


 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	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 POSGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

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

OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Alcance	3
1.3 Responsables	3
2. INGRESO A LA APLICACIÓN	4
3. REGISTRO	4
4. PREINSCRIPCIÓN A PROYECTOS CURRICULARES	7
4.1 Pago de recibo	13
5. INSCRIPCIÓN	15
5.1 Cambio de proyecto curricular	16
5.2 Información básica	17
5.3 Formación académica	21
5.4 Idioma	25
5.5 Experiencia laboral	27
5.6 Producción académica	29
5.6.1 Datos básicos	31
5.6.2 Autores	31
5.6.3 Producción académica	33
5.7 Documentos solicitados	35
5.8 Descuentos de matrícula	36
5.9 Propuesta de trabajo de grado	38
5.10 Detalle de inscripción	39
5.11 Formalización de la inscripción	41

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

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual ha sido diseñado como una herramienta indispensable para brindar una guía detallada y completa a los estudiantes que buscan utilizar eficazmente el sistema para llevar a cabo diversas actividades académicas, desde la creación de su cuenta hasta la gestión de pagos e inscripciones.

En un entorno académico cada vez más digitalizado, es fundamental contar con recursos que faciliten y optimicen los procesos administrativos y académicos. Con este manual proporcionaremos una orientación fluida a los usuarios, permitiéndoles navegar con confianza y eficiencia por el Sistema de Gestión Académica.

Este manual está estructurado de manera clara y organizada para abordar paso a paso cada aspecto del proceso, asegurando que los usuarios puedan aprovechar al máximo todas las funcionalidades disponibles.

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 posgrados 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 POSGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	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 es en la siguiente dirección:

<https://sga.portaloas.udistrital.edu.co/#/login>.

Al ingresar usted se encontrará con la pantalla principal del sistema de admisiones como se visualiza en la imagen 1 de referencia.

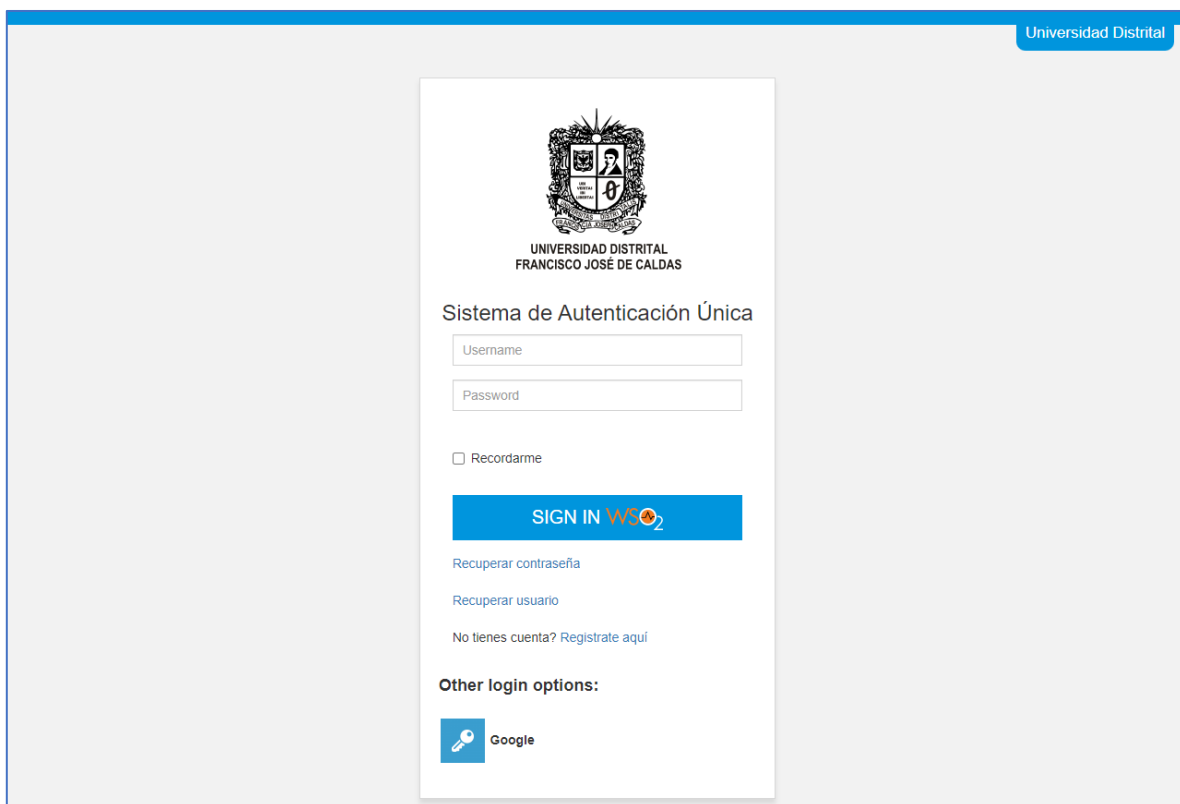




Imagen 1.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	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*, como se puede visualizar en la Imagen 2 de referencia.

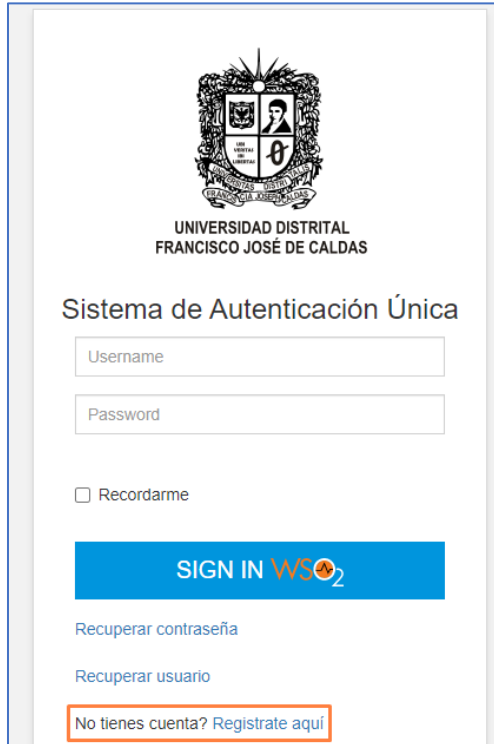




Imagen 2.

Enseguida será dirigido al formulario en donde podrá ingresar la información para el registro, como se puede apreciar en la Imagen 3.

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

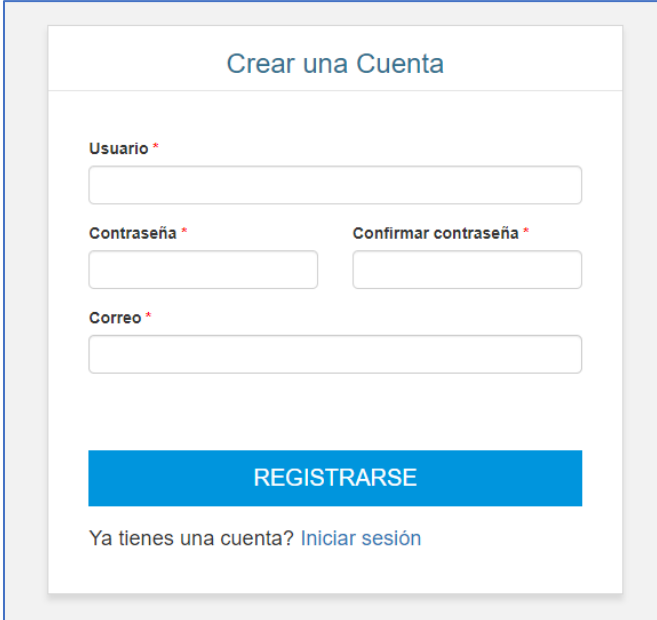


Imagen 3.

Allí tendrá que ingresar:

- 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, como se puede apreciar en la Imagen 4.

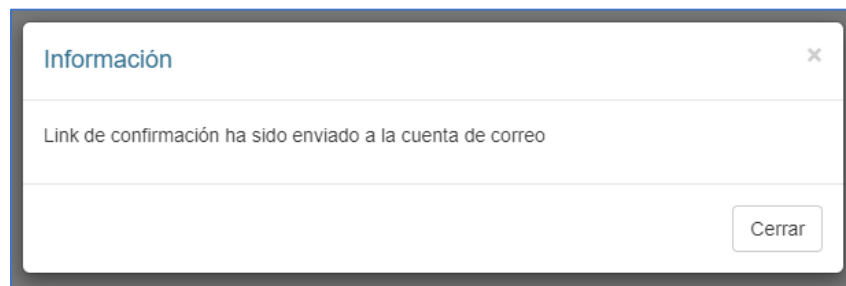




Imagen 4.

