

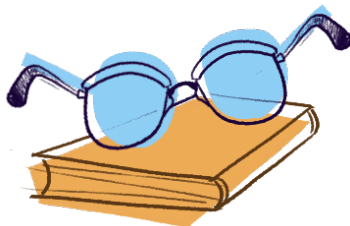


UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

INSTRUCTIVO DE MATRICULA ADMITIDOS

SEDE AMAZONIA

ÍNDICE



- 4 **REQUISITOS DE MATRICULA Y
ALGUNAS SUGERENCIAS**
- 4 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE
ADMITIDO EN CONSECUENCIA
CUPO OBTENIDO
- 5 ACTIVIDADES PARA EL REGISTRO
ADMITIDOS

6 **INSTRUCCIONES**

- 6 MARCACIÓN DE SOBRE
- 7 DOCUMENTOS PARA REGISTRO

10 **DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS RESPONSABLES DEL ADMITIDO**

- 11 DOCUMENTOS REQUERIDOS
- 13 PARA LOS ADMITIDOS ECONÓMI-
CAMENTE INDEPENDIENTES DE
SU FAMILIA DE ORIGEN MENORES
DE 25 AÑOS:
- 14 VIVIENDA
(DEBE ANEXAR)

17 **CASOS ESPECIALES**

- 18 **OBSERVACIONES E
INFORMACIÓN ADICIONAL**



REQUISITOS DE MATRICULA Y ALGUNAS SUGERENCIAS

Bienvenido(a) a la **Universidad Nacional de Colombia Sede Amazonia**, al iniciar el proceso de Registro usted comienza a hacer parte de su proyecto institucional para contribuir a la unidad nacional, en su condición de centro de vida intelectual y cultural abierto a todas las corrientes de pensamiento y a todos los sectores sociales, étnicos, regionales y locales

PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ADMITIDO EN CONSECUENCIA CUPO OBTENIDO

El admitido que **ENVIÓ** los documentos socioeconómicos y a quien se le emitió los costos de matrícula y **no realiza la cancelación dentro de las fechas establecidas, perderá el cupo.**

Los admitidos al Programa Especial de Admisión y Movilidad Académica **PEAMA PERDERÁN LA CALIDAD DE ADMITIDOS Y EN CONSECUENCIA EL CUPO OBTENIDO** si no realizan las siguientes actividades:

COMPROBAR

el cumplimiento de lo especificado en el Acuerdo 025 de 2007 del Consejo Superior Universitario y la Resolución 55 de 2016

REGISTRAR

la información en el formulario de registro dentro de los plazos establecidos y

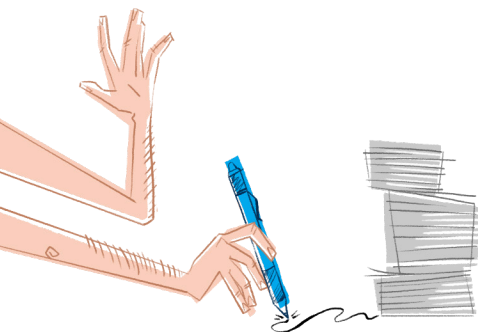
ENVIAR

la documentación socioeconómica en las fechas correspondientes, y/o

REALIZAR

los trámites para obtener el Aplazamiento de matrícula.

(Res. Rectoría No. 297 de Abril 25 de 2005, Artículo 3).



ACTIVIDADES PARA EL REGISTRO DE ADMITIDOS



ACTIVIDAD

Amitidos al programa especial de admisión y movilidad académica (PEAMA) sede Amazonia

ENVÍO DE DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS Y SOLICITUDES DE APLAZAMIENTO

Los residentes en Leticia, Corregimiento u otros departamentos deben **entregar o hacer llegar los documentos en físico HASTA LA FECHA ESTABLECIDA DE ESE AÑO - Kilometro 2 vía Tarapacá - Leticia, Amazonas**

NOTA 1: Usted deberá entregar o enviar a su cargo la documentación solicitada en este instructivo siguiendo todas las recomendaciones dadas en el mismo en las fechas que le correspondan según el cuadro **ACTIVIDADES PARA EL REGISTRO DE ADMITIDOS.**



Art. 13 Acuerdo 008 de 2008: Matrícula Inicial. Es el acto inicial e individual por el cual el admitido a la Universidad adquiere la calidad de estudiante. Para este acto el admitido deberá: **ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA**

La Universidad aplicará la normatividad vigente para el cálculo de su matrícula amparado en el acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario y sus resoluciones modificatorias.

