



# GUÍA DE USUARIO

## *SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DESDE EL AUTOSERVICIO DEL ESTUDIANTE*



La siguiente guía tiene como propósito orientar al usuario en la generación de las certificaciones a través del Autoservicio del Estudiante.



**INGRESO ALSISTEMA**



**SOLICITUD DE  
CERTIFICADOS**



**PAGO DE  
CERTIFICADOS**



**CONSULTA DE  
CERTIFICADOS**

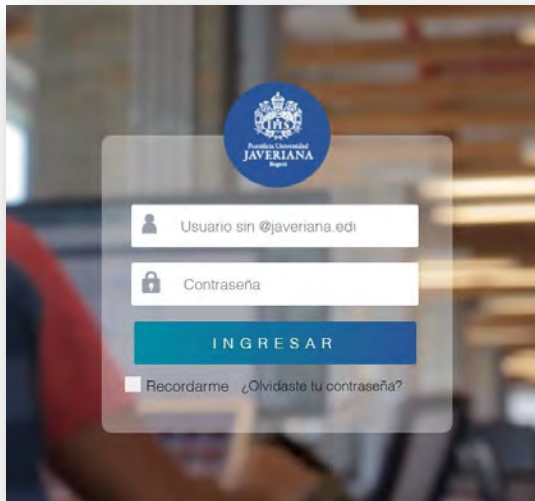
Seleccione los botones ubicados debajo de cada imagen para obtener más información de cada uno de ellos.

## PASO 1: INGRESO AL SISTEMA

### ➤ Ver Guía de Ingreso a el Sistema

En la Intranet de la Universidad Ingrese su usuario sin el @javeriana y su contraseña y finalice con clic en el botón **“Ingresar”** para acceder al Sistema.

Seleccione **“Centro del alumnado”**, se podrá hacer desde el menú principal (1) o desde el menú de servicios (2) dando clic en la opción **“Autoservicio Centro de Alumnado”**





**INGRESO ALSISTEMA**



**SOLICITUDDE  
CERTIFICADOS**



**PAGO DE  
CERTIFICADOS**



**CONSULTA DE  
CERTIFICADOS**

Seleccione los botones ubicados debajo de cada imagen para obtener más información de cada uno de ellos.

## PASO 2: SOLICITUD DE CERTIFICADOS

Ingresa a “Centro de Alumnado” y ubique la opción “Solicitud de Certificaciones”

Centro de Alumnado de Andres

**Info Académica**

Búsqueda Plan  
Inscribir  
Mis Datos Académicos  
Consejería Académica  
Consejero Académico  
Evaluación ConsejeríaEvaluación Consejería  
Mis Calificaciones  
Inscripción Proceso de Grado

Otros Vinc Académicos...

**Finanzas**

Mi Cuenta  
Carga Académica  
Formulario Solicitudes Ictetex  
Certificado de pago

**Información Personal**

Datos Demográficos  
Contacto Emergencia  
Nombres  
Preferencias Usuario

Más Datos Personales...

**Otros Servicios**

Cubrimiento en Salud (POS)  
Impedimentos de Matricula  
Solicitud de Certificaciones  
Solicitud de Certificaciones de Educación Continua

**Info Académica**

Búsqueda Clases

**Retenciones**

Sin Retn

**Fechas Inscripción**

Fechas Inscripción Abierta

**Asesor**

**Asesor Programa**

Ninguno Asignado

Consejería Académica  
Consejero Académico  
EvaluaciónEvaluación Consejería  
Consejería

**Información y Novedades**

Biblioteca General  
Encuestar Mis Profesores  
Trabaje en la Javeriana

**Búsquedas**

Universidad Javeriana  
Catálogo Certificaciones Acad.

**Enlaces de Interés**

Admisiones  
Facebook Javeriana  
Apoyo Económico Rectoría

**Información Contacto**

Dirección Particular  
CARRERA 92 # 8 A-76 APARTAMENTO 218  
CR 92 8 A 76 AP 218  
BOGOTA Bogotá 11001  
Teléfono Principal  
Ninguno

Dirección Alterna  
Ninguno

Correo Javeriana  
aeamadoh@javeriana.edu.co



## PASO 2: SOLICITUD DE CERTIFICADOS

Una vez se encuentre en la opción “**Solicitud de Certificados**” haga clic en el botón “**Crear Solicitud**” y en la página “**CERTIFICACIONES DISPONIBLES PARA SOLICITAR**” ingrese la información requerida en los siguientes campos:

**Soli. Certificados**

Solicitud de Certificados

Para hacer una nueva solicitud de certificaciones dar clic en el botón Crear Solicitud. Las solicitudes de certificaciones realizadas se listan a continuación por fecha.

