	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 1 de 19

Periodo: **2018 - II**

La Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira, le da una cordial bienvenida a esta institución.


TENGA EN CUENTA QUE EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS, EN ESPECIAL EL NO ENVIÓ DE LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS EN FISICO REQUERIDOS DENTRO DE LAS FECHAS POR LA UNIVERSIDAD, IMPLICA LA PÉRDIDA DEL CUPO OBTENIDO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN No. 002 DE 2014 DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA, EN SU ARTICULO 25.

PARA ELLO LEA CON ATENCIÓN CADA UNO DE LOS PASOS QUE DEBE SEGUIR Y REALÍCELOS AL PIE DE LA LETRA.

ACTIVIDADES DE QUE DEBE REALIZAR EL ADMITIDO PARA SER ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

A continuación se describe cada uno de los pasos que deben seguir para convertirse en estudiante de la Universidad Nacional de Colombia, tenga en cuenta que debe realizar todos los pasos, y que algunos de ellos se deben realizar de manera simultánea, por ello lea con atención este instructivo de tal manera que pueda planear y cumplir con el cronograma establecido.

PASO 1	DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO - FORE POR (VIA INTERNET)
PASO 2	FECHA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS (DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE ENVIAR PARA EL CÁLCULO DEL COSTO DE MATRICULA)
PASO 2.1	DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO (OBLIGATORIOS QUE DEBE ENVIAR)
PASO 2.2	DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS RESPONSABLES DEL ADMITIDO (OBLIGATORIOS QUE DEBE ENVIAR)
PASO 2.3	DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS
PASO 3	APERTURA DE LA HISTORIA CLÍNICA EN LA DIVISIÓN DE SALUD ESTUDIANTIL
PASO 4	DESCARGUE SU RECIBO DE PAGO
PASO 5	ASISTA A LA SEMANA DE INDUCCIÓN (OBLIGATORIO DE ASISTIR)
PASO 6	INSCRIPCION DE ASIGNATURAS
PASO 7	FORMALICE SU MATRICULA
PASO 8	SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DEL SEMESTRE (OPCIONAL)
PASO 9	OBSERVACIONES E INFORMACION ADICIONAL

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 2 de 19

PASO 1: DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO – FORE POR (VIA INTERNET)

El diligenciamiento del FORMULARIO DE REGISTRO – FORE (VIA INTERNET) para admitidos debe hacerse en las fechas establecidas por la universidad (VER CUADRO DE FECHAS DE CITACION DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO – FORE, DESCRITO EN LA PARTE DE ABAJO), por favor ingresar a la página Web <https://siapal.unal.edu.co/academia/> o <https://dninfoa.unal.edu.co/index.php> y selecciona la sede palmira - del SISTEMA DE INFORMACION ACADEMICA – SIA luego de un click en el cuadro rojo con gris (Según muestra) que está en la parte inferior de la pantalla, que tiene como título ADMITIDOS AL 2018-II.



En la página siguiente para ingresar al sistema su **USUARIO ES: EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** y como **CONTRASEÑA: ES EL CODIGO DE SEGURIDAD CON EL CUAL USTED INSCRIBIO Y SELECCIONO LOS PLANES CURRICULARES** y así podrá diligenciar EL FORMULARIO.

CUADRO DE FECHA DE SU CITACION PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO – FORE (VIA INTERNET)	
GRUPO (En el que fue admitido)	FECHA Y HORA PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO - FORE POR (VIA INTERNET)
GRUPO 1 Y 2	8 DE MAYO DE 2018 (8:00 am a 11:00 pm)
GRUPO 3	10 DE MAYO DE 2018 (8:00 am a 11:00 pm)
GRUPO 4	15 DE MAYO DE 2018 (8:00 am a 11:00 pm)


Tenga en cuenta que la información digitada por usted, (**ESTA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**) será corroborada por la Universidad Nacional de Colombia, en cualquier momento. La información suministrada será utilizada de manera confidencial y de uso exclusivo de la Universidad.

En el formulario se solicitan datos sobre información personal y académica del admitido e información socioeconómica del grupo familiar o del responsable del admitido. Por lo tanto antes de comenzar a diligenciar el formulario tenga a la mano los documentos requeridos para completar la totalidad de la información, los cuales corresponden a los mencionados pasos 2.1 y 2.2

Usted debe diligenciar la información solicitada en el formulario, por defecto salen **DATOS BASICOS, DOMICILIO Y DATOS PERSONALES**, posteriormente usted debe de completar el formulario en su totalidad en **INFORMACION ACADEMICA, INFORMACION FAMILIAR Y DOCUMENTOS DE SOPORTE (ADJUNTAR DOCUMENTOS)**.

para realizar el cargue de DOCUMENTOS DE SOPORTES usted debe de ADJUNTAR una serie de documentos, para ello usted **DEBE DE ESCANEAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y LISTADOS EN EL PASO 2.1 DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO Y PASO 2.2 DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS RESPONSABLES DE ADMITIDO** y guardarlos en FORMATOS PDF, a continuación lo ilustramos de cómo debe de cargar los documentos, existen tres botones:

El primero “Cargar archivo” despliega una ventana que permite explorar los documentos que se encuentran almacenados en el computador desde el que se está ingresando a la página, y seleccionar el documento a cargar, al realizar esta acción se revisará el tamaño y el formato del documento, dando como resultado un mensaje de error si alguno de estos parámetros no cumple con las especificaciones configuradas.

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 3 de 19

El siguiente boton “*ver archivo*”, permite al admitido visualizar el archivo cargado directamente en la página, para esto deberá tener habilitado un plugin que permita la visualización de PDF’s en su explorador.

