 <p>Juan D Castellanos Fundación Universitaria</p>	INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN EN LÍNEA PROGRAMAS DE POSGRADO CON LIQUIDACIÓN POR PERIODO ACADÉMICO		Código: IN-TSI-06 V.3
			Página: 1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para realizar la inscripción en línea de los programas académicos de posgrado con liquidación por periodo académico ofrecidos por la Institución.

2. ALCANCE

Aplica para realizar la inscripción en línea en los programas académicos de posgrado con liquidación por periodo académico. Inicia con el ingreso al portal de la página institucional y finaliza con la descarga del recibo de pago de inscripción.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El Jefe de la Unidad de Tecnologías y Sistemas de Información tiene la autoridad para hacer que este instructivo se implemente, divulgue y mantenga adecuadamente.

El aspirante tiene la responsabilidad de verificar los requisitos y hacer la inscripción en línea en la página de la Institución.

4. DEFINICIONES

Liquidación por periodo académico: hace referencia a la generación de liquidación de matrícula por periodo académico.

5. CONDICIONES GENERALES

N/A

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1. Ingrese a la página web www.jdc.edu.co , y ubique el enlace de Matrículas e inscripciones de la vigencia correspondiente, seleccione la opción POSGRADO ¿Cómo especializarte?, seleccione el enlace del “formulario inscripción en línea”. Lea con atención las indicaciones presentadas y de clic en el botón **Ingresar**.




Juan D Castellanos
 Fundación Universitaria
Personería Jurídica: RES. 2085 de 1987 del MGN, RES. 1904 del MGN, 5 de Agosto de 2020

**INSCRIPCIONES ESTUDIANTES NUEVOS
 PRIMER PERÍODO ACADÉMICO DE 2019**

Estimado Aspirante:

Antes de diligenciar el Formulario consulta el instructivo, donde encontrarás la guía para realizar la inscripción. [Clic aquí para ver el instructivo.](#)

Para diligenciar el formulario de inscripción es necesario contar con la siguiente información:

- Información personal:
 - o Cédula de ciudadanía
 - o Grupo sanguíneo
- Estudios realizados:
 - o Institución
 - o Fecha de terminación
 - o Valor pensión grado 11
 - o Resultado pruebas saber 11.
- Datos familiares.

6.2. Seleccione el nivel educativo en el que se encuentre interesado (Posgrados), lea detenidamente las condiciones del contrato de inscripción y acepte los términos del mismo, posteriormente seleccione el tipo de documento e ingrese el número para continuar con la inscripción.



Inscripción en Línea AcademuSoft Académico Inscripción en Línea - POSTGRADO Salir