Ahora, en el correo enviado el sistema le enviará un link con el que activará su cuenta. En Activar cuenta tal como se aprecia en la Imagen 5.

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

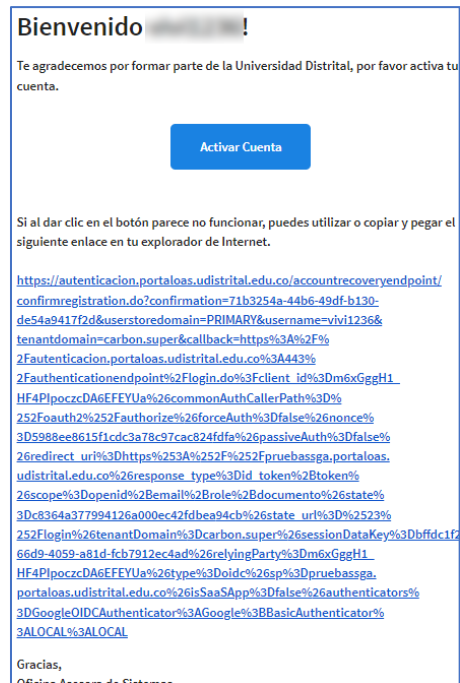


Imagen 5.

Enseguida el sistema le notificará que la activación se realizó de manera exitosa, como se puede apreciar en la imagen 6.

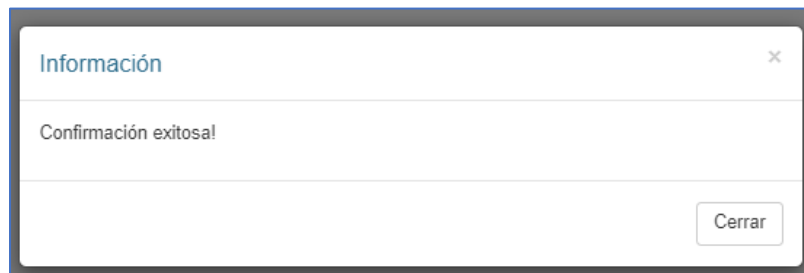


Imagen 6.

Vuelva a ingresar al enlace e ingrese su usuario y contraseña (Imagen 1). Enseguida será dirigido a la pantalla de inicio del aplicativo. Clique Iniciar sesión, como se aprecia en la imagen 7.



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



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*, como se aprecia en la imagen 8.



Imagen 8.

Enseguida será dirigido al formulario donde podrá ingresar su información, como se aprecia en la imagen 9.

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

INFORMACIÓN PERSONAL
PREINSCRIPCIÓN A PROYECTOS CURRICULARES



* Primer nombre: Administrador	Segundo nombre: Ej. Ana	* Primer apellido: SGA	Segundo apellido: Ej. Pérez
* Tipo de documento: CÉDULA DE CIUDADANÍA	* Número de documento: 213231	* Fecha de expedición del documento: 15/10/2020	* Fecha de nacimiento: 10/10/2010
* Sexo: FEMENINO	* Correo Electrónico: utestsga@correo.com	* Teléfono: Ej: 55555555	

Imagen 9.

Aquí tendrá que ingresar:

- Primero y segundo nombre
- Primero y segundo apellido
- Tipo de documento
- Número de documento
- Fecha de expedición del documento
- Sexo
- Teléfono.

Cuando ingrese la información y comprueba que esta 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*, como se aprecia en la imagen 10.

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

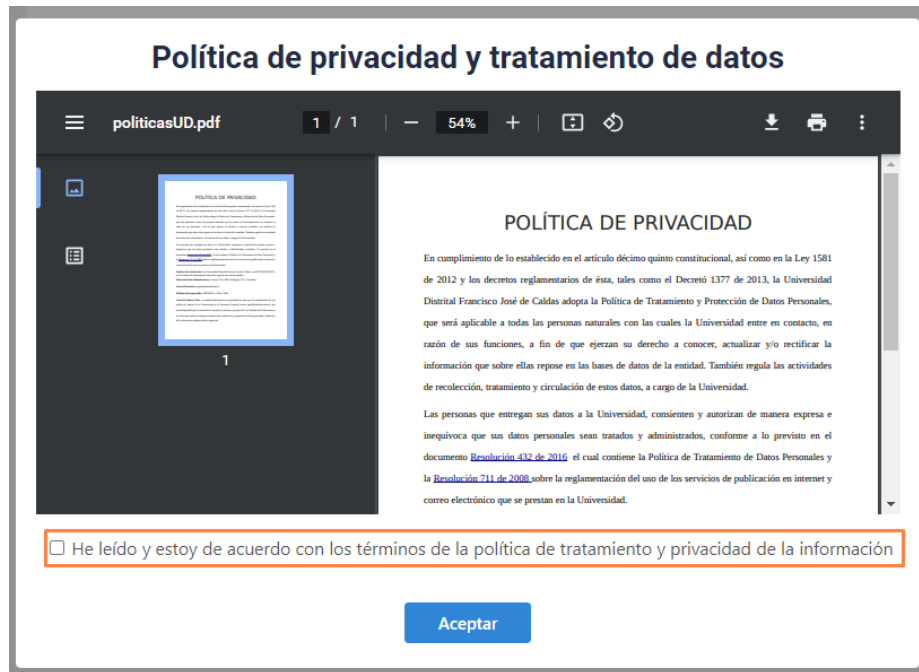


Imagen 10.

El aplicativo le solicitará confirmar que desea guardar su información. Haga clic en *Aceptar*, como se aprecia en la imagen 11.

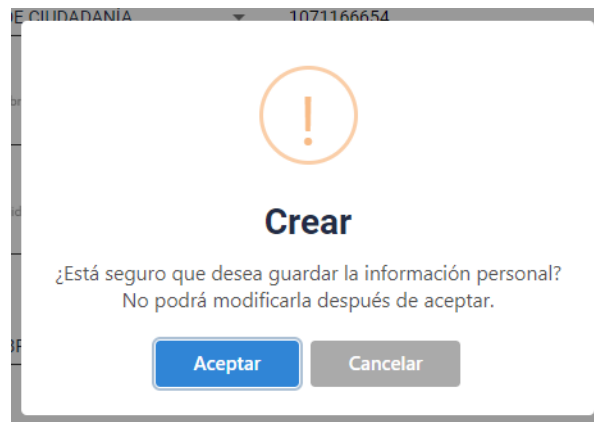




Imagen 11.

El sistema confirmará que la información se guardó. Como se puede apreciar en la Imagen 12.

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

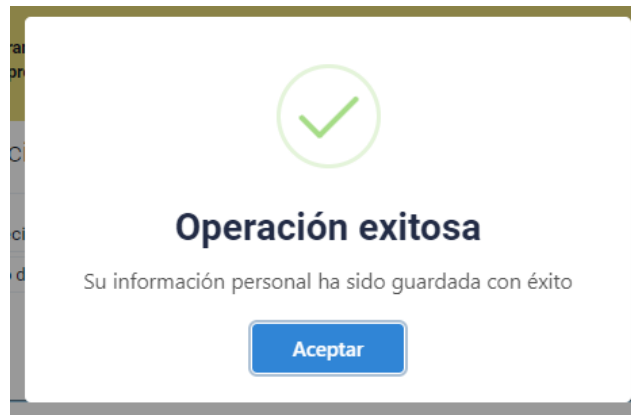


Imagen 12.

El aplicativo lo dirigirá a una pantalla donde podrá generar la preinscripción al o los proyectos curriculares. Como se aprecia en la imagen 13.