Cerciérese de utilizar una empresa de mensajería o correo que le asegure en caso de requerirlo, usted pueda comprobar la fecha de envío, para lo mismo usted deberá conservar el comprobante de envío suministrado por la respectiva empresa.

Si vive en **OTROS DEPARTAMENTOS O CORREGIMIENTOS:** los debe enviar a la dirección indicada en la siguiente página teniendo en cuenta que solo se reciben los documentos hasta la fecha establecida de ese año

Tenga en cuenta que el incumplimiento de algunas de las actividades descritas, en especial el no envió de los documentos obligatorios en físico requeridos dentro de las fechas por la universidad según el tipo de admisión, implica la pérdida de calidad de admitido y por ende el cupo obtenido, de acuerdo con lo establecido en la resolución no. 002 de 2014 de la vicerrectoría académica, en su artículo 25, para ello lea con atención cada uno de los pasos que debe seguir y realícelos al pie de la letra.



INSTRUCCIONES

MARCACIÓN DE SOBRE



DIRIGIDO A:

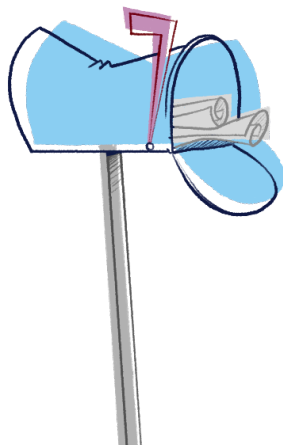
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA –
SEDE AMAZONIA
SECRETARIA DE SEDE
Registro de admitidos de pregrado
(Número de semestre y año)
Kilómetro 2 vía Tarapacá
Leticia, Amazonas

REMITENTE:

- A.** Nombre completo del admitido,
- B.** Documento de identificación,
- C.** Carrera a la cual fue admitido,
- D.** Dirección y Teléfono de la residencia actual
- E.** Ciudad o municipio - Departamento - País

TODO ADMITIDO DEBERA HACER LLEGAR EN SOBRE DE MANILA LOS DOCUMENTOS EN FISICO A LA SEDE AMAZONIA. LOS RESIDENTES EN LA CIUDAD DE LETICIA DEBEN ENTREGAR SUS SOBRES DEBIDAMENTE MARCADOS DE FORMA PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DE SEDE, SEDE AMAZONIA.

DE IGUAL MANERA TODOS LOS ADMITIDOS DEBERAN ESCANEAR LA DOCUMENTACIÓN EN FORMATO PDF EN UN SOLO ARCHIVO Y HACERLA LLEGAR AL CORREO ELECTRONICO admisionymatricula_let@unal.edu.co O SER ENTREGADOS EN UN CD.



DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO

Los documentos que a continuación se solicitan son indispensables para la clasificación socioeconómica y generación del valor de los derechos de matrícula conforme a 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.

Tenga en cuenta que si usted no anexa alguno de los documentos la universidad entenderá que no informa y por lo tanto le aplicará el máximo puntaje asociado al documento o información omitida, lo cual incidirá en el valor de su matrícula.



DOCUMENTOS DEL ADMITIDO

El admitido debe enviar o entregar en un **SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO**, todos los documentos solicitados y formatos adjuntos. Es de carácter obligatorio la entrega de los ítems relacionados según sea el caso de cada uno de los admitidos

1.

Diligencie el formulario de Registro, adjunto a este correo. (Imprímalo y diligéncielo con letra clara y anéxelo a los documentos y adicione los documentos en formato PDF) (Adjunto a este encontrará dicho formulario)

2.

