



OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO

FORMATO Y LISTADO DE DOCUMENTOS PARA SOLICITAR MATRÍCULA DE TRASLADOS

El siguiente listado contiene la documentación que el estudiante debe presentar en la Oficina de Admisiones y Registro Académico para tramitar el proceso de traslado al programa que fue admitido.

Recuerde: todos los documentos deben ser escaneados en formato PDF.

Nombres y apellidos del estudiante: _____

Código o ID del estudiante: _____

Programa en el que se encontraba: _____

Programa al que se va a trasladar: _____

Documentación obligatoria (enviar al correo de admisiones@ucaldas.edu.co)

1. Este formato debidamente diligenciado y firmado.
2. Respuesta de aceptación del traslado dada por la dirección del nuevo programa.
3. Certificado de ponderado expedido por la oficina de Admisiones y Registro Académico.
4. Certificado de conducta (no sanciones disciplinarias), expedido en la oficina de Admisiones y Registro Académico.
5. Certificado de matrícula o de reserva de cupo en el programa de origen, expedido por la oficina de Admisiones y Registro Académico.
6. Soporte de pago del formulario de inscripción para traslado.
7. Fotocopia legible del documento de identidad.
8. Formato de Paz y Salvo (firmas de las oficinas Financiera – Biblioteca y Servicios Médicos):
OFICINA FINANCIERA: dfinanciera@ucaldas.edu.co
BIBLIOTECA: biblioteca.central@ucaldas.edu.co
IPS (Servicios médicos): siaui@sucaldas@gmail.com - siau@ipsuniversitariadcaldas.com.co

FIRMA DEL ESTUDIANTE

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fecha: _____

