



DICI 7

Manual de Matriculación

[ALUMNOS INTERNACIONALES]

Secretaría de Alumnos Internacionales

25 de mayo 99, 3103
Libertador San Martín, Entre Ríos, Argentina
Tel: +54 343 491 8026/27
www.uap.edu.ar - internacionales@uap.edu.ar



Introducción

¡Bienvenido a la Universidad Adventista del Plata!

Es una gran alegría para nosotros que hayas finalizado el proceso de admisión y que estés listo para venir a estudiar a la UAP. Como ya te mencionamos en otras comunicaciones, el propósito de este Manual de Matriculación es facilitarte la preparación de documentos para presentar cuando llegues a nuestro campus universitario.

Mientras completas estos formularios y reúnes la documentación necesaria, piensa en las hermosas experiencias que podrás vivir en la UAP, en la capacitación profesional que te preparará con excelencia, en los amigos de distintas partes del mundo que vas a conocer, en la cantidad de miembros del personal que dedicarán sus vidas a ayudarte a crecer y formarte para enfrentar la vida con éxito y, sobre todo, en los maravillosos planes que Dios tiene para ti en este lugar.

Cada instancia que completes de este manual te acercará un poco más a una maravillosa aventura: ser estudiante de la UAP. Si necesitas ayuda con alguna parte de este proceso, estamos a tu disposición en las vías de contacto que leíste en la tapa de este manual.

Nos vemos en la UAP. ¡Dios te bendiga!



Índice

2	Introducción
3	Índice
4	Secretaría de Vida Estudiantil
5	Secretaría Académica
	<i>Requisitos de ingreso a carreras de grado</i>
	<i>Requisitos de ingreso a carreras de posgrado</i>
7	Finanzas estudiantiles
	<i>Opciones de pago</i>
9	Recursos informáticos
10	Secretaría de alumnos internacionales (SAI)
	SECCIÓN FORMULARIOS
13	Checklist de formularios CARRERAS de GRADO
14	Checklist de formularios CARRERAS de POSGRADO
15	Formulario F1
	Autorización de los padres para diversas actividades
16	Formulario F2
	Compromiso ético
17	Formulario F3
	Exámen médico
19	Formulario F4
	Declaración jurada ingresantes
21	Formulario F5
	Consentimiento del alumno
23	Formulario F6
	Consentimiento del responsable financiero
24	Formulario F7
	Compromiso financiero
26	Formulario F8
	Solicitud de adhesión al servicio de pago directo
27	Formulario F9
	Política y compromiso del uso de los recursos informáticos
28	Formulario F10
	Declaración jurada para valor de título
29	Formulario F11
	Formulario de notificación de asesoramiento para trámite migratorio



Secretaría de Vida Estudiantil

Presentar los siguientes formularios:

F1 Autorización de los padres para diversas actividades de la UAP (únicamente para los alumnos menores de 18 años que vivan pupilos en las residencias de la universidad)

F2 Compromiso ético

Se solicita que el alumno disponga de una Obra Social o Servicio Médico Prepago que tenga cobertura en la provincia de Entre Ríos.

Residencias estudiantiles

La UAP provee de cama, colchón, mesas, sillas y roperos o placares en las habitaciones. También dispone de máquinas lavadoras y secadoras para uso de los alumnos.

El alumno debe traer:

- Almohada, juegos de sábanas y acolchados o frazadas para los meses fríos.

- Toallones y toallas de mano.

- Ropa informal y para reuniones espirituales.

- Elementos de higiene personal - Plancha, secador cabello.

- Artículos escolares (también puede adquirirlos en la localidad).

- Medicamentos por indicación médica.

- Teléfono personal, computadora u otro electrónico bajo su responsabilidad.

El alumno menor de 21 años que no viva con familiares directos, deberá hacerlo en las residencias estudiantiles durante el año lectivo.

Cambio pupilo a no pupilo.

La universidad planifica la capacidad de las residencias en virtud de las solicitudes admitidas. Si desea el cambio post matriculación, de "alumno pupilo" a "no pupilo", deberá solicitar la excepción a la Secretaría de Vida Estudiantil. Una vez autorizado, se abonará el resarcimiento especificado en el Reglamento de Aranceles (consultar con Finanzas Estudiantiles).