Fotocopia legible del documento de identidad vigente al 150%.

3.

Fotocopia legible del Registro Civil de nacimiento con parentesco (nombre de los padres).

4.

Certificado de afiliación al Sistema General Seguridad Social en Salud con vigencia inferior a un mes. **Que indique tipo de régimen (contribuyente o Subsidiado) y tipo de afiliación (cotizante o beneficiario)**



5.

Para apertura de historia académica envíe al correo admisioymatricula_let@unal.edu.co, un archivo adjunto con una fotografía y siga los siguientes pasos

A.

Tómese una fotografía tipo documento **3 x 4 cm.** a color fondo blanco. Teniendo en cuenta las características de las fotografías para pasaporte, se sugiere que éstas no se envíen. Para mayor comodidad se recomienda que se tome la fotografía en cámara digital y sea enviada con las mismas especificaciones de los siguientes puntos. si se toma la foto en cámara digital omitir punto b.

B.

Escanee la fotografía con la máxima resolución; preferiblemente (se recomienda al 700%)

C.

Copie la imagen de la foto en el editor de imágenes de Windows PAINT. La ruta usual para acceder desde la pantalla de inicio de Windows es: Inicio--todos los programas--Accesorios--Paint.

D.

Guárdela con su número de identificación, sin puntos, sin espacios, comas o cualquier otro carácter, verificando que quede con el formato JPG o JPEG. **Por ejemplo:** [93062058963.jpg](#)



NOTA 2: No son válidas las Fotografías escaneadas con otro formato o con fondo de otro color.

6.

Certificado de residencia de los Departamentos de Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés. El municipio de Piamonte en el Departamento del Cauca, los municipios de la Macarena, Mapiripan y Puerto Concordia en el Departamento del Meta y el municipio de Cumaribo en el departamento del Vichada, expedido por la autoridad competente, donde conste estar residiendo en la región de influencia de la Sede de Presencia Nacional por lo menos durante los dos años anteriores a la convocatoria del proceso de admisión (*Artículo 6 Resolución No 55 de 2016 de Rectoría*). **Dicho certificado debe tener fecha de expedición no mayor a quince (90) días**





NOTA 3: Para los residentes de la ciudad de **Leticia** este certificado lo expide la oficina de convivencia.



A.

Los residentes de Corregimientos deben enviar **Certificado Indígena o de la Autoridad competente** en donde certifique su residencia, con copia del acta de posesión del curaca, taita o capitán de la comunidad (**Corregidor o Curaca de la Comunidad**).

7.

Constancia **ORIGINAL** (no fotocopia) expedida por el Colegio, donde conste:

A.

Haber cursado el Grado Decimo (10)

B.

Año en el cual curso el Grado Decimo (10) en la institución educativa de la región de influencia.

!!!OBLIGATORIO!!!

8.

Constancia **ORIGINAL** (no fotocopia) expedida por el Colegio o institución educativa firmada por el Rector, que indique:

A.

Código ICFES del colegio.

B.

Carácter del colegio (público, privado, otro)

Jornada (diurna, nocturna, otro)

C.

Valor pensión del grado 11, especificar frecuencia (mensual, anual, otro)

D.

En caso de ser beneficiario de beca o exención de pago durante el grado 11, especificar concepto del beneficio (tenga presente que se tomara en cuenta únicamente la beca por méritos académicos).

E.

!!!OBLIGATORIO!!!



NOTA 4: Adjunto encontrara formato modelo del certificado de estudios para el grado once. **Tenga que en cuenta que debe entregar un certificado correspondiente al grado decimo y otro correspondiente al grado once**, esto quiere decir que deberá entregar dos certificados independientes.

9.

Si realizó validación de bachillerato anexar Certificación de la institución donde terminó los estudios.

10.

Fotocopia o impresión del resultado del Examen de Estado para ingreso a la Educación Superior del ICFES o el impreso descargado de la página WEB del ICFES. (www.icfesinteractivo.gov.co)

¡¡¡OBLIGATORIO!!!