El boton final “*Descargar archivo*” permite que el admitido descargue el archivo previamente cargado, a su computador. En la parte inferior izquierda,

existe un botón llamado “*agregar otra documentación*” el cual despliega una lista de documentos opcionales los cuales sean importantes para soportar la información ya dada dentro del formulario de registro y carga el documento de igual forma.

En los documentos FOTOCOPIA DEL ACTA Y DIPLOMA DE BACHIILER – usted debe escanear y guardar los dos documentos escaneados en un mismo archivo, de igual forma lo debe de hacer en el resto de documentos donde va más de un documento Ejemplo: FOTOCOPIA DE IDENTIDAD DEL RESPONSABLE DEL ADMITIDO (Padre y Madre), CERTIFICADO DE LA DECLARACION DE RENTA, INGRESOS O NO DELCRANTE (Padre y Madre), CERTIFICADO NO POSESION DE PROPIEDAD RAIZ (de cada uno de los responsables), REGISTRO DE DEFUNCION DE PADRES FALLECIDOS, Y DE LOS DEMAS DOCUMENTOS QUE USTEDES CONSIDEREN QUE DEBEN IR MAS DE DOS HOJAS EN UN MISMO ARCHIVO.



Igualmente usted debe subir una **FOTO DIGITAL** con las siguientes características:

- TOMADA DE FRENTE
- FONDO BLANCO (3CM DE ALTO X 2.2 DE ANCHO)
- SIN GORRA
- SIN PIERCING
- FORMATO JPG
- MODO DE COLOR RGB
- RESOLUCION 150 A 200 DBI
- MENOR A 1 MEGABYTE



FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
	Página 4 de 19

PASO 2: FECHA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS
(DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE ENVIAR
PARA EL CÁLCULO DEL COSTO DE LA MATRÍCULA)

SIN EXCEPCIÓN ALGUNA TODO ADMITIDO DEBEN ENVIAR LOS DOCUMENTOS POR CORREO FISICO Y EN SOBRE CERTIFICADO (Empresas de Mensajería Ej.: Deprisa, Servientregra, etc.) a la Oficina de Registro y Matricula de la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira, la documentación solicitada en los **Pasos 2.1 y 2.2** del presente instructivo, siguiendo todas las recomendaciones dadas en el mismo y dentro de las respectivas fechas.

SEGÚN EL CALENDARIO DE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBAS DE ADMISION, USTED DEBE DE **ENVIAR LOS DOCUMENTOS DE LOS PASOS 2.1 Y 2.2 DEL PRESENTE INSTRUCTIVO** DE ACUERDO AL GRUPO EN EL QUE FUE CLASIFICADO, EN LAS SIGUIENTES FECHAS:

GRUPO (En el que fue clasificado)	DIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS EN LA OFICINA DE REGISTRO - SEDE PALMIRA (Dia que deben estar los documentos en la Oficina de Registro)
GRUPO 1 Y 2	10 DE MAYO DE 2018
GRUPO 3	15 DE MAYO DE 2018
GRUPO 4	17 DE MAYO DE 2018


SE LE RECUERDA AL ADMITIDO: QUE NO SE RECIBIRAN DOCUMENTOS DE MANERA PERSONAL EN LA OFICINA DE REGISTRO Y MATRICULA, TODO LOS DOCUMENTOS DEBE SER ENVIADOS POR CORREO FISICO Y EN SOBRE CERTIFICADO, INDIFERENTE DE LA CANTIDAD DE DOCUMENTOS A ENVIAR Y DE LA CIUDAD EN QUE SE ENCUENTRE O RESIDA

Los documentos que a continuación se solicitan son indispensables para la clasificación socioeconómica y la generación de la **factura de pago con el valor del costo de la matrícula**, conforme con las normas establecidas por la Universidad (Acuerdo del C.S.U. 100/93 y Res. Rectoría 2146/93), por lo tanto presente de manera completa, clara y precisa la información y la documentación requerida.


SI ENVÍA LA DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA, LA UNIVERSIDAD ENTENDERÁ QUE NO INFORMA Y POR LO TANTO LE APLICARÁ EL MÁXIMO PUNTAJE ASOCIADO AL DOCUMENTO O INFORMACIÓN OMITIDA, LA CUAL PUEDE INCIDIR EN EL VALOR DE SU MATRÍCULA.

Nota: Si usted fue estudiante de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Palmira, debe enviar nuevamente la **TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA** y anexar una hoja donde indique el periodo de admisión, su anterior código de estudiante, el número del documento que tenía al momento de la admisión (tarjeta de identidad o cedula de ciudadanía) y el plan que estudio (Incluir la hoja dentro de los documentos solicitados en el sobre de manila).