BASICO POSTGRADO PREGRADO PROGRAMA ABIERTO

Información del Contrato

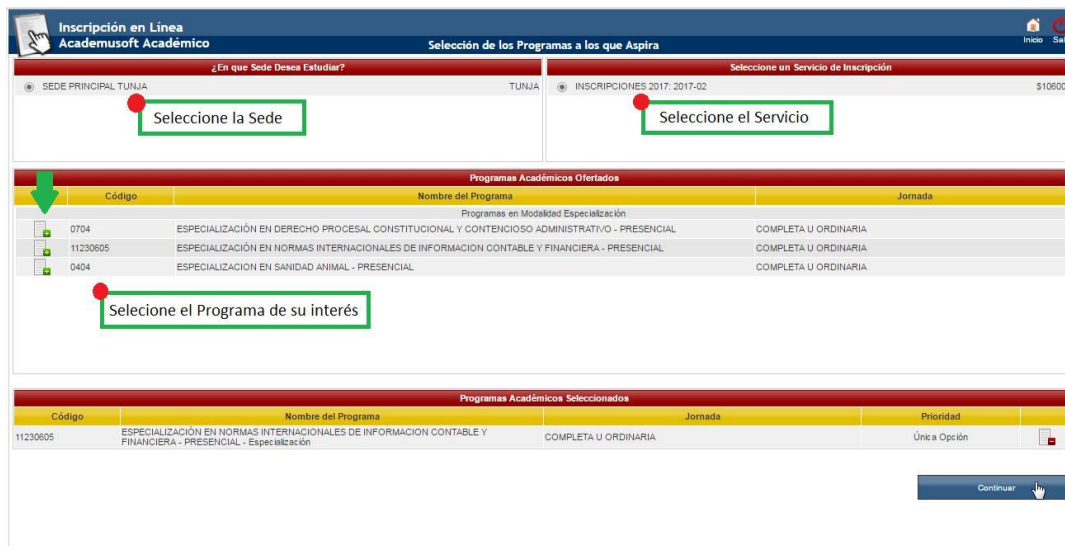
CONDICIONES DEL CONTRATO DE INSCRIPCIÓN EN LINEA 1. Es deber y responsabilidad de cada aspirante tramitar debidamente su inscripción según las especificaciones dadas en las jornadas de capacitación, ayudas en línea del aplicativo o instructivos publicados en la Web, ya que la información que suministre al sistema no podrá ser alterada ni cambiada una vez se haya registrado. 2. Fundación Universitaria Juan de Castellanos, recomienda a los aspirantes imprimir el resumen de la inscripción una vez terminado el registro, para efectos de cualquier reclamación posterior. 3. Los datos que usted relacione en la inscripción será bajo gravedad de juramento y Fundación Universitaria Juan de Castellanos verificará su autenticidad, en caso de que se requiera.

Acepto los términos del contrato.

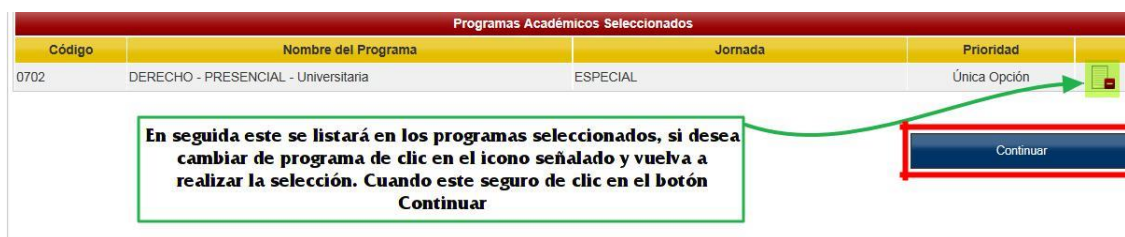
AcademuSoft
 Tipo de Documento
 CÉDULA DE CIUDADANÍA COLOMBIA
 Número de Documento

 El nivel educativo POSTGRADO aplica cuando ha aprobado una carrera universitaria y desea realizar una Especialización o Maestría.

6.3. Seleccione la sede en la que desea presentarse, la convocatoria y luego el programa académico en el que se encuentre interesado.



