

INSTRUCTIVO INSCRIPCIONES 2026-II

PREGRADO ENAHP-IUT

A continuación se indican los pasos que debe realizar todo estudiante de pregrado de la ENAHP-IUT para un adecuado proceso de inscripción:

PREVIO al Proceso de Inscripción

1. Ingrese al SIGA (www.pregrado.enahp.com), con su usuario y contraseña, luego verifique en la opción REGISTRO ACADÉMICO su desempeño académico, prestando especial atención al IDA (Índice de Desempeño Académico) y unidades curriculares aprobadas en períodos anteriores.
2. Conociendo su IDA y unidades curriculares aprobadas, revise los Planes de Estudio ubicados en el menú (columna izquierda) de la plataforma SIGA (según el componente o mención que cursa) para conocer cuáles unidades curriculares podrá inscribir en el período regular 2026-II. Recuerde que para inscribir una unidad curricular debe tener aprobadas todas las prelación correspondientes. También se debe tener presente que, por Normativa, todo estudiante con un IDA inferior a 10 puntos solo podrá inscribir un máximo de 10 unidades de crédito.
3. Verifique los horarios de las unidades curriculares a inscribir en el SIGA, ingrese con su usuario y contraseña en la opción **HORARIOS 2026-II**. Recuerde que las unidades curriculares a inscribir no deben coincidir en horario.

DURANTE el Proceso de Inscripción

4. Ingrese al SIGA con su usuario y contraseña el día que le corresponda inscribirse. Seleccione la opción **INSCRIPCION 2026-II**. Allí el sistema le desplegará una lista de unidades curriculares a elegir. Basándose en el análisis previo de prelación, horarios e IDA, seleccione las unidades curriculares de su interés haciendo *clic* sobre el cuadro ubicado a la derecha de cada una. **“Espere hasta que el sistema cargue la tilde (✓) de todas las unidades curriculares seleccionadas”**.

Comprometida con la formación
humanista del nuevo servidor público

5. Una vez seleccionadas las unidades curriculares a inscribir toque el botón **PROCESAR**. La pantalla se actualizará y mostrará la selección de unidades curriculares a inscribir. El sistema le preguntará: **¿Acepta inscribir las unidades curriculares seleccionadas?** Verifique que ha seleccionado las unidades curriculares deseadas y, de ser así, escoja la opción **SI**.

Situaciones que se pueden presentar durante este proceso:

- Selecciona una unidad curricular y aparece la ventana emergente **“CHOQUE DE HORARIO”**. Indica que ya tiene una unidad curricular seleccionada en ese horario, por tal motivo, debe cambiar alguna de sección para poderlas inscribir.
- Selecciona una unidad curricular y aparece la ventana emergente **“UNIDAD CURRICULAR SIN CUPO”**. Indica que la unidad curricular en dicha sección no tiene cupo, por tal motivo, deberá intentar en otra sección.
- Si **la opción PROCESAR está inhabilitada o inactiva**, repita el proceso de selección de las unidades curriculares a inscribir.

*** Recuerde que, una vez procesada la inscripción en el SIGA, no podrá reingresar para realizar modificaciones. ***

POSTERIOR al Proceso de Inscripción

- Ya finalizado el proceso de inscripción, debe visualizar en **REPORTE ACADÉMICO - COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN** las unidades curriculares inscritas, verifique detalladamente la información allí suministrada.
- Se recomienda imprimir (o guardar en formato pdf) el comprobante de inscripción, que será requerido de manera obligatoria para cualquier solicitud o reclamo ante la Oficina de Control de Estudios de Pregrado.**
- Si persiste alguna duda, o problema en relación con su inscripción, dirija su Solicitud o Planilla de **Solicitud de Modificación de Inscripción** a la Sala Situacional, dentro del plazo previsto al efecto, a través del correo **inscripcionesenahp2026@gmail.com**.

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Comprometida con la formación
humanista del nuevo servidor público