Nota: El admitido debe enviar los documentos en un **Sobre de manila**, con todos los documentos solicitados, el sobre de manila debe ir debidamente marcado de la siguiente manera:

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 5 de 19

<p>Remite:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre completo del admitido b. No. Documento de identificación del admitido (Con el cual usted presento el examen) c. Carrera a la cual fue admitido d. Grupo en el que fue admitido (Ej: 1 ó 2 ó 3, etc) e. Dirección de la residencia actual f. Teléfono fijo y/o Teléfono celular del admitido g. Correo Electrónico del admitido h. Ciudad o Municipio – Departamento 	<p>Dirigido a:</p> <p>OFICINA DE REGISTRO Y MATRICULA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE - PALMIRA Carrera 32 Chapinero No. 12 – 00 Torre Administrativa - 1er Piso Palmira – Valle del Cauca</p>
--	---

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 6 de 19

PASO 2.1: DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO **(OBLIGATORIOS QUE DEBE ENVIAR)**


1. Fotocopia legible del documento de identidad con el cual presentó el examen de admisión, en caso de haber cambiado de tarjeta de identidad a cedula de ciudadanía enviar la copia de ambos documentos, (osea copia del documento que presento el examen y el nuevo documento).
2. Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento **CON PARENTESCO** (Nombre de los Padres)
3. Constancia ORIGINAL expedida por el Colegio y firmada por el Rector, donde conste:
 - a. Código del colegio ante el ICFES
 - b. **Valor de la Pensión mensual** del Grado 11 o en su defecto el monto total de los Derechos Académicos pagados, discriminados así:
 - a. Valor de la matrícula
 - b. Valor de la pensión mensual.
 - c. Si fue o no becado el último año (grado 11) **UNICAMENTE POR MERITOS ACADEMICOS.**
 - d. Carácter del Colegio: Oficial, Privado, otros (Cooperativo, Semioficial, Parroquial)
4. Si realizó validación del bachillerato debe anexar Certificación de la institución donde realizó los estudios.
5. Fotocopia del **RESULTADO** del Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior del ICFES o el impreso o descargarlo de la página WEB del ICFES. www.icfesinteractivo.gov.co (Este Documento es Obligatorio). Si no ha presentado el examen de estado, **NO** podrá acceder al cupo obtenido en el examen de admisión de la Universidad Nacional de Colombia (Según Ley 30 de 1992 Art. 14 Literal a).
6. Fotocopia del Acta de Grado y Diploma de Bachiller, si no se ha graduado, Una Carta o Certificación del colegio donde se informe la fecha de promulgación como Bachiller (**Diligenciar El Acta de Compromiso de Acta y Diploma – está al final de este instructivo**).

Tenga en cuenta que él envió del acta de compromiso **NO LO EXIME** de entregar la fotocopia del acta de grado y diploma de bachiller, una vez lo obtenga, previo al proceso de matrícula (Haga entrega de la copia en la semana de Induccion). Solo aquellos que ostenten la CALIDAD DE BACHILLERES, podrán hacer uso del CUPO (Ley 30 de 1992 Art. 14 Literal a).

Si usted **NO** obtiene el título de bachiller entre **JUNIO Y JULIO DE 2018**, **NO puede hacer uso del cupo en la universidad** y tampoco tiene derecho a solicitar aplazamiento de ingreso a la universidad.


7. Si el **ADMITIDO POSEE TITULO PROFESIONAL**, debe de informarlo enviando copia del Diploma de Profesional y diligenciar el titulo en el FORMULARIO DE REGISTRO – FORE POR INTERNET. **Los títulos de Tecnico o Tecnólogos no se registran** FORMULARIO DE REGISTRO – FORE POR INTERNET.
8. Para admitidos extranjeros: Validación del título de educación media y del resultado del Examen de Estado del País origen ante el ante el Ministerio de Educación en Colombia.
9. Una (1) fotografía reciente 3x4 Fondo Blanco (marcada al respaldo, con nombre y documento).
10. Fotocopia del carné de la EPS o SISBEN o Fotocopia del formato de afiliación a la EPS del admitido.

PARA EXTRANJEROS (los puntos 1, 3 y 5 anteriormente mencionados) se deben de realizar como se describe en el punto 12,13 y 14

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 7 de 19

11. **Visa vigente de estudiante TP3**, según lo establecido en el Decreto 834 de 2013 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
12. **Cédula de extranjería vigente**, en cumplimiento al Decreto 4000 del 2004.
13. **Título de educación media y resultado del Examen de Estado del país de origen validado ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia**. Los exámenes de estado válidos para el ingreso a la educación superior los puede consultar en la Resolución 000875 del 6 de noviembre de 2015 del Instituto para la Evaluación de la Educación – ICFES.
14. Este punto es sólo para aspirantes admitidos por el **Programa de Admisión y Movilidad Académica - (PEAMA)** de las Sedes de Presencia Nacional (**Amazonia, Orinoquia, Caribe y Tumaco**) deben enviar además los siguientes documentos adicionales a la Sede Palmira donde fue admitido.
 - a. Certificado de residencia expedido por la autoridad competente donde conste que el aspirante se encuentra residiendo y ha residido al menos durante los dos últimos años anteriores a la fecha de expedición del certificado en la región de influencia de la Sede de presencia Nacional (Según lo establecido en el Artículo 5) la fecha de expedición no puede ser mayor a dos meses al momento de formalizar la matrícula.
 - b. Certificado expedido por la respectiva institución educativa en el cual se certifique que el aspirante cursó por lo menos DOS de los últimos años de bachillerato (Educación Media) en la institución, la institución debe quedar dentro de la región de influencia. Resolución No. 55 de 2016 Rectoría.
 - c. Los aspirantes de la Sede Caribe deben presentar la tarjeta de residencia permanente expedida por la Oficina de Control de Circulación y Residencia (OCCRE).

La no presentación de alguno de los certificados o la no validez de alguno de ellos, será causal de la pérdida de la condición de admitidos y por consiguiente el aspirante no podrá hacer uso de la matrícula inicial en la Universidad Nacional de Colombia.

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 8 de 19


PASO 2.2: DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS RESPONSABLES DEL ADMITIDO (OBLIGATORIOS QUE DEBE ENVIAR)

En primera instancia se entiende por responsables del admitido(a) **PADRE Y MADRE**, quienes proveen los recursos económicos necesarios para garantizar su manutención.