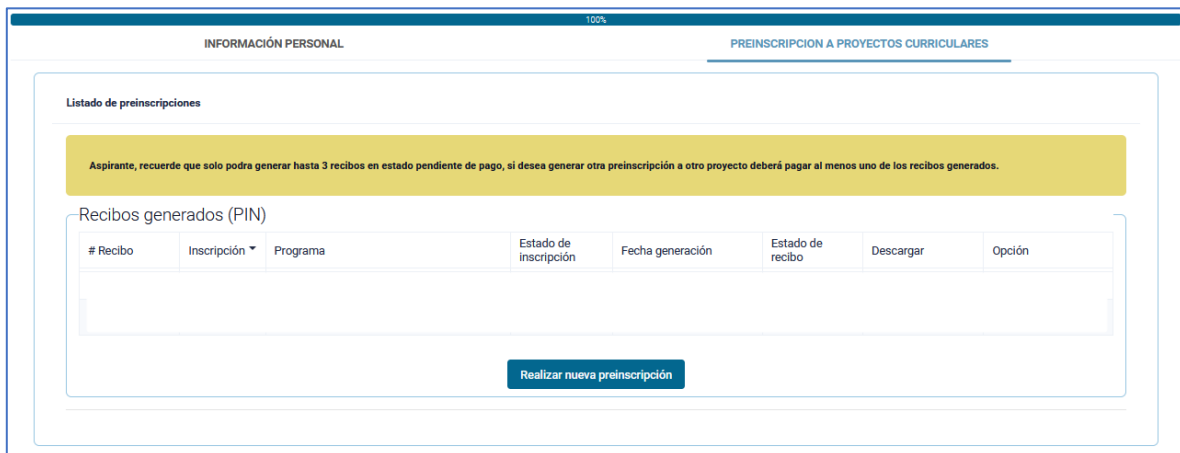




Imagen 13.

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 que se inscribirá y, por último, se habilitará el campo tipo de inscripción.

En el menú desplegable de tipo de inscripción deberá seleccionar el que sea de interés de las opciones presentadas, ejemplo: nueva primer semestre, transferencia interna, transferencia externa, reingreso o movilidad académica. A continuación, se presenta la referencia a través de la imagen 14^a y 14b.

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

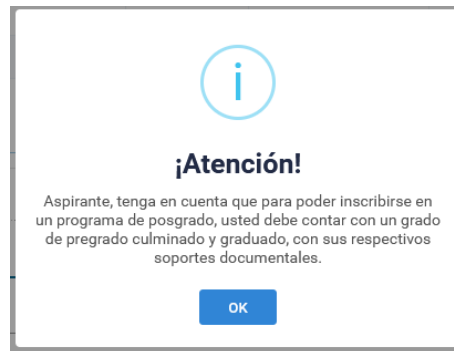


Imagen 14a

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	Estado de inscripción	Fecha generación	Estado de recibo	Descargar	Opción
<input type="button" value="Realizar nueva preinscripción"/>							

Periodo al cual se va a preinscribir:
2024-1

Calendario Académico para:
Posgrado

Proyecto curricular:
Doctorado Estudio Artísticos

seleccione el tipo de inscripción que desea realizar

Imagen 14b

En la parte inferior se habilitará el botón para generar el recibo de pago. Como se puede apreciar en la 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






Imagen 15.

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

Al hacer clic en el ícono, el aplicativo solicitará la confirmación de la generación del recibo. Como se puede apreciar en la imagen 16.

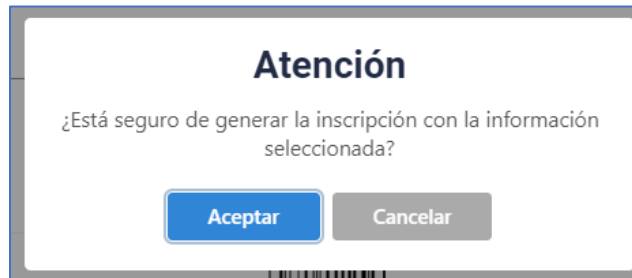


Imagen 16.

Al hacer clic en *Aceptar*, se confirmará que se generó el recibo. Como se puede apreciar en la imagen 17.

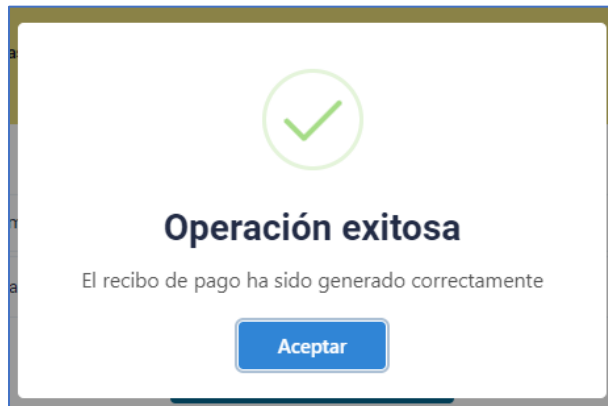




Imagen 17.

Enseguida será dirigido al listado de los recibos generados. Como se puede apreciar en la imagen 18.

# Recibo	Inscripción	Programa	Estado de inscripción	Fecha generación	Estado de recibo	Descargar	Opción
8702	497	Doctorado Estudio Artísticos	Inscripción solicitada	Invalid date	Pendiente pago	Visualizar recibo	Pagar

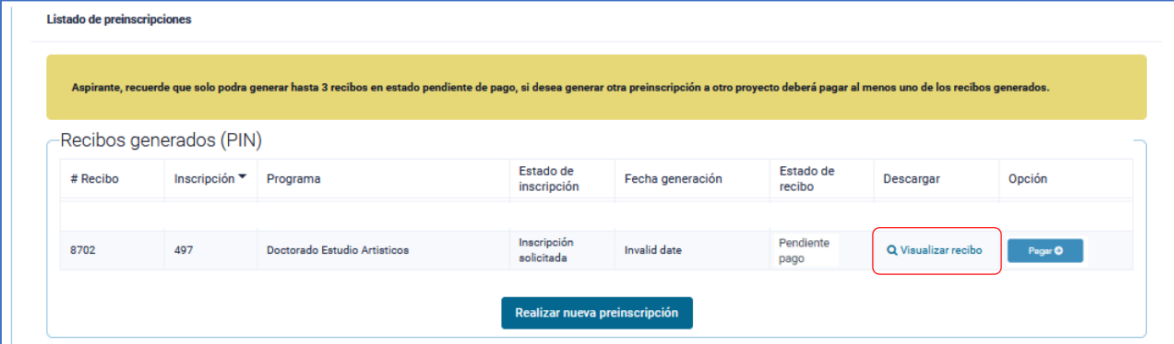
Realizar nueva preinscripción

Imagen 18.

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

4.1. Pago de recibo

Si requiere descargar el recibo para pago presencial, haga clic en el botón indicado. Como se puede apreciar en la imagen 19.



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	Estado de inscripción	Fecha generación	Estado de recibo	Descargar	Opción
8702	497	Doctorado Estudio Artísticos	Inscripción solicitada	Invalid date	Pendiente pago	Visualizar recibo	Pagar


Realizar nueva preinscripción

Imagen 19.

El sistema generará el recibo para imprimirlo y realizar el pago. Como se puede apreciar en la (imagen 20).

Nota : El recibo mostrado es de prueba y solo para mostrar el ejercicio

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




UNIVERSIDAD DISTRITAL
Francisco José de Caldas
NIT 899.999.230-7

COMPROBANTE DE PAGO No
000123456789008702

Nombre del Aspirante		Documento de Identidad
Fabian David Barreto Sanchez		123456789
Referencia	Descripción	Valor
16	INSCRIPCIONES DE POSTGRADO	\$ 200,000
Tipo de Pago		Pague Hasta
Ordinario		30/06/2025
Extraordinario		30/06/2025
		TOTAL A PAGAR
		\$ 200,000

-COPIA ASPIRANTE-


BANCO DE OCCIDENTE - CONVENIO CORRESPONSALES 25458
CORRESPONSALES HABILITADOS:



Proyecto Curricular	
ESP. EN EDUCACION EN TECNOLOGIA	
Fecha de Expedición	Periodo
11/09/2025	2025-3

OBSERVACIONES:
INSCRIPCIONES DE POSTGRADO
PAGOS UNICAMENTE POR CODIGO DE BARRAS Y EN EFECTIVO


-Espacio para timbre o sello Banco-



UNIVERSIDAD DISTRITAL
Francisco José de Caldas
NIT 899.999.230-7


COMPROBANTE DE PAGO No
000123456789008702

Nombre del Aspirante		Documento de Identidad
Fabian David Barreto Sanchez		123456789
Tipo de Pago		Pague Hasta
Ordinario		30/06/2025
		TOTAL A PAGAR
		\$ 200,000



(415)770998000421(8020)000123456789008702(3900)0000200000(96)20250630

Tipo de Pago		Pague Hasta	TOTAL A PAGAR
Extraordinario		30/06/2025	\$ 200,000



(415)770998000421(8020)000123456789008702(3900)0000200000(96)20250630

-COPIA PROYECTO CURRICULAR-

Proyecto Curricular	
ESP. EN EDUCACION EN TECNOLOGIA	
Fecha de Expedición	Periodo
11/09/2025	2025-3

Ref.	Descripción	Valor
16	INSCRIPCIONES DE POSTGRADO	\$ 200,000

OBSERVACIONES:
INSCRIPCIONES DE POSTGRADO

-Espacio para timbre o sello Banco-

Imagen 20.

