

## Circular 1 de 2015 Comité Nacional de Matriculas

Fecha de Expedición: 04/06/2015  
 Fecha de Entrada en Vigencia:  
 Medio de Publicación:  
 Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos  
 "Régimen Legal" - Universidad Nacional de Colombia

## Contenido del Documento



Ver temas del documento



## CIRCULAR No. 001 DE 2015

**FECHA** Junio 04 de 2015.  
**PARA** Comités de Matrícula de Sede, Directores de Bienestar de Sede, Directores de Bienestar de Facultad.  
**ASUNTO** Consideraciones generales y documentos sugeridos para soportar la solicitud de Reubicación Socioeconómica ante el Comité  
**DE** Comité Nacional de Matrícula

Considerando que es competencia del Comité Nacional de Matrícula fijar políticas y criterios que orienten a los Comités de Matrícula de las Sedes en el estudio de las solicitudes de reubicación socioeconómica y las situaciones especiales que presenten los estudiantes, conforme lo establece el literal c) del artículo 3° de la Resolución RG 011 de 2011 de Rectoría, a continuación se establecen las consideraciones generales para este estudio, así como se sugieren documentos que un estudiante podría adjuntar para soportar la solicitud de Reubicación Socioeconómica ante el Comité de Matrícula de Sede, de acuerdo a la situación que motiva la solicitud:

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

- Conforme se establece en la Resolución [2146](#) de 1993 de Rectoría, la Universidad presume que todo estudiante depende socioeconómicamente de su familia origen (padre y madre).
- La Universidad podrá revisar en cualquier momento la liquidación de los derechos de matrícula y solicitar la documentación necesaria para verificar si se han pagado los valores correspondientes, conforme se establece en el Artículo [15](#) del Acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario.
- Cuando el estudiante en razón de haberse producido cambios significativos de la situación socioeconómica familiar, aspire a una reubicación de su clasificación socioeconómica, deberá adjuntar la documentación probatoria pertinente (artículo [3°](#) de la Resolución 2146 de 1993 de Rectoría, modificado por el artículo [1°](#) de la Resolución 1589 de 2012 de Rectoría).
- Se sugiere hacer entrega de toda la documentación probatoria pertinente con el fin de permitir mayores elementos de valoración así como la correspondiente actualización de datos, útiles para un análisis integral.
- Una vez el estudiante ha presentado la solicitud de reubicación socioeconómica, la Universidad podrá consultar las bases de datos que se encuentren a su disposición, para verificar la información y los hechos que argumenta sobre su situación socioeconómica.
- La modificación del PBM corresponde al recálculo del PBM con la nueva información presentada por el estudiante, aplicando lo establecido en los artículos [3](#) y subsiguientes de la Resolución 2146 de 1993 de Rectoría.
- Toda reubicación socioeconómica que conlleve a la modificación del Puntaje Básico de Matrícula (PBM), será de carácter temporal por máximo dos (2) periodos académicos consecutivos, a menos que se demuestre una situación de carácter permanente, casos en los cuales la reubicación será por -periodo indefinido-.
- Se aclara que un estudiante puede argumentar una situación diferente a las descritas a continuación, y siempre que presente los documentos que prueben dicha situación, dará lugar al estudio de la solicitud de reubicación socioeconómica.

DISMINUCIÓN O INSUFICIENCIA DE LOS INGRESOS FAMILIARES	
TIPO DE CAMBIO SIGNIFICATIVO EN LA SITUACIÓN SOCIOECONOMICA	DOCUMENTOS SUGERIDOS
En caso de pérdida de empleo del responsable(s) socioeconómico(s) del estudiante, o cambio de empleo, o cambio de salario.	- Certificación de Ingresos (Ver al final "Nota: Certificación de Ingresos").
	- Carta de terminación del contrato.
	- Acta de liquidación del contrato.
	- Resolución de pensión de vejez.
	- Certificación de vinculación laboral, donde informe fecha de inicio de labores y el salario actual que percibe (En caso de cambio de empleo y/o salario).
Abandono de uno de los responsables socioeconómicos del estudiante.	- Certificación de contrato laboral, donde informe fecha de inicio de labores, tipo de contrato y el salario actual.
	- Certificación de Ingresos (Ver al final "Nota: Certificación de Ingresos").
	- Declaración bajo juramento de que se es madre o padre cabeza de familia (si es posible, acta de conciliación).

