


 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



## UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



### INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

**OFICINA ASESORA DE SISTEMAS**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A  POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN  ACADÉMICA</b>	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	<b>Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento  Humano</b>	Versión: 1	
	<b>Proceso: de Apoyo</b>	Fecha de Aprobación:	

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>Objetivo</b>	<b>3</b>
<b>Alcance</b>	<b>3</b>
<b>Responsables</b>	<b>3</b>
<b>INGRESO A LA APLICACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>REGISTRO</b>	<b>5</b>
<b>PREINSCRIPCIÓN A PROYECTOS CURRICULARES</b>	<b>7</b>
Pago de recibo	12
<b>INSCRIPCIÓN</b>	<b>15</b>
Cambio de proyecto curricular	16
Información básica	17
Formación académica	20
Idioma	24
Experiencia laboral	26
Producción académica	28
Autores	30
Producción académica	32
Documentos solicitados	33
Documentos de matrícula	35
Propuesta de trabajo de grado	37
Detalle de inscripción	38
Formalización de la inscripción	40

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

## 1. INTRODUCCIÓN

En este manual se podrán encontrar la descripción y especificaciones correspondientes al pago de inscripción a postgrados en el Sistema de Gestión Académica.

### 1.1. Objetivo

Facilitar la realización del pago de la inscripción a través del Sistema de Gestión Académica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.



### 1.2. Alcance

Este manual de usuario aplica para realizar el pago online de la inscripción a postgrados en el Sistema de Gestión Académica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

### 1.3. Responsables

#### **Aspirantes**

Es responsabilidad de los aspirantes a ingresar a posgrados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas seguir los pasos indicados en este manual para realizar la inscripción correspondiente en el Sistema de Gestión Académica.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OAS Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

## 2. INGRESO A LA APLICACIÓN

Para ingresar a la aplicación usted debe abrir el navegador de su preferencia.

A continuación digite la dirección en la barra de búsqueda del navegador para ingresar al Sistema de Gestión Académica: <https://sga.portaloas.udistrital.edu.co/#/login>

Al ingresar usted se encontrará con la pantalla principal del sistema de admisiones. (Imagen 1)

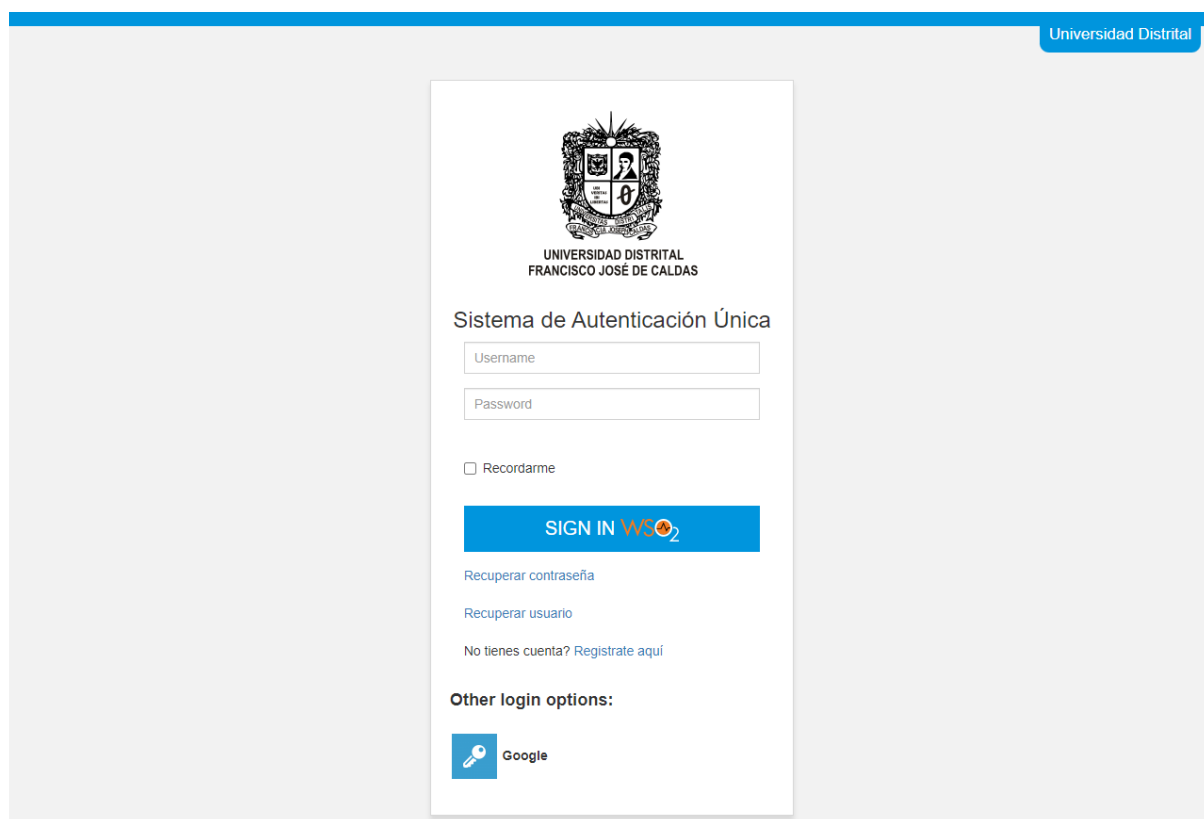




Imagen 1.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

### 3. REGISTRO

Si aún no ha realizado la inscripción, haga clic en el enlace *Regístrate aquí*. (Imagen 2)

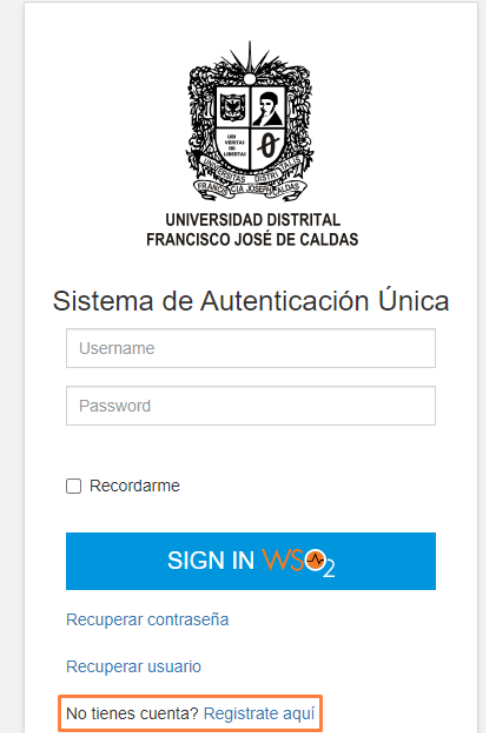


Imagen 2.

Enseguida será dirigido al formulario donde podrá ingresar la información para el registro. (Imagen 3)

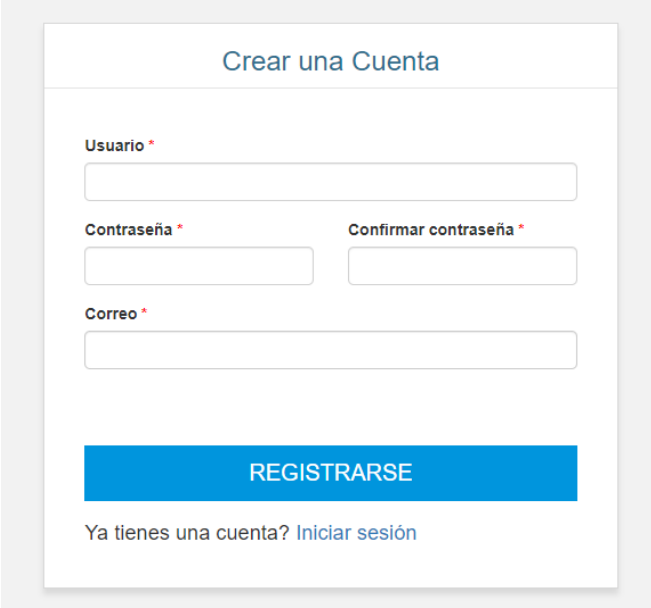




Imagen 3.

Allí tendrá que ingresar:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- Usuario
- Contraseña
- Confirmación de la contraseña
- Correo

Cuando haya ingresado, haga clic en *Registrarse*. El sistema confirmará el registro y le notificará el envío del correo para la activación del registro. (Imagen 4)

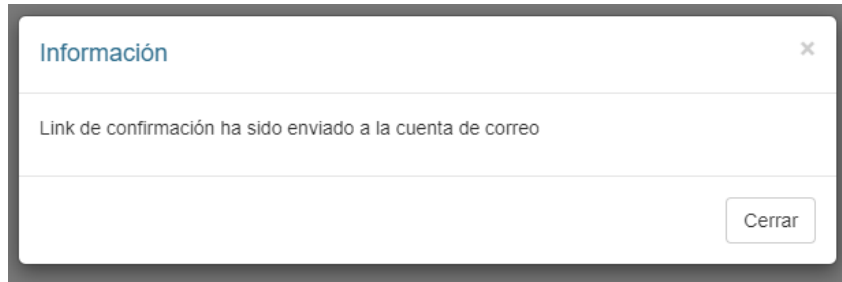


Imagen 4.

Ahora, en el correo que se envió el sistema le enviará un link a través del cual podrá activar su cuenta. Haga clic en *Activar cuenta*. (Imagen 5)

**Bienvenido [usuario] !**



Te agradecemos por formar parte de la Universidad Distrital, por favor activa tu cuenta.

[Activar Cuenta](#)

Si al dar clic en el botón parece no funcionar, puedes utilizar o copiar y pegar el siguiente enlace en tu explorador de Internet.

