

SOLICITUD DE INGRESO 2022-3CR

Se informa a los bachilleres y profesionales interesados en ingresar a la **UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ**, que a partir del 12/08/2022, se abrió el proceso de Solicitud de Ingreso para el período 2022-3CursoRegular que iniciará clases el 17/10/2022, enmarcado en el sistema **Presencial**.

El mencionado proceso se realizará on line de la siguiente manera:

- 1) Debe ingresar a la página, a través del Explorador Mozilla o Firefox, <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**):
 - Resolución del CU-414, 24/10/2011, para la Facultad de Educación, exoneración del CI
 - 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, 20 unidades de crédito en Universidad Reconocida (deberá anexar la Constancia de Notas Certificadas de la Institución).
- 5) A continuación, debe llenar **TODA** la información solicitada en el formulario, (el correo asignado **DEBE SER** el del aspirante, el cual será utilizado en el transcurso de los tramites posteriores) 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** (en aproximadamente 3 días hábiles).
- 9) **Una vez creado el Maestro**, deberá cumplir los pasos siguientes:
 - 9.1. Ingresar a la página: <https://www.adm.ujap.edu.ve/adms/ingreso.php>
 - 9.2. En **USUARIO** deberá escribir su cédula de identidad, **SÓLO 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 de Arancel de Solicitud de Ingreso: Bs. 120,00**
El pago podrá realizarlo en Bolívares (al cambio, del día, oficial del BCV) o en Divisas, a través de una de las siguientes opciones:

SOLICITUD DE INGRESO 2022-3CR

- a) Depositar en Bs. (en efectivo) en la cuenta del BANCO NACIONAL DE CREDITO (BNC) a nombre de **SOCIEDAD CIVIL UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ, RIF J-30400858-9** Cta. No. 0191-0085-50-2185-041363
 - b) Transferencia en Bs. a la cuenta del BANCO NACIONAL DE CREDITO (BNC) a nombre de **SOCIEDAD CIVIL UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ, RIF J-30400858-9** Cta. No. 0191-0085-50-2185-041363
 - c) Si va a depositar en divisas debe descargar la planilla respectiva directamente en la página del banco BNC. y acudir al banco a realizar el correspondiente depósito.
 - d) **Abonar en Bs, a través de la Opción Pago WEB Banco en línea.**
- Entrar a la pestaña **ALUMNOS**, ubicada en la parte superior derecha de la página.
 - Del lado izquierdo, en **PROCESOS**, encontrará LAS OPCIONES, de acuerdo con la forma de Pago realizada:
 - a) **Abonar depósito en Bs.**
 - En la Opción **Abonar depósito en línea**, llene los datos solicitados, anexe el comprobante correspondiente y luego pulse el botón **“REGISTRAR”**; será procesada una vez sea verificada por la Dirección de Administración.
 - b) **Registrar transferencia en Bs.**
 - En la Opción **Registrar Transferencia en Línea**, llene los datos solicitados, anexe el comprobante correspondiente y luego pulse el botón **“REGISTRAR”**; será procesada una vez sea verificada por la Dirección de Administración.
 - c) **Abonar depósito en Divisas**
 - En la Opción **Abonar Depósito en línea**, llene los datos solicitados, anexe el comprobante correspondiente y luego pulse el botón **“REGISTRAR”**; será procesada una vez sea verificada por la Dirección de Administración.
 - d) **Pago Web Banco en línea** (*Podrá pagar en Bs. con tarjeta débito BNC o tarjeta de crédito de cualquier banco*)
 - En la opción **Pago Web Banco en línea**, pulse el botón **“ABONO”** y coloque en monto en Bs. y luego **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 listo su Abono. Imprimir el Recibo y **guardar** para su control.
- 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.