Ahora, si pagará la inscripción en línea, haga clic en Pagar. Como se puede apreciar en la imagen 21.

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	Estado de inscripción	Fecha generación	Estado de recibo	Descargar	Opción
8702	497	Doctorado Estudio Artísticos	Inscripción solicitada	Invalid date	Pendiente pago	Visualizar recibo	Pagar

[Realizar nueva preinscripción](#)

Imagen 21.

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

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”. Como se puede apreciar en la 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.

Luego podrá escoger el banco al que pertenece la cuenta de la que realizará el débito y se dirigirá a la página seleccionada (en este caso, PSE). Puede apreciar la Imagen 23, de referencia.



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



Imagen 23.

Enseguida se dirigirá al banco elegido para realizar el pago y, cuando ingrese la información 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. Clique en el botón Inscribirme. Puede apreciar la imagen 24 de referencia.

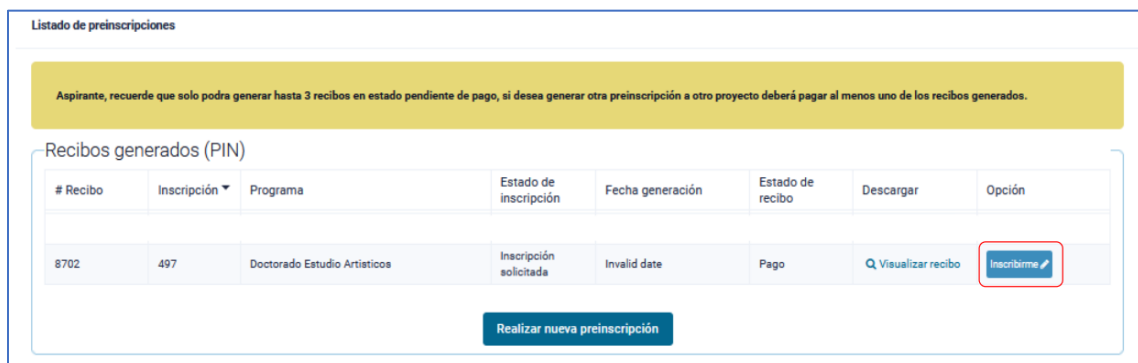


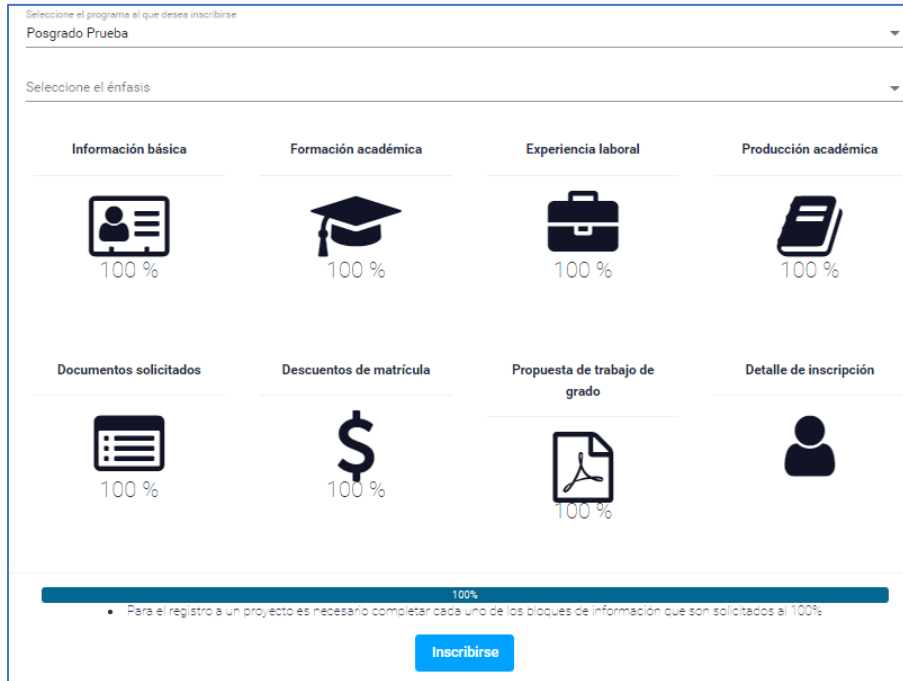


Imagen 24.

Nota: Tenga en cuenta que la inscripción solo se formalizará cuando sea diligenciada la información y se hayan completado los pasos para enviar la solicitud.









En la parte inferior el sistema mostrará las diferentes opciones, las cuales se explican a continuación. Puede apreciar la imagen 25 de referencia.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	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

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

100%

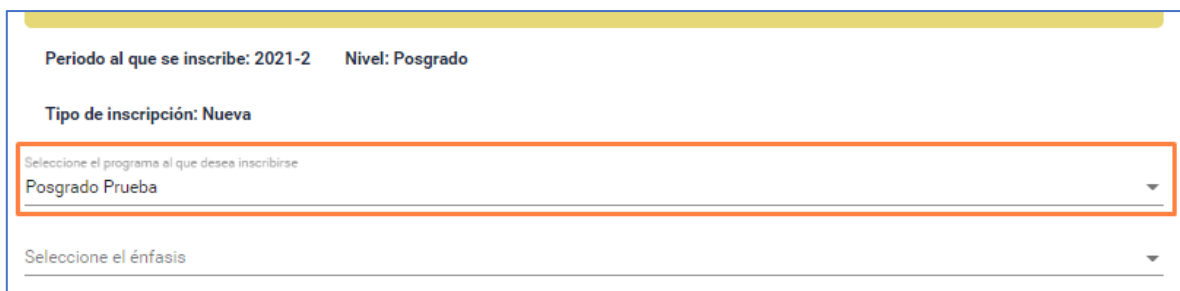
• Para el registro a un proyecto es necesario completar cada uno de los bloques de información que son solicitados al 100%

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 que se inscribirá. Como se puede apreciar la 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 que se registrará. Si no es el caso, seleccione *No aplica*. Puede apreciar el ejemplo en la imagen 27.

	INSTRUCTIVO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES A POSGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	
	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
Enfasis 1

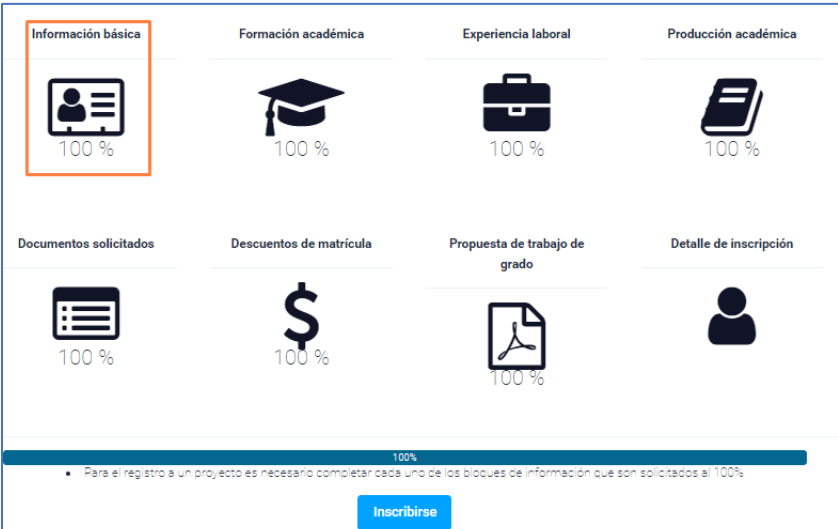
Imagen 27.

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. Puede apreciar el ejemplo con la imagen 28.



Información básica 100 %

Formación académica 100 %

Experiencia laboral 100 %

Producción académica 100 %

Documentos solicitados 100 %

Descuentos de matrícula 100 %

Propuesta de trabajo de grado 100 %

Detalle de inscripción



100%

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

Inscribirse

Imagen 28.

Será dirigido al formulario donde podrá ingresar su información básica dividida en dos pestañas, información característica e información de contacto. Puede apreciar el ejemplo con la imagen 29.