[https://autenticacion.portaloas.udistrital.edu.co/accountrecoveryendpoint/confirmregistration.do?confirmation=71b3254a-44b6-49df-b130-de54a9417f2d&userstoredomain=PRIMARY&username=vivi1236&tenantdomain=carbon.super&callback=https%3A%2F%2Fautenticacion.portaloas.udistrital.edu.co%3A443%2Fauthenticationendpoint%2Flogin.do%3Fclient\\_id%3Dm6xGggH1HF4PjoczcDA6EFEYUa%26commonAuthCallerPath%3D%252Foauth2%252Fauthorize%26forceAuth%3Dfalse%26nonce%3D5988ee8615f1cdc3a78c97cac824fdfa%26passiveAuth%3Dfalse%26redirect\\_uri%3Dhttps%253A%252F%252Fpruebassga.portaloas.udistrital.edu.co%26response\\_type%3Ddid\\_token%2Btoken%26scope%3Dopenid%2Bemail%2Brole%2Bdocumento%26state%3Dc8364a377994126a00ec42fdbea94cb%26state\\_url%3D%2523%252Flogin%26tenantDomain%3Dcarbon.super%26sessionDataKey%3Dbffdc1f266d9-4059-a81d-fcb7912ec4ad%26relyingParty%3Dm6xGggH1HF4PjoczcDA6EFEYUa%26type%3Doidc%26sp%3Dpruebassga.portaloas.udistrital.edu.co%26isSaaSApp%3Dfalse%26authenticators%3DGoogleOIDCAuthenticator%3AGoogle%3BBasicAuthenticator%3ALOCAL%3ALOCAL](https://autenticacion.portaloas.udistrital.edu.co/accountrecoveryendpoint/confirmregistration.do?confirmation=71b3254a-44b6-49df-b130-de54a9417f2d&userstoredomain=PRIMARY&username=vivi1236&tenantdomain=carbon.super&callback=https%3A%2F%2Fautenticacion.portaloas.udistrital.edu.co%3A443%2Fauthenticationendpoint%2Flogin.do%3Fclient_id%3Dm6xGggH1HF4PjoczcDA6EFEYUa%26commonAuthCallerPath%3D%252Foauth2%252Fauthorize%26forceAuth%3Dfalse%26nonce%3D5988ee8615f1cdc3a78c97cac824fdfa%26passiveAuth%3Dfalse%26redirect_uri%3Dhttps%253A%252F%252Fpruebassga.portaloas.udistrital.edu.co%26response_type%3Ddid_token%2Btoken%26scope%3Dopenid%2Bemail%2Brole%2Bdocumento%26state%3Dc8364a377994126a00ec42fdbea94cb%26state_url%3D%2523%252Flogin%26tenantDomain%3Dcarbon.super%26sessionDataKey%3Dbffdc1f266d9-4059-a81d-fcb7912ec4ad%26relyingParty%3Dm6xGggH1HF4PjoczcDA6EFEYUa%26type%3Doidc%26sp%3Dpruebassga.portaloas.udistrital.edu.co%26isSaaSApp%3Dfalse%26authenticators%3DGoogleOIDCAuthenticator%3AGoogle%3BBasicAuthenticator%3ALOCAL%3ALOCAL)

Imagen 5.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Enseguida el sistema le notificará que la activación se realizó de manera exitosa. (Imagen 6)

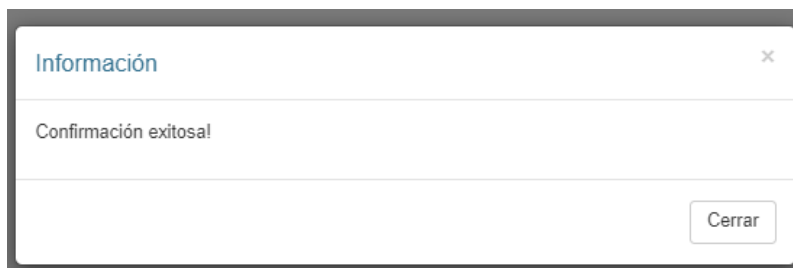


Imagen 6.



Vuelva a ingresar al enlace e ingrese su usuario y contraseña (Imagen 1). Enseguida será dirigido a la pantalla de inicio del aplicativo. Haga clic en *Iniciar sesión*. (Imagen 7)



Imagen 7.

#### 4. PREINSCRIPCIÓN A PROYECTOS CURRICULARES

Será dirigido a la pantalla de inicio del aplicativo. Haga clic en *inscripción* y en el menú que se despliega, seleccione *Preinscripción a proyectos curriculares*. (Imagen 8)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA</b>	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	<b>Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Versión: 1	
	<b>Proceso: de Apoyo</b>	Fecha de Aprobación:	

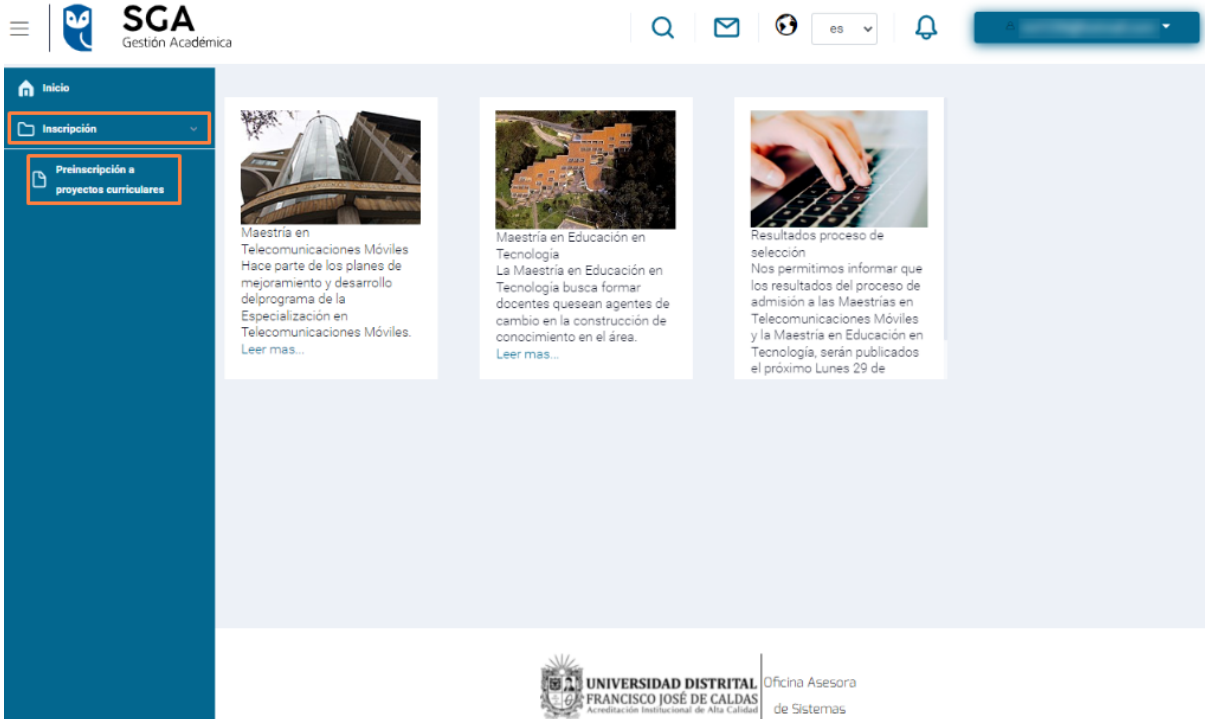


Imagen 8.

Enseguida será dirigido al formulario donde podrá ingresar su información. (Imagen 9)



INFORMACIÓN PERSONAL		PREINSCRIPCIÓN A PROYECTOS CURRICULARES	
* Tipo de documento: Ej: Cédula de ciudadanía (CC)	* Número de documento: Ej: 55555555	* Fecha de expedición del documento: Ej: 05/05/2013	
* Primer nombre: Ej: Ana	Segundo nombre: Ej: Ana		
* Primer apellido: Ej: Pérez	Segundo apellido: Ej: Pérez		
* Estado civil: Ej: Estado civil	* Género: Ej: Femenino	* Fecha de nacimiento: Ej: 05/05/1995	
<b>Guardar</b>			

Imagen 9.

Aquí tendrá que ingresar:

- Tipo de documento
- Número de documento
- Fecha de expedición del documento



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- Primer nombre
- Segundo nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Estado civil
- Género
- Fecha de nacimiento

Cuando haya ingresado la información, y verificado que ésta es correcta, haga clic en *Guardar*. El sistema le mostrará las políticas de privacidad. En el campo resaltado debe indicar que acepta los términos de ésta. Enseguida, haga clic en *Aceptar*. (Imagen 10)

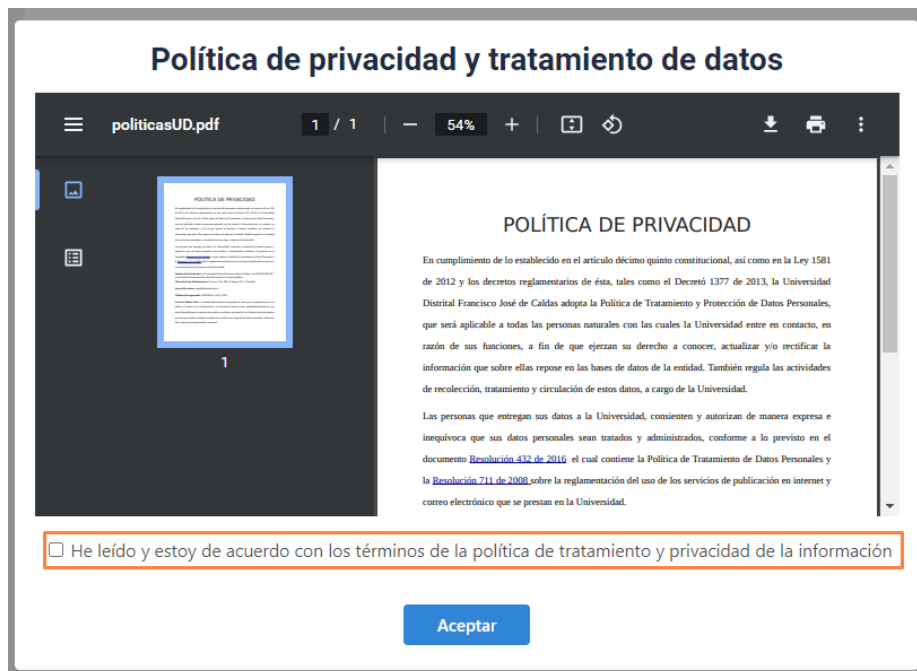


Imagen 10.