Secretaría Académica

Requisitos de ingreso a carreras de Grado

Presentar los siguientes formularios:

- F3** Exámen médico.
- F4** Declaración jurada para alumnos ingresantes.
- F5** Consentimiento del alumno
- F10** Declaración Jurada para valor de título

Adjuntar además:

- D1 Una foto** tipo carné (4x4).
- D2 Pasaporte** o Cédula de Identidad del país de origen: El original (Será reintegrado) y fotocopia.
- D3 Certificado y/o Diploma de Estudios de Nivel Medio** original legalizado en el país de origen por el Ministerio de Educación, Relaciones Exteriores y Apostilla de la Haya o, en su defecto, por el Consulado Argentino. El Ministerio de Educación o su equivalente en el país de origen le informarán al respecto. Todo documento original en idioma diferente al español, a excepción de los provenientes de Brasil, será traducido por Traductor Público de Registro y legalizado ante el colegio de Traductores, en Argentina. (Ley N° 20.305 art. 6).

Convalidación de título secundario. Para recibir el título académico, deberás obtener el DNI de extranjero y haber convalidado el título secundario. Podrás obtener información en la Secretaría Académica de la universidad.

La convalidación del título secundario será automática para los alumnos extranjeros cuyos padres son argentinos. Por Resolución N° 497/2006 del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación, se autoriza a los ciudadanos argentinos y a sus hijos que acrediten haber completado en otros países estudios de nivel medio o su equivalente, a cursar estudios terciarios, universitarios o no universitarios, sin obligación de rendir las asignaturas de Formación Nacional.

Obtención del DNI de extranjero. Para obtener el DNI de extranjero encontrarás mas información en la pagina 10 de este manual, y asesoramiento personalizado cuando llegues a la UAP (Secretaría de Alumnos Internacionales)



Secretaría Académica

Requisitos de ingreso a carreras de Posgrado

Presentar los siguientes formularios:

- F3** Exámen médico.
- F4** Declaración jurada para alumnos ingresantes.
- F5** Consentimiento del alumno
- F10** Declaración Jurada para valor de título

Adjuntar además:

- D1 Una foto** tipo carné (4x4).
- D2 Pasaporte** o Cédula de Identidad del país de origen: El original (será reintegrado) y fotocopia.
- D3 Certificado y/o Diploma de Estudios de Nivel Medio** original legalizado en el país de origen por el Ministerio de Educación, Relaciones Exteriores y Apostilla de la Haya o, en su defecto, por el Consulado Argentino. El Ministerio de Educación o su equivalente en el país de origen le informarán al respecto. Todo documento original en idioma diferente al español, a excepción de los provenientes de Brasil, será traducido por Traductor Público de Registro y legalizado ante el colegio de Traductores, en Argentina. (Ley N° 20.305 art. 6).
- D4 Título** (Diploma) y Certificado Analítico de la carrera de grado universitaria original, legalizado en el país de origen por el Ministerio de Educación, Relaciones Exteriores y Apostilla de la Haya o, en su defecto, por el Consulado Argentino. El Ministerio de Educación o su equivalente en el país de origen le informarán al respecto. Todo documento original en idioma diferente al español, a excepción de los provenientes de Brasil, será traducido por Traductor Público de Registro y legalizado ante el colegio de Traductores, en Argentina. (Ley N° 20.305 art. 6).

Convalidación de título secundario. Para recibir el título académico, deberás obtener el DNI de extranjero y haber convalidado el título secundario. Podrás obtener información en la Secretaría Académica de la universidad.

La convalidación del título secundario será automática para los alumnos extranjeros cuyos padres son argentinos. Por Resolución N° 497/2006 del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación, se autoriza a los ciudadanos argentinos y a sus hijos que acrediten haber completado en otros países estudios de nivel medio o su equivalente, a cursar estudios terciarios, universitarios o no universitarios, sin obligación de rendir las asignaturas de Formación Nacional.