1. Fotocopia del documento(s) de identificación (cedula de ciudadanía o cedula de extranjería) de **PADRE Y MADRE** y del (los) responsable(s) del admitido, según sea el caso.
2. Original de dos (2) recibos recientes de pago de servicios públicos facturados de: ENERGÍA, ACUEDUCTO, TELÉFONO, GAS o cualquier otro recibo de servicio público domiciliario de la residencia en que **HABITAN ACTUALMENTE** los padres, el responsable o los responsable del admitido y donde **SE ESPECIFIQUE EL ESTRATO** o constancia emitida por la autoridad competente del lugar de residencia, donde certifique que la vivienda no está estratificada.
3. Si alguno de los padres responsables del admitido está pagando crédito hipotecario de vivienda, debe presentar constancia actualizada por la corporación o entidad crediticia o bancaria que certifique la hipoteca, con la dirección de la vivienda o inmueble y los datos del deudor.
4. Si ambos responsables del admitido **NO CUENTAN** con vivienda propia en ningún lugar del país **deberán presentar de CADA UNO DE ELLOS** el certificado(s) de propiedad(es) según sea el caso:
 - Procedentes de MEDELLIN y CALI, deben de presentar los DOS certificados exigidos en este punto (ítem a y b):
 - a. **CERTIFICADO DE PROPIEDADES** expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), de cada uno de los responsables del admitido donde conste que NO POSEE vivienda propia.
 - b. **CERTIFICADO DE VIVIENDA** que se puede solicitar en alguna de las Oficinas de Catastro Municipales, tramitándose con la fotocopia de los documentos de identidad de cada uno de los responsables del admitido, donde conste que no posee vivienda propia.
 - Procedentes de BOGOTA y otros lugares del país Deben de presentar: CERTIFICADO DE PROPIEDADES expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), de cada uno de los responsables del admitido donde conste que NO POSEE vivienda propia.
5. Certificado de Ingresos del **PADRE y MADRE**, según sea el caso:
 - a. **PARA TRABAJADORES OBLIGADOS A DECLARAR:** Copia de la **declaración de renta y patrimonio del año gravable 2017**. Anexe hoja con personas a cargo y actividad económica.
 - b. **PARA CONTRIBUYENTES EMPLEADOS Y PENSIONADOS NO OBLIGADOS A DECLARAR:** Certificado de **Ingresos y Retención del año 2017 (expedido por la empresa donde labor el o los responsables)**, firmado por el asalariado o pensionado, e incluir las personas a cargo y último desprendible de pago.
 - c. **PARA TRABAJADORES INDEPENDIENTES, NO OBLIGADOS A DECLARAR:** Certificado de **NO DECLARANTE del año 2017**, adicionar personas a cargo.

Los ingresos percibidos por cada uno de los responsables del admitido deben informarse y todo formato **debe firmarse**.

Se les informan que no reciben cartas, certificacion y declaraciones laborales de contadores publicos.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 9 de 19

6. Todo **PADRE Y MADRE** que aparezca como **COTIZANTE** en el sistema de salud y de pensiones se asumirá que genera **recursos propios** y deberá presentarsus respectivos Certificado de Ingresos de cada responsable.
7. En caso de padres fallecidos, se debe presentar **CERTIFICADO DE DEFUSION** y los documentos que acrediten los ingresos del grupo familiar o de la persona que esta a cargo el admitido.
8. En caso de padres no reconocido, es decir que no esta incluido en el registro civil de nacimiento, el registro civil sera su justificacion.
9. Si alguno, Padre o Madre se encuentra desaparecido debido a acciones represivas, desaparición forzosa por parte de grupos ilegales castástofes o eventos naturales situaciones en las en las que no tenga conocimiento de su paradero, adjuntar la documentacion legal que soporta esta desaparicion, tenga en cuenta que si es abandono del hogar **NO SIGNIFICA DESAPARECIDO**.
10. En caso de padres divorciados o separados deben de presentar fotocopia de Escritura Pública, Sentencia de la Disolución y Liquidación de la Sociedad Conyugal o Patrimonial, Demanda de Alimentos, ante un juez o de la comisaria de familia o de la Fiscalía en los cuales indique el valor de la cuota alimentaria. **(NO SE ACEPTARAN DECLARACIONES EXTRAJUICIOS)**
11. Pueden presentarse situaciones excepcionales respecto a la dependencia económica del admitido. Según la situación particular, puede tratarse del cónyuge, hermano(a), abuelo(a), tío(a) o de sí mismo si se trata de una persona económicamente independiente. Estos casos deben estar debidamente soportados con todos los documentos anteriormente mencionados.

Nota: Posterior a las fechas establecidas para el envío de la documentación solicitada en los pasos 2.1 y 2.2, SOLO se tendrán en cuenta el envío de algun documento adicional o que le quede pendiente por entregar, la fecha maxima de recepcion del documento sera hasta el día 17 DE MAYO DE 2018, para el cálculo del Puntaje Básico de Matrícula (PBM).