El aplicativo le solicitará confirmar que desea guardar su información. Haga clic en *Aceptar*. (Imagen 11)

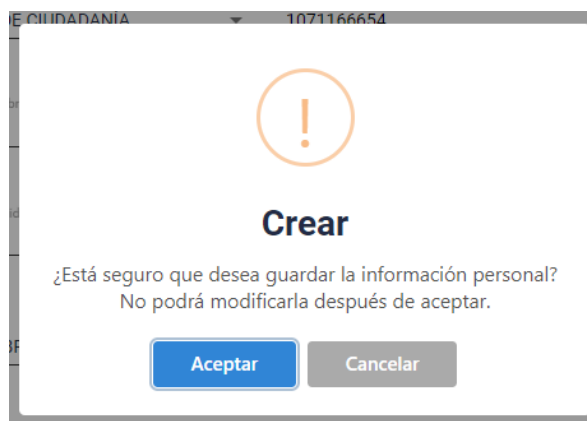




Imagen 11.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

El sistema confirmará que la información se guardó. (Imagen 12)

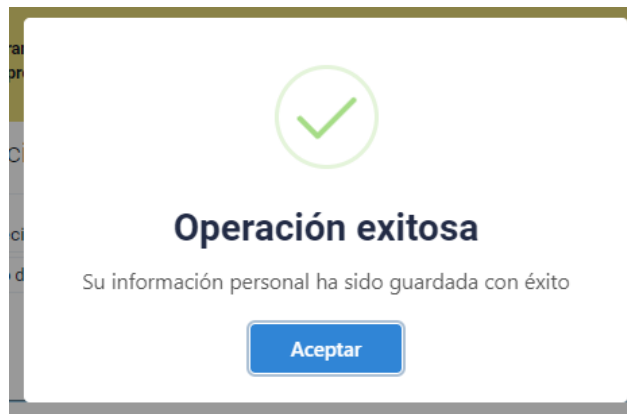


Imagen 12.



El aplicativo lo dirigirá a una pantalla donde podrá generar la preinscripción al o los proyectos curriculares. (Imagen 13)



Imagen 13.

**Nota:** *Tenga en cuenta que podrá tener un máximo de tres recibos pendientes de pago.*

Para realizar la preinscripción, haga clic en *Realizar nueva preinscripción*. Enseguida se habilitará en la parte inferior un formulario donde podrá ver el periodo al cual se va a registrar y una lista desplegable donde podrá seleccionar el nivel (pregrado o posgrado) al que se va a inscribir. Enseguida se habilitará el campo para seleccionar el proyecto curricular al cual se va a inscribir y por último se habilita el campo de tipo de inscripción

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

(nueva, transferencia interna, transferencia externa, reingreso o movilidad académica).  
(Imagen 14)

Listado de preinscripciones

**Aspirante, recuerde que solo podrá generar hasta 3 recibos en estado pendiente de pago, si desea generar otra preinscripción a otro proyecto deberá pagar al menos uno de los recibos generados.**

Recibos generados (PIN)

# Recibo	Inscripción	Programa	Fecha generación	Estado	Descargar	Opción
No data found						

[Realizar nueva preinscripción](#)

Periodo al cual se va a preinscribir:  
2021-2

Calendario Académico para:  
Posgrado

Proyecto curricular:  
Maestría Estudios Artísticos

seleccione el tipo de inscripción que desea realizar  
Nueva

Imagen 14.

En la parte inferior se habilitará el botón para generar el recibo de pago. (Imagen 15)

Periodo al cual se va a preinscribir:  
2021-2

Calendario Académico para:  
Posgrado

Proyecto curricular:  
Maestría Estudios Artísticos

seleccione el tipo de inscripción que desea realizar  
Nueva

Opciones de usuario

[Generar recibo](#)






Imagen 15.

Al hacer clic en el ícono, el aplicativo solicitara la confirmación de la generación del recibo.  
(Imagen 16)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

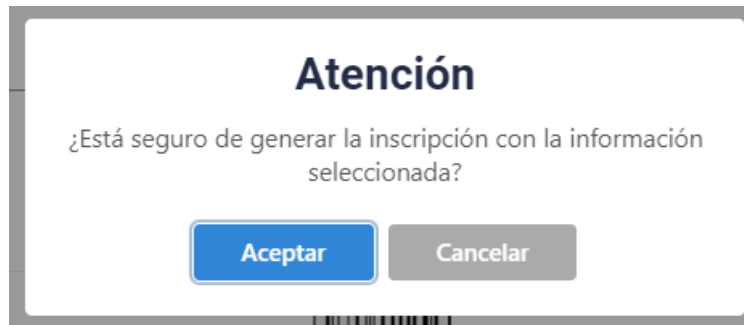


Imagen 16.

al hacer clic en *Aceptar*, se confirmará que se generó el recibo. (Imagen 17)

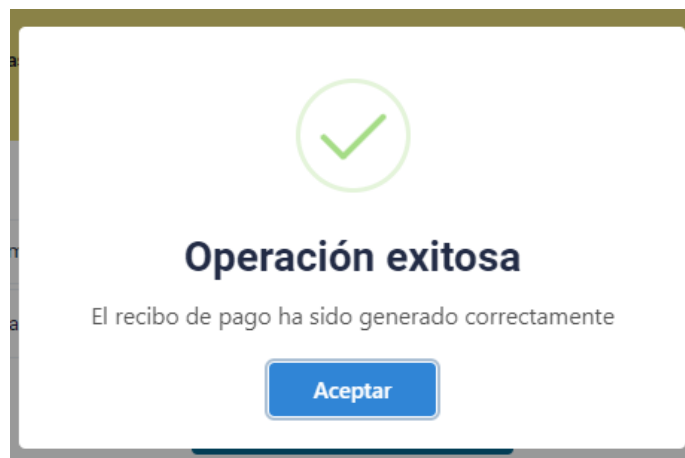


Imagen 17.

Enseguida será dirigido al listado de los recibos generados. (Imagen 18)

Listado de preinscripciones

Aspirante, recuerde que solo podrá generar hasta 3 recibos en estado pendiente de pago, si desea generar otra preinscripción a otro proyecto deberá pagar al menos uno de los recibos generados.

Recibos generados (PIN)



# Recibo	Inscripción ▼	Programa	Fecha generación	Estado	Descargar	Opción
121114	290	Maestría Estudios Artísticos	22-12-2021 05:23:54	Pendiente pago	<a href="#">Visualizar recibo</a>	<a href="#">Pagar</a>

[Realizar nueva preinscripción](#)

Imagen 18.

#### 4.1. Pago de recibo

Si requiere descargar el recibo para pago presencial, haga clic en el botón indicado. (Imagen 19)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OAS Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Aspirante, recuerde que solo podrá generar hasta 3 recibos en estado pendiente de pago, si desea generar otra preinscripción a otro proyecto deberá pagar al menos uno de los recibos generados.

Recibos generados (PIN)

# Recibo	Inscripción	Programa	Fecha generación	Estado	Descargar	Opción
121114	290	Maestría Estudios Artísticos	22-12-2021 05:23:54	Pendiente pago	<input type="button" value="Q Visualizar recibo"/>	<input type="button" value="Pagar"/>

Imagen 19.

El sistema generará el recibo para imprimirlo y realizar el pago. (Imagen 20)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL Francisco Jose de Caldas NIT 899.999.230.7	<b>COMPROBANTE DE PAGO No 8843</b>	PAGUE UNICAMENTE EN BANCO DE OCCIDENTE															
				<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Nombre del Aspirante</th> <th>Codigo</th> <th>Doc. Identidad</th> </tr> <tr> <td colspan="2">A'</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Nombre del Aspirante		Codigo	Doc. Identidad	A'								
Nombre del Aspirante		Codigo	Doc. Identidad														
A'																	
<table border="1"> <tr> <th>Referencia</th> <th>Descripcion</th> <th>Valor</th> </tr> <tr> <td>15</td> <td>INSCRIPCION VIRTUAL</td> <td>\$ 121,100</td> </tr> </table>		Referencia	Descripcion	Valor	15	INSCRIPCION VIRTUAL	\$ 121,100	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Proyecto Curricular</th> </tr> <tr> <td colspan="2">ESP. GERENCIA RECURSOS NAT.</td> </tr> <tr> <th>Fecha de Expedicion</th> <th>Periodo</th> </tr> <tr> <td>28/01/2021</td> <td>2020-1</td> </tr> </table>		Proyecto Curricular		ESP. GERENCIA RECURSOS NAT.		Fecha de Expedicion	Periodo	28/01/2021	2020-1
Referencia	Descripcion	Valor															
15	INSCRIPCION VIRTUAL	\$ 121,100															
Proyecto Curricular																	
ESP. GERENCIA RECURSOS NAT.																	
Fecha de Expedicion	Periodo																
28/01/2021	2020-1																
<table border="1"> <tr> <th>Tipo de Pago</th> <th>Pague Hasta</th> <th>TOTAL A PAGAR</th> </tr> <tr> <td>Ordinario</td> <td>04/02/2021</td> <td>\$ 121,100</td> </tr> <tr> <td>Extraordinario</td> <td>04/02/2021</td> <td>\$ 121,100</td> </tr> </table>		Tipo de Pago	Pague Hasta	TOTAL A PAGAR	Ordinario	04/02/2021	\$ 121,100	Extraordinario	04/02/2021	\$ 121,100	Inscripcion Virtual 8843 - No aplica pago extraordinario						
Tipo de Pago	Pague Hasta	TOTAL A PAGAR															
Ordinario	04/02/2021	\$ 121,100															
Extraordinario	04/02/2021	\$ 121,100															
- COPIA ASPIRANTE -		- Espacio para timbre o sello Banco -															