Doc Identidad CC 1024409310  
Correo-E dtjaveriana@gmail.com  
Nombres Edward Andres  
Apellidos Cortes Peña

**Crear Solicitud**

**Solicitudes Realizadas**

Id Solicitud	Fecha	Ir a Solicitud	Estado
1 0000065114	02/08/2019	<b>Ir a Solicitud</b>	Enviado



**CERTIFICACIONES DISPONIBLES PARA SOLICITAR**

Seleccione la certificación que requiere y complete toda la información para procesar la solicitud. Si requiere adicionar solicitudes dar clic en el signo +.

Doc Identidad CC 1024409310  
Nombres Edward Andres  
Apellidos Cortes Peña  
Correo-E dtjaveriana@gmail.com

**Certificaciones**

Certificados	Programa Académico	Grado Académico	Tipo Certificación	Certificación	Ver Modos	Ciclo	Ciclo Lectivo	Envío	Quantity	Valor Total
1									1	\$0
					Valor Certificados					\$0
					Valor de Envío					\$0
					Valor Total					\$0

**Solicitar** **Cancelar**

**1 Programa Académico:** Seleccione el programa al que pertenece o perteneció. Recuerde que si es estudiante o egresado de Múltiple programa podrá solicitar una sola certificación por cualquiera de los programas ya que en esta aparecerá información de dichos programas.

**2 Grado Académico:** el sistema visualiza automáticamente el grado a partir del programa seleccionado.

El sistema sólo permite generar certificaciones para los siguiente Grados Académicos:

- Pregrado (PREG-PRE2-PRE3)
- Posgrado (GRAD-GRA2-GRA3)
- Asignatura de Libre Escogencia (ALE)
- Pregrado RAI (RAIP)
- Título Eclesiástico (ECLE)
- Pre-Universitario (PREU)



**Nota:** Para los grados académicos Asignatura de Libre Escogencia (ALE), Pregrado RAI (RAIP), y Pre-Universitario (PREU); no es posible generar las siguientes certificaciones: Certificación de Admisión, Certificación de Matrícula con clases inscritas, Certificación de Matrícula sin clases inscritas.





## PASO 2: SOLICITUD DE CERTIFICADOS

**3 Tipo certificación:** Seleccione de la lista de opciones el tipo de certificación que requiere.



Consultar Tipo Certificación

Institución Académica: PUJAV  
Grado Académico: GRAD  
Codigo Certificado: Comienza por [v]

Consultar Borrar Cancelar Consulta Básica

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1-10 de 10 Último

Código	Descripción Larga
00001	Certificación de Matrícula Simple
00002	Certificación de Matrícula con Clases Inscritas
00004	Certificación Histórica Académico completo sin promedios
00005	Certificación de Matrícula para Cajas de Compensación Familiar / Sistema Nacional de Residencias Médicas
00008	Certificación de Matrícula para Planes Obligatorios de Salud y Planes Especiales
00007	Certificación de Procesos Disciplinarios
00008	Certificación Histórica de Calificaciones por grado académico
00009	Certificación de Matrícula sin Clases Inscritas
00011	Certificado de Calificaciones RAI
00016	Terminación de plan de estudios fecha prevista de Grado
00019	Terminación de Plan de Estudios, pendientes Trámites Académicos y administrativos
00024	Terminación de Plan de Estudios Sin estar inscrito en ceremonia de grado
00030	Certificación de Notas por Periodo
00032	Certificado de Contenidos Programáticos
00034	Certificación de Periodos cursados
00035	Certificación de Vacaciones

**4 Ciclo Lectivo:** seleccione el ciclo lectivo (periodo académico) del que requiere la certificación. Dependiendo del tipo de certificación solicitada se deberá seleccionar el ciclo lectivo.

### CERTIFICACIONES DISPONIBLES PARA SOLICITAR

Seleccione la certificación que requiere y complete toda la información para procesar la solicitud. Si requiere adicionar solicitudes dar clic en el signo +.