Obtención del DNI de extranjero. Para obtener el DNI de extranjero encontrarás mas información en la pagina 10 de este manual, y asesoramiento personalizado cuando llegues a la UAP (Secretaría de Alumnos Internacionales)



Finanzas Estudiantiles

Presentar los siguientes formularios:

F6 Consentimiento del Responsable Financiero

F7 Compromiso Financiero

Para tener en cuenta:

- **SISTEMA DE COBRO DE ARANCELES.** El sistema de cobro de los aranceles de estudio está fijado por banda de créditos. Esto significa que cada cuota incluirá cierta cantidad de créditos, de acuerdo con las asignaturas correspondientes al cuatrimestre en curso. Si el alumno desea tomar menos asignaturas, el arancel mensual (cuota a pagar) no necesariamente será menor; si desea cursar asignaturas adicionales deberá abonar su costo. Los alumnos pupilos abonarán aranceles fijos de comedor (8 cuotas: de marzo a junio y de agosto a noviembre) y alojamiento (9 cuotas: de marzo a noviembre). Para recibir mayor información consultar en Finanzas Estudiantiles.
- **RESPONSABLE FINANCIERO.** Las finanzas del alumno con la universidad estarán a cargo de un responsable financiero, que es aquella persona que paga los aranceles y se responsabiliza de los gastos ocasionados por el alumno.
- **FINANCIACIÓN.** La UAP ofrece planes de financiación para el pago de los aranceles de estudio. Los alumnos podrán optar entre el plan de 10 cuotas (de marzo a diciembre), o el de 12 cuotas (de marzo a febrero del año siguiente).
- **RESUMEN DE CUENTA.** Una vez que el alumno esté inscripto, se enviará al responsable financiero el resumen de cuenta mensual al correo electrónico declarado en la Solicitud de Admisión. También lo recibirá el alumno en la dirección de mail institucional que se le asignará: nombreadellido@uap.edu.ar
- **ENVÍO DE DINERO.** Todo importe depositado en las cuentas de la universidad será exclusivamente para la cancelación de cuotas. Si desea enviar dinero para otro uso, podrá abrir una cuenta bancaria personal en el banco de su preferencia.



Finanzas Estudiantiles

Opciones de pago:

- **EFFECTIVO.** Se abonará el valor de la cuota en efectivo en la caja de la universidad (se aceptarán pesos argentinos, dólares y euros a la cotización del día).
- **TARJETA DE CRÉDITO** Mastercard o Visa. Puede optar por abonar en la caja de la universidad, extraer efectivo del cajero automático y luego abonar en la caja de la universidad, o realizar el pago por Internet. Ingrese a www.pagoporinternet.uap.edu.ar (o también a www.pagos.uap.edu.ar) con la tarjeta en mano y siga los pasos que se detallan:
 - a. En **Concepto**, elegir la opción que desee abonar, y completar los campos requeridos. Clic en siguiente.
 - b. Completar los Datos del titular de la tarjeta y el monto a abonar. Clic en siguiente.
 - c. Leer y firmar el **Consentimiento**. Clic en enviar.
 - d. Al concluir la operación escribir a finanzas@uap.edu.ar o finanest@uap.edu.ar comunicando fecha y medio de pago, concepto abonado, titular de la tarjeta de crédito, nombre del alumno para quien se realizó el pago.
- **TARJETA DE DÉBITO** (POR EJEMPLO CLAVE, MAESTRO, ETC.). Para realizar el pago, debe tener fondos disponibles en las cuentas corrientes o de ahorro. Puede pagar en la caja de la universidad o extraer efectivo del cajero automático (Red Link, Cirrus o Banelco) y abonar en la caja.
- **WESTER UNION.** En cualquier local de Western Union puede solicitar el servicio QUICK PAY / PAGO RAPIDO (FORMULARIO CELESTE). El dinero enviado por este medio llega rápidamente. Hacer el envío únicamente mediante el servicio QUICK PAY. Para mayor información puede acceder a: http://www.payment-solutions.com/quickpay_form.asp. Para buscar agencias de Western Union con este servicio, acceder a: <http://www.payment-solutions.com/agent.asp>.

Completar el formulario indicando los siguientes datos:

- a. Nombre de la Empresa: ASOCIACION COLEGIO ADVENTISTA DEL PLATA
- b. Código de Empresa: ADVENTISTADELPLATA, AN.
- c. Número de Referencia: consignar apellido/s y nombre/s del futuro alumno y otros datos de interés o colocar el número del alumno recibido con la carta de respuesta de admisión.
- d. Número de cuenta: 6683-7 (a veces no es pedido en el formulario).