NOTA 5: Si el admitido, aún tiene pendiente la presentación del examen de estado, **NO puede acceder al cupo obtenido en la Universidad. (Ley 30 de 1992, artículo 14, literal a); ni solicitar aplazamiento.**

11.

Fotocopia del Acta de Grado o Diploma de Bachiller. Si no se ha graduado Certificación donde se informe la fecha de promulgación como Bachiller, número de acta y folio. La entrega de la certificación, **NO LO EXIME** de la entrega de la fotocopia del acta de grado o diploma de bachiller una vez lo obtenga, ya que este es un requisito para el proceso de Matrícula (Las fotocopias **NO** deben ser autenticadas) (Ley 30 de 1992 Art. 14, Literal a.) 21

Se presume por **responsables socioeconómicos al PADRE y la MADRE** del admitido, quienes tienen la obligación legal de proveer los recursos económicos necesarios para garantizar la manutención de sus hijos. (Resolución 2146 de 1993 de Rectoría, Art. 1) Para acreditar la custodia por otro responsable socioeconómico diferente al padre y madre del admitido, es fundamental presentar el acta o sentencia expedida por la entidad competente. Sin la evidencia respectiva de la custodia, durante el cálculo básico de matrícula 8PBM), se elevará al tope máximo la variable de ingresos familiares.



DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS RESPONSABLES DEL ADMITIDO

NOTA 6: La Universidad presume que todo admitido o estudiante depende de su familia de origen PADRE Y MADRE. Para ser clasificado en otro caso el admitido deberá adjuntar la documentación probatoria pertinente, la cual será evaluada por la Universidad, quien para el efecto, podrá solicitar las pruebas adicionales que considere.





DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- 12 Fotocopia legible del documento de identidad de cada uno de los responsables socioeconómicos (padre y madre)
- 13 INGRESOS DEL PADRE Y MADRE DEL ADMITIDO según las siguientes situaciones de:

- A.** **PARA PERSONAS OBLIGADOS A DECLARAR:**
Declaración de renta y patrimonio del año gravable del año inmediatamente anterior únicamente. Anexe hoja con personas a cargo y actividad económica.
- B.** **PARA CONTRIBUYENTES EMPLEADOS Y PENSIONADOS NO OBLIGADOS A DECLARAR:**
Certificado de Ingresos y Retenciones del año anterior (expedido por la empresa), firmado por el asalariado o pensionado, incluyendo las personas a cargo y último desprendible de pago. En caso de ingresos adicionales, deben señalarse en el aparte de ingresos ocasionales o en documentos anexos. Recuerde que solo se tendrán en cuentas las certificaciones del año anterior.

NOTA 7: No se admitirán recibos de pago, ni certificaciones laborales a menos que el responsable no haya trabajado en el 2017 y que los ingresos provengan de un empleo actual en el 2017. Adicionar carta explicando esta situación y especificando la fecha de ingreso y antigüedad.



- C.** **PARA TRABAJADORES INDEPENDIENTES, NO OBLIGADOS A DECLARAR:**
Certificado de No Declarante del año 2017. Relacionando las personas a cargo y documento que sustente la procedencia de los ingresos (Formato adjunto de NO DECLARANTE). Debe registrar los ingresos totales percibidos en el 2017. Si alguno de los responsables no generó ingresos debe diligenciar este certificado colocando cero en valor ingresos totales recibidos.
- D.** **EN CASO DE PADRES FALLECIDOS,** presentar registro de defunción y los documentos que acrediten los ingresos del grupo familiar responsable del admitido.



