



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
Secretaría

INSCRIPCIONES UJAP 2025-4CR ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO INGRESO DIRECTO

A) Ingreso de nuevos estudiantes con Ingreso Directo Aprobado: Se recibirán a partir del **09-06-2025**, en el campus, Edificio 01, Piso 01, Oficina de Control de Estudios, de acuerdo con el cronograma publicado en *ujapenlínea* y en las Redes Sociales. *Es indispensable tener aprobado el Ingreso Directo, para inscribirse en la universidad por primera vez.*

B) Ingreso de nuevos estudiantes, con Solicitud de Ingreso Directo Aprobado:

- *Por Equivalencia (Debe 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 (Debe anexar fotocopia del Título Profesional)*
- *Directo por Estudios Superiores (12 unidades crédito en Universidad Reconocida, debe anexar copia de las notas certificadas por la institución)*
- *Exoneración del Curso Introductorio a los estudiantes aspirantes a cursar las carreras de las Facultades de: Ingeniería, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud y Ciencias Jurídicas y Políticas.*

Debe adquirir el **sobre de inscripción** en el **Centro Documental** de la universidad (Edificio 4). Una vez recibido el sobre, **deberán incluir en él, toda la documentación y entregarlo al personal de Control de Estudios**, en el campus universitario en las fechas de inscripción de estudiantes de nuevo ingreso.

Pagos: Debe dirigirse a la **taquilla de caja administrativa, Edificio 1, 1er piso**, a realizar la cancelación de los aranceles respectivos para el proceso de inscripción.

El pago podrá realizarlo, en bolívares (al cambio, del día, oficial del BCV) o en Divisas, a través de una de las siguientes opciones:

- Depositar en Bs.** (en efectivo) en la cuenta del BANCO NACIONAL DE CRÉDITO (BNC), a nombre de SOCIEDAD CIVIL UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ, RIF J-30400858-9 cuenta No. 0191-0085-50-2185-041363.
- Transferencia en Bs.** a la cuenta del BANCO NACIONAL DE CRÉDITO (BNC), a nombre de SOCIEDAD CIVIL UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ, RIF J-30400858-9 cuenta No. 0191-0085-50-2185-041363.
- Si va a **depositar en divisas** debe descargar la planilla respectiva directamente en la página del banco BNC, llenarla y acudir al banco a realizar el correspondiente depósito.

- d) Abonar en Bs, a través de la Opción **Pago WEB** Banco en línea.
- i. Ingresar en el sistema y localizar la pestaña **ALUMNOS**, ubicada en la parte superior derecha de la página.
 - ii. Del lado izquierdo, en **PROCESOS**, encontrará LAS OPCIONES, de acuerdo con la forma de pago realizada:
 - iii. **Registrar depósito en Bs.**
 - En la Opción Registrar 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
 - iii) **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
 - v) **Registrar depósito en Divisas**
 - En la Opción Registrar 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.
- e) 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, en el botón **“ABONO”** y coloque el 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 pago. Imprimir el Recibo.

Entrega de documentos para formalizar inscripción de estudiantes nuevos:

En horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., en la **taquilla de Control de Estudios, Edificio 1, 1er piso**. Debe disponer del **Sobre de Inscripción y el recibo de pago** o vóucher, con los siguientes documentos:

- Planilla de **Datos Personales-Pregrado** debidamente llena y firmada por el estudiante. Esta se encuentra dentro del sobre de inscripción (2 ejemplares).
- 2 fotos recientes tamaño carnet.
- 2 copias de la cédula de identidad, centradas y ampliadas (150 %)
- 1 copia del título de Bachiller y fondo negro del mismo, certificado (timbre fiscal) en la parte posterior.
- 1 copia de las notas certificadas de Bachillerato (1° a 5° año) con timbre fiscal en la parte posterior.
- Planilla de **Certificado de Participación en el Sistema Nacional de Ingreso a la Educación Universitaria (OPSU)**.
- 1 copia de la Partida de Nacimiento.
- Copia del Certificado de Salud (para la carrera de Odontología).

NOTA: **todas las copias deben ser tamaño carta**

Gestión de fotografía: Se cumple en la taquilla de Control de Estudios y se realizará al momento de la entrega de los documentos en físico por parte del estudiante.

Ratificación de inscripción de estudiantes de nuevo ingreso y asignación de horario: Al recibir todos los recaudos exigidos y verificados los pagos correspondientes, la **Dirección de Control de Estudios** procederá a elaborar el horario de clases y ratificar la inscripción.

El estudiante puede ingresar a partir del **26-09-2025**, al sistema **ujapenlínea**, tal cual como lo hizo en su solicitud de ingreso, si le indica que el **usuario no existe**, es porque ya la **Coordinación de Admisión y Registro Estudiantil** le asignó usuario y contraseña y se lo envió al correo electrónico que indicó en la solicitud de ingreso.

Si no ha recibido el correo, debe entrar por **Recordar Contraseña**. Con el **número de recibo** de la Solicitud de Ingreso. Después de cambiar la contraseña, le indicará qué el Usuario cambio la Contraseña. Con el mismo ingresa al sistema **ujapenlínea** para verificar su inscripción y horario asignado. Se recomienda la impresión del horario.

Inicio de clases: 29-09-2025

Ratificación de inscripción de estudiantes que ingresan con equivalencia de estudios: Los estudiantes con equivalencias realizan el proceso de solicitud de ingreso, entrega de documentos y pago igual que los estudiantes sin equivalencia. Previamente deben recibir asesoramiento por parte de la Coordinación de Admisión y Registro a través del correo equivalenciasujap@gmail.com. Cumplidos los trámites, se les hace la proyección de asignaturas a cursar y la inscripción la efectúa la Coordinación de Admisión y Registro.

Para optar por un proceso de equivalencias se deben seguir los siguientes pasos:

- ✓ Enviar un correo a la siguiente dirección: equivalenciasujap@gmail.com para solicitar información sobre documentación, aranceles y procedimiento a seguir.
- ✓ Después de proceder a la solicitud y aprobación de ingreso por equivalencias, el estudiante pagará el arancel correspondiente al trámite.
- ✓ El estudiante debe consignar, **personalmente**, la documentación de los estudios de pregrado para su revisión en la **Oficina de Admisión y Registros de la UJAP**. La mencionada Oficina realizará la proyección de equivalencias e informará al estudiante.
- ✓ El estudiante pagará la preinscripción, inscripción, Servicios Estudiantiles de Salud y Seguridad.
- ✓ Con el asesoramiento del personal de la Oficina de Admisión y Registro, el estudiante elaborará su horario en la fecha prevista.

Cualquier otra información adicional puede enviar un correo a: admission.ujap@gmail.com