Recursos Informáticos

Presentar la siguiente documentación:

F9 Política y compromiso del uso de los recursos informáticos

La UAP ofrece servicios informáticos gratuitos a sus alumnos. El acceso a estos recursos está condicionado a la aceptación y cumplimiento de las políticas de utilización. Ver más información en www.uap.edu.ar/dite.



Secretaría de Alumnos Internacionales (SAI)

La UAP abre sus puertas a los ciudadanos de toda nacionalidad, rigiéndose por las leyes migratorias vigentes de Argentina. A partir de su admisión a la universidad, el alumno extranjero es debidamente asesorado por personal de la institución de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 25.871, (Disposición 20.699, Art. 2º, inc. c), a fin de completar los trámites que le permitan obtener su residencia como estudiante, luego de su ingreso al país. **Es su responsabilidad cumplimentar los requisitos migratorios para permanecer en el país.** Para esto dispone de 30 días contados a partir de su ingreso a la Argentina. La entidad educativa tiene la obligación de comunicar a la Dirección Nacional de Migraciones la inscripción de cada uno de los estudiantes extranjeros.

Presentar el formulario:

F11 Formulario de notificación de asesoramiento para trámite migratorio.

Adjuntar además:

D5 Pasaporte o Cédula de Identidad

D6 Certificado de Antecedentes Penales, o su equivalente, con Apostilla de la Haya o legalización del Consulado Argentino según corresponda. Este certificado debe ser emitido por las autoridades competentes de los países donde hayas residido por un plazo superior a UN (1) año, durante el transcurso de los últimos TRES (3) años

D7 Dos fotos 4 x 4 fondo blanco

D8 Tarjeta de Ingreso o sello estampado por la autoridad migratoria en el Pasaporte

El alumno que no haya cumplido 18 años al momento de presentarse ante la Delegación de Migraciones para iniciar el trámite deberá presentar además:

D9 Partida de Nacimiento Original debidamente legalizada por la Apostilla de La Haya o Consulado Argentino

D10 Fotocopia de los Documentos de Identidad de ambos padres

D11 Permiso del Menor original legalizado por la Apostilla de La Haya o Consulado Argentino.

Por razones legales, los padres deberán realizar una designación de tutor en Argentina que debe ser mayor de edad, argentino o residente en Argentina. Puede ser una persona de su elección o solicitar que la universidad provea uno. (Ver modelo en carta de admisión)



Secretaría de Alumnos Internacionales (SAI)

Abonar la tasa retributiva de servicios en el Banco Nación de la ciudad de Concepción del Uruguay, Entre Ríos, Argentina, al momento de realizar el viaje para la tramitación de la residencia. Consulta en el cuadro tarifario de tasas migratorias, SOLICITUD DE RESIDENCIA PERMANENTE O TEMPORARIA http://www.migraciones.gov.ar/pdf_varios/tasas/cuadro_tarifario.pdf

El alumno* que tenga al menos uno de los padres argentino, podrá tramitar su radicación por filiación presentando **D12** DNI original del padre argentino.

Si fuera **menor de 18 años al momento de iniciar el trámite, deberá presentar además **D5** al **D11**.*

Si fuera **mayor de 18 años al momento de iniciar el trámite, deberá presentar además **D5** al **D9**.*

LEGALIZACIONES: Toda documentación expedida en país extranjero deberá estar legalizada con la Apostilla de la Haya o por el Consulado Argentino del país que la expidió.

TRADUCCIONES: Todo documento original en idioma diferente al español, a excepción de los provenientes de Brasil, será traducido por Traductor Público de Registro y legalizado ante el colegio de Traductores Públicos, en Argentina. (Ley N° 20.305 art. 6). NO TRADUCIR EN PAÍS DE ORIGEN.

IMPORTANTE: La falta de la documentación requerida imposibilitará la regularización migratoria en la República Argentina.



Sección de **FORMULARIOS**



Checklist de formularios **CARRERAS DE GRADO**

¿Ya preparaste los documentos? Te los enunciamos brevemente.

Recordá que hay una explicación más amplia en cada uno de los sectores del manual en cuanto a obtención y legalizaciones.