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

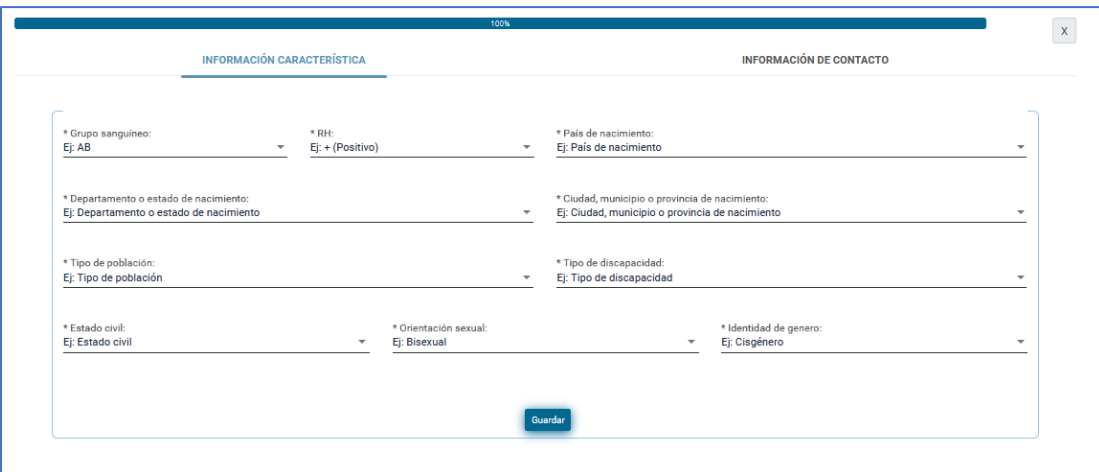




Imagen 29.

En la pestaña de *Información característica* podrá ingresar:

- Grupo sanguíneo.
- RH.
- Tipo de población (requiere soporte adjunto).
- País de nacimiento.
- Departamento.
- Ciudad, municipio o provincia de nacimiento.
- Tipo de discapacidad (requiere soporte adjunto).
- Estado civil.
- Orientación sexual.
- Identidad de género.

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. Puede apreciar un ejemplo en la imagen 30a e imagen 30b.

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

INFORMACIÓN CARACTERÍSTICA

* Grupo sanguíneo:
Ej: AB

* RH:
Ej: + (Positivo)

* País de nacimiento:
Ej: País de nacimiento

* Departamento o estado de nacimiento:
Ej: Departamento o estado de nacimiento

* Ciudad, municipio o provincia de nacimiento:
Ej: Ciudad, municipio o provincia de nacimiento

* Tipo de población:
AFRODESCENDIENTES

* Tipo de discapacidad:
Ej: Tipo de discapacidad

* Comprobante poblacional

* Estado civil:
Ej: Estado civil

* Orientación sexual:
Ej: Bisexual

* Identidad de género:
Ej: Cisgénero

Guardar

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Aspirante, si usted pertenece a un tipo de población específica tener en cuenta que debe adjuntar su respectivo soporte documental de acuerdo a la Ley 1448 de 2001 (registro único de víctimas), y la Resolución 0762 de 2020 del Ministerio del Interior (certificado de autorreconocimiento), por favor subir un solo documento en formato pdf con todas las certificaciones necesarias.

Imagen 30a.

* Grupo sanguíneo:
Ej: AB

* RH:
Ej: + (Positivo)

* País de nacimiento:
Ej: País de nacimiento

* Departamento o estado de nacimiento:
Ej: Departamento o estado de nacimiento

* Ciudad, municipio o provincia de nacimiento:
Ej: Ciudad, municipio o provincia de nacimiento

* Tipo de población:
AFRODESCENDIENTES

* Tipo de discapacidad:
SENSORIAL

* Comprobante poblacional

* Estado civil:
Ej: Estado civil

* Orientación sexual:
Ej: Bisexual

* Identidad de género:
Ej: Cisgénero

Guardar



* Comprobante de discapacidad

Aspirante, tenga en cuenta que la discapacidad debe estar contenida en la ley estatutaria 1618 de 2013, con su respectivo soporte documental, además si usted pertenece a un tipo de población específica tenga en cuenta que debe adjuntar su respectivo soporte documental de acuerdo a la Ley 1448 de 2001 (registro único de víctimas), y la Resolución 0762 de 2020 del Ministerio del Interior (certificado de autorreconocimiento). Si usted tiene más de una condición de discapacidad o si pertenece a más de una población, por favor subir un solo documento en formato pdf con todas las certificaciones necesarias en la categoría correspondiente.

Imagen 30b.

En la pestaña de *Información de contacto*, como se puede apreciar en la imagen 31. Tendrá que ingresar la siguiente información:

- Estrato de la residencia.
- Código postal.
- Teléfono.
- Teléfono alternativo.
- País de residencia.

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

- Departamento o estado de residencia.
- Ciudad, municipio o provincia de residencia.
- Dirección de residencia.
- Correo electrónico alternativo.

INFORMACIÓN CARACTERÍSTICA
INFORMACIÓN DE CONTACTO

* Estrato de la residencia:

* País de residencia:

* Ciudad, municipio o provincia de residencia:

* Correo Electrónico:

Código postal:

* Departamento o estado de residencia:

* Dirección de residencia:

* Correo Electrónico Alterno:

Imagen 31.

Tras registrar los datos de ambas pestañas, haga clic en Guardar. El aplicativo solicitará la confirmación de la actualización de la información. (Imagen 32)

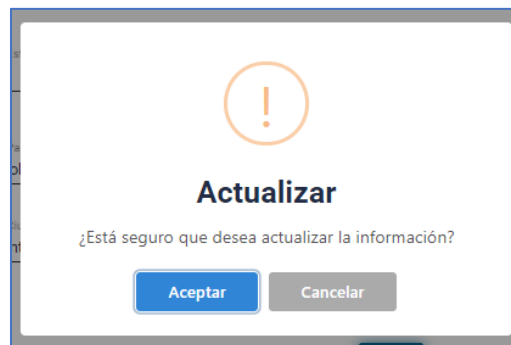




Imagen 32.

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

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

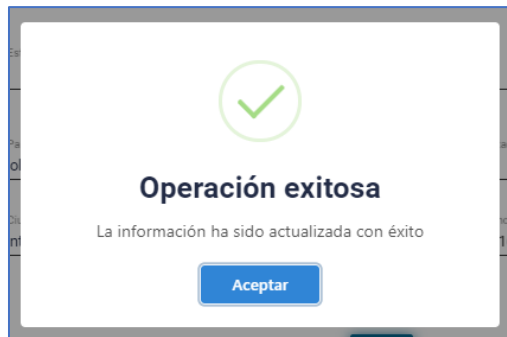


Imagen 33.

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 c	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 POSGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

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						

* Nit: Q Buscar

* Nombre de la universidad:

* País de la universidad: * Dirección de la universidad: * Correo electrónico de la uni...: * Teléfono de la universidad:

* Programa académico: * Fecha de inicio: * Fecha de finalización:

* Título del trabajo de grado:

* Descripción del trabajo de grado:

Documento de soporte
 Ningún archivo seleccionado



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*. Si no está registrado en el sistema, podrá ingresar la información manualmente.

* Nit: Q Buscar

Imagen 37.

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

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

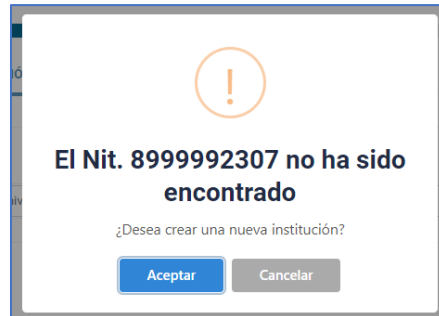


Imagen 38.

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

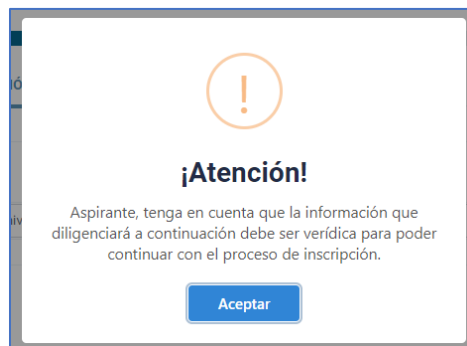


Imagen 39.