6.4. Si desea cambiar el programa seleccionado, de clic en el icono señalado.

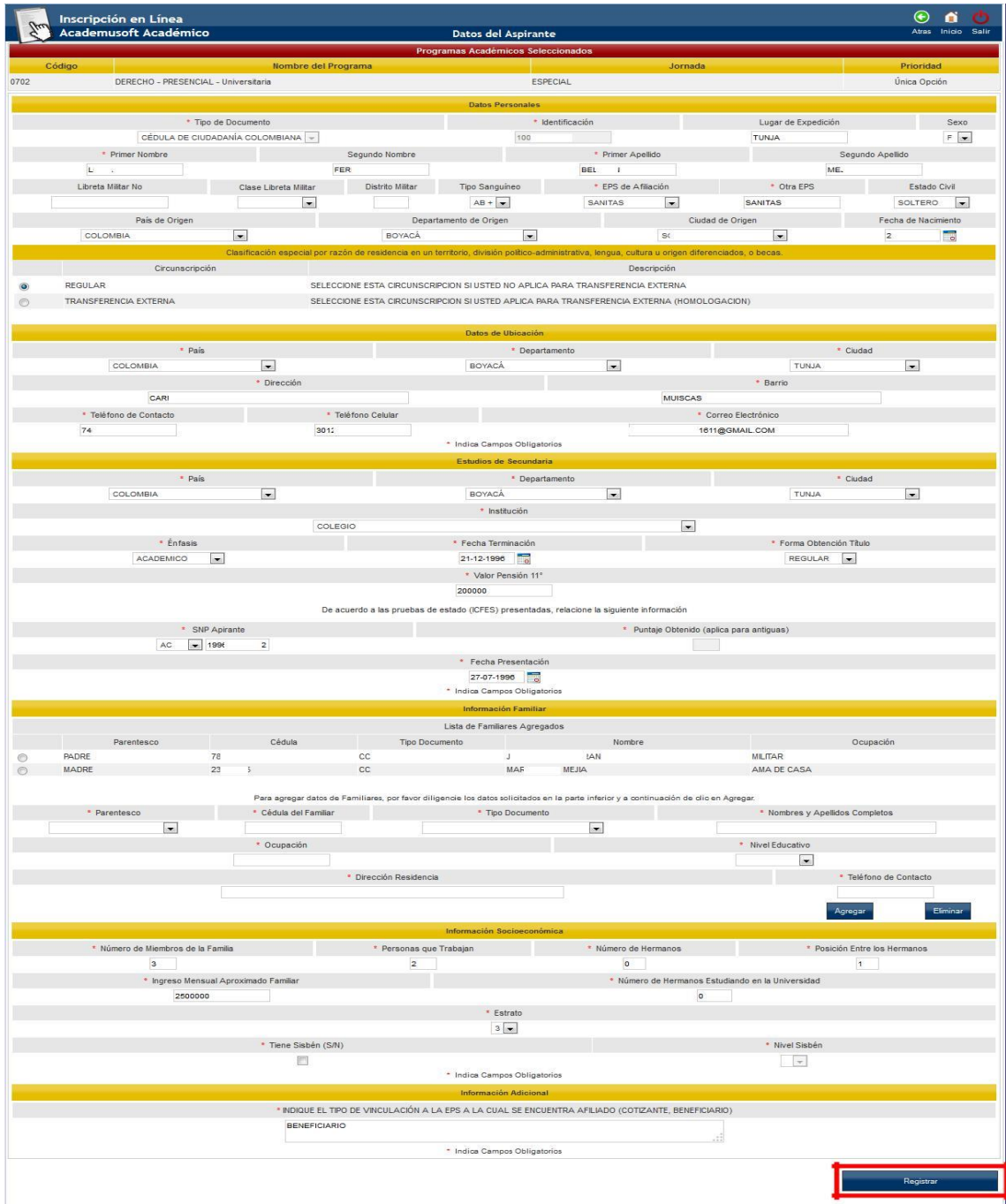


En seguida este se listará en los programas seleccionados, si desea cambiar de programa de clic en el icono señalado y vuelva a realizar la selección. Cuando este seguro de clic en el botón Continuar

6.5. Si se encuentra seguro del programa, seleccione **Continuar**, el sistema le solicitará una confirmación de su solicitud.

¿Está completamente seguro que desea inscribir los programas que ha seleccionado?

6.6. En el formulario de inscripción deberá ingresar la información solicitada referente al aspirante, suministre información verídica. Los campos que tienen un asterisco de color rojo (*) son de carácter obligatorio. Cuando termine de diligenciar el formulario haga clic en el botón **Registrar** y confirme su solicitud.



Inscripción en Línea
Academusoft Académico

Datos del Aspirante

Programas Académicos Seleccionados

Código	Nombre del Programa	Especial	Jornada	Prioridad
0702	DERECHO - PRESENCIAL - Universitaria	ESPECIAL		Única Opción

Datos Personales

* Tipo de Documento: CÉDULA DE CIUDADANÍA COLOMBIANA
 * Identificación: 100
 Lugar de Expedición: TUNJA
 Sexo: F

* Primer Nombre: L.
 Segundo Nombre: FER
 * Primer Apellido: BEL
 Segundo Apellido: ME.