- F1 Autorización de los padres
- F2 Compromiso ético
- F3 Examen médico
- F4 Declaración jurada para alumnos ingresantes.
- F5 Consentimiento del alumno.
- F6 Consentimiento del responsable financiero
- F7 Compromiso Financiero
- F9 Política y compromiso del uso de los recursos informáticos
- F10 Declaración Jurada para valor de título
- F11 Formulario de notificación de asesoramiento para trámite migratorio

D1 y D7: tres fotos tipo carné (4x4), dos con fondo blanco. La primera es para **Secretaría Académica (SA)** y las otras dos para **Secretaría de Alumnos Internacionales (SAI)**.

D2 y D5 Pasaporte o Cédula de Identidad para **SA** y **SAI**

D3 Certificado y/o Diploma de Estudios de Nivel Medio original para **SA**

D6 Certificado de Antecedentes Penales, o su equivalente para **SAI**

D8 Tarjeta de Ingreso o sello estampado por la autoridad migratoria en el Pasaporte para **SAI**

Alumno que no haya cumplido 18 años al momento de iniciar el trámite en Migraciones:

Todos los documentos de **D1** al **D8** y además:

D9 Partida de Nacimiento Original

D10 Fotocopia de los Documentos de Identidad de ambos padres

D11 Permiso del Menor

El alumno* que tenga al menos uno de los padres argentino, podrá tramitar su radicación por filiación presentando

D12 DNI original del padre argentino.

Si fuera **menor de 18 años al momento de iniciar el trámite, deberá presentar además **D5** al **D11**.*

Si fuera **mayor de 18 años al momento de iniciar el trámite, deberá presentar además **D5** al **D9**.*



Checklist de formularios **CARRERAS DE POSGRADO**

¿Ya preparaste los documentos? Te los enunciaremos brevemente.

Recordá que hay una explicación más amplia en cada uno de los sectores del manual en cuanto a obtención y legalizaciones.

- F1 Autorización de los padres
- F2 Compromiso ético
- F3 Examen médico
- F4 Declaración jurada para alumnos ingresantes
- F5 Consentimiento del alumno
- F6 Consentimiento del responsable financiero
- F7 Compromiso Financiero
- F9 Política y compromiso del uso de los recursos informáticos
- F10 Declaración Jurada para valor de título
- F11 Formulario de notificación de asesoramiento para trámite migratorio

D1 y D7: tres fotos tipo carné (4x4), dos con fondo blanco. La primera es para **Secretaría Académica (SA)** y las otras dos para **Secretaría de Alumnos Internacionales (SAI)**.

D2 y D5 Pasaporte o Cédula de Identidad para **SA y SAI**

D3 Certificado y/o Diploma de Estudios de Nivel Medio original para **SA**

D4 Título (Diploma) y Certificado Analítico de la carrera de grado universitaria para **SA**

D6 Certificado de Antecedentes Penales, o su equivalente para **SAI**

D8 Tarjeta de Ingreso o sello estampado por la autoridad migratoria en el Pasaporte para **SAI**

El alumno que tenga al menos uno de los padres argentino, podrá tramitar su radicación por filiación. Deberá presentar además de **D1** al **D8**,

D9 Partida de Nacimiento original

D12 DNI original del padre argentino



Formulario F1

ENTREGAR EN
Secretaría de Vida Estudiantil

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES PARA DIVERSAS ACTIVIDADES

Este formulario debe ser completado por los padres o tutores de alumnos pupilos menores de 18 años. Estas autorizaciones serán respetadas, sin perjuicio de la implementación de los Permisos de Salida instrumentados por las Residencias Estudiantiles, como parte del Reglamento para los alumnos pupilos.

I. SALIDAS REGULARES

El alumno pupilo dispone de dos fines de semana por mes para visitar a su familia directa. Para solicitar la salida, los padres o tutores deberán enviar una autorización firmada, con 24 horas de anticipación y especificar: nombre, dirección, fecha y teléfono del domicilio a visitar. Dicha autorización podrá enviarse por fax o por correo electrónico a bienestaux@uap.edu.ar ó bienestaux2@uap.edu.ar
Durante las Semanas de Énfasis Espiritual (2 fines de semana por cuatrimestre), no se autorizarán salidas. Estas fechas estarán publicadas en el Calendario Académico que se entrega en el mes de marzo, en la matriculación.