A continuación:

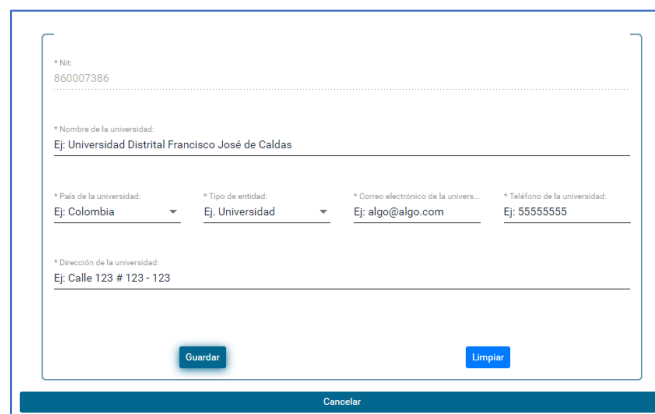




Imagen 40.

El sistema solicitará la siguiente información:

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

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

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

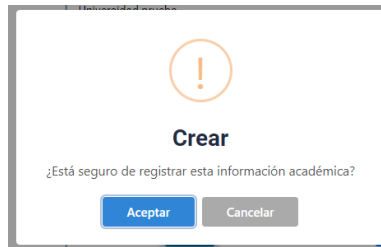


Imagen 41.



Clique 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

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

Al ingresar los datos, haga clic en Guardar. El aplicativo le solicitará confirmar el registro. (Imagen 42)

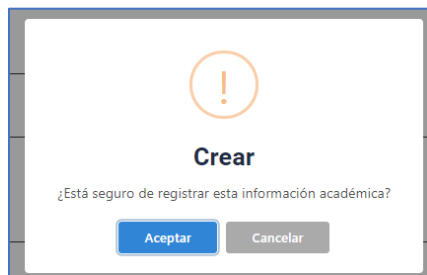


Imagen 42.

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

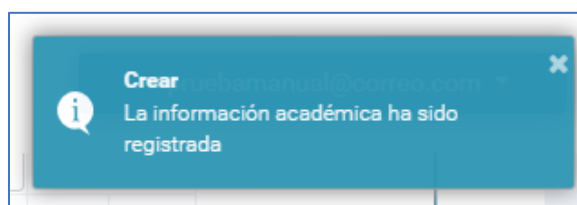


Imagen 43.



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.

5.4. Idioma

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

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





Información básica  100 % Obligatorio	Formación académica  100 % Opcional	Idiomas  100 % Opcional	Experiencia laboral  100 % Opcional
--	--	--	--

Imagen 45.

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

LISTA		FORMULARIO			
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	+

Imagen 46a



Aspirante por favor diligencie la información en la lista mediante el botón o en el apartado de formulario

LISTA	FORMULARIO
* Idioma: Ej: Español	
<input type="checkbox"/> ¿Este idioma es su idioma nativo? <input type="checkbox"/> ¿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	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	
<input type="button" value="Regresar"/>	

Imagen 46b.

En el formulario tendrá que registrar:

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

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

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

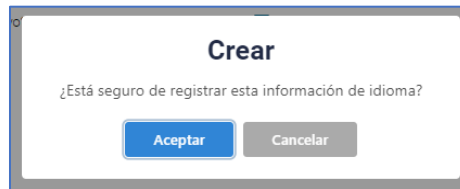


Imagen 47.

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

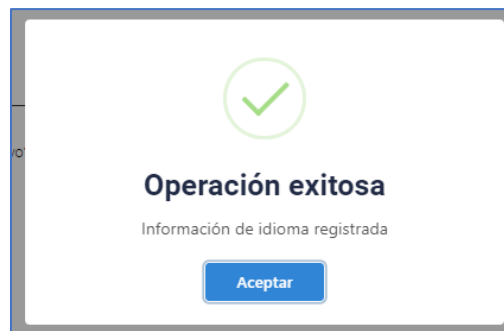









Imagen 48.

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

LISTA					FORMULARIO
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	Regular	Regular	Regular	Regular	 
Español, castellano	Regular	Regular	Regular	Regular	 
Español, castellano	Regular	Regular	Regular	Regular	 






Imagen 49.

5.5. Experiencia laboral

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

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





Información básica  100 % Obligatorio	Formación académica  100 % Opcional	Idiomas  100 % Opcional	Experiencia laboral  100 % Opcional
--	--	--	--

Imagen 50.

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

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la empresa	Cargo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Acciones
<input type="text" value="Nombre de la empresa"/>	<input type="text" value="Cargo"/>	<input type="text" value="Fecha de inicio"/>	<input type="text" value="Fecha de finalización"/>	
No data found				

Experiencia laboral

* NIT: Q Buscar

* Nombre de la empresa:

* Tipo de organización: * País de la empresa: * Dirección de la empresa:

* Correo electrónico de la empresa: * Teléfono de la empresa:

* Fecha de inicio: * Fecha de finalización: * Tipo de dedicación: * Tipo de vinculación:

* Cargo:



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

* 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](#).

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

(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)

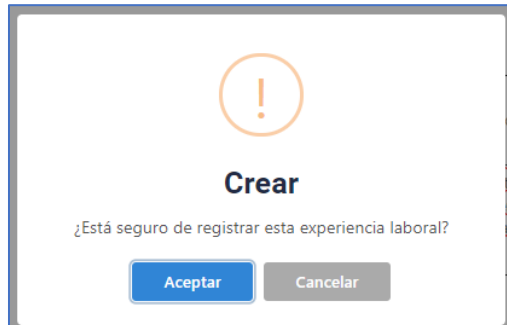


Imagen 52.

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

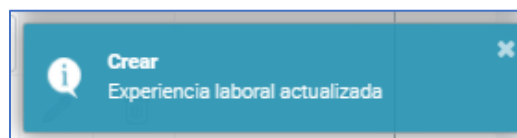




Imagen 53.

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

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



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.

5.6. Producción académica

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

Información básica  100 % Obligatorio	Formación académica  100 % Opcional	Idiomas  100 % Opcional	Experiencia laboral  100 % Opcional
Producción académica  100 % Opcional	Documentos solicitados  0 % Opcional	Descuentos de matrícula  100 % Opcional	Propuesta de trabajo de grado  100 % Opcional

Imagen 55.

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

X

PRODUCCIONES ACADÉMICAS

LISTA
FORMULARIO

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



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

Imagen 56.

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

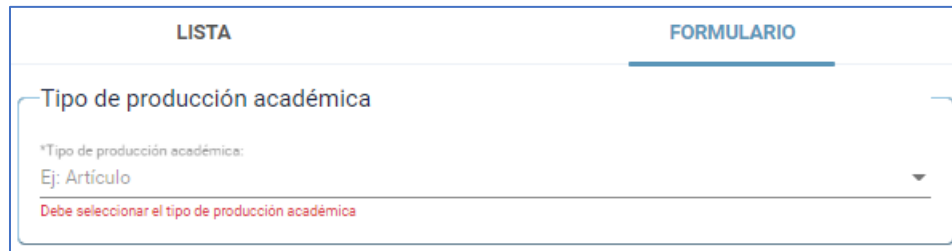


Imagen 57.

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





Imagen 58.

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


5.6.1. 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 POSGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

Datos básicos

* Título de la producción: * Fecha de publicación: 

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

Imagen 59.

5.6.2. 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
<input type="text" value="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





Nombre	Estado del autor	Actions
<input type="text" value="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 POSGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Versión: 1	
	Proceso: de Apoyo	Fecha de Aprobación:	

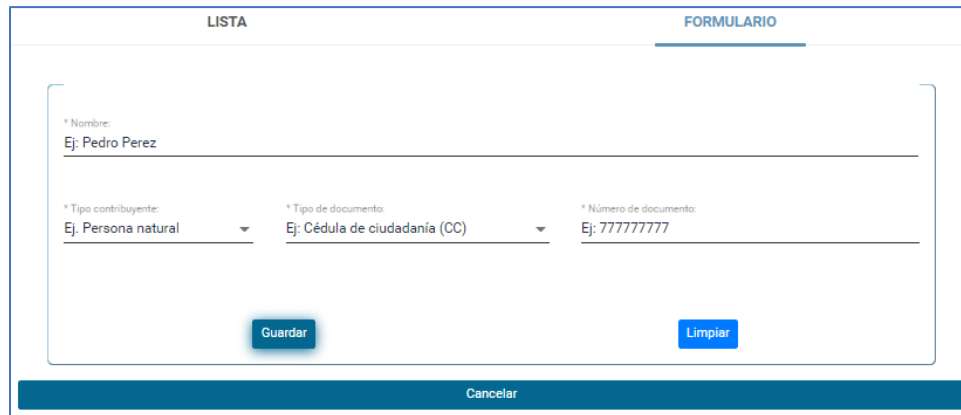


Imagen 62.