NOTA 8: Responsable dedicado a labores exclusivas del hogar - Certificado de ingresos **NO DECLARANTE**, junto con el certificado de vinculación al Sistema Social en Salud, que evidencie el tipo de régimen (contributivo o subsidiado) y afiliación (cotizante o beneficiario). Los puntajes del SISBEN NO son tenidos en cuenta como evidencia de vinculación al SGSSS. **Todo responsable socioeconómico que figure en el Sistema General de Seguridad en Salud como COTIZANTE, requiere certificar sus ingresos, dado que se presume que genera recursos.**

NOTA 9: Si alguno, Padre o Madre se encuentra desaparecido debido a acciones represivas, desaparición forzosa por parte de grupos ilegales, catástrofes o eventos naturales o situaciones en las que no tenga conocimiento de su paradero, adjuntar la documentación legal que soporta esta desaparición, Tenga en cuenta que si es abandono de hogar **NO SIGNIFICA DESAPARECIDO.**

NOTA 10: En caso de no contar con el documento de ingresos anteriormente mencionado, anexar: Acta de conciliación, si la cuota alimentaria establece que los costos educativos serán asumidos el 50% por cada padre deberá presentar certificado de ingresos de ambos, - ó Constancia de no conciliación en donde se haya fijado una cuota provisional,- ó acuerdo de divorcio o sentencia del Juez de Familia donde se fije y convalide un acuerdo relativo a las obligaciones alimentarias. En caso de incumplimiento injustificado a los acuerdos precedentes, la denuncia por inasistencia alimentaria ante la fiscalía.

SOLO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS LEGALES QUE EVIDENCIE EL ESTATUS DEL OTRO RESPONSABLE, NO SE ACEPTARÁN DECLARACIONES EXTRAJUICIO.

Todo documento, en donde se requiera, deberá tener la firma correspondiente, de lo contrario no tendrá validez para la Universidad. Por disposición del Artículo 7 del Decreto 19 de 2012, se prohíbe exigir como requisito para el trámite de una actuación administrativa EXTRA JUICIO ante autoridad administrativa o de cualquier otra índole. Para surtirla bastará la afirmación que haga el particular ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento.

NOTA 11: Para acreditar la custodia o tenencia por otro responsable diferente de **PADRE y MADRE** el admitido deberá adjuntar acta de conciliación o sentencia judicial del juez de familia.





PARA LOS ADMITIDOS ECONÓMICAMENTE INDEPENDIENTES DE SU FAMILIA DE ORIGEN MENORES DE 25 AÑOS:

Se reconocerá como independiente, para los menores de 25 años el cumplimiento de los siguientes requisitos, de lo contrario la Universidad entenderá que usted depende de PADRE y MADRE.

La Circular 002 de 2013 del Comité Nacional de Matrícula 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 1 de la Resolución 2146 de 1993 de Rectoría, los aspirantes admitidos deben cumplir los siguientes tres (3) criterios:

14

Documentación exigida para certificar la condición de independencia económica.

A.

Tener ingresos provenientes de una actividad laboral y 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 benefactores, salvo que estos estén a su cargo.

C.

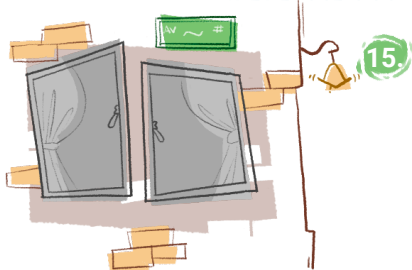
Estar vinculado al Sistema General de Seguridad Social en Salud como afiliado cotizante, o, en el caso del SISBEN como afiliado subsidiado como cabeza de familia.



Los admitidos o estudiantes menores de edad que hayan cumplido 16 o 17 años y consideran que se encuentran dentro de la condición de independientes, deberán demostrar que son Personas Emancipadas, mediante escritura pública o por comparecencia ante el Juez encargado del Registro, como lo señala el Artículo 313 y subsiguientes del Código Civil Colombiano.

La documentación exigida será revisada por la Universidad, quien para el efecto, podrá solicitar las verificaciones adicionales que considere necesarias. Solamente si usted cumple los requisitos anteriores de independencia deberá acercarse a la oficina de Registro de la Sede Amazonia y entregar la documentación.

VIVIENDA (DEBE ANEXAR)



Fotocopia legible de recibos Servicios Públicos Domiciliarios, que **especifiquen el estrato de la vivienda donde habitan los responsables socioeconómicos**, mínimo do (2) recibos distintos (Por ejemplo acueducto y energía). Los residentes en comunidades indígenas deberán enviar certificación original y vigente expedida por el Corregidor.



