

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CÓDIGO: FO-DOC-XXX		
		VERSIÓN: 01	PAGINA: 1 de 1	
	PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO A LA ACADEMIA		FECHA: 22/01/2018	
	LISTA DE CHEQUEO PARA MATRICULAS CENTRO DE IDIOMAS		VIGENCIA: 2017	

APOYO ADMINISTRATIVO - CÓDIGO INTERNO: AD-FO-03

LISTA DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA QUEDAR MATRICULADO		
1	Carpeta libre de ácidos de dos cuerpos no colgante. (No aplica)	
2	Formato Lista de chequeo para matriculas del Centro de Idiomas (éste mismo)	
3	Formulario de inscripción diligenciado.	
4	Original y dos copias de la consignación realizada al Centro de Idiomas.	
5	Fotografía 3x4 pegada al formulario de inscripción diligenciado.	
6	Paz y salvo (Solo para estudiantes antiguos).	
7	Fotocopia del documento de identidad del estudiante.	
8	Fotocopia del documento de identidad del padre o madre de familia o acudiente.	
9	Fotocopia del certificado de afiliación a EPS vigente y activo. (Nota 1: en caso de no tener el certificado traer fotocopia del FOSIGA vigente y activo. Nota 2: Fotocopia del carnet en caso de pertenecer a las fuerzas del orden público).	
NOTA: Los documentos deben quedar archivados dentro de la carpeta en el orden de esta lista de chequeo y legados correctamente.		

ESPACIO EXCLUSIVO PARA FUNCIONARIO DEL CENTRO DE IDIOMAS		
10	Orden de matrícula con sello y firma del Centro de Idiomas.	
11	Recibo y copia de consignación de la matrícula.	

ADICIONALES PARA APLICAR A LA TARIFA CON PROYECCIÓN SOCIAL SEGÚN POBLACIÓN A LA QUE PERTENEZCA		
*	SI ES ESTUDIANTE DE PREGRADO DE UNILLANOS, adicionar Fotocopia del pago de matrícula del programa de pregrado en el que está inscrito vigente	
*	SI ES ESTUDIANTE DE POSGRADO DE UNILLANOS, adicionar Fotocopia del pago de matrícula del programa de posgrado en el que está inscrito vigente	
*	SI ES EGRESADO DE UNILLANOS, adicionar Fotocopia del carnet de egresados de la UNILLANOS	
*	SI ES PROFESOR, INVESTIGADOR O FUNCIONARIO DE UNILLANOS, adicionar Certificado de vinculación con la UNILLANOS del año en curso	
*	SI ES PENSIONADO DE UNILLANOS, adicionar Copia de la resolución de pensión emitida por UNILLANOS y Certificado que demuestre que trabajaron los últimos cinco años en la UNILLANOS	
*	SI ES HIJO DE PROFESOR, INVESTIGADOR O FUNCIONARIO DE UNILLANOS, adicionar Certificado de vinculación con la UNILLANOS del año en curso y registro civil de nacimiento del hijo	
*	SI ES HIJO DE ESTUDIANTE DE PREGRADO O POSGRADO, adicionar Fotocopia del pago de matrícula del programa de pregrado o posgrado en el que está inscrito vigente y registro civil de nacimiento del hijo	
*	SI ES HIJO DE PENSIONADO DE UNILLANOS, adicionar Copia de la resolución de pensión emitida por UNILLANOS, Certificado que demuestre que trabajaron los últimos cinco años en la UNILLANOS, y registro civil de nacimiento del hijo	
*	SI ES POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, adicionar Certificado de discapacidad otorgado por la EPS	
*	SI ES DESPLAZADO INSCRITO EN EL REGISTRO DE POBLACIÓN DESPLAZADA, adicionar Copia del certificado de víctimas o pantallazo de la página VIVANCO	
*	SI ES INDÍGENA, adicionar Certificado original de capitania, gobernador, representante de comunidad o la que haga sus veces	
*	SI ES ESTUDIANTE DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES EN BILINGÜISMO CON LA UNILLANOS, adicionar Copia del listado de estudiantes firmado por el Director del convenio	