

Actividades o Instrucciones		Observaciones importantes
<b>ENTREVISTAS</b>		
1	Para consultar la fecha y hora:  1. Ingrese a la página web <a href="http://www.uexternado.edu.co">www.uexternado.edu.co</a> . 2. Ingrese a la pestaña Admisión. 3. Ingrese al link "Admisión para Programas de Posgrado". 4. Busque en la pantalla la columna izquierda e ingrese al link "Consulta de entrevistas". 5. Ingrese al link "pulse aquí" para consultar fecha, hora y lugar de la entrevista. 6. Digite su número de identificación y pulse click en consultar.	Recomendaciones para la entrevista: - Traer su documento de identidad. - Llegar a la Universidad 10 minutos antes de la hora indicada. Tenga en cuenta:  Si la citación a entrevista es virtual, deberá indicar a la Universidad su usuario de Skype. Para ello, ingrese al buzón de entrevista virtual y diligencie la sección correspondiente.
2	Para consultar los resultados de las entrevistas:  1. Ingrese a la página web <a href="http://www.uexternado.edu.co">www.uexternado.edu.co</a> . 2. Ingrese a la pestaña Admisión. 3. Ingrese al link "Admisión para Programas de Posgrado". 4. Busque en la pantalla la columna izquierda e ingrese al link "Resultados de Admisión". 5. Ingrese al link "Pulse aquí para consultar los resultados". 6. Digite su número de identificación y pulse click en consultar.	- Usted podrá revisar los resultados tres (3) días hábiles después de la fecha de terminación de entrevistas. - Si ha sido admitido, tenga en cuenta que deberá ingresar al sitio web de la Universidad para visualizar e imprimir su orden de matrícula (Ver instrucciones más adelante).
<b>DESCUENTOS</b>		
3	La Universidad otorga un descuento para externadistas (Graduados de un programa de pregrado o posgrado de la Universidad). Para solicitarlo:  1. Ingrese a la página web <a href="http://www.uexternado.edu.co">www.uexternado.edu.co</a> . 2. Ingrese a la pestaña Admisión. 3. Ingrese al link "Admisión para Programas de Posgrado". 4. Busque en la pantalla la columna izquierda e ingrese al link "Solicitud de descuento". 5. Ingrese al link "Pulse para solicitar descuento como aspirante que se ha graduado del pregrado de la Universidad Externado de Colombia" ó "Pulse para solicitar descuento como aspirante que se ha graduado en un programa de posgrado en la Universidad Externado de Colombia" según corresponda. 6. Diligencie el formulario y de click en "Enviar".  <b>Observación:</b> si usted realizó el pago total de la matrícula y le fue aprobado el descuento, envíe la solicitud de devolución del dinero al correo <a href="mailto:tramitesdevoluciones@uexternado.edu.co">tramitesdevoluciones@uexternado.edu.co</a> , donde le informarán los trámites a seguir.	Usted puede solicitar el descuento cuando tenga la condición de Admitido en la Universidad. El porcentaje de descuento varía, así:  a) Aspirante que se haya graduado del pregrado de la Universidad Externado de Colombia (10%).  b) Aspirante que se haya graduado en un programa de posgrado en la Universidad Externado de Colombia (8%).  Nota 1. Estos descuentos no son acumulables. Nota 2: Inicialmente se genera la orden de matrícula por el valor total; si es aprobada la solicitud, el sistema le genera una nueva orden en la cual ya estará incluido el descuento.
<b>ORDEN DE MATRÍCULA</b>		
4	Para generar la orden de matrícula:  1. Ingrese a la página web <a href="http://www.uexternado.edu.co">www.uexternado.edu.co</a> . 2. Ingrese a la pestaña Admisión. 3. Ingrese al link "Admisión para Programas de Posgrado". 4. Busque en la pantalla la columna izquierda e ingrese al link "Consulta de orden de matrícula". 5. Ingrese al link "Para consultar e imprimir su orden de matrícula pulse aquí". 6. Digite su número de identificación y pulse click en "Consultar orden de matrícula".	- Usted podrá consultar su orden de matrícula cuando hayan transcurrido cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en la cual se publica el listado de Admitidos. - La orden de matrícula también es enviada al correo electrónico que registró en el formulario de inscripción.

Para mayor información sobre orden de matrícula o realización del pago ingrese a las páginas web:

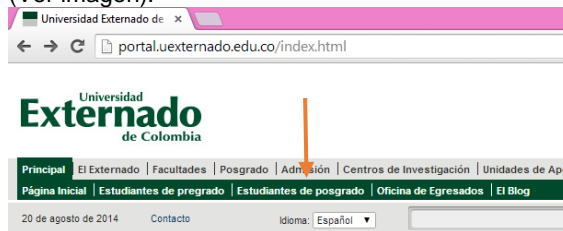
<http://www.uexternado.edu.co/estposgrado/instruccionesOrdenM.html>.