 UNIVERSIDAD DISTRITAL Francisco Jose de Caldas NIT 899.999.230.7	<b>COMPROBANTE DE PAGO No 8843</b>	CS 2A6D654E234E3A34DC9203E494625DD3															
			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Nombre del Aspirante</th> <th>Codigo</th> <th>Doc. Identidad</th> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Nombre del Aspirante		Codigo	Doc. Identidad										
Nombre del Aspirante		Codigo	Doc. Identidad														
<table border="1"> <tr> <th>Pago</th> <th>Fecha Limite</th> <th>TOTAL A PAGAR</th> </tr> <tr> <td>Ordinario</td> <td>04/02/2021</td> <td>\$ 121,100</td> </tr> </table>		Pago	Fecha Limite	TOTAL A PAGAR	Ordinario	04/02/2021	\$ 121,100	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Proyecto Curricular</th> </tr> <tr> <td colspan="2">ESP. GERENCIA RECURSOS NAT.</td> </tr> <tr> <th>Fecha de Expedicion</th> <th>Periodo</th> </tr> <tr> <td>28/01/2021</td> <td>2020-1</td> </tr> </table>		Proyecto Curricular		ESP. GERENCIA RECURSOS NAT.		Fecha de Expedicion	Periodo	28/01/2021	2020-1
Pago	Fecha Limite	TOTAL A PAGAR															
Ordinario	04/02/2021	\$ 121,100															
Proyecto Curricular																	
ESP. GERENCIA RECURSOS NAT.																	
Fecha de Expedicion	Periodo																
28/01/2021	2020-1																
		<table border="1"> <tr> <th>Ref.</th> <th>Descripcion</th> <th>Valor</th> </tr> <tr> <td>15</td> <td>INSCRIPCION VIRTUAL</td> <td>\$ 121,100</td> </tr> </table>		Ref.	Descripcion	Valor	15	INSCRIPCION VIRTUAL	\$ 121,100								
Ref.	Descripcion	Valor															
15	INSCRIPCION VIRTUAL	\$ 121,100															
<table border="1"> <tr> <th>Pago</th> <th>Fecha Limite</th> <th>TOTAL A PAGAR</th> </tr> <tr> <td>Extraordinario</td> <td>04/02/2021</td> <td>\$ 121,100</td> </tr> </table>		Pago	Fecha Limite	TOTAL A PAGAR	Extraordinario	04/02/2021	\$ 121,100	Inscripcion Virtual 8843 - No aplica pago extraordinario									
Pago	Fecha Limite	TOTAL A PAGAR															
Extraordinario	04/02/2021	\$ 121,100															
		- Espacio para timbre o sello Banco -															

Imagen 20.

Ahora, si va a realizar el pago de la inscripción en línea, haga clic en *Pagar*. (Imagen 21)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A  POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN  ACADÉMICA</b>	Código:	
	<b>Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento  Humano</b>	Versión: 1	
	<b>Proceso: de Apoyo</b>	Fecha de Aprobación:	

Recibos generados (PIN)

# Recibo	Inscripción ▼	Programa	Fecha generación	Estado	Descargar	Opción
121114	290	Maestría Estudios Artísticos	22-12-2021 05:23:54	Pendiente pago	<a href="#">Visualizar recibo</a>	<a href="#">Pagar</a>




[Realizar nueva preinscripción](#)

**Imagen 21.**

Enseguida se abrirá una ventana donde podrá realizar el pago por PSE o tarjeta de crédito. Para ello revise los datos reportados por el sistema, seleccione el medio de pago y haga clic en “Pagar”. (Imagen 22)

Nombre :  
Valor a pagar :  
Concepto :  
Estado de la última sesión: REJECTED

**Seleccione el medio de Pago :**



Tarjeta Débito   
 Tarjeta Crédito    

 **PlacetoPay**  
[Preguntas Frecuentes](#)

**Aceptación de términos**

**Imagen 22.**

A continuación podrá escoger el banco al cual pertenece la cuenta de la que va a realizar el débito y será dirigido a la página seleccionada (en este caso, PSE). (Imagen 23)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Fácil, rápido y seguro



PSE - Pagos Seguros en Línea / Persona Natural



Persona natural



Persona jurídica



Soy un usuario registrado



Quiero registrarme ahora

E-mail

[Regresar al comercio](#)

[Ir al Banco](#)

Imagen 23.

Enseguida será dirigido al banco elegido para realizar el pago y cuando haya ingresado la información de manera correcta, el banco generará un aviso de confirmación de la transacción.

## 5. INSCRIPCIÓN

Una vez se haya realizado el pago, el estado del recibo cambia y se habilitará el botón para realizar la inscripción. Haga clic en el botón *Inscribirme*. (Imagen 24)

Listado de preinscripciones

Aspirante, recuerde que solo podrá generar hasta 3 recibos en estado pendiente de pago, si desea generar otra preinscripción a otro proyecto deberá pagar al menos uno de los recibos generados.

Recibos generados (PIN)



# Recibo	Inscripción ▼	Programa	Fecha generación	Estado	Descargar	Opción
8803	281	Posgrado Prueba	20-12-2021 04:58:51	Pago	Visualizar recibo	<b>Inscribirme</b>

[Realizar nueva preinscripción](#)

Imagen 24.









**Nota:** Tenga en cuenta que la inscripción solamente se formalizará cuando sea diligenciada toda la información y se hayan [completado los pasos para el envío de la solicitud](#).

En la parte inferior el sistema mostrará las diferentes opciones, las cuales se explican a continuación. (Imagen 25)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Seleccione el programa al que desea inscribirse  
Posgrado Prueba

Seleccione el énfasis

<b>Información básica</b>  100 %	<b>Formación académica</b>  100 %	<b>Experiencia laboral</b>  100 %	<b>Producción académica</b>  100 %
<b>Documentos solicitados</b>  100 %	<b>Descuentos de matrícula</b>  100 %	<b>Propuesta de trabajo de grado</b>  100 %	<b>Detalle de inscripción</b>  

100%

- Para el registro a un proyecto es necesario completar cada uno de los bloques de información que son solicitados al 100%

[Inscribirse](#)

Imagen 25.

### 5.1. Cambio de proyecto curricular

Tenga en cuenta que podrá cambiar de proyecto una vez realice el pago del recibo, si no ha realizado la inscripción. Para ello, vaya al listado y seleccione el proyecto curricular al cual se va a inscribir. (Imagen 26)

Periodo al que se inscribe: 2021-2 Nivel: Posgrado

Tipo de inscripción: Nueva

Seleccione el programa al que desea inscribirse  
Posgrado Prueba

Seleccione el énfasis

Imagen 26.



Enseguida debe seleccionar el énfasis al cual se va a registrar. Si no es el caso, seleccione *No aplica*. (Imagen 27)

Seleccione el programa al que desea inscribirse  
Posgrado Prueba

Seleccione el énfasis  
Enfasis 1

Imagen 27.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

A continuación tendrá que diligenciar la información que solicita el sistema, como se explica a continuación.

**Nota:** *Tenga en cuenta que los apartados de información básica, formación académica, experiencia laboral y documentos solicitados deben estar diligenciados al 100%. Los demás campos no son obligatorios para el sistema, pero los proyectos curriculares pueden solicitar que se diligencie la información completa.*

## 5.2. Información básica

Para ingresar la información básica, haga clic en el botón indicado. (Imagen 28)



Imagen 28.

Será dirigido al formulario donde podrá ingresar su información básica dividida en dos pestañas, información característica e información de contacto. (Imagen 29)



Listado de preinscripciones

100% X

INFORMACIÓN CARACTERÍSTICA
INFORMACIÓN DE CONTACTO

<p>* Grupo sanguíneo: Ej: AB <span style="float: right;">▼</span></p> <p><small>** Debe llenar este campo</small></p>	<p>* RH: Ej: + (Positivo) <span style="float: right;">▼</span></p> <p><small>** Debe llenar este campo</small></p>	<p>* Tipo de población: NO APLICA <span style="float: right;">▼</span></p>
<p>* País de nacimiento: Colombia <span style="float: right;">▼</span></p>	<p>* Departamento o estado de nacimiento: Bogotá <span style="float: right;">▼</span></p>	
<p>* Ciudad, municipio o provincia de nacimiento: La Candelaria <span style="float: right;">▼</span></p>		
<p>* Tipo de discapacidad: [ ] <span style="float: right;">▼</span></p>		

