

SOLICITUD DE INGRESO 2020-3CR

Se informa a los bachilleres y profesionales interesados en ingresar a la **UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ**, que a partir del **21/09/2020**, se abrirá el proceso de Solicitud de Ingreso para el período **2020-3CR** que iniciará clases el **23/11/2020**, en la modalidad de educación a distancia, **Plan Universidad en Casa**, hasta tanto el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria instruya sobre el retorno a la modalidad de educación presencial. El mencionado proceso se realizará a distancia de la siguiente manera:

- 1) Debe ingresar a la página

<https://201.249.74.130/adms/ingreso.php>

Si aparece un mensaje que indique **“la conexión no es segura”** quiere decir que debe instalar el certificado. Para ello deberá pulsar el botón **“avanzado”**, luego el botón **“añadir excepción”** y finalmente el botón de **“confirmar excepción de seguridad”**.

- 2) En el menú vertical del lado izquierdo verá la opción **“Solicitud de Ingreso”**, sobre la cual debe hacer doble clic en la palabra **aquí**.
- 3) Se desplegará una ventana para introducir el número de cédula de identidad del aspirante y luego pulsar el botón **buscar**.
- 4) En la lista **Solicitudes de Ingreso** debe seleccionar una de las siguientes opciones (**verifique la opción más apropiada a su requerimiento**):
 - Por Resolución 03 del CS-10-2018, 21/06/2018, relacionada con la exoneración temporal del CI/CB (Curso Introductorio/Curso Básico). (**Caso más frecuente**)
 - Por Equivalencia (Deberá realizar los trámites a través de la Coordinación de Admisión/Registro del Campus UJAP. Escribir al correo equivalenciasujap@gmail.com)
 - Directo por ser Egresado T.S.U. y/o Pregrado (Deberá anexar fotocopia del Título Profesional)
 - Directo por Estudios Superiores 15 unidades crédito en Universidad Reconocida (Deberá anexar la Constancia de Estudios emitida por la misma)
- 5) A continuación debe llenar **TODA** la información solicitada en el formulario y pulsar el botón **“Generar solicitud”**
- 6) Una vez generada la solicitud, aparecerá el cuadro de diálogo de la impresora, coloque papel en la impresora y encienda la misma, pulse el botón **Aceptar**.
- 7) Una vez impresa, el estudiante **debe firmar** la misma.
- 8) Dirigir un correo a la siguiente dirección: solicitud.ingreso.ujap@gmail.com, en el cual deberá anexar, escaneada y legible, su cédula de identidad, así como también la planilla de solicitud de ingreso debidamente firmada, con los anexos indicados en la opción seleccionada por usted, **a fin de crearle el maestro para poder seguir con el siguiente paso**.
- 9) **Una vez creado el maestro**, deberá cumplir los pasos siguientes:
 - 9.1. Ingresar a la página: <https://201.249.74.130/adms/ingreso.php>
 - 9.2. En **USUARIO** deberá escribir su cédula de identidad, **SOLO NUMEROS**.
 - 9.3. En **CONTRASEÑA** deberá escribir las letras **CI** seguidas del número de la cédula de identidad, **SOLO NUMEROS**.
 - 9.4. Realizar el pago del **Arancel de Solicitud de Ingreso (Bs. 6.000.000,00)**, a través de una de las siguientes opciones:
 - Depositar (en efectivo) en la cuenta del **BANCO NACIONAL DE CREDITO (BNC)**.) a nombre de **ASOCIACION CIVIL UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ** **RIF J-30400858-9** Cta. No. 0191-0085-50-2185-041363

SOLICITUD DE INGRESO 2020-3CR

- Transferencia a la cuenta del BANCO NACIONAL DE CREDITO (BNC) a nombre de **ASOCIACION CIVIL UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ**
RIF J-30400858-9 Cta. No. 0191-0085-50-2185-041363
 - Pago WEB Banco en línea, ver explicación en el punto **9.6.a)**
- 9.5. Entrar a la pestaña **ALUMNOS**, ubicada en la parte superior derecha de la página.
- 9.6. Del lado izquierdo, en **PROCESOS**, encontrará **LAS OPCIONES**:
- a) **Pago Web Banco en línea** (*Podrá pagar con tarjeta débito BNC o tarjeta de crédito de cualquier banco*)
 - En la opción **Pago Web Banco en línea**, pulse el botón **“pagar arancel”** y marque la opción **“Solicitud de Ingreso Directo”**, luego pulse **SELECCIONAR**.
 - A continuación pulse la opción **“EFECTUAR PAGO”**, con lo cual le presentará el icono del **Banco BNC**, al pulsar el mismo será redirigido a la página del Banco. Complete los datos solicitados según las indicaciones del banco, una vez procesado el pago, el sistema lo regresará a la página de **UJAP EN LINEA**. **NO INTERRUMPA LA OPERACION**.
 - Si el pago fue procesado exitosamente ya está lista su solicitud. Puede imprimir el Recibo para su control personal.
 - b) Abonar **transferencia en línea**
 - En la Opción **Abonar Transferencia al BNC en Línea**, llene los datos solicitados y luego pulse el botón **“PROCESAR”**. Una vez procesado con éxito el dinero quedará abonado en su cuenta UJAP. Si la transferencia es del mismo banco **BNC**, **usted** deberá realizar este proceso al día hábil siguiente de efectuada la transferencia. Si es de otro banco, deberá realizar este proceso al segundo día hábil bancario siguiente de efectuada la transferencia. **(Deberá a continuación seguir el paso 9.7)**
 - c) Abonar **depósito en línea BNC**
 - En la Opción **Abonar Depósito en Línea al BNC**, llene los datos solicitados y luego pulse el botón **“PROCESAR”**. Una vez procesado con éxito el dinero quedará abonado en su cuenta UJAP. **Usted** deberá realizar este proceso al día hábil siguiente de efectuado el depósito. **(Deberá a continuación seguir el paso 9.7)**
- 9.7 Si escogió la opción **(b)** o **(c)** anteriores, seleccione la opción: **PAGO WEB BANCO**. Pulse el botón **“Pagar Arancel”** y marque la opción **“Solicitud de Ingreso Directo”**, luego pulse **SELECCIONAR**, pulse la opción **“EFECTUAR PAGO”**. A continuación observará el resumen de cancelación. Pulse la opción **“PROCESAR PAGO”** y ya está lista su solicitud. Puede imprimir el Recibo para su control personal.
- 10) Deberá esperar tres (3) días hábiles y luego ingresar a la página: <https://201.249.74.130/adms/ingreso.php> y revisar en **Solicitud de Ingreso** el estatus de su solicitud, la cual debe estar aprobada. Si no lo estuviera, deberá revisar si la Universidad le envió un correo, en caso de no tener ningún correo escriba a solicitud.ingreso.ujap@gmail.com planteando el caso
- 11) Una vez aprobada su solicitud de ingreso deberá esperar el llamado a inscripción que se publicará en las redes sociales y en la página web de la universidad, en el cual se le indicará los pasos a seguir para la inscripción.
- 12) En el caso de las carreras **ARQUITECTURA** y **ODONTOLOGIA**, la Solicitud de Ingreso para el período **2020-3CR** estará **abierta hasta completar el cupo establecido para estas carreras**. (Arquitectura 100 cupos y Odontología 300 cupos)