Libreta Militar No:
 Clase Libreta Militar:
 Distrito Militar:
 Tipo Sanguíneo: AB +
 * EPS de Afiliación: SANITAS
 * Otra EPS: SANITAS
 Estado Civil: SOLTERO

* País de Origen: COLOMBIA
 Departamento de Origen: BOYACÁ
 Ciudad de Origen: S.
 Fecha de Nacimiento: 2

Clasificación especial por razón de residencia en un territorio, división político-administrativa, lengua, cultura u origen diferenciados, o becas.

Circunscripción:
 Descripción:
 REGULAR SELECCIONE ESTA CIRCUNSCRIPCIÓN SI USTED NO APLICA PARA TRANSFERENCIA EXTERNA
 TRANSFERENCIA EXTERNA SELECCIONE ESTA CIRCUNSCRIPCIÓN SI USTED APLICA PARA TRANSFERENCIA EXTERNA (HOMOLOGACIÓN)

Datos de Ubicación

* País: COLOMBIA
 * Departamento: BOYACÁ
 * Ciudad: TUNJA
 Dirección: CARI
 Barrio: MUISCAS
 Teléfono de Contacto: 74
 Teléfono Celular: 3011
 Correo Electrónico: 1811@GMAIL.COM

* Indica Campos Obligatorios

Estudios de Secundaria

* País: COLOMBIA
 * Departamento: BOYACÁ
 * Ciudad: TUNJA
 Institución: COLEGIO
 * Énfasis: ACADEMICO
 * Fecha Terminación: 21-12-1998
 * Forma Obtención Título: REGULAR
 * Valor Pensión 11*: 200000

De acuerdo a las pruebas de estado (CFES) presentadas, relacione la siguiente información

* SNP Aspirante: AC 1998 2
 * Puntaje Obtenido (aplica para antiguas):
 * Fecha Presentación: 27-07-1998
 * Indica Campos Obligatorios

Información Familiar

Lista de Familiares Agregados

Parentesco	Cédula	Tipo Documento	Nombre	Ocupación
<input type="radio"/> PADRE	78	CC	J IAN	MILITAR
<input type="radio"/> MADRE	23	CC	MAF MEJIA	AMA DE CASA

Para agregar datos de Familiares, por favor diligencie los datos solicitados en la parte inferior y a continuación de clic en Agregar:

* Parentesco:
 * Cédula del Familiar:
 * Tipo Documento:
 * Nombres y Apellidos Completos:
 * Ocupación:
 * Nivel Educativo:
 * Dirección Residencia:
 * Teléfono de Contacto:
 Agregar Eliminar

Información Socioeconómica

* Número de Miembros de la Familia: 3
 * Personas que Trabajan: 2
 * Número de Hermanos: 0
 * Posición Entre los Hermanos: 1
 * Ingreso Mensual Aproximado Familiar: 250000
 * Número de Hermanos Estudiando en la Universidad: 0
 * Estrato: 3
 * Tiene Sisbén (S/N):
 * Nivel Sisbén:
 * Indica Campos Obligatorios

Información Adicional

* INDIQUE EL TIPO DE VINCULACIÓN A LA EPS A LA CUAL SE ENCUENTRA AFILIADO (COTIZANTE, BENEFICIARIO)
 BENEFICIARIO
 * Indica Campos Obligatorios

Registrar

6.7 En la siguiente pantalla el sistema le permite imprimir la confirmación de registro y el formato de pago por concepto de inscripción



Inscripción en Línea
Academusoft Académico

Datos del Aspirante

Confirmación

Estimado aspirante, sus datos y el formulario de inscripción junto con los programas seleccionados han sido registrados de forma exitosa.

Programa(s) Registrado(s)						
Opión	Código	Programa	Jornada	Sede		
1	0602	CONTADURIA PUBLICA	ESPECIAL	SEDE PRINCIPAL TULUA		

Referencia de Pago

00000000000000000000

Valor a Pagar

000000

Estimado Aspirante

Imprima la confirmación del registro de inscripción y descargue el formato de pago.
Luego de realizar el pago por concepto de inscripción en los bancos autorizados, diríjase a la Facultad correspondiente para presentar la entrevista de selección.
Si necesita modificar los datos registrados, de clic en el botón continuar modifique los datos y descargue el formato de pago e imprima la confirmación del registro de inscripción.

