



TRANSFERENCIA PREGRADO

GUÍA PARA SOLICITAR LA CITA PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE DE INSCRIPCIÓN

Esta guía tiene como propósito dar a conocer el procedimiento de solicitud de cita para la verificación del cumplimiento de requisitos exigidos y la revisión de documentos soporte de inscripción de los aspirantes que desean ingresar a los Programas de Pregrado por Transferencia.

La información que suministre el aspirante en el proceso de solicitud de cita debe ser completa, exacta y verídica, los datos que suministre el aspirante son de su absoluta responsabilidad y bajo la gravedad de juramento. La Universidad del Valle se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información consignada en el formato.



RECOMENDACIONES

1. Tener presente las fechas establecidas en el calendario académico para este proceso tanto para la Sede de Cali como para las Sedes Regionales.
2. Diligenciar cada uno de los ítem del formato correctamente.
3. Entregar todos los documentos soporte para la inscripción por transferencia en la fecha establecida en la cita generada por el sistema de admisiones. No habrá otra fecha para realizar este trámite.
4. El cumplimiento de los requisitos exigidos son de carácter obligatorio. No habrá excepciones.
5. Leer cuidadosamente el Manual de Inscripción y Admisión por Transferencia (ver Manual).
6. Leer toda la normatividad que la Universidad tiene sobre el proceso de transferencia.



Universidad
del Valle

Vicerrectoría Académica
División de Admisiones y Registro Académico
Área de Admisiones


TRANSFERENCIA PREGRADO
GUÍA PARA SOLICITAR LA CITA PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS Y LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE DE INSCRIPCIÓN

Para ingresar al sistema debe escribir en la casilla **Login** el número del documento de identidad sin puntos, ni comas, sólo números y en la casilla **Programa Académico** debe seleccionar el Programa al que desea inscribirse. La búsqueda del nombre del programa lo puede hacer utilizando una sola palabra y luego dar clic en los puntos suspensivos (...) para hallar el nombre. Por ejemplo si quiere buscar Ingeniería de Sistemas puede hacerlo utilizando la palabra “sistemas”. También puede buscar con el código interno del Programa. Estos dos datos no podrán ser cambiados después de que ingrese al sistema, por tanto, verifique que estén correctos antes de ingresar.

Cuando este seguro de seguir con el proceso debe hacer clic en “**Ingresar al Sistema**”.



Ingresar al sistema

 Login :

Programa Académico: ...

Nota:

El **Login** es el número de su **documento de identidad**.

En el campo del **Programa Académico** digite el código o parte del nombre del programa académico **al cual desea hacer la transferencia** y luego consulte con el botón "...". Debe hacer click sobre el programa consultado.

Ejemplo. Para Administración de Empresas NOC puede consultar así: "3845" o "admi"



A continuación se le da a conocer recomendaciones importantes para que el proceso de inscripción se realice exitosamente. Debe leer esta información. A continuación de clic en en el botón “Continuar”.

Vicerrectoría Académica
División de Admisiones y Registro Académico
Área de Admisiones

Revisión de Documentos para Transferencia

Recuerde que para la revisión de documentos es necesario que usted haya leído la información publicada en nuestra página web <http://admisiones.univalle.edu.co> sobre los requisitos exigidos para poder aplicar al proceso de transferencia. No se aceptará documentación incompleta.

Recomendaciones:

- Debe diligenciar completamente el formato.
- Revise la información antes de guardar. Recuerde que es importante toda la información en caso de que sea necesario contactarlo.
- Al diligenciar el formato favor al menos registrar un medio de contacto que permita ubicarlo con facilidad.
- Al terminar el proceso debe imprimir la citación.

[Continuar](#) [Cancelar](#)

Ingresará al cuadro de diálogo donde el aspirante autoriza a la Universidad del Valle el uso de sus datos personales. Si está de acuerdo marque o de clic en la casilla “Acepto”. Para seguir de clic en “Continuar”.

Vicerrectoría Académica
División de Admisiones y Registro Académico
Área de Admisiones

Aspirante

IMPORTANTE

- La información suministrada por usted en el Formulario de Inscripción será utilizada por la Universidad del Valle únicamente para finalidades en la ejecución de los procesos académico administrativos que la requieran al interior de la Universidad y podrá transferirse a entes gubernamentales externos cuando sea necesario.
- Para autorizar a la Universidad a usar sus datos personales en las condiciones indicadas y proseguir con el proceso de inscripción, haga clic en la casilla **Acepto**.

