



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**



Instructivo para preinscripción por 12 créditos o más

Proyecto Curricular Maestría en
Ingeniería Industrial

Facultad de Ingeniería

Bogotá, enero de 2022

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

JOSÉ IGNACIO RODRÍGUEZ MOLANO

Coordinador Proyecto Curricular Maestría en Ingeniería Industrial

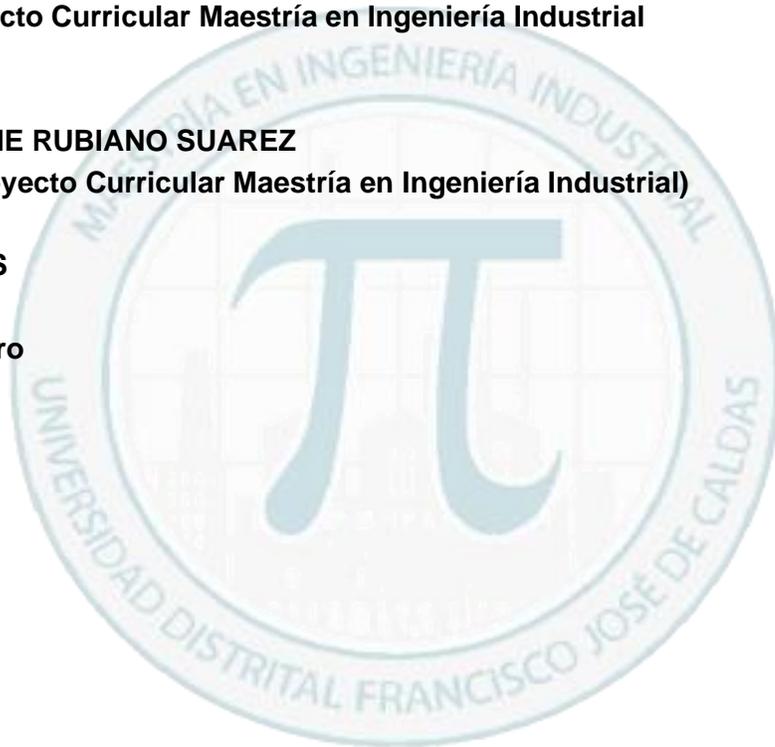
ALISON KATHERINE RUBIANO SUAREZ

CPS (Asistente Proyecto Curricular Maestría en Ingeniería Industrial)

COLABORADORES

Valentina Ramírez

Juan Pablo Guerrero



PRESENTACIÓN

El proyecto curricular de la Maestría en Ingeniería Industrial, al igual que la Facultad de Ingeniería y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, han propendido siempre favorecer a sus estudiantes, bajo esta premisa la Maestría en Ingeniería Industrial presenta este documento para guiar a los estudiantes en el proceso de preinscripción o pre- matrícula con el numero de créditos regular según el Acuerdo 001 de 2009.



PREINSCRIPCIÓN O PREMATICULA POR VALOR DEL SEGURO

Consideraciones generales para el proceso

Apreciado estudiante, para realizar este proceso le sugerimos tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Los estudiantes deben remitir la carta en los formatos de la Maestría, que se encuentran en la página.
2. Los estudiantes que tienen pendiente la asignatura **TESIS 1** o **TESIS 2** y no cumplen con los requisitos para cursarla debe solicitar recibo por valor del seguro. *Si durante el semestre cumplen con los requisitos podrán solicitar su inscripción extemporánea hasta la semana 15.*

Para conocer los requisitos se sugiere revisar la ruta de investigación según el reglamento en el que se encuentre activo:

<https://rita.udistrital.edu.co/minustrial/index.php/investigacion/ruta-de-investigacion/>

3. Si usted no se matriculó en el semestre respectivamente anterior, y no ha hecho proceso de reintegro no debe hacer preinscripción pues no será válida. *Se sugiere realiza el proceso de reintegro mediante este proceso.*

Glosario: La siguiente información es tomada del estatuto estudiantil.

- “Artículo 14.- Matrícula Ordinaria. Es aquella que se realiza hasta quince (15) días antes del inicio de clases y de acuerdo con el calendario académico de la Universidad.
- “Artículo 15.- Matrícula Extraordinaria. Es aquella que se realiza hasta cinco (5) días antes del inicio de clases y de acuerdo con el calendario académico de la Universidad.”
- “Artículo 18.- Renovación de matrícula. El estudiante renueva automáticamente su matrícula cancelando los derechos respectivos y entregando copia del recibo de pago al coordinador de proyecto curricular”
- El estudiante que no renueve su matrícula debe dar aviso por escrito al respectivo coordinador de proyecto curricular de su cancelación (o aplazamiento) de semestre, a más tardar 10 días hábiles contados a partir del primer día de clases según el calendario académico; de no hacerlo, incurrirá en situación de abandono.”