**PARA LOS ADMITIDOS ECONOMICAMENTE INDEPENDIENTES DE SU FAMILIA DE ORIGEN
(Y MAYORES DE 25 AÑOS)**


SIN EXCEPCIONES:

La Circular 002 de 2013 del Comité Nacional de matricula dispone que para determinar la condición de independencia económica de su familia de origen, como una de las situaciones establecidas en el literal c) del Parágrafo del Artículo 10. De la Resolución 2146 de 1993 de la Rectoría, los aspirantes admitidos deben cumplir los siguientes tres (3) requisitos:

- a) Tener ingresos provenientes de una actividad laboral u otro concepto que permitan su sostenimiento.
- b) Tener vivienda propia o ser arrendatario, cabe anotar que debe residir en domicilio distinto al de sus padres o al de parientes o beneficiarios, salvo que sus parientes o beneficiarios estén a su cargo.
- c) Estar vinculado al Sistema General de Seguridad Social en Salud como afiliado cotizante o en el caso del SISBEN como afiliado subsidiado como cabeza de familia.

Documentación exigida para certificar la condición de independencia económica.

Los aspirantes admitidos que solicitan ser considerados como independientes de su familia de origen para la clasificación socioeconómica que hace la universidad, DEBEN certificar su condición con la presentación de todos los documentos señalados a continuación:

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 10 de 19


- a) Todos los documentos exigidos en los **Pasos 2.1**. Documentos Personales del Admitido.
- b) Para demostrar ingresos provenientes de una actividad laboral, deberá presentar certificación laboral con vigencia no mayor a un (1) mes, en donde conste los ingresos, antigüedad y tipo de dedicación, para demostrar ingresos por otros conceptos deberá presentar los documentos que lo soporten.
- c) Cuando es propietario de vivienda deberá presentar el certificado de tradición y libertas expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a su nombre o documentos expedido por el IGAC Instituto Geográfico Agustín Codazzi y CATASTRO que certifiquen la NO POSESION de vivienda.
- d) Presentar certificación del Sistema General de Seguridad Social en Salud como afiliado cotizante o en el caso del SISBEN como afiliado subsidiado como cabeza de familia.

La documentación exigida sera REVISADA EN SU TOTALIDAD por la universidad, quien para su efecto hará las verificaciones adicionales que considere necesarias.

❖ NO SE RECIBEN DECLARACIONES EXTRAJUICIOS DE NOTARIAS.

➤ NO SE RECIBEN CARTAS Y CERTIFICACIONES LABORALES DE CONTADORES.


✓ RECUERDE QUE LOS DOCUMENTOS SIN FIRMA CARECEN DE VALIDEZ.

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 11 de 19

PASO 2.3: DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTO

1. Los hijos de Personal Docente y Administrativo vinculado de planta o pensionado de la **Universidad Nacional**, deben anexar la CERTIFICACION DE LA DIVISION DE PERSONAL (ACTIVOS) o UNISALUD, ISS u otra entidad (PENSIONADOS DE LA UNIVERSIDAD), donde se especifique el tiempo de servicio, clase de dedicación y clase de vinculación.
2. En el Formulario diligenciado vía web, debe digitarse correctamente los números del documento de identificación del padre, la madre, el cónyuge o hermanos para tener derecho a los siguientes descuentos, según sea el caso:
 - a. Para admitidos **hijos de personal docente, administrativo vinculado de planta o pensionado de la Universidad Nacional**, registrar el documento de identificación del padre, la madre y en el campo del formulario **lugar donde trabaja** escribir la Sede (Ej. UN-Palmira). **No aplica para padres con vinculación ocasional o por orden de prestación de servicios.**
 - b. Para admitidos con **hermanos estudiantes activos de pregrado en la Universidad Nacional** registrar el documento de identificación del hermano estudiante. Si por alguna razón no puede ingresarlo como hermano UN, regístrelo como hermano y en el campo Profesión u oficio del formulario escriba la Sede donde estudia (Ej. UN-Palmira).
3. Por hermanos menores de 18 años: adjuntar registro civil original con parentesco de cada uno de los hermanos. **(Si NO adjunta estos documentos no se tendrá en cuenta el hermano)**
4. Por hermanos estudiantes mayores de 18 años: adjuntar registro civil con parentesco y certificado de estudios **vigente** de la institución donde estudia, especificando el año o semestre que cursa. **(si NO adjunta ambos documentos no se tendrán en cuenta el hermano)**
5. Por hermanos que estudien en la Universidad Nacional: Registro Civil de nacimiento con parentesco y Presentar: Certificado de Estudios del periodo 2018-01 y/o fotocopia del carnet estudiantil vigente del periodo 2018-01 y/o fotocopia del Recibo de Pago de la matrícula del periodo 2018-01. **(Si NO adjunta estos documentos no se tendrán en cuenta el hermano para el descuento)**








Nota: Para los admitidos que tengan hermanos en la UN y estudie algún **PROGRAMA DE POSGRADO, ESTE NO APLICA EL DESCUENTO POR HERMANOS.**

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 12 de 19





PASO 3: APERTURA DE LA HISTORIA CLÍNICA EN LA DIVISIÓN DE SALUD ESTUDIANTIL

En la resolución de la Rectoría RG 21 de febrero de 2012, se hace referencia a los exámenes especializados y de laboratorio que deben presentar los admitidos en el proceso de apertura de historia, como también de los precios que se cobran por concepto de dicho proceso.

EL DIA DE LA APERTURA DE LA HISTORIA CLINICA DEBE PRESENTARSE EN BLOQUE DE ZOOTECNIA, ÁREA DE SALUD DE BIENESTAR (Contiguo a la cafetería de zootecnia) CON LOS SIGUIENTES EXAMENES MEDICOS ESPECIALIZADOS Y DE LABORATORIO.