Acepto

[Continuar](#)



Debe indicar el tipo de solicitud que va a realizar: Si es **graduado de la Universidad del Valle** o si **proviene de otra Institución de Educación Superior**. Indique su respuesta. Para continuar dar clic en “siguiente”.

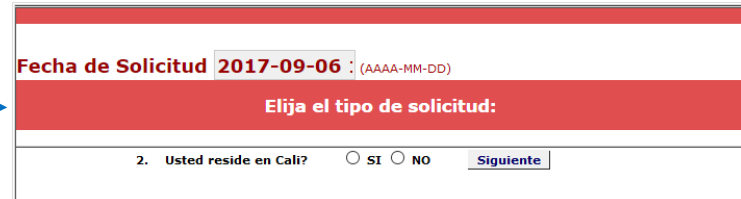


Fecha de Solicitud 2017-09-06 : (AAAA-MM-DD)

Elija el tipo de solicitud:

1. Usted: Es graduado de Univalle Proviene de otras Instituciones

Sólo para los aspirantes que quieran ingresar a los Programas de la Sede Cali, debe indicar **si reside en Cali** o **fuera de Cali**. Indique su respuesta. Para continuar dar clic en “**Siguiente**”.



Fecha de Solicitud 2017-09-06 : (AAAA-MM-DD)

Elija el tipo de solicitud:

2. Usted reside en Cali? SI NO



ASPIRANTE GRADUADO DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

Si el aspirante es graduado de la Universidad del Valle, el sistema mostrará un formato de datos personales y académicos que debe diligenciar en forma completa, exacta y verídica. La Universidad del Valle se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información consignada en el formato. Para completar su inscripción deberá diligenciar el formato de datos personales y académicos y cargar los documentos soporte de inscripción.

1. DILIGENCIAR FORMATO DE DATOS PERSONALES Y ACADÉMICOS

Programa Académico: Aparece el nombre del Programa que seleccionó al ingreso al sistema. Si desea realizar un cambio deberá iniciar nuevamente el proceso.

Nombres y Apellidos: como aparece en su documento de identificación.

Tipo de documento: De la lista desplegable, seleccione el tipo de documento. (Tarjeta de identidad, Cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Contraseña de Registraduría, Pasaporte Colombiano, Pasaporte extranjero)

Número de documento: Aparece el número que escribió al ingreso al sistema. Si desea realizar un cambio deberá iniciar el proceso.

Teléfono fijo: Sin puntos, ni comas, solo números.

Teléfono Celular: Sin puntos, ni comas, solo números.

Correo Electrónico: Debe ser su correo personal. Asegúrese de escribirlo correctamente. Se recomienda no indicar correos de terceros, o de lugares públicos donde se presta el servicio de internet como cibercafés, locales para servicio de internet, etc.

Dirección: Escriba la dirección de la residencia actual (utilice abreviaturas si lo considera necesario como calle = cl, avenida = av, carrera = cra, transversal = tr, diagonal = dg, manzana = mzna, bloque = bl, apartamento = apto).

Tipo de Solicitud: Aparece marcado el tipo de solicitud como Graduado de Univalle. Si desea realizar un cambio deberá iniciar nuevamente el proceso.

Nombre de la Institución: Aparece marcada como "UNIVERSIDAD DEL VALLE".

Código Estudiante: Escriba el código de estudiante del Programa donde se graduó. Ejemplo 201200000.

Año de graduación: Escriba el año en que se graduó.

Observaciones: Incluya alguna información que sea importante sobre el proceso de inscripción por transferencia.

Al terminar de diligenciar el formato de datos personales y académicos debe dar clic en "Generar citación" y el sistema le generará una cita virtual.

