


Actividades o Instrucciones	Observaciones importantes
<p>Para obtener la calidad de Estudiante usted debe legalizar su matrícula, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p>Descargue el formato de registro de matrícula FASADPOS1; para ello usted debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresar a la página web <a href="http://www.uexternado.edu.co">www.uexternado.edu.co</a></li> <li>Desplegar la pestaña “Estudiantes” y seleccionar la opción “Posgrado” que se encuentra en la parte superior izquierda de la página (Ver imagen).</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>En el subtítulo “Matrícula académica posgrados de Derecho”, ingrese al link “FASADPOS1 Registro de Matrícula de Posgrados en Derecho”.</li> <li>Descargue el documento.</li> </ul> </li> <li> <p>Diligencie el registro de matrícula en el siguiente orden, para que se habiliten adecuadamente los campos de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha</li> <li>- Modalidad</li> <li>- Nivel</li> <li>- Ciudad del programa</li> <li>- Programa</li> <li>- Énfasis y modalidad (Aplica para algunas maestrías).</li> </ul> <p><b>A. Datos Generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre completo</li> <li>- Código (Digite el número de cédula o de pasaporte)</li> <li>- Documento identidad</li> <li>- Ciudad de residencia</li> <li>- Número identificación</li> <li>- Clase</li> <li>- Lugar de expedición</li> <li>- Dirección residencia</li> <li>- Teléfono residencia</li> <li>- Dirección donde labora</li> <li>- Teléfono donde labora</li> <li>- Empresa donde labora</li> <li>- Cargo</li> <li>- Correo electrónico</li> <li>- Género</li> <li>- Celular</li> </ul> <p><b>B. Información profesional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título obtenido</li> <li>- Registro folio</li> </ul> </li> </ol>	<p>*Los estudiantes extranjeros que vayan a cursar un programa de posgrado en la Universidad deben cumplir con las siguientes indicaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p>Registrar la visa y la cédula en el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> </li> <li> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Certificado de existencia y representación legal de la Universidad Externado de Colombia.</li> <li>-Certificado del pensum del programa de posgrado a cursar, expedido por la Secretaría de la Facultad.</li> </ul> </li> <li> <p>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.</p> </li> </ol> <p>Observación: tenga en cuenta que estos requisitos son susceptibles de modificaciones parte del ente encargado, para más información consulte las páginas de <a href="http://www.migracioncolombia.gov.co/">http://www.migracioncolombia.gov.co/</a> y <a href="http://www.cancilleria.gov.co/">http://www.cancilleria.gov.co/</a>.</p>

- Libro
- Institución
- Ciudad de institución
- Año finalización
- Tarjeta profesional.

3. Reúna los documentos solicitados:

- Formato de registro de matrícula diligenciado.
- Cédula de ciudadanía o documento de identificación.
- 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.
- Foto digital tipo documento con las siguientes especificaciones: fondo blanco, formato JPG y resolución 600 DPI.
- Registro que acredite título profesional: puede ser uno de estos: Acta de grado, Diploma de grado o Tarjeta profesional.
- Copia de la visa si aplica; la visa debe tener especificado "estudiante de la Universidad Externado de Colombia"\*.

Entregue los documentos así:

Adjunte el registro de matrícula completamente diligenciado, anexe los documentos requeridos y envíe según corresponda, así:

-Bogotá: al correo [dermatricula.posgrado@uexternado.edu.co](mailto:dermatricula.posgrado@uexternado.edu.co); tenga en cuenta que el asunto del correo debe ser el *nombre del programa y el nombre completo del Admitido* iniciando con sus apellidos.

- 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.

**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.

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.