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

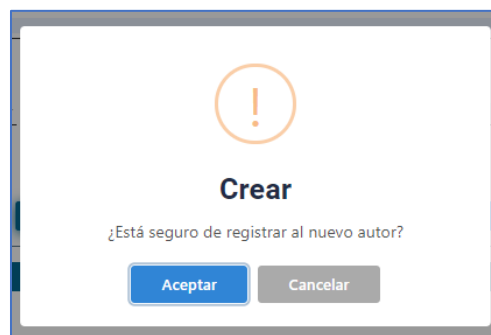


Imagen 63.

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

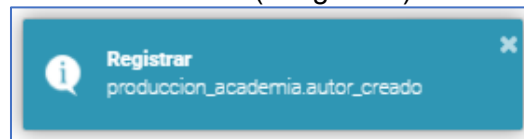




Imagen 64.

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

Autores		
Nombre	Estado del autor	Actions
Nombre	Estado del autor	<input data-bbox="1117 1661 1182 1692" type="button" value="+"/>
Jose Antonio Perez Rojas	Autor principal	<input data-bbox="1133 1692 1166 1724" type="button" value="🗑️"/>
Universidad prueba	Autor sin confirmar	<input data-bbox="1133 1724 1166 1755" type="button" value="🗑️"/>

Imagen 65.

5.6.3. Producción académica

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

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

Producción académica

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

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

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

En una vez ingrese la información, haga clic en Guardar. El aplicativo solicitará la confirmación del registro. (Imagen 67)

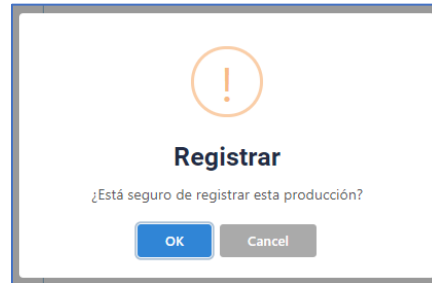


Imagen 67.

Clique en OK. El aplicativo confirmará que la producción se registró. (Imagen 68)

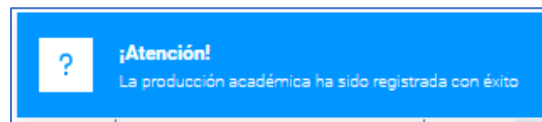


Imagen 68.

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 pro	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.

5.7. 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 POSGRADOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
	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)

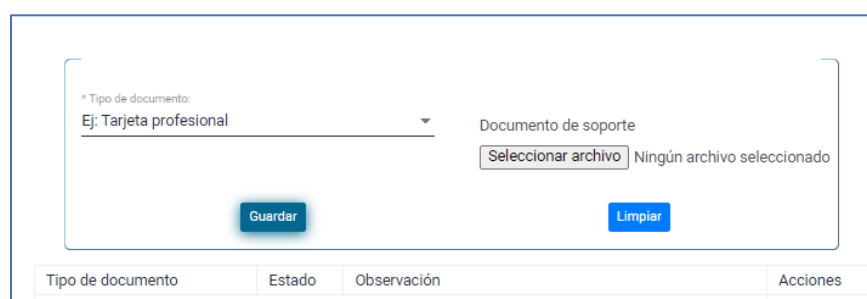


Imagen 71.

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

Los documentos que debe registrar son:

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

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

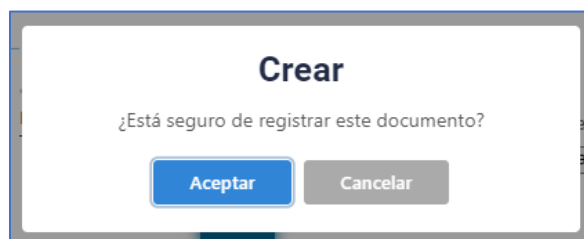




Imagen 72.

Se confirmará el registro del documento. (Imagen 73)

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

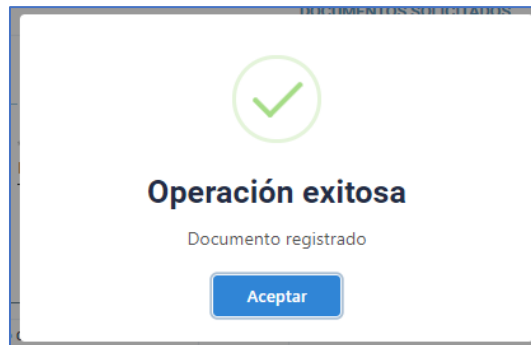


Imagen 73

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.

5.8. Descuentos 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)



Imagen 75.

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

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

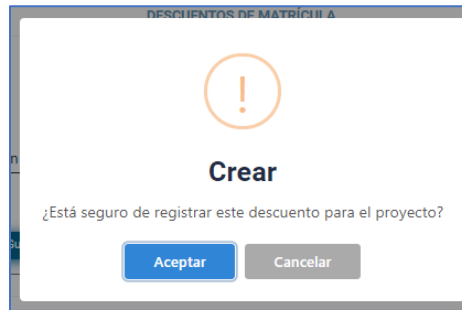


Imagen 76.

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

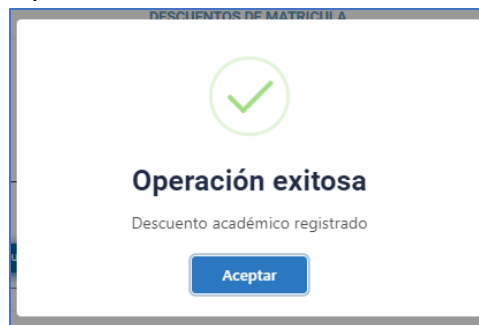


Imagen 77.

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




Tipo de descuento	Acciones
Tipo de descuento	
Beca de secretaría de educación	

Imagen 78.

5.9. Propuesta de trabajo de grado

Por esta opción podrá registrar la propuesta de grado, si aplica. Para ello, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 79)

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

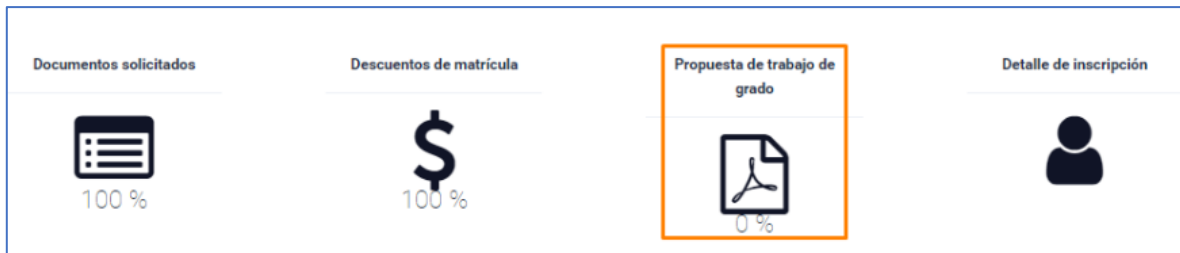


Imagen 79.

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

Imagen 80.

Allí tendrá que registrar:

- Título del proyecto
- Grupo de investigación
- Línea de investigación
- Modalidad
- Formato de la propuesta
- Resumen

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



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



Imagen 81.

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

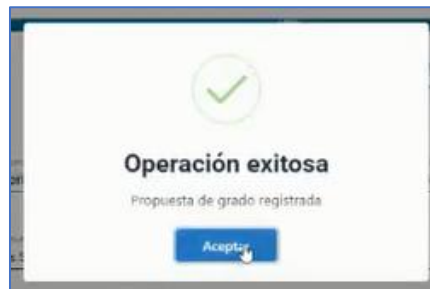


Imagen 82.

Nota: *Tenga en cuenta que solamente podrá cargar una propuesta de grado al sistema, para realizar cualquier cambio, dicho documento deberá ser retornado desde la etapa de verificación que realiza el proyecto curricular.*

5.10. Detalle de inscripción

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

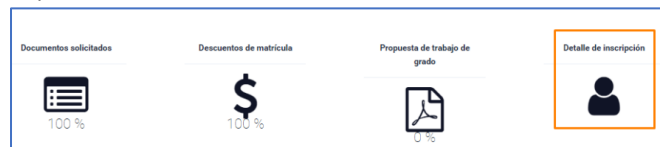




Imagen 83.