SOLICITUD CITACIÓN REVISIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA

Fecha de Solicitud 2017-09-01 (AAAA-MM-DD)

1. PROGRAMA ACADÉMICO AL CUAL ASPIRA INGRESAR
1.1. PROGRAMA ACADÉMICO (Sede y Jornada) 3545 --> ARQUITECTURA - (DIU - 00)

2. INFORMACIÓN PERSONAL [Esta información proviene del documento de identidad]

Apellidos Completos: D.I. SELECCIONAR

Nombre(s): Número D.I. 123

3. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Teléfono Fijo: Teléfono Celular:

Correo Electrónico:

Dirección: Ej: calle 3 # 2 - 1 - Barrio 331

4. TIPO DE SOLICITUD

Graduado Univalle Otras Instituciones

Nombre de la Institución:

Programa Académico de Procedencia:

Está estudiando actualmente: SI NO SNP ICFES: Ej: AC200000000000

5. OBSERVACIONES

Incluya en este espacio otra información que usted considere conveniente

Nota: Haga clic en 'Generar Citación' sólo hasta cuando esté seguro que ha diligenciado toda la información correcta en el formulario.



ASPIRANTE GRADUADO DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

2. CARGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE INSCRIPCIÓN

La cita virtual generada por el sistema contiene los datos personales y académicos que el aspirante digitó en el formato anterior, el tipo de solicitud realizada y una interfaz para la carga de documentos que debe hacerse hasta el día indicado.

Para cargar los documentos se le recomienda tenerlos disponibles en una carpeta específica en el computador para que sea más fácil la carga.

Recuerde que la fotografía tiene unas especificaciones establecidas para la carga. [\(Ver guía para la fotografía\).](#)

Como se cargan los documentos

Debe cargar los documentos de acuerdo con el orden establecido. Por ejemplo si quiere cargar el documento de identidad, debe hacer clic en el botón **“Examinar”** que se encuentra a la derecha del Documento a cargar y buscar la carpeta donde tiene los documentos guardados para la carga y escoger el archivo del documento de identidad, hacer clic en el botón **“Abrir”** y presionar luego el botón **“Cargar”**. Debe hacer lo anterior con cada uno de los documentos soporte para la inscripción.

Si ha realizado la carga exitosamente aparecerá una marca de aprobado en color verde al lado de cada uno de los archivos. De lo contrario aparece una **X** de color rojo, por tanto debe repetir el proceso de carga.

Al terminal imprima o guarde la cita virtual. Será la constancia de que realizó el proceso.



Vicerrectoría Académica
División de Admisiones y Registro Académico
Área de Admisiones

INFORMACIÓN PARA REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE TRANSFERENCIA SEDE CALI FEBRERO - JUNIO DE 2018

Nombres:	PRUEBA PRUEBA PRUEBA
C.C.:	4234234
Programa Académico al cual aspira ingresar:	3752 --> ESTADÍSTICA - (DIU - 00)
Institución de Procedencia:	UNIVERSIDAD DEL VALLE
Programa Académico de Procedencia:	2711 --> TECNOLOGÍA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Aspirantes Graduados de Univalle

Para Aspirantes graduados de la Universidad del Valle en Programas tecnológicos o profesionales según el Parágrafo 3 del Artículo 83 del Acuerdo 009 del Consejo Superior 1997.

Carga de documentos Soporte

La carga en formato requerido de documentos soporte estará habilitado hasta el día **22 de Septiembre de 2017**.

Pasos:

1. Examinar y seleccionar el archivo a cargar.
2. Presionar botón 'Cargar'.

- Una fotografía 3x4 reciente. (Formato .jpg) ([Ver guía para la fotografía](#)) No file selected. X
- Fotocopia al 150% legible del documento de identidad. No file selected. X
- Certificado del valor de la matrícula y de la pensión mensual que canceló en la Institución donde finalizó su bachillerato. No file selected. X
- Fotocopia legible del último recibo de pago de servicios públicos de la casa donde reside y/o residirá. No file selected. X

ASPIRANTE PROVENIENTE DE OTRA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Si el aspirante es proveniente de otra Institución de Educación Superior, el sistema mostrará un cuadro de verificación de los requisitos exigidos, que debe diligenciar en forma completa, exacta y verídica. La Universidad del Valle se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información. Debe diligenciar esta información de la siguiente forma:

Promedio acumulado sin aproximaciones: Debe indicar el promedio acumulado que aparece en el certificado correspondiente expedido por la Institución de Educación superior. Si la nota tiene decimales debe escribirlo con una **coma (,)**. Tenga presente que el promedio acumulado exigido para la inscripción a **todos los programas es de (3,5)**, a excepción del **Programa de Medicina que es de 4,0**