Documentos que debe presentar en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico para el programa CONTADURIA PUBLICA (ESPECIAL)

Documento	Entrega Obligatoria
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA ABRILADA 100%	SI
CERTIFICADO MEDICO ORIGINAL RECIENTE	SI
FOTOCOPIA DE LIBRETA VULTAR HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS	NO
FOTOCOPIA DEL ACTA DE GRADO DE BACHILLER	SI
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER	SI
PRUEBAS SABER 11	SI
3 FOTOS 3X4 FONDO BLANCO	SI

Imprima la Confirmación de Registro de Inscripción



Inscripción en Línea
Academusoft Académico

Datos del Aspirante

Confirmación

Estimado aspirante, sus datos y el formulario de inscripción junto con los programas seleccionados han sido registrados de forma exitosa.

Programa(s) Registrado(s)						
Opión	Código	Programa	Jornada	Sede		
1	0602	CONTADURIA PUBLICA	ESPECIAL	SEDE PRINCIPAL TULUA		

Referencia de Pago

00000000000000000000

Valor a Pagar

000000

Información

Estimado Aspirante

Imprima la confirmación del registro de inscripción y descargue el formato de pago.
Luego de realizar el pago por concepto de inscripción en los bancos autorizados, diríjase a la Facultad correspondiente para presentar la entrevista de selección.
Si necesita modificar los datos registrados, de clic en el botón continuar modifique los datos y descargue el formato de pago e imprima la confirmación del registro de inscripción.

Documentos que debe presentar en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico para el programa CONTADURIA PUBLICA (ESPECIAL)

Documento	Entrega Obligatoria
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA ABRILADA 100%	SI
CERTIFICADO MEDICO ORIGINAL RECIENTE	SI
FOTOCOPIA DE LIBRETA VULTAR HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS	NO
FOTOCOPIA DEL ACTA DE GRADO DE BACHILLER	SI
FOTOCOPIA DEL DIPLOMA DE BACHILLER	SI
PRUEBAS SABER 11	SI
3 FOTOS 3X4 FONDO BLANCO	SI

Descargue el Formato de Pago

Nota. En el recibo encontrará las fechas y los bancos en los cuales puede realizar el pago. Por favor realice la impresión del formulario de inscripción en **impresora láser** para mejor lectura del código de barras.

6.8. Una vez efectuado el pago diríjase a la facultad correspondiente con el desprendible de pago de inscripción y el registro de inscripción para continuar con el proceso de selección y admisión.

7. BIBLIOGRAFÍA
N/A

8. ANEXOS Y REGISTROS
N/A

CONTROL DE CAMBIOS

Modifica el “Instructivo para Realizar la Inscripción en Línea de Programas de Posgrado con Liquidación por Periodo Académico IN-TSI-06 V.2”, aprobado el 23/11/2018 en los siguientes numerales:

Versión	Fecha	Item/Numeral	Descripción del cambio
3	13/12/2021	5. Descripción de Actividades	Se ajusta la numeración de acuerdo con la plantilla actual para instructivos. Se incluye las secciones: Condiciones Generales, Bibliografía y Anexos y Registros. Se suprimen las actividades 5.1 a 5.5, se modifica 5.6 y se actualiza la numeración de todas las actividades.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma		 	
Nombre	CLAUDIA LILIANA SOSA S. CAMILO SOTELO CORREDOR	OSCAR JAVIER CARO FANNY MARITZA AVELLA F.	ÉDGAR SAID CAMARGO ÁLVAREZ
Cargo	Profesional Recursos Tecnológicos Profesional sistemas de información.	Jefe de la Unidad de Tecnologías y Sistemas de la Información (Líder de Proceso Gestión de Tecnologías y Sistemas de la Información) Profesional de la Oficina SIG	Vicerrector Administrativo y Financiero (Integrante de la Alta Dirección al SIG)
Fecha	26/11/2021	02/12/2021	13/12/2021