-  SEROLOGIA.
-  COLESTEROL.
-  HEMOCLASIFICACION.
-  HEMOGRAMA.
-  UROANALISIS.
-  EXAMEN DE AUDIOMETRIA (Con el diagnostico emitido por el FONOAUDIOLOGO).
-  EXAMEN DE OPTOMETRIA (Con el diagnostico emitido por el OPTOMETRA).

ADICIONALMENTE, USTED DEBE DE TRAER PARA LA CITA MÉDICA LO SIGUIENTE:

-  Fotocopia del formato de afiliación y/o fotocopia del carnet de la EPS o SISBEN.
-  Una Fotografía 3X4 Fondo Blanco.
-  Traer **\$24.600 pesos** para cancelar el costo de la valoración médica.
-  Lapicero Negro (Para diligenciar su historia clínica).


LUGAR DE LA CITA:

Bloque de Zootecnia, Área de salud de Bienestar, Junto a la cafetería de zootecnia

FECHA Y HORA DE LA CITA:

Se le enviara a su correo electrónico. (al mismo que usted coloco al momento de la inscripcion a la Universidad) si a usted no le llega su cita con la fecha y hora a su correo, es su deber comunicarse con los telefonos o por correo para solicitar su cita medica, recuerde que es de carácter obligatorio la apertura de la historia clínica

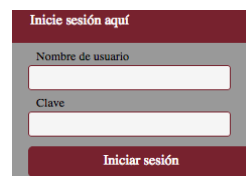
Teléfono fijo: (092) 2868888 extensiones: 35330 o 35331 o al Correo: saludbu_pal@unal.edu.co

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 13 de 19

PASO 4: DESCARGUE SU RECIBO DE PAGO

La Oficina de Registro y Matricula, entre los días **del 28 al 31 de Junio de 2018**, ENVIARÁ (al correo electrónico que usted registró el día de su inscripción para el examen de admisión), el **USUARIO Y CLAVE** para DESCARGAR la factura de pago de matrícula del Sistema de Información Académica - SIA, **sólo a quien** haya enviado los documentos físicamente solicitados por la universidad por correo certificado. Si pasada esa fecha no ha recibido el usuario y clave en el correo, por favor solicitarla al correo sia_pal@unal.edu.co el cual debe de informar sus datos personales (Nombres, Apellidos, Documento de identidad; carrera al cual fue admitido)

Una vez usted tenga el Usuario y Contraseña del SIA, DEBE ingresar a la página WEB <https://siapal.unal.edu.co/academia/> o <https://dninfoa.unal.edu.co/index.php> y **selecciona la sede palmira - del SISTEMA DE INFORMACION ACADEMICA - SIA** a través del **cuadro rojo con gris** (Según Muestra) podrá hacer uso de los servicios de la página, y **podrá descargar su factura de pago en el link "MI RECIBO DE PAGO"** a partir de que la universidad le informe por medio del correo electrónico.




El Recibo de Pago **debe imprimirlo** en una impresora láser y cancelar el valor en cualquiera de las sucursales del **BANCO POPULAR DEL PAIS**, de acuerdo a las fechas establecidas por la Universidad así: **Fecha límite para el Pago Oportuno 17 de Julio de 2018** y **Fecha límite para el Pago Extemporáneo (Recargo del 15%) 18 de Julio de 2018**.

Así mismo, le recordamos que el costo de su matrícula se **calcula** tomando como referencia la información suministrada por usted y mencionada en los pasos 2.1 y 2.2; por lo tanto, cuando NO ENVIA alguno de los documentos requeridos se entenderá que **NO INFORMA Y SE APLICARÁ EL MAYOR PUNTAJE ASOCIADO AL DOCUMENTO O LA INFORMACIÓN OMITIDA** de acuerdo con la Resolución No. 2146 de 1993 de Rectoría "Por la cual se reglamenta parcialmente el Acuerdo No 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario".

PASO 5: ASISTA A LA SEMANA DE INDUCCIÓN (OBLIGATORIA)

La semana de inducción **ES DE CARACTER OBLIGATORIA** y se realizará según el cronograma establecido por la universidad **Del 6 al 10 de Agosto de 2018**. En caso de cualquier inquietud diríjase a la Dirección de Bienestar Universitario u Oficina de Acompañamiento Estudiantil - Primer Piso de la Torres Administrativa o comuníquese en los **Teléfonos (092) 2868888 Ext. 35502 - 35103 Bienestar Universitario ó 35502 Acompañamiento Estudiantil**.

PARA: TODOS LOS PLANES DE ESTUDIOS
LUGAR: AUDITORIO HERNANDO PATIÑO
DIA: Lunes 6 de Agosto de 2018
HORA: 8: 00 AM

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 14 de 19

PASO 6: INSCRIPCION DE ASIGNATURAS

Por única vez la inscripción de las asignaturas para admitidos para su primer semestre la hará la Oficina de Registro y Matrícula de la Sede , con base en la clasificación reportada por la Dirección Nacional de Admisiones según (Art. 23 Res. 236 del 2009 de la Vicerrectoría Académica). **El Admitido durante la semana de inducción y semana de Adciones y cancelaciones (primera y segunda semana de clases) podran modificar la inscripción de las asignaturas por el SIA**, de acuerdo a la recomendación del Sistema de Acompañamiento Estudiantil y/o Director de su plan curricular. (Ver calendario académico de sede – Fechas de Inscripción de Asignaturas)

PASO 7: FORMALICE SU MATRICULA

En la semana de induccion usted DEBE de presentar los siguientes documentos **si no fueron enviados** a tiempo a la Oficina de Registro y Matrícula, ellos son:


-  Fotocopia del ACTA DE GRADO
-  Fotocopia del DIPLOMA DE BACHILLER

Para formalizar su matrícula y poder adquirir la calidad de estudiante usted debe:

-  Firmar el Acta de Matricula

Y seguir las indicaciones dada en la semana de inducción por las Oficinas de Bienestar Universitario y/o del Sistema de Acompañamiento Estudiantil.