- Número de semestres aprobados en la institución de origen:** Debe indicar el número de semestres cursados y aprobados. Además debe señalar si desea inscribirse a un Programa tecnológico o a un Programa Profesional de la Universidad del Valle. Tenga en cuenta que los aspirante a todos los **Programas Profesionales** deben acreditar **cuatro semestres cursados y aprobados** a excepción del los aspirantes al **Programa de Medicina** que deben acreditar **cinco semestres cursados y aprobados**. Los aspirantes a los **Programas Tecnológicos** deben acreditar **tres semestres cursados y aprobados**.
- El aspirante al momento de la inscripción debe **estar activo** en la Institución de procedencia o **no llevar más de 1 año retirado**. Además su hoja vida no debe reposar ninguna **sanción académica o disciplinaria**. Debe marcar la respuesta de la pregunta del ítem 3 de acuerdo con su situación actual.
- Todos los aspirantes provenientes de otra Institución de Educación Superior deben haber presentado las pruebas de **Estado del ICFES Saber 11**. Debe marca la respuesta si ha presentado las pruebas de Estado.
- Debe indicar si usted es un **aspirante graduado de otra Institución de Educación Superior** y el tiempo de haberse graduado. Recuerde que al momento de la inscripción la fecha de graduación no debe ser mayor de tres años.

También aparece una información importante para los aspirantes provenientes del SENA.
Al terminar de diligenciar el cuadro de verificación, debe dar clic en “**Siguiente**”

Si el aspirante proveniente de otras Instituciones no cumple con los requisitos establecidos para la inscripción por transferencia el sistema mostrará una información recordatoria sobre estos requisitos.

Recuerde los requisitos generales para realizar la inscripción

- Tener un Promedio Acumulado de tres punto cincuenta (3.50), sin aproximaciones.
- Al momento de la inscripción, el aspirante a programas profesionales debe tener aprobado mínimo cuatro (4) semestres en programas de este nivel. Para aspirantes a inscribirse en programas tecnológicos, serán de tres (3) semestres aprobados en este tipo de programas.
- Al momento de inscribirse, el aspirante debe estar activo en la Institución de procedencia o no llevar más de un año de retiro, y no tener sanciones académicas ni disciplinarias.
- Haber presentado las pruebas de Estado Saber 11, sin restricción de año de aplicación.
- Para el caso de graduados de Instituciones de Educación Superior, diferentes a la Universidad del Valle, el tiempo de graduado no puede ser mayor a tres (3) años al momento de la inscripción y el promedio acumulado no debe ser inferior a tres punto cincuenta (3.50).

NOTA: Los aspirantes deben cumplir estrictamente estos requisitos. Absténgase de realizar solicitud de cita si no cumple alguno de estos requisitos.

REQUISITOS GENERALES PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN - TRANSFERENCIA	
Fecha de Solicitud 2017-09-01 (AAAA-MM-DD)	
ASPIRANTE ASEGURESE DE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS	
1. Promedio acumulado sin aproximaciones: 1	
2. Numero de semestres aprobados en la institución de origen: 1	<input type="radio"/> Voy a inscribirme en un programa tecnológico. <input type="radio"/> Voy a inscribirme en un programa profesional.
<input type="checkbox"/> 3. Al momento de inscribirme, Estoy activo en la Institución de procedencia o no llevo más de un año de retiro, y no tengo sanciones académicas ni disciplinarias.	
<input type="checkbox"/> 4. He presentado las pruebas de Estado Saber 11. (Sin restricción de año de aplicación).	
<input type="checkbox"/> 5. Soy graduado de una institución de educación superior, diferente a la universidad del valle.	
- Ni tiempo de graduado es de 0 años al momento de la inscripción.	
Información para aspirantes de transferencia provenientes del SENA	
PARA TENER EN CUENTA: Una vez realizado el estudio de las equivalencias por parte del programa, el aspirante no podrá quedar ubicado en primer o segundo semestre.	
Nota: Haga clic en "Siguiente" sólo hasta cuando esté seguro que ha diligenciado toda la información correcta en el formulario.	
Siguiente	



ASPIRANTE PROVENIENTE DE OTRA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Si el aspirante es proveniente de otra Institución de Educación Superior, el sistema le mostrará el formato de datos personales y académicos que debe diligenciar en forma completa, exacta y verídica. La Universidad del Valle se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información consignada en el formato.