II. ATENCIÓN MÉDICA

- a.** Indicar si tiene Obra Social: _____ SI NO
- b.** Si tiene Obra Social, mencione cuál: _____
- c.** Autorizo a mi hijo/a a recibir atención médica. Si fuera atendido en el Sanatorio Adventista del Plata, los gastos que excedieren al uso de la mutual, serán cargados a su cuenta de alumno. _____ SI NO

III. SALIDAS INSTITUCIONALES

- a. Salidas misioneras:**
autorizo a mi hijo/a a realizar viajes para participar en actividades de servicio a la comunidad. _____ SI NO
- b. Campamentos:** autorizo a mi hijo/a a participar de campamentos y salidas educacionales. _____ SI NO
- c. Viajes de conjuntos musicales y artísticos:** autorizo a mi hijo/a a integrar algún conjunto coral, instrumental o artístico, y participar en los viajes que estos realicen. _____ SI NO

Estas autorizaciones se las considerará vigentes hasta que el alumno cumpla 18 años. Por revocación de alguno de estos puntos anteriores, el responsable deberá enviar una nota firmada.

Apellido y nombre del alumno: _____

Apellido y nombre del padre, madre o tutor: _____

Firma del padre, madre o tutor: _____

Fecha: ____ / ____ / ____



Formulario F2

ENTREGAR EN
Secretaría de Vida Estudiantil

COMPROMISO ÉTICO

I. La UAP es una institución sustentada en los principios de vida cristianos, cuyo propósito es preparar líderes que se destaquen por tener ideales de servicio a Dios y a sus semejantes. Para lograr este objetivo, el sistema educativo adventista procura la formación integral de los educandos, atendiendo al desarrollo armonioso de sus facultades físicas, mentales, sociales y espirituales.

II. La Universidad abre sus puertas a todos los estudiantes sin distinción de nacionalidad, raza, credo o nivel socio-económico, cuyas aspiraciones e intereses estén en armonía con los de la institución. Para quienes aceptan, valoran y gustan de este sistema educativo, las actividades sociales, religiosas, del cuidado del cuerpo y de la salud asumen una importancia tan grande como las del aula.

III. El Manual del Alumno contiene pautas y reglamentos sustentados en principios de vida cristianos, que regulan la convivencia de los alumnos en la institución.
Declaro haberlo leído (<http://www.uap.edu.ar/informes/admision/>), y por medio de mi firma manifiesto aceptar lo expresado en él, comprometiéndome a respetar estas normas mientras sea alumno de esta institución. Al firmar este compromiso estoy colaborando en mantener en alto los principios que contribuirán a una atmósfera cristiana, saludable y diferente.

Firma del alumno: _____

Apellido y nombre del alumno: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Si el alumno fuera menor de 18 años:

Firma del padre, madre o tutor: _____

Apellido y nombre del padre, madre o tutor: _____



Formulario F3

ENTREGAR EN
Secretaría Académica

EXAMEN MÉDICO

Todos los estudiantes de la UAP deben realizar un examen médico previo a la matriculación. La información recibida será confidencial. A continuación se presenta el formulario que el médico deberá completar y firmar.

Apellido y nombre del alumno: _____

Edad: _____

Estatura: _____

Peso: _____

Tensión arterial: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

I. REGIÓN A EXAMINAR

NORMAL ANORMAL

a. Visión _____

b. Audición _____

c. Cavidad bucal _____

d. Aparato respiratorio _____

e. Aparato cardiovascular _____

f. Aparato digestivo _____

g. Aparato urinario _____

h. Sistema nervioso _____

i. Sistema musculoesquelético _____

j. Rx tórax frente _____

Aclaración de los hallazgos anormales _____

II. LABORATORIO

NORMAL ANORMAL

a. Grupo sanguíneo _____

b. Hemograma _____

c. Eritrosedimentación _____

d. Glucemia uremia _____

e. Orina simple _____

Aclaración de los hallazgos anormales _____



Formulario F3 (cont.)