Según establecido por la Resolución de Rectoría No. 297 de 2005 – Art 3 y Resolución de la Vicerrectoría Académica 236 del 2009 – Art.24

	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 15 de 19

PASO 8. SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DEL SEMESTRE

El aplazamiento del uso del derecho de matrícula se puede solicitar (según Acuerdo 059 de 2012 del Consejo Académico y Acuerdo 008 de 2008 del CSU Art.4) por causas que estén relacionadas exclusivamente con:

1. **Prestación del Servicio Militar.**
2. **Incapacidad medica prolongada certificada.**
3. **Embarazo.**
4. **Participación en eventos deportivos, culturales o académicos, de reconocimiento a nivel regional, nacional o internacional.**
5. **Realización de Estudios en el Exterior.**
6. **Desarrollo de un Contrato de aprendizaje, conforme a lo establecido en la ley 789 de 2002.**
7. **Finalización de la etapa de formación de educación técnica o tecnológica, técnico laboral.**
8. **Problemas de carácter Socioeconómico**


Para lo cual usted **DEBE CUMPLIR** con el siguiente procedimiento y documentos:

- ❖ Diligenciar el FORMULARIO DE REGISTRO (POR INTERNET) – FORE, en las fechas y horas estipuladas en el cuadro descrito en el (PASO 1)
- ❖ Diligenciar el Formato de Solicitud de Aplazamiento para Admitidos. (Formato P-FT-05.003.004 anexo).
- ❖ Carta explicando el motivo del aplazamiento Dirigida al Comité de Matricula de la Sede Palmira, **debidamente firmada.**
- ❖ Anexar Los documentos y certificaciones que justifiquen de acuerdo a su solicitud el aplazamiento.
- ❖ Usted DEBE DE ENVIAR toda la documentación solicitada anteriormente (PASOS 2.1, 2.2 y 2.3) junto con el formato de solicitud de aplazamiento, carta motivada y firmada y haber diligenciado el formulario de registro – FORE por internet (PASO 1). Todo esto se debe de hacer en las fechas estipuladas en este instructivo.

La fecha límite para solicitar aplazamiento es: **Hasta el 8 de Junio de 2018** con el COMITÉ DE MATRICULA DE SEDE PALMIRA que está ubicado en la Dirección de Bienestar Universitario, Oficina de Comité de Matricula, datos de contacto **Teléfonos (092) 2868888 Ext. 35103 - 35148 - 35147 o en el correo electronico: comitematricula_pal@unal.edu.co**

El admitido que presente la solicitud de aplazamiento por fuera de las fechas establecidas por el comité de matricula, le sera negada por estar fuera de las fechas establecidas para tal fin.

El aplazamiento se concede por una sola vez ya sea (por un período o por dos períodos) académicos previa solicitud **explícita**. Un vez se venza el o los períodos de aplazamiento, debe hacer proceso de matrícula de lo contrario, pierde la calidad de admitido y por consiguiente **el cupo**.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACION	Código: P-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO SEDE PALMIRA	Versión: 1.0
		Página 16 de 19

PASO 9. OBERVACIONES E INFORMACION ADICIONAL

Para optar a un cupo de un programa de pregrado y/o hacer solicitud de aplazamiento, deberá acreditar antes de la fecha de matrícula su condición de bachiller, y haber **presentado la prueba de estado ante el ICFES**. Lo anterior, según lo establecido en el literal a) de la Ley 30 de 1992 del Congreso de la República "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior".

La omisión de la entrega de la documentación y el no cumplimiento de los pasos establecidos para la matrícula inicial por parte del admitido, implica **PERDER LA ADMISIÓN** según lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se adopta el Estatuto Estudiantil de la Universidad Nacional de Colombia en sus disposiciones Académicas".

LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN NO VERIDICA se sanciona. El Acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario, artículo 14 estipula que "El estudiante que presente documentación que no corresponda a su situación socio-económica real, oculte información o trate de evadir el pago de los derechos de matrícula pagará en el período lectivo correspondiente la matrícula máxima (9,879 veces el salario mínimo legal mensual vigente), sin perjuicio de las sanciones legales pertinentes y de lo dispuesto en los Acuerdos 101 de 1997 y 116 de 1986".

ADMITIDOS CON TÍTULO PROFESIONAL Al respecto, el Acuerdo No. 006 de 1999 del Consejo Superior Universitario, artículo 1 establece "Fijase como Puntaje Básico de Matrícula el máximo previsto por el acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario para las personas que posean título académico de pregrado otorgado por una institución universitaria o una universidad debidamente reconocida y sean admitidas en la Universidad Nacional de Colombia en alguno de sus programas curriculares de pregrado".

Por lo tanto la información suministrada será confrontada con la disponible en las diferentes entidades gubernamentales que rigen y controlan los títulos profesionales en Colombia.