Doc Identidad CC: 1024469310

Nombres: Edward Andres

Apellidos: Cortes Peña

Correo-E: dtjaveriana@gmail.com

Certificaciones

Período: Buscar: Primero 1 de 1 Último

Certificados	Correo Alterno	Grado Académico	Tipo Certificación	Certificación	Ver Modelo	Ciclo	Ciclo Lectivo	Envío	Quantity	Valor Total
Programa Académico	Programa Académico	Posgrado	00001	Certificación de Matrícula Simple		2030		Digital	1	\$30.000

**5 Envío:** Seleccione de la lista desplegable la forma de envío que requiere, puede ser: impreso o digital.

- Impreso: La certificación será enviada de manera física a la dirección indicada. El costo del envío será pagado por quien solicita la certificación.
- Digital: Las certificaciones siempre serán enviadas al correo institucional registrado en el sistema. En la pestaña de "Correo Alterno" podrá registrar un correo electrónico adicional al cual se enviará una copia de la certificación una vez sea generada.

**6 Cantidad:** Indique la cantidad de copias que requiere de la certificación. Tenga en cuenta que en el tipo de envío "Digital" siempre se generará una copia, mientras que en el tipo de envío "Impreso" se debe indicar la cantidad de copias que requiere a distintos destinatarios.



**Nota:** En ningún caso es posible solicitar que las certificaciones sean impresas y entregadas en la ventanilla de atención de la Oficina de Admisiones y Registro Académico.



## PASO 2: SOLICITUD DE CERTIFICADOS

- Si seleccionó la opción de envío **“Impreso”** haga clic en el botón **“Siguiente”**, registre los datos completos correspondientes a la dirección de envío de la certificación en la página **“Direcciones”** y de clic en el botón **“Solicitar”**. Tenga en cuenta que también se enviará una copia digital del certificado a su correo electrónico institucional.

### CERTIFICACIONES DISPONIBLES PARA SOLICITAR

Seleccione la certificación que requiera y complete toda la información para procesar la solicitud. Si requiere adicionar solicitudes dar clic en el signo +.

Doc. Identidad CC	1024469310
Nombres	Edward Andres
Apellidos	Cortes Peña
Correo-E	edjaveriana@gmail.com

Certificaciones									
Certificados	Correo Alterno	[OFF]							
Programa Académico	Programa Académico	Grado Académico	Tipo Certificación	Certificación	Ver Modelo	Ciclo	Ciclo Lectivo	Envío	Quantity
1 [MINSIC]	Maestría Ing. Sistemas Comput.	Posgrado	[00001]	Certificación de Matrícula Simple				Digital	1
Valor Certificados					\$38.000				
Valor de Envío					\$0				
Valor Total					\$38.000				

**Solicitar** Cancelar

En caso que solicite más de una copia, y que las copias deban enviarse a destinatarios diferentes, puede adicionar más **Destinatarios** haciendo clic en el botón **“+”** de la página **“Direcciones”**.

Id Solicitud NEXT

**Direcciones**

Id Region País Depto Ciudad Destinatario Dirección Teléfono

Programa Certificado Quantity Cantidad Original

1 Maestría Ing. Sistemas Comput. Certificación Histórica de Calificaciones por grado académico. 1 1

Valor Certificados \$38.000  
Valor de Envío \$0  
Valor Total \$38.000

Nota: No se hacen envíos a apartado aéreo, Cajilla de correo o P.O. Box

**Solicitar** Cancelar



**Nota:** Tenga en cuenta que la Universidad no hace envíos a cajillas de correo o P.O. Box.



## PASO 2: SOLICITUD DE CERTIFICADOS

A continuación se presenta un mensaje de confirmación de la solicitud, así como el valor total de la misma. Haga clic en el botón **“Sí”** para confirmar la solicitud y seguido a esto en el botón **“Pago”** para realizar la cancelación del valor correspondiente de las certificaciones y el envío según sea el caso.