Ingrese al link remitido en el correo electrónico para realizar el proceso de preinscripción

PRE-INSCRIPCIONES

Apreciados estudiantes se solicita rellene únicamente las casillas que sean necesarias.

Tenga en cuenta las fechas remitidas a su correo electrónico Institucional

Si usted va a realizar fraccionamiento de matrícula debe informarlo en la pregunta

Debe diligenciar el formulario con el correo institucional de lo contrario no sera valido, esto debido a que no se les solicitara el documento de inscripción de asignaturas como se venia haciendo en los semestres pasados.

RECUERDE QUE LOS ARCHIVOS DEBEN IR GUARDADOS ASÍ:

CÓDIGO-NOMBRE-(NOMBRE DE LA SOLICITUD)

NO ES NECESARIO QUE REMITA CORREO INFORMANDO QUE YA DILIGENCIO EL FORMULARIO

Paso 1

Ingrese su correo electrónico

Correo *

pperezp@correo.udistrital.edu.co

Paso 2

Ingrese su nombre completo

NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE *

pepito perez perez

Paso 3

Ingrese su código estudiantil

CÓDIGO ESTUDIANTIL *

12345678123

Paso 4

Ingrese el énfasis al que pertenece, NO cambie de énfasis o será devuelta la preinscripción.

ENFASIS AL QUE PERTENECE *

Por favor seleccione correctamente su énfasis y no realice cambios no aprobados.

Énfasis en Sistemas Productivos y Logísticos

Énfasis en Gestión de Organizaciones y Proyectos

Énfasis en Inteligencia Computacional para los Negocios

Paso 5

Recuerde que se considera como matriculado cuando realiza el pago de un recibo en el semestre correspondiente.

INFORMACIÓN

¿USTED SE MATRICULO EN EL SEMESTRE QUE ACABA DE TEMRINAR?

SI

No

Si su respuesta es **Si** continúe en con el paso 6:

Si su respuesta es **No**:

El formato que debe diligenciar y anexar lo encuentra en la página oficial de la Maestría como “**Formato de reintegro de semestre**”

Nota: Recuerde que los formatos podrá descargarlos de <https://rita.udistrital.edu.co/mindustrial/index.php/formatos-2/>

REINTEGRO

El valor a consignar cambia cada año, por favor antes de realizar el pago verifique para que realice el pago actualizado.

para solicitar el reintegro a la maestría, debe enviar la consignación del valor del reintegro valor del formulario (\$ ~~121.000~~) en la cuenta de ahorros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, del Banco de Occidente, N° 230-81461-8, con el código 12 Junto con la solicitud de reintegro

POR FAVOR CARGUE EN EL ENLACE SU SOLICITUD DE REINTEGRO Y EL PAGO DEL MISMO. *

[Añadir archivo](#)

Insertar un archivo

Subir | Mi unidad | Seleccionado anteriormente

 .pdf 18.31K

Añadir más archivos

POR FAVOR CARGUE EN EL ENLACE SU SOLICITUD DE REINTEGRO Y EL PAGO DEL MISMO. *

  ...

Luego continúe con el paso 6

Paso 6

Número de créditos

NUMERO DE CRÉDITOS

Apreciados estudiante recuerde las asignaturas tienen 4 créditos a excepción de tesis II que cuenta con 6 créditos

Para doce o más créditos:

¿NUMERO DE CRÉDITOS A MATRICULAR? *

4

8

12

6 (tesis 2) solo se inscribe cuando se tienen los 2 conceptos para sustentar

0 RECIBO POR VALOR DEL SEGURO ESTUDIANTIL

APLAZAR SEMESTRE (Debe remitir carta solicitando el aplazamiento de ser así, debe tener en cuenta que no se generará recibo de pago)

16 (Recuerde que esta opción deberá inscribir 4 asignaturas de 4 créditos)

Paso 7

Inscripción de asignaturas:

INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

ASIGNATURA DE NÚCLEO FUNDAMENTAL

MÉTODOS CUANTITATIVOS APLICADOS A LA INDUSTRIA

ESTADÍSTICA Y PROCESOS ESTOCÁSTICOS

SIMULACIÓN

ASIGNATURA DE LA LINEA DE INVESTIGACIÓN

Elige

SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN

SEMINARIO DE INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN EN EL ÉNFASIS

TESIS I

TESIS II

Recuerde elegir la primera asignatura y en el siguiente campo elegir la segunda asignatura.

