Guarde o imprima la última imagen.



5 Publicación de citaciones

- Ingrese a la página web del ICFES interactivo.
- Seleccione el módulo **"Citación"**.
- Digite los datos solicitados y le aparecerá un formato en el que figura el sitio de la presentación del examen, el día y la hora de la sesión o sesiones.
- De ser posible, acuda al lugar de presentación de la prueba unos días antes y diseñe su desplazamiento para que llegue a tiempo ese día.

6 Aplicación del examen

Al terminar el examen le será entregado el certificado de asistencia o lo podrá descargar de la página web del ICFES. Este documento es válido como soporte de la presentación del Examen de Estado.



7 Publicación de resultados individuales en la página web

- Ingrese a la página web del ICFES interactivo.
- Seleccione el módulo **"Resultados"**.
- Elija entre las opciones que aparecen el examen presentado.
- De clic en **"Individuales"**.
- Señale en el filtro el período de presentación del examen e ingrese.
- Elija el tipo de documento, digite en la casilla correspondiente al número sin puntos e ingrese la fecha de nacimiento o el número de registro que le fue asignado.
- Después de la autenticación de los datos consignados en el sistema, podrá ver los resultados que alcanzó en la prueba.

Para mayor información:
hector.garcia@libertadores.edu.co
PBX: 254 4750 Extensión 3006 o 4152

