# Guía para realizar la carga de documentos



Oficina de Admisiones y Registro Académico

Página|1

# Pasos para cargar documentación

1. Acceso al sistema: ingrese al siguiente enlace.

https://campus.ucaldas.edu.co/psp/cs92prod/?cmd=login&languageCd=ESP&

Ingrese el usuario y contraseña que registró en el formulario de inscripción.

	ID Usuario	
	Contraseña Seleccione un idioma	Ingrese el usuario y contraseña que registró en el formulario de inscripción
	Conectar Activar Modo Lector Pantalla	

### 2. Gestión Documental



**NOTA IMPORTANTE:** SI NO VA A REALIZAR LA MATRÍCULA FINACIERA PARA ESTE PERIODO, **NO** CARGUE DOCUMENTOS, SELECCIONE RESERVA DE CUPO, ESTA LA PUEDE REALIZAR POR UNO O DOS PERIODOS MÁXIMO. **SOLO ES EN CASO DE QUE NO QUIERA MATRICULARSE ESTE PERIODO,** EN CASO CONTRARIO SIGA AL PASO 4 Y CONTINUE CON EL PROCESO.

**3. Reserva de cupo**: Solo en caso de que no desee matricularse en este periodo puede reservar, ingrese a la siguiente opción

En caso de que por error elija esta opción, el sistema no permite habilitar de nuevo la plataforma para la carga de documentos, por tanto, debe esperar el tiempo de la reserva.

Gestión Documental	Carga Documentos Admitido	<b>≙</b> : ⊘
Menú 🖃		
Buscar:	Carga Documentos	Nueva Ventana   Ayuda   Personalizar Página ^
<ul> <li>Finanzas del Campus</li> <li>Admisiones</li> <li>Carga Documentos</li> <li>Admitido</li> </ul>	BIENVENIDO	
Listas de Clase Formularo de Admisión • Promocinh Socio económica Cambio de Contraseña	CARGA DE DOCUMENTOS ADMITIDO Señor admitido para adjuntar los documentos para su legalización debe dar clic en el entace "sealzar Carga de Documentos" (ue esta ubicado en la parte infenor. una vez ingrese deberá leer las obligaciones del usuario y posteriormente adjuntar los documentos. Si la documentación entregada por la persona al momento en que es asprante resulta ser fraudulenta, se lesancionará con la pérdida del cupio, indiferente del lempo en el que la Universidad de Caldas tuvere conocimiento del hecho, esto, sin perjucio de las sanciones penales a que hobiere lugar. El Traude en la presentación de los documentos sorte (20100.5) Resizer Carga de Documentos RESERVAS DE CUPO Según Acuerdo 16 del Consejo Superior Universitario en su artícuto 10º las reservas de cueno para los admitos se relizará previa solicitud de linteresado y máximo por un año calendario, no porrogabie: si una vez transcurrido este término el admitido no ha hecho uso del cupo, pierde su calidad de admitido. Para realizar su enserva haga clic en el entace Realizar Reserva de Cupo. (20100.4)	Relaice este proceso solo en caso de que no desee matricularse este periodo, puede reservar cupo por uno o dos periodos máximo .
Menu	Realizar Reserva de Cupo	
Buscar: © Cambio de Contraseña	Reserva de Capo cCuántos Periodos Desea Reservar? 1 Periodos: Seleccione 1 periodo o 2 periodos de acuerdo a 2 Periodos: que desea reservar Guardar Volver De clic en Guardar	täueva Ventana   Ayuda   Personalizar Pägin