NOTA 12: Si los recibos de servicios públicos domiciliarios aparecen registrados con un nombre diferente de los responsables económicos, **ADJUNTAR UNA CARTA ACLARATORIA** justificando las razones. En caso de arrendamiento, anexar la **copia del contrato de arrendamiento respectivo**, en el cual la dirección registrada coincida con la contenida en los recibos públicos adjuntados.

NOTA 13: Si la vivienda se encuentra sin estratificación, adjuntar una certificación emitida por la autoridad territorial.

16

Si está pagando crédito hipotecario de vivienda debe presentar constancia actualizada de la corporación o entidad crediticia que certifique la hipoteca, **con la dirección del inmueble y los datos del deudor**.

17

Si el padre, la madre y/o los responsables del admitido **NO CUENTAN** con vivienda propia en ningún lugar del país deberán presentar el/los certificado(s) de propiedad(es) según sea el caso:

A.

CERTIFICADO DE PROPIEDADES expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, por **cada uno de los responsables** (PADRE Y MADRE) del admitido donde conste que **NO POSEE** vivienda propia.

B.

Los residentes en comunidades indígenas deberán enviar certificación original y vigente expedida por el Corregidor. Esta constancia debe ser emitida por la autoridad competente del lugar de residencia, donde certifique que **NO POSEE** vivienda propia.



18

Si el padre, la madre y/o los responsables **CUENTAN CON VIVIENDA PROPIA** anexar fotocopia del último recibo de pago de impuesto predial (no es necesario que se encuentre cancelado) ó copia del Certificado de Tradición y Libertad de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos con fecha de expedición no mayor a un año.



NOTA 14: El costo de su matrícula se calculará tomando como referencia la información suministrada por usted, por lo tanto de no anexar alguno de los documentos requeridos se entenderá que **NO INFORMA Y SE APLICARÁ EL MAYOR PUNTAJE ASOCIADO CON EL DOCUMENTO O LA INFORMACIÓN OMITIDA.**



NOTA 15: Todo documento deberá tener la firma correspondiente, de lo contrario no tendrá validez para la Universidad.



NOTA 16: Tenga presente que el admitido 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 electivo correspondiente la matrícula máxima (9.879 veces el salario mínimo legal mensual vigente), sin perjuicio de las sanciones legales pertinentes y lo dispuesto en los Acuerdos 101 de 1977 y 116 de 1986. La matrícula máxima en el año 2018 corresponde a la suma de SEIS MILLONES DOCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$6.290.546). Artículo 14 del Acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario.

16

Descuento electoral, sólo aplica para admitidos mayores de 18 años:
El derecho al descuento del 10% del costo de la matrícula, aplica únicamente con la entrega de la fotocopia del certificado electoral, que acredita haber sufragado en la última votación realizada con anterioridad al inicio de los respectivos períodos académicos. Normativa aplicable Ley 403 de 1997.

17

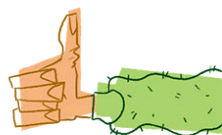
Para obtener este beneficio el admitido mayor edad debe tener en cuenta que el certificado electoral válido será el de elecciones presidenciales.

18. Para admitidos solteros, si tienen **hermano(s)** menores de 18 años, adjuntar registro civil de nacimiento con parentesco **(NO TARJETA DE IDENTIDAD)**, de cada uno de ellos, si son mayores de 18 años dependientes de los responsables del admitido, anexas certificación de estudios vigente y registro civil de nacimiento con parentesco de estos.

19. En el Formulario debe digitar correctamente los números de identificación de padres, madres, cónyuge o hermano para hacerse beneficiario de los siguientes descuentos, según sea el caso:

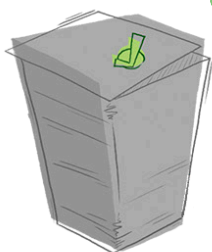
A. Para admitidos **hijos de personal docente, administrativo vinculado en planta o pensionado de la Universidad Nacional**, registrar el documento de identificación del padre, madre o cónyuge y en el campo del formulario lugar donde trabaja escribir la sede donde trabaje Ej. UN –Bogotá, (UN-Bogotá, UN-Arauca, UN-Amazonia, UN-Manizales, UN-Medellín, UN-Palmira y UN-Caribe). No aplica para padres con vinculación provisional, ocasional o por orden de prestación de servicios.