Guardar

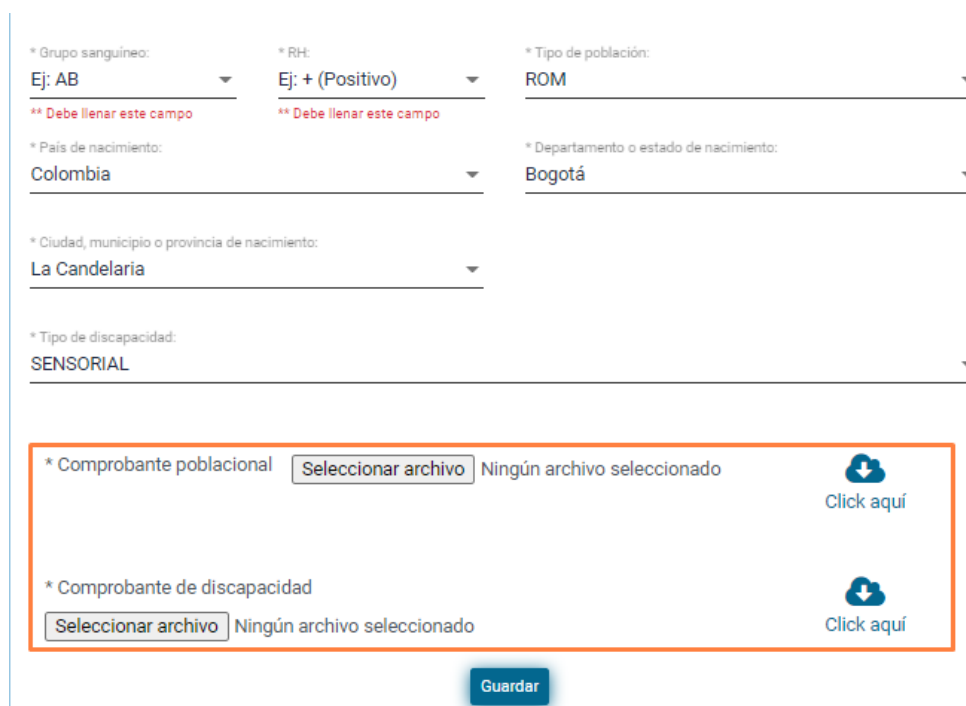
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OAS Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

### Imagen 29.

En la pestaña de *Información característica* podrá ingresar:

- Grupo sanguíneo
- RH
- Tipo de población
- País de nacimiento
- Departamento
- Ciudad, municipio o provincia de nacimiento
- Tipo de discapacidad

**Nota:** Tenga en cuenta que si usted pertenece a algún tipo de población y/o presenta alguna discapacidad debe registrar en el sistema los documentos que soporten dicha información en los campos que se habilitan al escoger una opción diferente a No aplica. (Imagen 30)



\* Grupo sanguíneo: Ej: AB

\* RH: Ej: + (Positivo)

\* Tipo de población: ROM

\*\* Debe llenar este campo

\*\* Debe llenar este campo

\* País de nacimiento: Colombia

\* Departamento o estado de nacimiento: Bogotá

\* Ciudad, municipio o provincia de nacimiento: La Candelaria

\* Tipo de discapacidad: SENSORIAL



\* Comprobante poblacional  Ningún archivo seleccionado [Click aquí](#)

\* Comprobante de discapacidad  Ningún archivo seleccionado [Click aquí](#)

Imagen 30.

En la pestaña de *Información de contacto* (Imagen 31) tendrá que ingresar la siguiente información:

- Estrato de la residencia
- Código postal
- Teléfono
- Teléfono alternativo
- País de residencia
- Departamento o estado de residencia
- Ciudad, municipio o provincia de residencia
- Dirección de residencia

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A  POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN  ACADÉMICA</b>	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	<b>Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento  Humano</b>	Versión: 1	
	<b>Proceso: de Apoyo</b>	Fecha de Aprobación:	

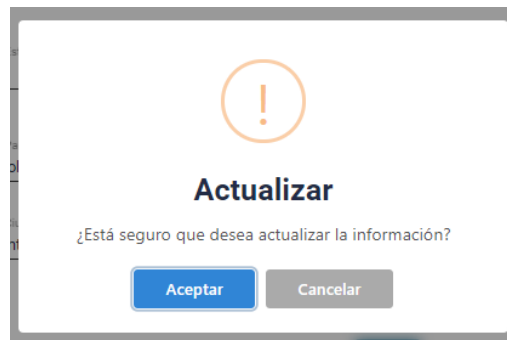
**INFORMACIÓN CARACTERÍSTICA**

**INFORMACIÓN DE CONTACTO**

* Estrato de la residencia:	Código postal:	* Teléfono:	Teléfono alternativo:
<u>2</u>	<u>850002</u>	<u>22323</u>	<u>23232323</u>
* País de residencia:		* Departamento o estado de residencia:	
<u>Colombia</u> ▼		<u>Bogotá</u> ▼	
* Ciudad, municipio o provincia de residencia:		* Dirección de residencia:	
<u>Antonio Nariño</u> ▼		<u>Carrera 2A #37-16</u>	



**Imagen 31.**

Una vez haya registrado los datos de las dos pestañas, haga clic en *Guardar*. El aplicativo solicitará la confirmación de la actualización de la información. (Imagen 32)



**Imagen 32.**

Al hacer clic en *Aceptar* el aplicativo confirmará que la información fue actualizada. (Imagen 33)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A  POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN  ACADÉMICA</b>	Código:	
	<b>Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento  Humano</b>	Versión: 1	
	<b>Proceso: de Apoyo</b>	Fecha de Aprobación:	

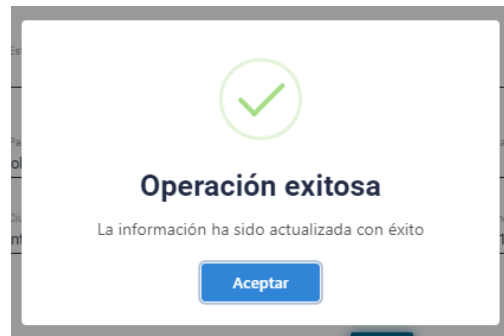


Imagen 33.

### 5.3. Formación académica

Para registrar la formación académica, haga clic en el ícono indicado. (Imagen 34)

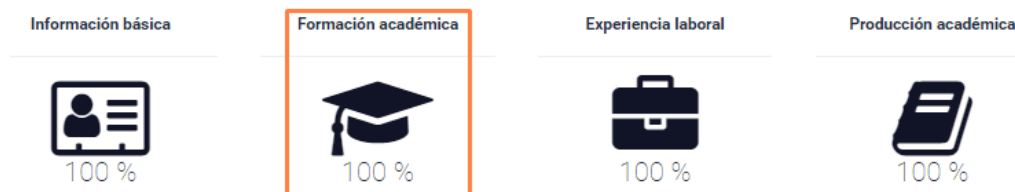




Imagen 34.

Enseguida será dirigido a la sección donde podrá registrar la información relacionada a los niveles académicos cursados. (Imagen 35)

FORMACIÓN ACADÉMICA				IDIOMAS		
Nit	Nombre de la universidad	País de la universidad	Programa académico	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Acciones
Nit	Nombre de la universi	País de la univer.	Programa acadé	Fecha d	Fecha de fin:	
No data found						

Imagen 35.

En la parte inferior podrá ver el formulario para registrar dicha información. (Imagen 36)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

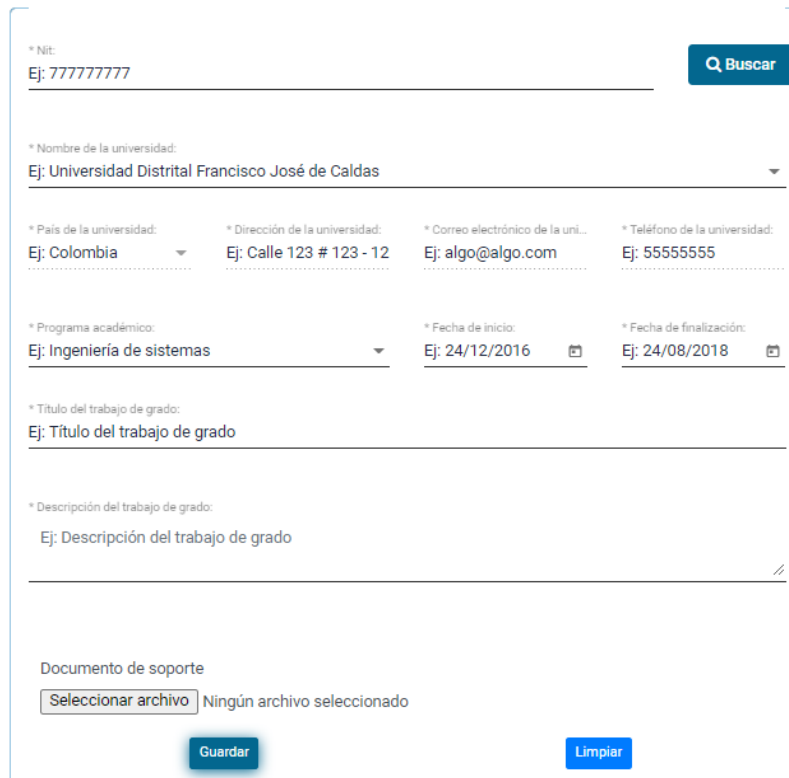


Imagen 36.

**Nota: Tenga en cuenta que podrá buscar el NIT de la institución diligenciando el primer campo del formulario y haciendo clic en Buscar. (Imagen 37) En caso de que no se encuentre registrado en el sistema, podrá ingresar la información de manera manual.**



Imagen 37.