### LEGALIZAR MATRÍCULA

Para obtener la calidad de Estudiante usted debe legalizar su matrícula, así:

1. Descargue el formato de registro de matrícula FASAD2; para ello usted debe:

- Ingresar a la página web [www.uexternado.edu.co](http://www.uexternado.edu.co)
- Ingresar al link “Estudiantes de posgrados” que se encuentra en la parte superior izquierda de la página. (Ver imagen).



- En el subtítulo “Trámites Administrativos” ingrese al link “Matrícula académica de Derecho”.
- Descargue el documento.

2. Diligencie el registro de matrícula en el siguiente orden para que se habiliten adecuadamente los campos de información:

- Fecha
- Modalidad
- Nivel
- Ciudad del programa
- Programa
- Énfasis y modalidad (Aplica para algunas maestrías).

#### A. Datos Generales

- Nombre completo
- Código (Dígite el número de cédula o de pasaporte)
- Documento identidad
- Número identificación
- Lugar de expedición
- Libreta militar si aplica
- Distrito militar No. si aplica
- Ciudad de residencia
- Dirección residencia
- Teléfono residencia
- Dirección donde labora
- Teléfono donde labora
- Empresa donde labora
- Cargo
- Correo electrónico
- Género
- Celular.

#### B. Información profesional

- Título obtenido
- Registro folio

\*Los estudiantes extranjeros que vayan a cursar un programa de posgrado en la Universidad deben cumplir con las siguientes indicaciones:

1. Registrar la visa y la cédula en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. Si posee una visa distinta a la de Estudiante, debe dirigirse al Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, oficina Dirección de Visas, para que allí le sea realizada la anotación que indique que cursará estudios en el país. Para ello se deben llevar los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal de la Universidad Externado de Colombia.
- Certificado del pensus del programa de posgrado a cursar, expedido por la Secretaría de la Facultad.

3. Una vez tenga la autorización del Ministerio, radique la visa y demás documentos en la Secretaría de la facultad con el fin de legalizar el registro académico.

**Observación: tenga en cuenta que estos requisitos son susceptibles de modificaciones parte del ente encargado, para más información consulte las páginas de <http://www.migracioncolombia.gov.co/> y <http://www.cancilleria.gov.co/>.**

5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro</li> <li>- Institución</li> <li>- Ciudad de institución</li> <li>- Año finalización</li> <li>- Tarjeta profesional.</li> </ul> <p>3. Reúna los documentos solicitados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato de registro de matrícula diligenciado.</li> <li>- Documento de identificación.</li> <li>- Preferiblemente recibo de pago de matrícula cancelada con el soporte correspondiente y/o documentos que soporten el pago cuando se trata de créditos o convenio.</li> <li>- Foto digital tipo documento con las siguientes especificaciones: fondo blanco, formato JPG y resolución 600 DPI.</li> <li>- Registro que acredite título profesional: puede ser uno de estos: Acta de grado, Diploma de grado o Tarjeta profesional.</li> <li>- Copia de la visa si aplica; la visa debe tener especificado "estudiante de la Universidad Externado de Colombia"*</li> </ul>	
6	<p>Entregue los documentos así:</p> <p>Adjunte el registro de matrícula completamente diligenciado, anexe los documentos requeridos y envíe según corresponda, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Bogotá: al correo <a href="mailto:dermatricula.posgrado@uexternado.edu.co">dermatricula.posgrado@uexternado.edu.co</a>; tenga en cuenta que el asunto del correo debe ser el <i>nombre del programa</i> y el <i>nombre completo del Admitido</i> iniciando con sus apellidos.</li> <li>- Fuera de Bogotá: al correo de la Coordinación de la ciudad; tenga en cuenta que el asunto del correo debe ser el nombre del programa y el nombre completo del Admitido iniciando con sus apellidos.</li> </ul>	<p>IMPORTANTE: se precisa que el pago del valor de la matrícula no obliga a la Universidad a reconocer la calidad de Estudiante de la persona que realice dicho pago; solo hasta que complete la matrícula académica en la Secretaría Académica de la facultad, se adquiere la calidad de Estudiante; a partir de ello se expedirá carné estudiantil y se incorporará en las listas de asistencia y de reporte de notas.</p> <p><b>Tenga en cuenta que la entrega de documentos se puede realizar máximo hasta la segunda visita, pasada esta fecha la Universidad no reconocerá la calidad de estudiante al Aspirante admitido.</b></p>