B. **Para admitidos con hermanos estudiantes** 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, por ejemplo Estudiante UN –Bogotá (UN –Arauca, UN-Amazonia, UN-Manizales, UN-Medellín, UN-Palmira y UN-San Andrés). **NOTA PARA APLICAR DICHO DESCUENTO EL HERMANO DEL ADMITIDO DEBE ENCONTRARSE ACTIVO EN EL SISTEMA Y NO TENER NINGUN TIPO DE BLOQUEO** – Para admitidos con hermanos estudiantes de programas de posgrado, NO aplica el descuento.



C. **Para admitidos cónyuges de personal docente, administrativo vinculado en planta o pensionado de la Universidad Nacional**, deberá registrar de manera correcta el documento de identificación del responsable (esposo o esposa). y en el campo del formulario lugar donde trabaja escribir la sede donde trabaje y anexas el registro civil de matrimonio.

CASOS ESPECIALES



20

Divorcio o separación de padres: Fotocopia de la Escritura Pública, Sentencia de la Disolución y Liquidación de la Sociedad Conyugal o Patrimonial, o Demanda de Alimentos, en los cuales indique la cuota alimentaria aprobada (Este requisito es obligatorio para los admitidos que no convivan o dependan económicamente de uno o los dos padres).

21

El admitido con grupo familiar independiente debe presentar los documentos que acrediten dicha situación.

OBSERVACIÓN: CUALQUIER DUDA O INQUIETUD AL RESPECTO DE LOS DOCUMENTOS Y FORMATOS QUE DEBEN ENTREGAR Y DILIGENCIAR POR FAVOR COMUNICARSE CON LA SECRETARIA DE SEDE AL TELEFONO 5927996 EXT. 29830, CELULAR +57 3112735873 O AL CORREO ELECTRONICO admisionymatricula_let@unal.edu.co

ES INDISPENSABLE QUE NO HAGAN CASO A LAS FECHAS O INDICACIONES QUE PUEDEN ENCONTRAR EN LA PAGINA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL O A CORREOS RECIBIDOS DE LAS SEDES (BOGOTÁ, MANIZALES, MEDELLIN O PALMIRA).

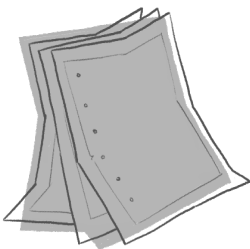
SIGAN UNICAMENTE ESTE INSTRUCTIVO, LOS FORMATOS ADJUNTOS Y LAS FECHAS ESTABLECIDAS POR LA SEDE AMAZONIA.

RECUERDEN QUE LA FECHA LIMITE PARA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS EN LA SECRETARIA DE SEDE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SEDE AMAZONIA LA FECHA ESTABLECIDA EN LA CIUDAD DE LETICIA, NO DEBEN SER ENVIADOS LOS DOCUMENTOS A NINGUNA DE LAS SEDES ANDINAS (BOGOTÁ, MANIZALES, MEDELLIN O PALMIRA) PORQUE NO SE LES DARA TRAMITE.

DE IGUAL MANERA RECUERDEN QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER ESCANEADA EN FORMATO PDF EN UN ÚNICO ARCHIVO Y ENVIARLA A MI CORREO ELECTRONICO PARA REALIZAR UNA PRIMERA REVISIÓN ANTES DEL ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN EN FISICO CON EL FIN DE PODER INDICARLES CORRECCIONES DE DOCUMENTOS A TIEMPO.



OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL



NOTA 17: PÉRDIDA DEL CUPO

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.**
Ley 30 de 1992 Art. 14, Literal. A.