**Si el sistema no encuentra el NIT ingresado, le mostrará un aviso podrá crear la institución**

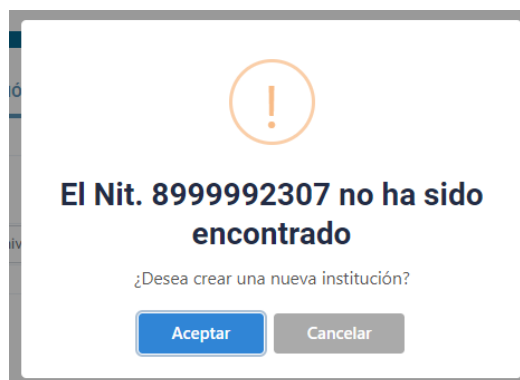


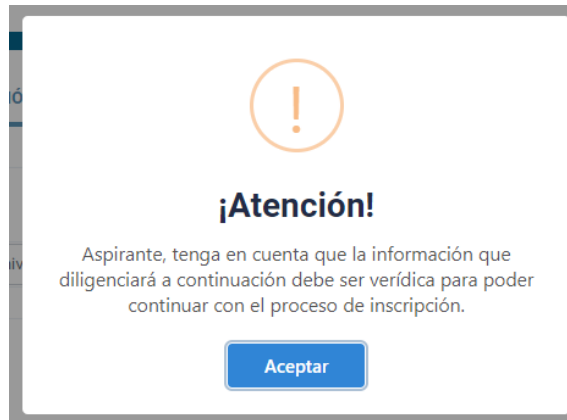


Imagen 38.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A  POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN  ACADÉMICA</b>	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	<b>Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento  Humano</b>	Versión: 1	
	<b>Proceso: de Apoyo</b>	Fecha de Aprobación:	

Tendrá que confirmar que la información que va a ingresar es verídica. Haga clic en Aceptar. (Imagen 39)



**Imagen 39.**

A continuación

\* Nit:  
860007386

---

\* Nombre de la universidad:  
Ej: Universidad Distrital Francisco José de Caldas

---

\* País de la universidad:      \* Tipo de entidad:      \* Correo electrónico de la univers...      \* Teléfono de la universidad:

Ej: Colombia      Ej. Universidad      Ej: algo@algo.com      Ej: 55555555

---

\* Dirección de la universidad:  
Ej: Calle 123 # 123 - 123

---



Guardar
Limpiar

Cancelar

**Imagen 40.**

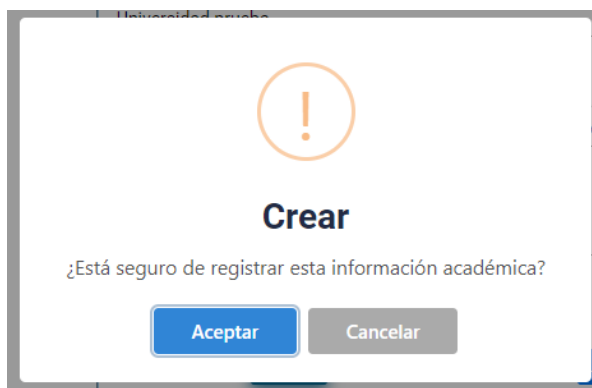
El sistema solicitará la siguiente información:

- NIT
- Nombre de la universidad
- País
- Tipo de entidad
- Correo electrónico

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- Teléfono
- Dirección

Una vez haya ingresado la información solicitada, haga clic en Guardar. El sistema solicitará que se confirme la creación de la institución. (Imagen 41)



**Imagen 41.**

Haga clic en Aceptar. La institución educativa será creada



Ahora, una vez haya seleccionado el NIT de la institución, los siguientes campos se diligencian de manera automática:

- NIT
- Nombre
- País
- Dirección
- Correo electrónico
- Teléfono

Enseguida tendrá que diligenciar:

- Programa académico
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización
- Título trabajo de grado
- Descripción
- Documento de soporte

Una vez haya ingresado los datos, haga clic en *Guardar*. El aplicativo le solicitará confirmar el registro. (Imagen 42)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

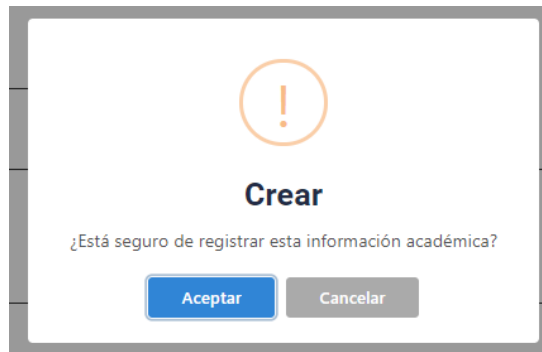


Imagen 42.

Al hacer clic en *Aceptar*, el sistema confirmará la creación de la formación académica. (Imagen 43)



Imagen 43.

En la parte superior encontrará el registro realizado previamente, así como los botones para editar o eliminar el registro. (Imagen 44)

Nit	Nombre de la universidad	País de la universidad	Programa académico	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Acciones
Nit	Nombre de la universidad	País de la universic	Programa académi	Fecha de	Fecha de fin:	
899999230-7	UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS	Colombia	ingenieria agrícola	01-01-2016	30-06-2021	 

Imagen 44.

### 5.3.1. Idioma

Ahora, para registrar los idiomas que maneja, haga clic en la pestaña *Idiomas*. (Imagen 45)

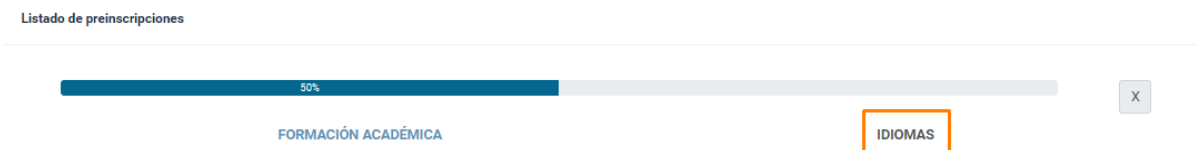






Imagen 45.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Enseguida se mostrarán los campos para visualizar el idioma y registrar la información. (Imagen 46)

FORMACIÓN ACADÉMICA
IDIOMAS

Idioma	Nivel de escritura	Nivel de escucha	Nivel de habla	Nivel de lectura	Acciones
Idioma	Nivel de escritura	Nivel de escucha	Nivel de habla	Nivel de lectura	
Español, castellano	Muy bien	Muy bien	Muy bien	Muy bien	 

\* Idioma:  
Ej: Español

¿Este idioma es su idioma nativo?       ¿Desea usar este idioma para su examen?

\* Nivel de escritura: Ej: Medio      \* Nivel de escucha: Ej: Medio      \* Nivel de habla: Ej: Medio      \* Nivel de lectura: Ej: Medio

\* Clasificación del idioma:  
Ej: A1

[Guardar](#)

Imagen 46.

En el formulario tendrá que registrar:

- Idioma
- Indicar si es idioma nativo
- Indicar si va a utilizar el idioma para exámen
- Nivel de escritura
- Nivel de escucha
- Nivel de habla
- Nivel de lectura
- Clasificación del idioma

Cuando haya registrado la información, el sistema solicitará confirmar el registro del idioma. (Imagen 47)



**Crear**

¿Está seguro de registrar esta información de idioma?

Aceptar
Cancelar

Imagen 47.

Cuando haga clic en *Aceptar*, el sistema confirmará el registro exitoso. (Imagen 48)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

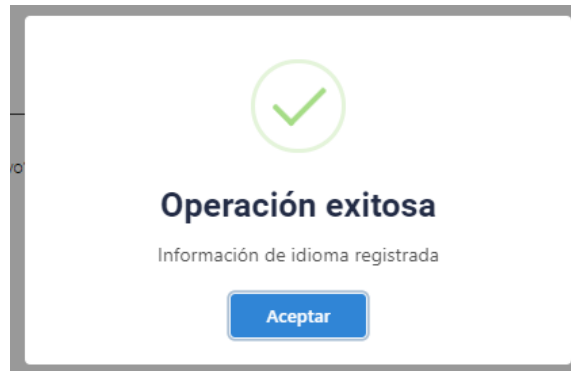


Imagen 48.

En la parte inferior podrá encontrar los registros realizados previamente, así como los íconos para editar y eliminar los registros. (Imagen 49)






Idioma	Nivel de escritura	Nivel de escucha	Nivel de habla	Nivel de lectura	Acciones
Idioma	Nivel de escritura	Nivel de escucha	Nivel de habla	Nivel de lectura	
Inglés	Bien	Bien	Bien	Bien	 
Inglés	Bien	Bien	Bien	Bien	 
Español, castellano	Muy bien	Muy bien	Muy bien	Muy bien	 

Imagen 49.



#### 5.4. Experiencia laboral

Para registrar la experiencia laboral, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 50)



Imagen 50.

El sistema lo llevará al formulario donde podrá registrar la experiencia laboral. (Imagen 51)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

**EXPERIENCIA LABORAL**

Nombre de la empresa	Cargo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Acciones
Nombre de la empresa	Cargo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	
No data found				

**Experiencia laboral**

\* NIT:  
Ej: 77777777 Q Buscar

---

\* Nombre de la empresa:  
Ej: Universidad Distrital Francisco José de Caldas

---

\* Tipo de organización: Ej: Bancaria      \* País de la empresa: Ej: Colombia      \* Dirección de la empresa: Ej: Calle 123 # 123 - 123

---

\* Correo electrónico de la empresa: Ej: algo@algo.com      \* Teléfono de la empresa: Ej: 55555555

---

\* Fecha de inicio: Ej: 24/12/2016      \* Fecha de finalización: Ej: 24/08/2018      \* Tipo de dedicación: Ej: Tiempo completo      \* Tipo de vinculación: Ej: Contrato a término ind...

---

\* Cargo:  
Ej: Docente

Debe ingreso al menos 3 caracteres en el campo para buscar el cargo correspondiente.