**4. Realizar Carga de Documentos:** Para realizarla carga de documentos ingrese a la siguiente opción.

#### LOS DOCUMENTOS DEBEN ESTAR EN FORMATO PDF Y LA FOTO EN JPGE, DE LO CONTRARIO ESTOS SERAN DEVUELTOS.

< Gestión Documental	Carga Documentos Admitido	♠ : ∅
Menú  Buscar:  Autoservicio  Autoservicio  Admisiones  Carga Documentos	Carga Documentos BIENVENIDO	Nueva Ventana   Ayuda   Personalizar Página *
Admitido Listas de Clase Formulano de Admisión Promoción Bocio econômica Cambio de Contraseña	CARGA DE DOCUMENTOS ADMITDO Señor admitido: para adjuntar los documentos para su legalización debe dar clic en el entace "Realizar Carga de Documentos" que esta subicado en la parte inferior, una vez ingrese deberá leer las obligaciones del usuario y posteriormente adjuntar los documentos. Si la documentación entregada por la persona at momento en que es aspirante resulta ser frauduienta, se le sancionará con la pérdida del cupo, indiferente del fiempo en el que la Universidad de Caldas tuviere conocimiento del hecho, esto, sin perjuici do las sanciones penales a que hubiere lugar. El fraude en la prestantación de los documentos cu- superior. (20100.5) Realizar Carga de Documentos	
	RESERVAS DE CUPO Según Acuerdo 16 del Consejo Superior Universitario en su artículo 10º tas reservas de cupo para los admitidos se realizará previa solicitud del interesado y máximo por un año caliendario, no prorrogable; si una vez transcurrido este término el admitido no ha hecho uso del cupo, preride su calidad de admitido. Para realizar su reserva haga cinc en el enlace Realizar Reserva de Cupo. (20100.4) Realizar Reserva de Cupo	

#### 5. Acepte los términos del contrato



6. Cargar documentos: Cargue los documentos en cada uno de los campos, tenga en cuenta que si no carga uno de los documentos que son obligatorios no podrá continuar con el proceso.

Si usted es admitido bajo una condición especial, debe cargar el documento que valide dicha condición, de lo contrario su cupo será reasignado a otro aspirante.

< Gestión Document	al	_		_	Carga Docum	entos Adn	nitido		â	:	۲
Menú 🕞 Buscar	Carga de Docur	nento						Nueva Ventana   Ayı	ida   Perso	onakzar	Página A
Camboo de Contraseña	1	CARGA DE I Señor admit proceso de los documeto opcionales o Recuerde ur negún otro	DOCUMENTOS ADM/DO do: en esta página debo admisión. Deborta suma nes obligatorias para la tes depandendo de su- teros con el fin de que p que no pueda adjuntar e na vez oprera el botón o documento	) rá adjuntar lös d strar töds lös d lajúdáción, lös ð condición, Se ha orda adjuntar lös n ningún 8em. ernar definitivame	comentos para su comentos penyrales y más que se exciden téconade un documentos nte no podrá modificar						
		(20100,7)									
	Do	cumentos Gene	erales		10011000000						
	100	-	Descripción	Respuesta	Comentarios	a second	Ver Historial	Seleccione el botón adjuntar			
	-	(Obligatorio)	Fotocopia documento de identidad	Cargado		Adjuntar	Ver Historial				
	1	[onotegid0]	Registro civil de nacimiento	Cargado		Adjuntar	Ver Historial				
	1	[Oblgatorio]	Fotocopia acta grado	Cargado		Adjuntar	Ver Historial				
	1	[Oblgatoric]	Folocopia documento de identidad de los padres	Cargado		Adjuntar	Ver Historial				
	Do	cumentos de L	iquidación								
			Descripción	Responsta	Comentarios	Adjuntar	Ver Historial				
	30	[onotegid0]	Facturas energia			Adjuntar	Ver Historial				
	3	(Obligatorio)	Documentos financieros			Adjuntar	Ver Historial				
	1	[Obligatorio]	Certificado colegio			Adjuntar	Ver Historial				
			Sisben			Adjunter	Ver Historial				
		1	Sentencia Divorcio			Adjuntar	Ver Historial				
						Cerrar Defin	livamente				