ENTREGAR EN
Secretaría Académica

III. GENERALES

- a.** Tiene diabetes?, ¿de qué tipo? _____
- b.** ¿Padece algún tipo de alergia?, ¿a qué? _____
- c.** ¿Toma algún medicamento regularmente?, ¿cuál? _____
- d.** Observaciones adicionales del médico: _____
- _____
- _____

IV. Estudios adicionales para alumnos ingresantes a Medicina:

- a.** Vacuna anti hepatitis B: presentar certificado y completar fecha de vacunación:
- _____

V. Estudios adicionales para alumnos ingresantes a Enfermería y Kinesiología:

- a.** Rx columna lumbosacra frente y perfil: presentar resultado del estudio
- b.** Vacuna anti hepatitis B: presentar certificado y completar fecha de vacunación:
- _____

VI. Estudios adicionales para alumnos ingresantes a Educación Física.

- a.** Rx columna lumbosacra frente y perfil: presentar resultado del estudio
- b.** Ergonometría: presentar resultado del estudio.
- _____

Apellido y nombre del médico: _____

Firma del médico: _____

Matrícula y sello: _____

Fecha: ____ / ____ / ____



Formulario F4

ENTREGAR EN
Secretaría Académica

DECLARACIÓN JURADA INGRESANTES

I. INFORMACIÓN VINCULADA CON LA UAP

Carrera a la que ingresa: _____

Facultad a la que pertenece la carrera: _____

II. DATOS PERSONALES

Apellido/s y nombre/s (según D.N.I. o Pasaporte): _____

Sexo: M F

Documento de identidad (Tipo y N°): _____

Alumno pupilo Alumno no pupilo

Fecha nacimiento: _____

Nacionalidad: _____

Lugar de nacimiento: _____

Provincia/Estado: _____

País: _____

Estado civil: Soltero/a Casado/a Divorciado/a Otro: _____

E-mail: _____

Religión: _____

III. DOMICILIO DE PROCEDENCIA (lugar estable del grupo familiar)

Calle: _____

N°: _____ Depto.: _____ Piso: _____

Código Postal: _____

Localidad: _____ Provincia/Estado: _____

País: _____ Teléfono: _____

IV. COLEGIO SECUNDARIO DEL QUE EGRESÓ (Nivel Medio)

Nombre de la Institución: _____

Localidad: _____

Provincia: _____ País: _____

Año de egreso: _____ Título obtenido: _____



Formulario F4 (Cont.)

ENTREGAR EN
Secretaría Académica

V. DATOS DE LOS PROGENITORES:

Padre:

Apellido y nombres: _____

Dirección: _____

Provincia: _____

País: _____

Tel.: _____

Ocupación: _____

Religión: _____

Estudios realizados: Prim. Sec. Terc. Univ.

Madre:

Apellido y nombres: _____

Dirección: _____

Provincia: _____

País: _____

Tel.: _____

Ocupación: _____

Religión: _____

Estudios realizados: Prim. Sec. Terc. Univ.

Modificaciones: _____

Firma del alumno: _____

Apellido y nombre del alumno: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Si el alumno fuera menor de 18 años:

Firma del padre, madre o tutor: _____

Apellido y nombre del padre, madre o tutor: _____



Formulario F5

ENTREGAR EN
Secretaría Académica

CONSENTIMIENTO DEL ALUMNO

I. Yo, (indicar apellido y nombres del alumno) _____
D.N.I., C.I., o Pasaporte número _____; alumno de la Universidad Adventista del Plata (en adelante UAP) declaro bajo juramento que los datos consignados en los siguientes documentos (tachar lo que no corresponda): Declaración Jurada de Alumno Ingresante, Examen Físico de Ingreso, y Compromiso Financiero, son verdaderos. Consiento expresamente en que formen parte de la Base Académica de Datos que la UAP posee, bajo la responsabilidad de la Secretaría de Vida Estudiantil, Finanzas Estudiantiles y Secretaría Académica (25 de Mayo 99, Libertador San Martín, E.R.), a los fines del mejor desarrollo de la relación que con esta institución me une. Asimismo, presto conformidad para que los mencionados datos sean objeto de procesamiento, tal como conservación, ordenamiento, almacenamiento, disociación o supresión, en el ámbito exclusivamente interno de la UAP y en relación con los fines para los que se solicitan. Me reservo el derecho de solicitar/autorizar la posterior cesión nacional o internacional de estos datos; sin perjuicio de ello, autorizo en este acto a que los datos referidos a mi actuación académica u otros que resultaran pertinentes sean proporcionados a mi Responsable Financiero cuando este así lo solicite -o a los aportantes para fondos de becas y préstamos estudiantiles, en caso de ser beneficiario de ellos- si estos así lo solicitaren. Declaro conocer que -a menos que se indique expresamente lo contrario- las respuestas brindadas tienen carácter facultativo, habiendo sido otorgadas libre y voluntariamente, como así también el derecho que me asiste para acceder en cualquier tiempo al registro donde consten mis datos y, en su caso, solicitar su modificación o supresión en los términos de los Arts. 14 a 16 de la Ley de Protección de Datos.