\* Descripción del cargo:  
Ej: Descripción del cargo

---

Documento de soporte  
 Ningún archivo seleccionado



**Imagen 51.**

En la parte superior podrá registrar una empresa, al ingresar el NIT de la entidad y hacer clic en *Buscar*. Si el sistema no encuentra la información, [registre los datos de la entidad](#). (Imagen 37 a 41)

Una vez cargue los datos, debe registrar:

- Fecha de inicio
- Fecha de finalización
- Tiempo de dedicación
- Tipo de vinculación
- Cargo (En este campo podrá seleccionar un cargo de la lista, al registrar por lo menos tres letras)
- Descripción del cargo
- Carga documento de soporte

Una vez haya ingresado la información, haga clic en *Guardar*. El aplicativo solicitará la confirmación de la acción. (Imagen 52)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

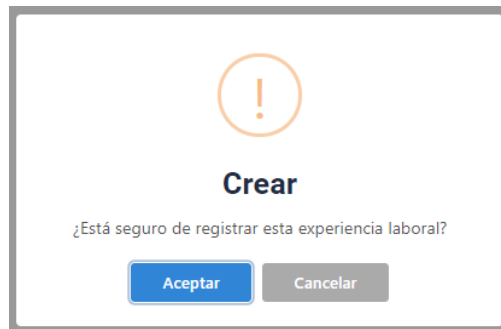


Imagen 52.

El sistema notificará que la experiencia laboral fue creada correctamente. (Imagen 53)

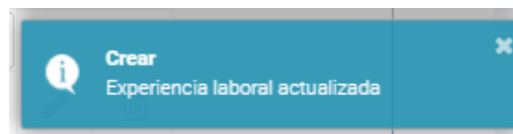


Imagen 53.

En la tabla de la parte superior encontrará los registros ingresados. Podrá editar o eliminar el registro en los campos señalados. (Imagen 54)



Nombre de la empresa	Cargo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Acciones
Nombre de la empresa	Cargo	Fecha de inicio	Fecha de finalizaci	
UNIVERSIDAD DISTRITAL- FRANCISCO JOSE DE CALDAS	Comunicador social	2016-12-22	2021-12-08	 



Imagen 54.

### 5.5. Producción académica

Ahora, para registrar producción académica, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 55)



Imagen 55.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Al ingresar, encontrará el listado de las producciones académicas. Para realizar un registro, haga clic en el botón indicado. (Imagen 56)

**PRODUCCIONES ACADÉMICAS**

**LISTA**
**FORMULARIO**

Título de la producción	Tipo de producción académica	Resumen	Estado del autor	Fecha de publicación	Acciones
Título de la proc	Tipo de prod	Resumen	Estado del	Fecha de pul	+
No data found					

**Imagen 56.**

Será dirigido a una lista desplegable, donde podrá seleccionar el tipo de producción académica. (Imagen 57)

**LISTA**
**FORMULARIO**

**Tipo de producción académica**

\*Tipo de producción académica:  
Ej: Artículo

Debe seleccionar el tipo de producción académica

**Imagen 57.**

Una vez haya seleccionado la opción, se desplegará el campo del subtipo de producción. (Imagen 58)

**Tipo de producción académica**

\*Tipo de producción académica:  
Traducción de Libro

\*Subtipo de producción académica:  
Traducción de libro



**Imagen 58.**

Enseguida se desplegará el formulario para ingresar la información relacionada a la producción académica.

### 5.5.1. Datos básicos

En esta sección (Imagen 59) tendrá que ingresar:

- Título de la producción
- Fecha de publicación
- Resumen

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

**Datos básicos**

\* Título de la producción:  
Ejemplo libro

\* Fecha de publicación:  
13/7/2016

\* Resumen:  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Imagen 59.

### 5.5.2. Autores

En este campo podrá registrar el o los autores. Para ello, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 60)

**Autores**

Nombre	Estado del autor	Actions
Nombre	Estado del autor	+
Jose Antonio Perez Rojas	Autor principal	🗑️

Imagen 60.

Enseguida se despliega un campo en la parte superior donde podrá seleccionar el autor de una lista desplegable. Si no encuentra el autor, haga clic en *Nuevo autor*. (Imagen 61)

**Autores**

\*Agregar autor:  
Ej: Pedro Perez

Debe seleccionar un autor



Agregar autor

Nuevo autor

Nombre	Estado del autor	Actions
Nombre	Estado del autor	+
Jose Antonio Perez Rojas	Autor principal	🗑️

Imagen 61.

Será dirigido a un formulario donde podrá ingresar el nombre, tipo de persona, tipo y número de documento. Una vez tenga la información, haga clic en *Guardar*. (Imagen 62)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

LISTA
FORMULARIO

\* Nombre:  
Ej: Pedro Perez

---

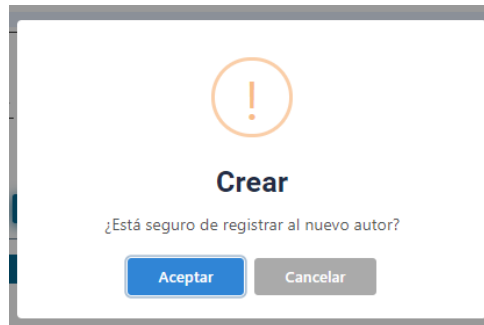
\* Tipo contribuyente: Ej. Persona natural    \* Tipo de documento: Ej: Cédula de ciudadanía (CC)    \* Número de documento: Ej: 77777777

Guardar
Limpiar

Cancelar

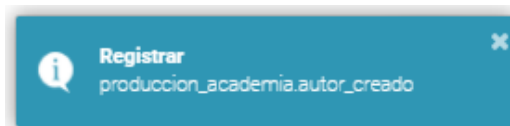
**Imagen 62.**

El aplicativo solicitará la confirmación de la creación del autor. (Imagen 63)



**Imagen 63.**

El sistema confirmará la creación del autor. (Imagen 64)





**Imagen 64.**

Una vez seleccione el autor, podrá verlo en el listado. (Imagen 65)

Autores		
Nombre	Estado del autor	Actions
Nombre	Estado del autor	+
Jose Antonio Perez Rojas	Autor principal	🗑️
Universidad prueba	Autor sin confirmar	🗑️

**Imagen 65.**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OAS Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

### 5.5.3. Producción académica

En la última sección podrá ingresar la información de la producción académica. (Imagen 66)

**Producción académica**

<p>* ISBN: ISBN _____</p> <p>* Título original: Ej: Una revisión sobre ... _____</p> <p>* Idioma de traducción: Ej: Español _____</p> <p>* Número de autores: Ej: 5 _____</p> <p>* Gran área de conocimiento: Ej: Ciencias Naturales _____</p> <p>* Autorización del autor principal del documento original o editorial  <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado</p> <p>* Área de conocimiento específica: Ej: Matemáticas _____</p>	<p>* Nombre editorial: Ej: McGraw-Hill _____</p> <p>* Idioma original: Ej: Inglés _____</p> <p>* Número de páginas: XX - XX _____</p> <p>* Tiraje: Ej: 1000 libros _____</p> <p>* Libro  <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado</p> <p>* Certificado de tiraje de la editorial  <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado</p>
---	--

Imagen 66.



La información que tendrá que registrar es:

- ISBN
- Editorial
- Título original
- Idioma original
- Idioma de traducción
- Número de páginas
- Número de autores
- Tiraje
- Área de conocimiento
- Área de conocimiento específica

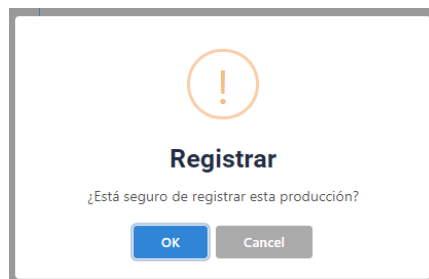
También se habilitarán tres campos donde debe cargar los siguientes archivos:

- Libro
- Autorización del autor principal del documento o editorial
- Certificado de tiraje de la editorial



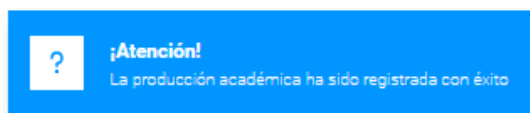
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Una vez haya ingresado la información, haga clic en *Guardar*. El aplicativo solicitará la confirmación del registro. (Imagen 67)



**Imagen 67.**

Haga clic en *OK*. El aplicativo confirmará que la producción se registró. (Imagen 68)



**Imagen 68.**

De vuelta al listado, verá la información registrada. (Imagen 69)

PRODUCCIONES ACADÉMICAS					
LISTA			FORMULARIO		
Título de la producción	Tipo de producción académica	Resumen	Estado del autor	Fecha de publicación	Acciones
Título de la proi	Tipo de prod	Resumen	Estado del	Fecha de pul	+
Ejemplo libro	Traducción de libro	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	Autor principal	2016-01-13	 

**Imagen 69.**

## 5.6. Documentos solicitados

Enseguida podrá registrar los documentos necesarios para la inscripción. (Imagen 70)



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	



Imagen 70.

Será dirigido al campo donde podrá registrar los documentos. (Imagen 71)

\* Tipo de documento:  
Ej: Tarjeta profesional

Documento de soporte  
Selecionar archivo Ningún archivo seleccionado

Guardar Limpia

Tipo de documento	Estado	Observación	Acciones

Imagen 71.

Para ello, seleccione el tipo de documento y cargue el soporte.

Los documentos que debe registrar son:

- Fotografía
- Tarjeta profesiona
- Carta de recomendación
- Documento de identidad

Una vez haya cargado un documento, haga clic en *Guardar*. El sistema solicitará la confirmación de la creación del documento. (Imagen 72)

**Crear**

¿Está seguro de registrar este documento?

Aceptar Cancelar



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Imagen 72.