## Consulta de la Norma:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro civil de nacimiento hijos.</li> <li>- Acta de conciliación respecto a la cuota alimentaria y prueba de su incumplimiento o demanda por inasistencia alimentaria (la documentación debe indicar el estado actual del proceso en los últimos seis (6) meses).</li> </ul>
Aumento de hijos del responsable económico del estudiante (hijos menores de 18 años o menores de 25 si acreditan que están cursando estudios).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de contrato laboral, donde informe fecha de inicio de labores, tipo de contrato y el salario actual.</li> <li>- Certificación de Ingresos (Ver al final "<i>Nota: Certificación de Ingresos</i>").</li> <li>- Registro civil de nacimiento hijos.</li> </ul>
Enfermedad del responsable(s) económico(s) del estudiante, del estudiante o de algunos de los miembros que conforman el hogar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de contrato laboral, donde informe fecha de inicio de labores, tipo de contrato y el salario actual.</li> <li>- Certificación de Ingresos (Ver al final "<i>Nota: Certificación de Ingresos</i>").</li> <li>- Constancia médica de la EPS o EPS-S a la cual se encuentra afiliado, que indique el estado médico, el tratamiento requerido y su periodicidad.</li> <li>- Relación de costos y gastos en que se incurre para la atención de la enfermedad, y que están afectando significativamente los ingresos del hogar, debidamente firmada por el responsable económico del estudiante, con la anotación de que la información reportada se rinde bajo gravedad de juramento.</li> <li>- Si hay a lugar, Resolución de pensión por invalidez, reconocimiento de la indemnización sustitutiva o devolución de saldos.</li> </ul>
Incapacidad permanente o temporal del responsable(s) socioeconómico(s) del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de contrato laboral, donde informe fecha de inicio de labores, tipo de contrato y el salario actual.</li> <li>- Certificación de Ingresos (Ver al final "<i>Nota: Certificación de Ingresos</i>").</li> <li>- Constancia médica de la EPS o EPS-S a la cual se encuentra afiliado, que indique el tipo de incapacidad y tiempo de duración.</li> <li>- Si hay a lugar, Resolución de pensión por invalidez, reconocimiento de la indemnización sustitutiva o devolución de saldos.</li> </ul>

<b>CASOS ESPECIALES</b>	
<b>TIPO DE CAMBIO SIGNIFICATIVO EN LA SITUACIÓN SOCIOECONOMICA</b>	<b>DOCUMENTOS SUGERIDOS</b>
En caso de cambio de lugar de residencia o propiedad de vivienda, del responsable(s) socioeconómico(s) del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de Tradición y Libertad expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.</li> <li>- Certificado de Catastro y/o Certificado del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, donde se constate que ya no es propietario de la vivienda.</li> <li>- Contrato de arrendamiento.</li> <li>- Recibos de servicios públicos.</li> </ul>
En caso de muerte del responsable(s) socioeconómico(s) del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de defunción.</li> <li>- Estado actual de trámite de pensión</li> <li>- Para definir la situación pensional: Resolución de reconocimiento de pensión, o, en caso de no cumplir con los requisitos pensionales, se debe anexar una declaración bajo juramento del otro responsable informándolo.</li> <li>- Certificación de Ingresos del nuevo responsable económico del estudiante (Ver al final "<i>Nota: Certificación de Ingresos</i>").</li> <li>- Certificación de contrato laboral del nuevo responsable económico del estudiante, donde informe fecha de inicio de labores, tipo de contrato y el salario actual.</li> </ul>
Desaparición forzada del responsable(s) socioeconómico(s) del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración de ausencia por desaparición forzada y otras formas de desaparición involuntaria presentada ante ente competente (fiscalía, personería o defensoría de pueblo).</li> <li>- Certificación de Ingresos del nuevo responsable económico del estudiante (Ver al final "<i>Nota: Certificación de Ingresos</i>").</li> <li>- Certificación de contrato laboral del nuevo responsable económico del estudiante, donde informe fecha de inicio de labores, tipo de contrato y el salario actual.</li> </ul>
Desplazamiento forzado del grupo familiar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración de desplazamiento forzado del grupo familiar ante la entidad competente (Procuraduría General de la Nación, o ante la Defensoría del Pueblo, o ante las Personerías Municipales o Distritales, en el formato único diseñado por la Red de Solidaridad Social. En caso de no poder aportarla, la información será verificada con el Registro Único de Población Desplazada de Acción Social de Presidencia de la República).</li> <li>- Certificación de Ingresos del responsable económico del estudiante (Ver al final "<i>Nota: Certificación de Ingresos</i>").</li> <li>- Certificación de contrato laboral del responsable económico del estudiante, donde informe fecha de inicio de labores, tipo de contrato y el salario actual.</li> </ul>
Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación que acredite la calamidad emitida por autoridad competente.</li> </ul>