El Aspirante que **NO** envió los documentos exigidos para el cálculo de Puntaje Básico de Matrícula **PBM, PERDERÁ LA CALIDAD DE ADMITIDO EN CONSECUENCIA EL CUPO.**

Acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario.

El Admitido que **NO** realizó los pasos exigidos para la matrícula Inicial, ni entregó la documentación requerida para su formalización, **PERDERÁ LA CALIDAD DE ADMITIDO EN CONSECUENCIA EL CUPO.**

Art 13, Acuerdo 008 del 2008 del Consejo Superior Universitario.



NOTA 18: SOLICITUDES DE APLAZAMIENTO

El admitido puede solicitar aplazamiento del uso del derecho de matrícula ante el Comité de Matrículas de la Sede, para lo cual es requisito indispensable haber diligenciado el formulario de aplazamiento y enviado la documentación completa exigida en este instructivo, en las fechas establecidas. El hecho de presentar la solicitud no significa la aprobación de ésta. Después de las fechas programadas no se aceptarán más solicitudes.

LA SOLICITUD SE DEBE ANEXAR A LOS DOCUMENTOS QUE ENVÍE POR CORREO.

Para solicitar el aplazamiento diligencie el formato **SOLICITUD DE APLAZAMIENTO ADJUNTO**. Para solicitar el aplazamiento, tenga en cuenta que la Universidad sólo otorga aplazamiento en las siguientes situaciones:

A.

Servicio Militar: Anexar el Certificado del Distrito Militar.

B.

Incapacidad médica prolongada certificada. Anexar copia de la historia clínica y concepto médico explicando el impedimento para iniciar estudios.

C.

Embarazo.

D.

Participación en eventos de tipo deportivo, cultural ó académico, de reconocimiento a nivel regional, nacional o internacional.

E.

Realización de estudios en el exterior: Anexar documento que acredite la admisión de estudios en el exterior y fotocopia de los pasajes.

D.

Desarrollo de un contrato de aprendizaje, conforme a lo establecido en la ley 789 de 2002.



Finalización de la etapa de formación de educación técnica o tecnológica, técnico laboral



Situaciones especiales de orden socioeconómico: Situaciones de orden social y económico que impidan al admitido acceder a la educación superior. Anexar documentos que acrediten la situación.

El aplazamiento podrá ser otorgado por **una sola vez** y hasta por dos semestres académicos consecutivos (Acuerdo 059 de 2012). **De no utilizar el cupo, una vez vencido el período otorgado para el aplazamiento perderá el cupo obtenido.**

- (1) Acuerdo No. 059 de 2012 del Consejo Académico "Por el cual se deroga el acuerdo 024 del 2009 del consejo académico, y se reglamenta el aplazamiento de matrícula inicial para los admitidos a algún programa curricular de pregrado o posgrado de la Universidad Nacional de Colombia".
- (2) Ley 749 de 2002 Art. 7 Requisitos para el ingreso a la Educación Superior



NOTA 19: ADMITIDOS CON TÍTULO PROFESIONAL

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.



NOTA 20: DESISTIMIENTO VOLUNTARIO DEL CUPO

Si el admitido envía la documentación en las fechas programadas y decide de manera voluntaria desistir del cupo obtenido, podrá solicitar la devolución de los documentos al correo electrónico admisioymatricula_let@unal.edu.co. o en la ventanilla de la **Secretaría de Sede – Sede Amazonia mediante carta radicada**. Esta documentación será eliminada el semestre siguiente si no hay solicitudes para la devolución antes del inicio de clases del segundo semestre de clases 2017. Tenga en cuenta que no podrá ser admitido por 2 periodos consecutivos como aspirante regular si acepta el cupo y no hace derecho de su matrícula inicial (*Resolución 002 de 2013 de Vicerrectoría académica*).



PARA MÁS INFORMACIÓN:

Universidad Nacional de Colombia

Sede Amazonia

Secretaria de Sede

Kilómetro 2 Vía Leticia Tarapacá

Leticia, Amazonas, Colombia

Teléfono +57 8 592 7996, ext 29830

Teléfono celular +57 3112735873

<http://amazonia.unal.edu.co>