Se confirmará el registro del documento. (Imagen 73)

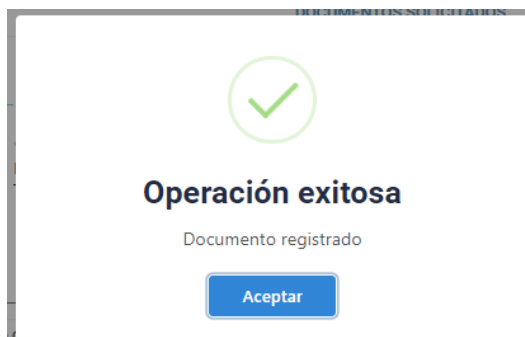


Imagen 73.

En la parte inferior encontrará la tabla donde verá los documentos ya cargados.

**Nota:** *Tenga en cuenta que debe repetir el proceso para cargar los documentos solicitados.*



### 5.7. Documentos de matrícula

La siguiente sección corresponde a los documentos para aplicar a descuentos en la matrícula. (Imagen 74)



Imagen 74.

Al hacer clic será dirigido a la sección donde podrá registrar los documentos para acceder a descuentos. (Imagen 75)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

#### DESCUENTOS DE MATRÍCULA

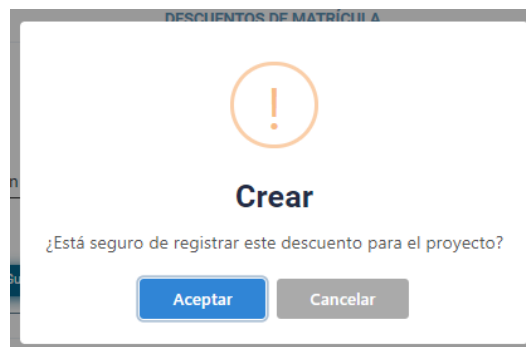
\* Tipo de descuento:  
Ej: Certificación electoral

Documento de soporte  
 Ningún archivo seleccionado

Tipo de descuento	Acciones
Tipo de descuento	
No data found	

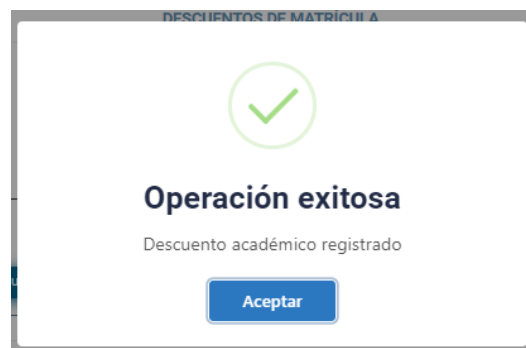
**Imagen 75.**

Seleccione de la lista desplegable el descuento al que va a aplicar. Enseguida cargue el documento de soporte en el campo correspondiente. Cuando haya ingresado la información, haga clic en *Guardar*. El sistema solicitará la confirmación de la acción. (Imagen 76)





**Imagen 76.**

Al hacer clic en *Aceptar*, el aplicativo confirmará la creación del registro. (Imagen 77)



**Imagen 77.**

En la parte inferior verá el registro, y la opción de editarlo. (Imagen 78)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	


Tipo de descuento	Acciones
Tipo de descuento	
Beca de secretaria de educación	

Imagen 78.

### 5.8. Propuesta de trabajo de grado

A través de esta opción podrá registrar la propuesta de grado, en caso de que aplique. Para ello, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 79)

<b>Información básica</b>  50 %	<b>Formación académica</b>  100 %	<b>Experiencia laboral</b>  100 %	<b>Producción académica</b>  100 %
<b>Documentos solicitados</b>  100 %	<b>Descuentos de matrícula</b>  100 %	<b>Propuesta de trabajo de grado</b>  0 %	<b>Detalle de inscripción</b> 

Imagen 79.

Será dirigido a la sección donde podrá registrar la información de la propuesta de trabajo de grado. (Imagen 80)

PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO

<p><small>* Título del proyecto:</small> Ej: Inteligencia artificial aplicada a...</p>	<p><small>* Grupo de investigación:</small> Ej: Grupo de investigación</p>
<p><small>* Línea de investigación:</small> Ej: Línea de investigación</p>	<p><small>* Modalidad:</small> Ej: Investigación básica</p>

Formato de la propuesta: Seleccionar archivo No se eligió archivo



Resumen:  
Ej: Resumen

Guardar

Imagen 80.

Allí tendrá que registrar:

- Título del proyecto

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

- Grupo de investigación
- Línea de investigación
- Modalidad
- Formato de la propuesta
- Resumen

Una vez haya ingresado la información solicitada, haga clic en *Guardar*. El sistema le solicitará confirmar el registro. (Imagen 81)



Imagen 81.

Una vez haga clic en *Aceptar*, el sistema confirmará que la propuesta de grado fue registrada. (Imagen 82)



Imagen 82.

**Nota:** *Tenga en cuenta que solamente podrá cargar una propuesta de grado al sistema.*

### 5.9. Detalle de inscripción

Para ver el resumen de la información previamente registrada, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 83)



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA</b>	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	<b>Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Versión: 1	
	<b>Proceso: de Apoyo</b>	Fecha de Aprobación:	



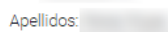


Imagen 83.

El sistema lo llevará al resumen de todas las secciones previamente diligenciadas. (Imagen 84)

## Detalle de inscripción

Inscripciones			
Período	Programa académico	Número Inscripción	Estado
2021-2	Maestría en Ingeniería Civil	284	Inscripción solicitada

Información básica	
Documento de identificación	CC: 
Nombres: 	Apellidos: 

 Actualizar

Información Académica					
Institución	Programa	Nivel	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Soporte
UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS	ingeniería agrícola		01/01/2016	30/06/2021	



 Actualizar

Idiomas					
Idioma	Idioma nativo	Nivel de escritura	Nivel de escucha	Nivel de habla	Nivel de lectura
Inglés	No	Bien	Bien	Bien	Bien
Inglés	No	Bien	Bien	Bien	Bien
Español, castellano	Si	Muy bien	Muy bien	Muy bien	Muy bien

 Actualizar

Imagen 84.

**Nota:** *Tenga en cuenta que podrá ver los soportes cargados haciendo clic en el ícono de lupa señalado y que para modificar algún dato, podrá hacer clic en Actualizar, y el aplicativo lo dirigirá a la sección que requiera editar. (Imagen 85)*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Información Académica					
Institución	Programa	Nivel	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Soporte
UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS	ingenieria agrícola		01/01/2016	30/06/2021	




Imagen 85.









## 5.10. Formalización de la inscripción

Una vez haya registrado toda la información, haga clic en el botón indicado. (Imagen 86)

Tipo de inscripción: Nueva

Seleccione el programa al que desea inscribirse  
Maestría en Ingeniería Civil

Seleccione el énfasis

<b>Información básica</b>  100 %	<b>Formación académica</b>  100 %	<b>Experiencia laboral</b>  100 %	<b>Producción académica</b>  100 %
<b>Documentos solicitados</b>  100 %	<b>Descuentos de matrícula</b>  100 %	<b>Propuesta de trabajo de grado</b>  0 %	<b>Detalle de inscripción</b> 

100%

- Para el registro a un proyecto es necesario completar cada uno de los bloques de información que son solicitados al 100%

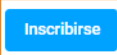


Imagen 86.

El sistema le confirmará que la información fue registrada exitosamente. (Imagen 87)

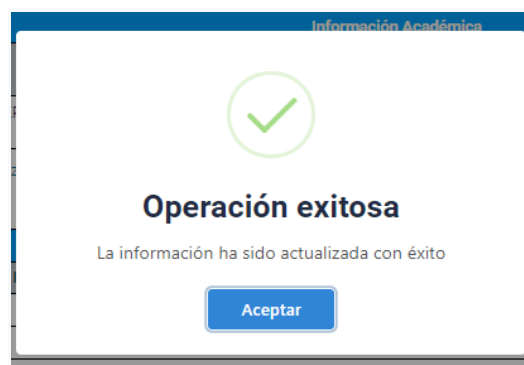





Imagen 87.




 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSTGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA</b>	Código:	 <b>OAS</b> Oficina Asesora de Sistemas
	<b>Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano</b>	Versión: 1	
	<b>Proceso: de Apoyo</b>	Fecha de Aprobación:	

El aplicativo va a descargar un archivo en formato PDF que contiene el comprobante de la inscripción. (Imagen 88)

file (1).pdf 1 / 2 90%



1



2

Comprobante de Inscripción

Inscripciones			
Periodo	Programa académico	Número Inscripción	Estado
2021-2	Maestría en Ingeniería Civil	284	INSCRITO

Información básica	
Documento de identificación	CC: [REDACTED]
Nombres	Apellidos: [REDACTED]

[Actualizar](#)

Información Académica					
Institución	Programa	Nivel	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Soporte
UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ingeniería agrícola		01/01/2016	30/06/2021	<input type="button" value="Q"/>

[Actualizar](#)

Idiomas					
Idioma	Idioma nativo	Nivel de escritura	Nivel de escucha	Nivel de habla	Nivel de lectura
Inglés	No	Bien	Bien	Bien	Bien
Inglés	No	Bien	Bien	Bien	Bien
Español, castellano	Si	Muy bien	Muy bien	Muy bien	Muy bien

[Actualizar](#)

Experiencia laboral					
Nombre de la empresa	Cargo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Tipo de vinculación	Soporte
UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Comunicador social	22/12/2016	08/12/2021	Por prestación de servicios	<input type="button" value="Q"/>

[Actualizar](#)

Producciones académicas			
Título de la producción	Tipo de producción académica	Resumen	Estado del autor
Ejemplo libro	Traducción de libro	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	Autor principal

Imagen 88.

**Nota: Tenga en cuenta que debe guardar el comprobante de inscripción.**