INDEPENDENCIA ECONÓMICA DEL ESTUDIANTE	
TIPO DE CAMBIO SIGNIFICATIVO EN LA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA	DOCUMENTOS SUGERIDOS
Independencia socioeconómica del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criterios y documentación establecida en la Circular 002 de 2013 del Comité Nacional de Matrícula.</li> <li>- Certificación de Ingresos del estudiante (Ver al final "<i>Nota: Certificación de Ingresos</i>").</li> <li>- Si es el caso, registro civil de nacimiento hijo(s).</li> <li>- Certificación de no propiedad inmueble (Certificado de Catastro y/o Certificado del Instituto Geográfico Agustín Codazzi).</li> </ul>

<b>NOTA: CERTIFICACIÓN DE INGRESOS.</b>
<p>El solicitante podrá anexar según el caso y para demostrar sus ingresos actuales alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si es asalariado: Declaración del impuesto de renta y complementarios correspondientes al último periodo gravable; o,</li> <li>- Si es asalariado y no está obligado a declarar: Certificado de ingresos y retenciones del año anterior; o,</li> <li>- Si es independiente y no está obligado a declarar, certificado de ingresos para trabajadores independientes, es decir una relación privada de ingresos, retenciones y patrimonio, o certificado/formato de no declarante, debidamente firmada por el interesado; o,</li> <li>- Para las personas que teniendo la calidad de comerciantes y están obligados a llevar contabilidad de sus negocios:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Balance certificado por contador público.</li> <li>2. Copia de la Tarjeta Profesional del Contador que expida la certificación.</li> </ol> </li> </ul>

#### **SOLICITUD DE REUBICACIÓN SOCIOECONÓMICA PARA ADMITIDOS**

<b>Admitidos que consideren que el PBM no corresponde a su situación socioeconómica con base en la información aportada inicialmente</b>
<p>Los admitidos que realicen solicitud de reubicación socioeconómica dentro de los tiempos establecidos para ello, deberán tener en cuenta que NO se contemplará la omisión por parte de los aspirantes admitidos del cumplimiento del deber establecido por el artículo 2 del Acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario, que señala: "<i>Todos los aspirantes admitidos a la Universidad deberán presentar los documentos necesarios para la asignación del PBM, independientemente del programa al que pertenezcan o de las exenciones a que tengan derecho. La Universidad asignará a todos los estudiantes el PBM correspondiente</i>".</p>

De ser necesario, el Comité de Matrícula de Sede o Nacional, podrá solicitar la información o documentación adicional que considere sea necesaria para el estudio de la solicitud de reubicación socioeconómica. Una vez se allegue la documentación requerida en los tiempos establecidos por la Universidad, comenzará a correr el término para resolver la petición.

La solicitud de visita domiciliaria al Área de Acompañamiento Integral, se realizará con el fin de verificar la información aportada por el estudiante.

Conforme lo establece el artículo 14 del Acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario, el estudiante o 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 lectivo correspondiente la matrícula máxima (9,879 veces el salario mínimo legal mensual vigente), sin perjuicio de las sanciones legales pertinentes y de lo dispuesto en el Acuerdo 044 de 2009 del Consejo Superior Universitario. Adicionalmente, como lo señala el artículo 15 del Acuerdo 100 de 1993, la Universidad podrá revisar en cualquier momento la liquidación de los derechos de matrícula y solicitar la documentación necesaria para verificar si se han pagado los valores correspondientes.

La presente Circular, aprobada por el Comité Nacional de Matrícula en sesión del 04 de junio de 2015, Acta No. 05, reemplaza la Circular 001 de 2013 del Comité Nacional de Matrícula, y rige a partir de su publicación en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos-Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia.

Cordialmente,

**JUAN MANUEL TEJEIRO SARMIENTO**

**Presidente**