

INSTRUCTIVO PARA REALIZAR REQUERIMIENTOS A TRAVÉS DEL FORMATO ÚNICO DE SOLICITUDES DIGITALES (FUSD)

1. Ingresa al campus virtual con usuario y contraseña.



2. Ingresa a la opción del Formato Único de Solicitudes en la ventana principal del campus virtual.



Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
CEAD Pitalito. Avenida Pastrana No. 19-50 Sur.
Oficina de Registro y Control Académico
Teléfono: 8360104 – 8364157 Ext. 122

FI-GQ-OCMC-004-007
000-17-03-2010

3. En la ventanilla de solicitudes selecciona la opción que requiere y escoge el botón “Iniciar tramite”.

+ Instructivo Estudiantes y/o Egresados						
	Id	Selección	Solicitud	Fecha de Cierre	(-)	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	1	<input type="radio"/>	Actualización de Datos Basicos	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	2	<input type="radio"/>	Autorización de Mínimo y Máximo de Créditos	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	3	<input type="radio"/>	Cambio de Mediación	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	4	<input type="radio"/>	Cambio de Programa	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	5	<input type="radio"/>	Certificado Electoral Aplicacion Descuento	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	6	<input type="radio"/>	Certificados y/o Constancias	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	7	<input type="radio"/>	Contenidos Analiticos	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	8	<input type="radio"/>	Continuidad académica (pago de seguro estudiantil) y/o Desarrollo Trabajo de Grado	2014-12-28	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	9	<input type="radio"/>	Convenio Icetex Aplicacion Descuento	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	10	<input checked="" type="radio"/>	Convenios Aplicacion Descuento	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	11	<input type="radio"/>	Curso de Profundización / Créditos de Especialización (Opción de Grado)	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	12	<input type="radio"/>	Duplicado Acta y/o Diploma de Grado	2014-12-29	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	13	<input type="radio"/>	Duplicado de Carnet Estudiantil	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	14	<input type="radio"/>	Examen de suficiencia	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	15	<input type="radio"/>	Homologaciones y/o Nivelaciones	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	16	<input type="radio"/>	Legalización y Activación Aplazamiento de Matricula Vigencia Anterior	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	17	<input type="radio"/>	Recibo de pago Cambio de Programa	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	18	<input type="radio"/>	Recibo de pago Certificados y/o Constancias	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	19	<input type="radio"/>	Recibo de pago Contenidos Analiticos	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	20	<input type="radio"/>	Recibo de pago Duplicado Acta y/o Diploma de Grado	2014-12-30	nuevo	Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	21	<input type="radio"/>	Recibo de pago Duplicado de Carnet	2014-12-30		Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	22	<input type="radio"/>	Recibo de pago Evaluacion Supletoria	2014-12-16		Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	23	<input type="radio"/>	Recibo de Pago Homologaciones y/o Nivelaciones	2014-12-30		Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	24	<input type="radio"/>	Reintegro	2014-12-29		Iniciar Tramite
<input type="checkbox"/>	25	<input type="radio"/>	Traslado de Documentos	2014-12-30		Iniciar Tramite

4. Diligencia el número de identificación y selecciona la opción de iniciar trámite.

4. Se diligencian los datos básicos como centro, programa académico, nombres, apellidos y correo electrónico, se especifica una breve descripción de la solicitud en el espacio de observaciones.

5. Para cada solicitud se especifica un espacio de Información Importante, en la que se describe las condiciones y soportes que se requieren para tramitar la solicitud de manera exitosa, si la solicitud requiere soportes se deben adjuntar por el botón Examinar y el documento no puede superar el peso máximo de 500 Kbytes.

Para enviar la solicitud selecciona el botón “ingresar información”.

6. En un tiempo máximo de 72 horas recibirá respuesta de su solicitud al correo electrónico, también tiene la opción de revisar la respuesta de sus trámites seleccionando el recuadro negro de “consulta de solicitudes” que aparece en la ventanilla del FUSD.

Recomendaciones:

1. Antes de realizar cualquier trámite revise las solicitudes que se encuentran disponibles para seleccionar la que sea acorde a su requerimiento.
2. Ingrese los datos con detenimiento para evitar errores con la información que está registrando para las solicitudes.
3. Algunas solicitudes requieren soportes para su trámite, por lo tanto se debe revisar detenidamente el espacio de “Información Importante”.
4. No se recibirán solicitudes en físico en la oficina de registro y control del CEAD y debe utilizar el FUSD para tramitarlas.
5. El descuento electoral ya se encuentra registrado para los estudiantes que han presentado el documento desde la matrícula del periodo 2014-II, si ya presento la copia de la certificación electoral el descuento se debe reflejar en la liquidación de matrícula y no sería necesario que realice la solicitud a través del FUSD.
6. Cada periodo debe solicitar el registro del descuento por convenio y lo debe tramitar a través del FUSD con los soportes que certifiquen el beneficio.
7. Para la aplicación de descuento por convenios es necesario que realice la solicitud con antelación, para que el beneficio se vea reflejado en el momento de iniciar el procedimiento de preinscripción y matrícula.
8. Se recomienda que las solicitudes las realice con antelación, con el fin de evitar contratiempos en los trámites que requiere.
9. En caso de presentar dificultades para ingresar a su campus virtual y realizar los trámites en el FUSD, también puede utilizar el siguiente vínculo: <http://administrativo.unadvirtual.org/fus/>