NOTA: Cualquier curso de profundización de otro énfasis o cualquier curso ofrecido por las Maestría en Ciencias de la Información y las Comunicaciones, en la maestría en ingeniería con énfasis en Electrónica y en el Doctorado en Ingeniería, puede ser tomada como electiva Complementaria (TEMA AFIN AL TRABAJO DE GRADO) con el visto bueno del director de su trabajo de grado. En el formato de la Maestría.

Nota: Recuerde que los formatos podrá descargarlos de

<https://rita.udistrital.edu.co/minustrial/index.php/formatos-2/>

ASIGNATURA ELECTIVA DE ENFASIS

RECUERDE QUE USTED DEBE CURSAR 2 ASIGNATURAS DE SU ENFASIS PARA CUMPLIR CON LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS.

Elige

Gerencia de la Tecnología

Fundamentos de industria 4.0

Tendencia de Logística en Cadenas de Suministro

Dinámica de sistemas y simulación basada en agente

Machine Learning

Las asignaturas electivas cambian semestralmente.

CON LAS

ASIGNATURA ELECTIVA DE COMPLEMENTARIA

Nota: Cualquier curso de profundización de otro énfasis o cualquier curso ofrecido por las Maestría en Ciencias de la Información y las Comunicaciones, en la maestría en ingeniería con énfasis en Electrónica y en el Doctorado en Ingeniería, puede ser tomada como electiva Complementaria (TEMA AFIN AL TRABAJO DE GRADO) con el visto bueno del director de su trabajo de grado.

Elige

Gestión de proyectos

Electiva de otra Maestría

***Las asignaturas
electivas cambian
semestralmente.***

Página 7 de 14

Paso 8

Descuentos

INFORMACIÓN DE DESCUENTOS

Con que descuentos cuenta usted *

- EGRESADO
- MONITORIA
- ECAES
- BENEFICIO FUNCIONARIO
- HERMANOS
- BECA
- NINGUNO

Cuenta con el descuento electoral POR VOTACIÓN ES EL DE 27 OCT 2019 *

ELECTORAL

NINGUNO

Si cuenta con certificado electoral siga el proceso descrito a continuación, de lo contrario puede ir al paso 9.

SUBIR AQUÍ EL CERTIFICADO DE VOTACIÓN *

Guarde el archivo con su CÓDIGO-NOMBRE-(NOMBRE DE LA SOLICITUD)

 Añadir archivo

SUBIR AQUÍ EL CERTIFICADO DE VOTACIÓN *

Guarde el archivo con su CÓDIGO-NOMBRE-(NOMBRE DE LA SOLICITUD) y recuerde que el certificado valido es el del 27 de octubre de 2019

 comprobante_de... x

Paso 9

Matricula

MATRICULA DIFERIDA

MODALIDADES DE PAGO

A. En Dos (2) Pagos: Cuando el valor de la matrícula es superior a dos (2) salarios mínimos y hasta cuatro (4) salarios mínimos. Un primer pago por el 60% del valor de la matrícula como uno de los requisitos para la oficialización de la misma y un 40% a un (1) mes con el interés legalmente establecido.

B. En Tres (3) Pagos: Cuando el valor de la matrícula es superior a cuatro (4) salarios mínimos. Un primer pago del 40% del valor de la matrícula como uno de los requisitos para la oficialización de la matrícula y dos contados por el 30% cada uno del valor de la matrícula diferida, con un intervalo entre cada pago de un (1) mes. Se incluirá en cada recibo el cobro del interés legalmente establecido.

Diferirá su Matricula *

SI

NO

Si su respuesta es SI, la coordinación se comunicará con usted para indicarle el proceso a realizar.

Paso 10

En esta casilla deberá ingresar solicitudes adicionales, **NO** cargue documentos que ya cargo en los procesos anteriores.

SOLICITUDES ADICIONALES

Tiene otra solicitud adicional para el consejo curricular *

Sí

No

Si la respuesta es no, continúe con el paso 11

Si la respuesta es sí:

CARGUE DE DOCUMENTOS

CARGUE SOLICITUDES ADICIONALES NO ES NECESARIO QUE VUELVA A CARGAR LOS DOCUMENTOS QUE YA ANEXO.

SUBIR AQUI SOLICITUD PARA CONSEJO DE MAESTRIA

Guarde el archivo con su CÓDIGO-NOMBRE-(NOMBRE DE LA SOLICITUD)

[📁 Añadir archivo](#)

Paso 11

Haz clic en Enviar para terminar.

[Atrás](#)

[Enviar](#)

[Página 14 de 14](#) [Borrar formulario](#)