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

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



Detalle de inscripción X






Inscripción					
Periodo	Programa académico	Énfasis	Tipo de inscripción	Número inscripción	Estado
2024-1	Doctorado Estudio Artístico	Énfasis 1	Nueva	497	Inscripción solicitada


Información básica			Obligatorio
Nombres	Apellidos	Documento de identificación	
Prueba Aspirante	uno	CC: 1234456	
Correo Electrónico	Teléfono	Teléfono alternativo	
correo@correo.com	4567899	4557898	
Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	Dirección de residencia	
19/08/2021	Agost, Alicante	Calle falsa # 123	
Actualizar			


Formación académica							Opcional
Institución	Programa	Nivel	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado	Observación	Soporte
FUNDACION UNIVERSITARIA SEMINARIO BIBLICO DE COLOMBIA	Prueba de código interno		04/04/2022	//	Por definir		
UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS		02/04/2023	24/04/2023	Por definir		
Actualizar							

Idiomas						Opcional
Idioma	Idioma nativo	Nivel de escritura	Nivel de escucha	Nivel de habla	Nivel de lectura	
Inglés	No	Regular	Regular	Regular	Regular	
Español, castellano	No	Regular	Regular	Regular	Regular	
Español, castellano	No	Regular	Regular	Regular	Regular	
Actualizar						

Experiencia laboral							Opcional
Nombre de la empresa	Cargo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Tipo de vinculación	Estado	Observación	Soporte
UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS	Auxiliar archivo	02/10/2022	26/10/2022	Contrato ocasional, accidental o transitorio	Aprobado	Ninguna	
UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS	Desarmador de sistemas	01/01/2024	21/01/2024	Contrato a término fijo	Por definir		
Actualizar							

Producción académica					Opcional
Título de la producción	Tipo de producción académica	Resumen	Estado del autor		Lista de soportes
produccion x	Página editorial	resumen	Autor principal		
fdfdf	Página editorial	fdfd	Autor principal		
Test 1 Libro SIN CLASIFICAR	SIN CLASIFICAR	Test 1	Autor principal		
1	Libro de texto	11	Autor principal		
wedwd	Reseña crítica	edw	Autor principal		
Actualizar					

Documentos solicitados			Opcional
Documento de soporte	Estado	Observación	Soporte
			
Actualizar			

Documentos de matrícula			Opcional
Documento de soporte	Estado	Observación	Soporte
Monitoria y/o asistencia académica	Por definir		
Actualizar			


Proyecto de trabajo de grado				Opcional
				Título del proyecto: prueba
Grupo de investigación: lenguaje discursos y acciones				Formato de la propuesta:
Línea de investigación: Relación entre la Pedagogía y la Didáctica de las Ciencias en la perspectiva de la Formación de Formadores y la Formación Docente				Resumen: Sin proyecto
Modalidad: Post-graduada				Estado: Por definir
				Observación:
				
Actualizar				

Imagen 84.

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




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					

Imagen 85.

5.11. Formalización de la inscripción

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

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

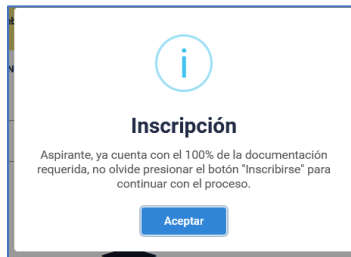


Imagen 86a.

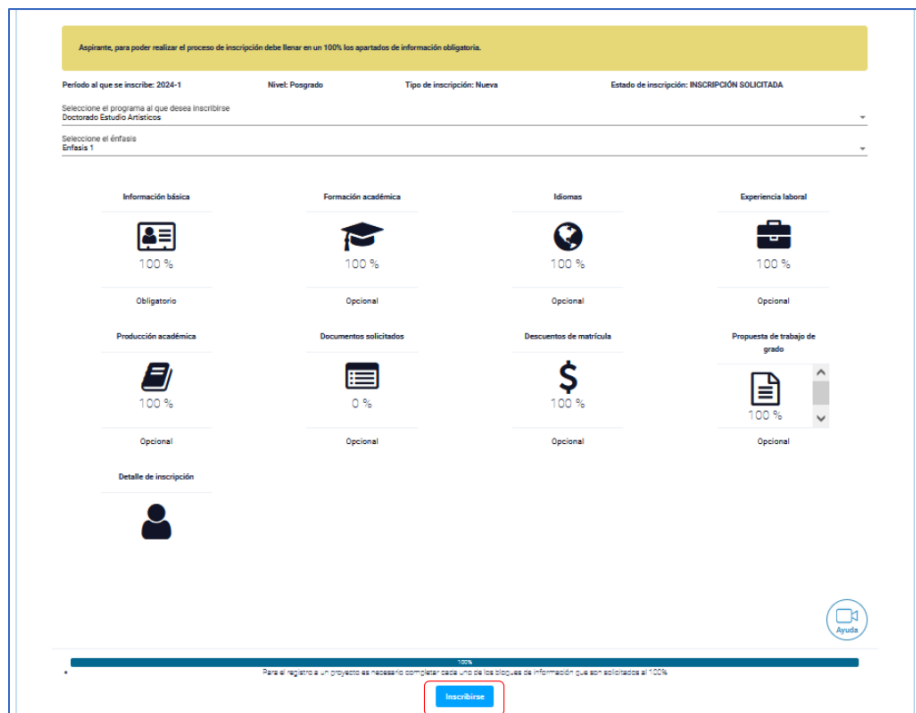




Imagen 86b.

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

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

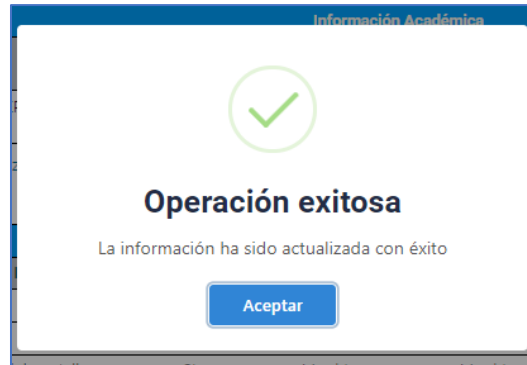


Imagen 87.

El aplicativo va a descargar de manera automática un archivo en formato PDF que contiene el comprobante de la inscripción, de igual manera la persona podrá ingresar en cualquier momento al sistema y descargarlo nuevamente en el momento que lo requiera, dentro del desarrollo de la convocatoria. (Imagen 88)




 UNIVERSIDAD DISTRITAL Francisco José de Caldas NIT 899.999.230-7		COMPROBANTE INSCRIPCIÓN		
Inscripción No. 380		26/4/2023, 7:36:15 a. m.		
INFORMACIÓN PERSONAL				
Nombre:	Prueba Aspirante uno	Tipo documento:	cédula de ciudadanía	
Número documento:	123456	Teléfono contacto:	4567899	
Programa inscribe:	Posgrado Prueba	Correo contacto:	correo@correo.com	
Énfasis:	Énfasis 1	Periodo académico:	2022-1	
INFORMACIÓN DE PAGO				
Valor inscripción:	\$ 100.000	Fecha de pago:	06/04/2022	
Código comprobante:	28742	Estado del recibo:	Pagado	
DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA				
Componente	Documentos suministrados			
Información Básica	Comprobante de discapacidad (total docs: 1) MENTAL			
Formación Académica	Comprobante poblacional (total docs: 1) RAZALES, INDÍGENAS, AFRODESCENDIENTES			
Experiencia Laboral	(total docs: 4) Prueba de código interno; Ingeniería mecánica; ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS; INGENIERÍA AEROSPAZIAL			
Producción Académica	(total docs: 1) Auxiliar archivo			
Documentos Solicitados	PÁGINA EDITORIAL (producción x) (total docs: 2) Reporte de indexación; Artículo			
Descuentos de Matrícula	PÁGINA EDITORIAL (Ídoffd) (total docs: 2) Reporte de indexación; Artículo			
Propuesta de Trabajo de Grado	(total docs: 3) Tarjeta profesional; Tarjeta profesional; Carta de recomendación			
	(total docs: 5) Certificación electoral; Certificación electoral; Certificación electoral; Monitoría y/o asistencia académica; Mejor saber- pro (ECAES)			
	(total docs: 1) propuesta x			

Imagen 88.

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

Aquí finaliza el proceso de inscripción para aspirantes a un proyecto curricular de posgrado.

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

Tenga en cuenta que el presente documento está en constante refinamiento y actualización, le invitamos a estar pendiente de las redes de la Oficina Asesora de Tecnologías e Información y descargar el documento con la actualización más reciente.

Cualquier observación puede remitirse a computo@udistrital.edu.co