Mensaje

Esta Acción Generará la solicitud de las siguientes certificaciones:

Certificación Histórica de Calificaciones por grado académico

El total de la solicitud es: \$ 38000

Está Seguro de Continuar? Recuerde que una vez realizado el pago, la Oficina de Admisiones y Registro Académico tomara diez (10) días hábiles para generar las certificaciones de Procesos Disciplinarios y veinticinco (25) días hábiles para generar las certificaciones de Contenidos Programáticos, para las demás certificaciones tomara 0 (0,0)



Detalles de la Solicitud

ID Estudiante: 00020127183

Nombre: Edward Andres Cortes Peña

Id Solicitud: 0000088143

Certificado	Grado Académico	Programa Académico	Quantity	Valor Total
1 Certificación Histórica de Calificaciones por grado académico	Posgrado	Maestría Ing.Sistemas Comput.	1	\$38.000
Valor Certificados				\$38.000
Valor de Envío				\$0
Valor Total				\$38.000



### Notas:

- Recuerde que si hace el pago en línea, las certificaciones se generarán y enviarán en el transcurso de la hora siguiente al pago. Si el pago se realiza en el Banco, con la orden de pago impresa, o se seleccionó el envío “Impreso” la Oficina de Admisiones y Registro Académico procesará dicha solicitud al siguiente día hábil.
- Las siguientes certificaciones no tienen costo:
  - Certificación de Admisión.
  - Certificación de Matrícula para Cajas de Compensación.
  - Certificación de Matrícula para POS y Planes Especiales de Salud.



INGRESO ALSISTEMA



SOLICITUDDE  
CERTIFICADOS



PAGO DE  
CERTIFICADOS



CONSULTA DE  
CERTIFICADOS

Seleccione los botones ubicados debajo de cada imagen para obtener más información de cada uno de ellos.

## PASO 3: PAGO DE CERTIFICADOS

El usuario podrá realizar el pago de las certificaciones por medio electrónico desde el sistema o imprimir el recibo para pago en Entidades Financieras. Para esto verifique que su navegador tiene habilitada la opción de abrir páginas emergentes.

- Para realizar el pago por medio electrónico, haga clic en el botón **“Pago en Línea”** y realice el pago.



**Juntos por nuestros estudiantes**  
Donando desde \$20.000 ayudarás a que más de 400 estudiantes con dificultades económicas continúen con sus estudios.

[Dona aquí](#)

Busque por Tipo y número de documento o por Id Estudiante

Tipo Doc Identidad:  Id Estudiante:

Doc Identidad:  Edward Andres Cortes Peña

Ingrese tipo y número de documento o Id de estudiante

Fecha Factura	Total Facturado	Importe a Pagar	F Vencim	Orden de Pago Financiera	Pago en Línea	Transacciones
13/12/2020	36,000.00	36,000.00	28/12/2020	Orden de Pago Financiera	<b>Pago en Línea</b>	Transacciones




**Pagos en línea**

- Descripción de la venta**  
Referencia: PU2B/PRE-ARA-00060839300172 - 600366416  
Valor: \$ 15,000.00  
Descripción: PAGO DE RECIBO: PRE-ARA-00060839300172
- Seleccione la entidad con la que realizará su pago**  
**Con tarjeta de crédito**  
  
**Con su cuenta corriente o de ahorros**  
  
  
Para cancelar esta transacción haga clic [aquí](#)  
Si desea conocer el estado de una transacción por favor haga clic [aquí](#)  
  
Al hacer click usted está aceptando nuestros [Términos y condiciones](#).



## PASO 3: PAGO DE CERTIFICADOS

- Para realizar el pago a través de una entidad financiera, haga clic en el botón **“Orden de Pago Financiera”** y proceda con la impresión del recibo para realizar el pago.



Busque por Tipo y número de documento o por Id Estudiante

Tipo Doc Identidad  Id Estudiante:

Doc Identidad

Ingrese tipo y número de documento o Id de estudiante

Fecha Factura	Total Facturado	Importe a Pagar	Fecha Vencimiento	Orden de Pago Financiera	Pago en Línea	Transacciones
12/06/2015	15,000.00	15,000.00	27/06/2015	<b>Orden de Pago Financiera</b>	Pago en Línea	Transacciones

Si desea imprimir la Orden de Pago Financiera, por favor haga clic en el botón Orden de Pago Financiera



Pontificia Universidad JAVERIANA		CREDITOS		ID	FECHA DE IMPRESIÓN
NTI: 860013720-1		PRE-RECIBO			12/Jun/2015
CARGA		MATR. COMPL. ETA		Ref. No.	PRE-ARA-00000630300172