Cestión Documental		Carga Documentos Adr	nitido	🏫 : 📀
Menú E Buscar	erga de Documento			Nueva Ventana   Ayuda   Personalizar Página 🗠
Cambo de Costrasela	CARCA DE DOCUMENTOS ADUTOS CARCA DE DOCUMENTOS ADUTOS Selva astindur: en estas pigasa deberá adjuntar de processo de admasór, Deberá suministrar todos de todo de documentos de su contación. Sel successo de admasór, Deberá suministrar todos de todo documentos de su contación. Sel successo de admasór, Deberá subistica certar definido de documentos (201067) DOMENTOS DECENSEN 1 (Dolagatorio) Colocopia do cumento 2 (Dolagatorio) Colocopia	a documentos para su documentos generales y la adocada un develiden su adocada un develiden su documentos aneete no podrá modificar Comentanios Adjuntar Adjuntar Adjuntar Adjuntar Adjuntar	Anexo Archino Ayuda Arrastre primover Ayuda Arrastre primover Arrastre primover Ayuda Arrastre primover Arrastre primover Ver tastoret Ver tastoret Ver tastoret Ver tastoret Ver tastoret Ver tastoret Ver tastoret	lar
	Documentos de Liguidación Descripción Responsta 1 [Otigatoro] Facturas energía 2 [Obligatoro] Occumentos	Conventarios Artjuntar Adjuntar	Ver Historial Ver Historial	
	3 [Obligatine] Centificado colegio 4 - Sisten 5 - Sentencia Divorcio	Adjuntar Adjuntar Adjuntar Adjuntar	Ver Historial Ver Historial Ver Historial	
		Cerral Defe	Asamente.	

< Gestión Documental		Carga Docume	entos Admitido	â :
Nenú 🖃				
Buscar: Cambio de Contraseña	BIENVENIDO			
	CARGA DE DOCUMENTOS ADMITDO Señor admitido, en esta página deberá a procesa de admisión. Deberár suministra- las documento elos objatoros gara la Raud aon opoconales dependiendo de su condi documento elos con el fin de que pueda opoconales que no pueda adjuntar en nim Recuerde una vez oprima el botilin certar ningún otro documendo. (20100 7)	djurtar los documentos para su todos los documentos pervantes y discrito, los denis due se expóden ción. En a adiconado un a diguntar los documentos gún ãem. r definitivamente no podrá modificar		
	Documentos Generales			Los documentos quedan cargados en
	Descripción Re	opuesta Comentarios	Adjuntar Ver Historial	Los documentos quedan cargados en
	1 (Obligatorio) Una fotografía Car	obegr	Adjuntar Ver Historial	el sistema, si no está aún seguro de
	2 [Obligatoric] Fotocopia documento de identidad	obegr	Adjuntar Ver Historial	la toda la carga de documentos no le
	3 (Obligatorio) Registro civil de Car	rpado	Adjuntar Ver Historial	de clic en el hotón cerrar
	4 [Obligatorio] Fotocopia acta grado Car	obegr	Adjuntar Ver Historial	de finition sonte al sisteme le
	5 [Oblgatorio] de identidad de los padres	rgado	Adjuntar Ver Historial	permitirá ingresar y hacer
	Documentos de Liquidación			actualizaciones.
	Descripción Re	espuesta Comentarios	Adjuntar Ver Historial	
	1 [Oblgatorio] Facturas energia Ca	obegra	Adjuntar Ver Historial	
	2 [Obligatorio] Documentos Ci fisiancieros Ci	argado	Adjuntar Ver Historial	Si está seguro de que toda la
	3 [Obligatorio] Certificado colegia Cr	obegra	Adjuntar Ver Historial	documentación es correcta de clic en
	4 - Sisben Cr	obegra	Adjuntar Ver Historial	al batén Canan Definitionmente
	5 - Sentencia Divorcio		Adjuntar Ver Historial	el boton Cerrar Definitivamente.
			and the second data	

#### DEBE ESTAR PENDIENTE DE LA PLATAFORMA, EL CORREO ELECTRÓNICO O EL TELÉFONO CONSTANTEMENTE, YA QUE EN CUALQUIER MOMENTO LE PUEDEN RECHAZAR UN DOCUMENTO O GENERAR EL RECIBO DE PAGO

## **IMPORTANTE**

<u>NO SE RECIBEN DOCUMENTOS FÍSICOS, NI POR CORREO ELECTRÓNICO (solo en caso de ser solicitados). SI TIENE ALGUNA PREGUNTA O DIFICULTAD CON RESPECTO A LOS DOCUMENTOS, POR FAVOR CONTÁCTESE CON NOSOTROS AL CORREO: admisiones@ucaldas.edu.co</u>