DILIGENCIAR FORMATO DE DATOS PERSONALES Y ACADÉMICOS

Programa Académico: Aparece el nombre del Programa que seleccionó al ingreso al sistema. Si desea realizar un cambio deberá iniciar nuevamente el proceso.

Nombres y Apellidos: como aparece en su documento de identificación.

Tipo de documento: De la lista desplegable, seleccione el tipo de documento. (Tarjeta de identidad, Cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Contraseña de Registraduría, Pasaporte Colombiano, Pasaporte extranjero.)

Número de documento: Aparece el número que escribió al ingreso al sistema. Si desea realizar un cambio deberá iniciar el proceso nuevamente..

Teléfono fijo: Sin puntos, ni comas, solo números.

Teléfono Celular: Sin puntos, ni comas, solo números.

Correo Electrónico: Debe ser su correo personal. Asegúrese de escribirlo correctamente. Se recomienda no indicar correos de terceros, o de lugares públicos donde se presta el servicio de internet como cibercafés, locales para servicio de internet, etc.

Dirección: Escriba la dirección de la residencia actual (utilice abreviaturas si la considera necesario como calle = cl, avenida = av, carrera = cra, transversal = tr, diagonal = dg, manzana = mzna, bloque = bl, apartamento = apto).

Tipo de Solicitud: Aparece marcado el tipo de solicitud como **“Otras Instituciones”**. Si desea realizar un cambio deberá iniciar nuevamente el proceso.

Nombre de la Institución: Debe seleccionar la Institución de procedencia. La búsqueda del nombre de la Institución lo puede hacer utilizando una sola palabra y luego dar clic en los puntos suspensivos (...) para hallar el nombre. Por ejemplo si quiere buscar “superior” puede hacerlo utilizando la palabra “sup”

Programa Académico de Procedencia: Escriba el nombre genérico del programa académico de procedencia. Favor no escribir la Facultad. Ejemplo: “Medicina” y no “Facultad de Salud Medicina”.

Está estudiando actualmente: Haga clic “SI” si la respuesta es afirmativa y “NO” si la respuesta es negativa.

SNP ICFES: Escriba el número de registro SNP que aparece en reporte de resultados del Examen de Estado Saber 11, aplicado por el ICFES. Ejemplo AC201200000000.

Observaciones: Incluya alguna información que sea importante sobre el proceso de inscripción por transferencia.

Al terminar de diligenciar el formato de datos personales y académicos de clic en **“Generar citación”** y el sistema le generará una cita personalizada.

The screenshot shows a web form titled "SOLICITUD CITACIÓN REVISIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA". At the top, it displays the "Fecha de Solicitud" as "2017-09-01" (AAAA-MM-DD). Below this, section "1. PROGRAMA ACADÉMICO AL CUAL ASPIRA INGRESAR" shows "1.1. PROGRAMA ACADÉMICO (Sede y Jornada)" as "3751 --> INGENIERÍA INDUSTRIAL - (DIU - 00)".

Section "2. INFORMACIÓN PERSONAL [Esta información proviene del documento de identidad]" contains fields for "Apellidos Completos", "Nombre(s)", "D.I." (with a dropdown menu set to "SELECCIONAR"), and "Número D.I." (with the value "333333").

Section "3. INFORMACIÓN DE CONTACTO" includes fields for "Teléfono Fijo", "Teléfono Celular", "Correo Electrónico", and "Dirección" (with the example "ej: calle 3 # 2 - 1 - Barrio 331").

Section "4. TIPO DE SOLICITUD" has two radio buttons: "Graduado Univalle" (unchecked) and "Otras Instituciones" (checked). Below are fields for "Nombre de la Institución:", "Programa Académico de Procedencia:", "Está estudiando actualmente:" (with "SI" and "NO" radio buttons), and "SNP ICFES:" (with the example "Ej. AC200000000000").

Section "5. OBSERVACIONES" has a large text area with the instruction "Incluya en este espacio otra información que usted considere conveniente".

At the bottom, there is a note: "Nota: Haga clic en 'Generar Citación' sólo hasta cuando esté seguro que ha diligenciado toda la información correcta en el formulario." and two buttons: "Generar Citación" and "Limpiar".