ESTUDIANTE	PROGRAMA ACADEMICO
IDENTIFICACION CC	ID DEL ESTUDIANTE
CICLO LECTIVO 1510	

CONCEPTO DEL PAGO	VALOR	COD. BANCO	CHEQUE GERENCIA No.	VALOR
Certificado de Matrícula	15.000			
TOTAL PAGUE HASTA 27/Jun/2015	15.000			
				EFFECTIVO
				TOTAL

Realice su pago en cualquiera de las siguientes entidades financieras a nivel nacional:



Recuerde:

1. Antes de realizar el pago, compruebe que cumple con los requisitos académicos exigidos por la Universidad.

2. Si considera recurrir a un crédito otorgado por entidades financieras, transiévalo con suficiente anticipación para que su pago sea oportuno y no le generen sanciones por mora.

3. El pago de matrícula debe ser efectuado en efectivo, cheque de gerencia o través de Internet en el autoservicio del estudiante.

(COPIA ESTUDIANTE)

Pontificia Universidad JAVERIANA		CREDITOS		ID	FECHA DE IMPRESIÓN
NTI: 860013720-1		PRE-RECIBO			12/Jun/2015
CARGA		MATR. COMPL. ETA		Ref. No.	PRE-ARA-00000630300172

ESTUDIANTE	PROGRAMA ACADEMICO
IDENTIFICACION CC	ID DEL ESTUDIANTE
CICLO LECTIVO 1510	

CONCEPTO DEL PAGO	VALOR	COD. BANCO	CHEQUE GERENCIA No.	VALOR
Certificado de Matrícula	15.000			
TOTAL PAGUE HASTA 27/Jun/2015	15.000			
				EFFECTIVO
				TOTAL

Realice su pago en cualquiera de las siguientes entidades financieras a nivel nacional:







INGRESO ALSISTEMA



SOLICITUDDE  
CERTIFICADOS



PAGO DE  
CERTIFICADOS



CONSULTA DE  
CERTIFICADOS

Seleccione los botones ubicados debajo de cada imagen para obtener más información de cada uno de ellos.



## PASO 4: CONSULTA DE CERTIFICADOS

Una vez realizado el pago de la certificación puede consultar el estado de la solicitud, retornando a la opción **“Solicitud de Certificados”**. Haga clic en el botón **“Ir a Solicitud”** del ítem que requiera consultar.

En caso que el certificado ya haya sido generado, puede dar clic en el botón **“Imprimir”** para generar una visualización del documento.

**Soli. Certificados**

**Solicitud de Certificados**

Para hacer una nueva solicitud de certificaciones dar clic en el botón Crear Solicitud. Las solicitudes de certificaciones realizadas se listan a continuación por fecha.

Doc Identidad CC: 1024469310  
 Correo-E: dtjaveriana@gmail.com  
 Nombres: Edward Andres  
 Apellidos: Cortes Peña

[Crear Solicitud](#)

Solicitudes Realizadas			
Id Solicitud	Fecha	Ir a Solicitud	Estado
1 0000088143	13/12/2020	<a href="#">Ir a Solicitud</a>	Solicitado
2 0000085114	02/08/2019	<a href="#">Ir a Solicitud</a>	Enviado

Oficina de Admisiones y Registro Académico  
 Cra. 7 N° 40B-36 Ed. Jorge Hoyos Vásquez, S.J. Piso 0 Teléfono 3208320 Ext. 5245  
 E-mail: certificados@javeriana.edu.co

### Detalle Solicitudes

Tenga en cuenta el Código de Verificación de cada una de las Certificaciones, usted puede ingresar por el portal [www.javeriana.edu.co](http://www.javeriana.edu.co) -> Todos los Servicios -> Verificación de Certificados Digitales. Escoger la certificación que desee consultar, y seguir las instrucciones de la página.

Certificaciones			
Código Certificado	Certificado	Código de Verificación	Envío
1 00008	Certificación Histórica de Calificaciones por grado académico		Digital

[Imprimir](#)

[Aceptar](#)

[Cancelar](#)



**Nota:** si el certificado ya ha sido generado y requiere verificar la validez del mismo, puede remitirse a la guía **“Verificación de certificados digitales” SA-P60-G07** y seguir las instrucciones.







Seleccione los botones ubicados debajo de cada imagen para obtener más información de cada uno de ellos.



Revisado por	Aprobado por
Coordinadora Registro académico	Director Oficina admisiones y registro académico