MAYORES INFORMES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA

Oficina de Registro y Matrícula

Carrera 32 No. 12 - 00 Vía Candelaria, TORRE ADMINISTRATIVA, primer piso

Telefax: (57-2) 286 8870 Conmutador: (57-2) 286 8888 Ext. 35170 - 35370 - 35229 - 35470

Correo electrónico: sia_pal@unal.edu.co

Palmira, Valle del Cauca, Colombia, Sur América



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE PALMIRA
VICERRECTORÍA
DIRECCIÓN ACADÉMICA
REGISTRO Y MATRICULA

ACTO DE COMPROMISO ENTREGA COPIA DE ACTA DE GRADO Y DIPLOMA DE BACHILLER

Ciudad y Fecha: _____

Yo, _____ identificado con documento de identidad No. _____ expedido en _____, teniendo en cuenta que a la fecha no tengo mi Acta de Grado de Bachiller.

Por medio del presente documento **me comprometo con la Universidad Nacional de Colombia a que antes de la formalización de la matrícula inicial entregare la copia de mi acta de grado y copia del diploma y acreditaré ante la Universidad mediante documento idóneo mi condición de bachiller.** Lo anterior, teniendo en cuenta que sin el cumplimiento de este requisito no podré matricularme, Ley 30 de 1992 art 14 lit. a.)

Cordialmente,

NOMBRES Y APELLIDOS

Documento:

FORMATO DE NO DECLARANTE

Ciudad _____

Fecha: día _____ mes _____ año 2018

Señores

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE PALMIRA**

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 836 de Marzo 26 de 1991, que regula lo correspondiente al Certificado de Ingresos para Personas Independientes No Obligados a Declarar y que no requiere presentación ante la Administración de Impuestos, manifiesto que no estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre la renta y complementarios por el **año gravable 2017** de acuerdo a lo previsto en los artículos 592 a 594-3 del Estatuto Tributario, en atención a que no soy responsable del impuesto a las Ventas IVA, y no obtuve **INGRESOS SUPERIORES** a **CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES MIL PESOS (\$44.603.000) M/CTE.**, en mi condición de contribuyente de menores ingresos, ni poseía un **PATRIMONIO BRUTO** en el último día del año 2017, superior a **CIENTO CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$143.366.000) M/CTE.**

Nombre: _____
C.C. O NIT: _____ Expedida en _____
Dirección: _____ Ciudad: _____
Teléfono: _____
Actividad Económica: _____
Valor Ingresos Totales Recibidos (Año 2017): _____
Valor Patrimonio Bruto (Año 2017): _____
Valor Retenciones en la Fuente (Año 2017): _____

RELACIONO AQUÍ TODAS LAS PERSONAS A MI CARGO		
NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	PARENTESCO

La información aquí reportada, se rinde bajo gravedad de juramento, la cual se considera prestada con la firma del presente escrito.

Nombre y Apellidos
C.C.



FORMACION	Código: P-FT-05.003.004
SOLICITUD DE APLAZAMIENTO PARA ADMITIDOS A PREGRADO	Versión: 1.0
	Página: 1 de 1

NOMBRES Y APELLIDOS: _____
DOCUMENTO No. _____
LUGAR DE RESIDENCIA (Ciudad y Departamento): _____
TELEFONO: _____ CORREO ELECTRONICO: _____
CARRERA: _____
PERIODO SOLICITUD DE APLAZAMIENTO: _____ UN (1) SEMESTRE _____ DOS (2) SEMESTRES

Nota: El aplazamiento podrá ser otorgado por una sola vez y hasta por un periodo de dos semestres académicos consecutivos (Acuerdo 059 de 2012). De NO utilizar el cupo una vez vencido el periodo otorgado para el aplazamiento, perderá el cupo obtenido.

DILIGENCIE SOLO EL AREA CORRESPONDIENTE AL MOTIVO DE SU SOLICITUD

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR EL SERVICIO MILITAR.

DISTRITO MILITAR NO. _____ CIUDAD: _____
ANEXOS: ___ Certificado del Distrito Militar (Obligatorio) ___ Carta Personal explicando la Situación (Opcional)

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR INCAPACIDAD MEDICA PROLONGADA O EMBARAZO.

MEDICO: _____ EPS: _____
ANEXOS: ___ Copia de la Historia Clínica (Obligatorio) ___ Certificado Médico (Obligatorio)
___ Carta Personal explicando la Situación (Opcional)

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR ESTUDIOS EN EL EXTERIOR.

INSTITUCION: _____
PAIS: _____ CIUDAD: _____
ANEXOS: ___ Certificado de la Institución (Obligatorio) ___ Copia del Pasaje (Obligatorio)
___ Carta Personal explicando la Situación (Opcional)

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR DESARROLLO DE UN CONTRATO DE APRENDIZAJE LEY 789 DE 2002.

EMPRESA: _____ CIUDAD: _____
ANEXOS: ___ Certificado de la Institución (Obligatorio) ___ Carta Personal explicando la Situación (Opcional)

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO PARTICIPACION EN EVENTOS DEPORTIVOS, CULTURALES O ACADEMICOS.

EVENTO: _____ CIUDAD: _____
ANEXOS: ___ Certificado de la Institución (Obligatorio) ___ Carta Personal explicando la Situación (Opcional)

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR SITUACION SOCIOECONOMICA.

FECHA DE GRADUACION DE BACHILLER: DIA ___ MES ___ AÑO ___
ANEXOS: ___ Carta Personal explicando la Situación (Obligatorio) ___ Documento que respalden su solicitud (Obligatorio)

SOLICITUD DE APLAZAMIENTO POR FINALIZACION DE LA ETAPA DE FORMACION TECNICA O TECNOLOGICA.

FECHA DE GRADUACION: DIA ___ MES ___ AÑO ___
ANEXOS: ___ Certificado de la Institución (Obligatorio) ___ Documento que respalden su solicitud (Obligatorio)