Firma del alumno: _____

Apellido y nombre del alumno: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Si el alumno fuera menor de 18 años:

Firma del padre, madre o tutor: _____

Apellido y nombre del padre, madre o tutor: _____



Formulario F5 (Cont.)

ENTREGAR EN
Secretaría Académica

II. Autorizo a la Universidad Adventista del Plata, en los términos del artículo 31 de la ley 11.723 de propiedad intelectual, a hacer uso de las imágenes / video de mi persona que han sido tomadas por la Dirección de Comunicación y sus departamentos dependientes, las cuales consiento sean utilizadas en material gráfico institucional y/o promocional. Extiendo esta autorización de forma expresa, libre y voluntaria, renunciando a cualquier reclamo patrimonial derivado del uso -comercial o no comercial- de las imágenes, sin perjuicio de la debida protección a los derechos personalísimos que pudieran corresponderme.

Firma del alumno: _____

Apellido y nombre del alumno: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Si el alumno fuera menor de 18 años:

Firma del padre, madre o tutor: _____

Apellido y nombre del padre, madre o tutor: _____

III. Autorizo expresa, libre y voluntariamente a la UAP, en los términos del Art. 11 de la Ley de Protección de Datos Personales, a ceder los datos de mi titularidad contenidos en su Base Académica de Datos, en cuanto sea pertinente, al Banco Santander Río, a los fines de que confeccione la tarjeta magnética denominada "credencial universitaria inteligente" para uso estrictamente académico, en el ámbito de esta Universidad y de acuerdo a los puntos 2.3.1 y 2.3.2 del convenio que la une con dicha entidad bancaria. Declaro conocer que esta autorización es facultativa a los fines de mi relación con la UAP y puede ser revocada sin efectos retroactivos en cualquier tiempo, de conformidad con el inc. 2 del artículo citado.

Firma del alumno: _____

Apellido y nombre del alumno: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Si el alumno fuera menor de 18 años:

Firma del padre, madre o tutor: _____

Apellido y nombre del padre, madre o tutor: _____



Formulario F6

ENTREGAR EN
Secretaría Académica

CONSENTIMIENTO DEL RESPONSABLE FINANCIERO

Completar únicamente si el responsable financiero no es el alumno.

I. YO, (indicar apellido y nombres) _____ responsable financiero del alumno (indicar apellido y nombres del alumno) _____, declaro bajo juramento que los datos consignados en el Compromiso Financiero son verdaderos, y consiento expresamente en que formen parte de la Base Académica de Datos que la UAP posee, bajo la responsabilidad de la Secretaría de Vida Estudiantil y Finanzas Estudiantiles (25 de Mayo 99, Libertador San Martín, E.R.), a los fines del mejor desarrollo de la relación que con esta institución me une. Asimismo, presto conformidad para que los mencionados datos sean objeto de procesamiento, tal como conservación, ordenamiento, almacenamiento, disociación o supresión, en el ámbito exclusivamente interno de la UAP y en relación con los fines para los que se solicitan. Me reservo el derecho de solicitar/autorizar la posterior cesión nacional o internacional de estos datos. Declaro conocer que -a menos que se indique expresamente lo contrario- las respuestas brindadas tienen carácter facultativo, habiendo sido otorgadas libre y voluntariamente, como así también el derecho que me asiste para acceder en cualquier tiempo al registro donde consten mis datos y, en su caso, solicitar su modificación o supresión en los términos de los Arts. 14 a 16 de la Ley de Protección de Datos.

Firma del responsable financiero: _____ *Fecha:* ____ / ____ / ____

Apellido y nombre del responsable financiero: _____



Formulario F7

ENTREGAR EN
Finanzas Estudiantiles

COMPROMISO FINANCIERO

Como responsable financiero del alumno (indicar apellido y nombres del alumno) _____
ante la Universidad Adventista del Plata, por el presente documento me comprometo a:

- I. Asumir la responsabilidad de cancelar en tiempo y forma los aranceles por los conceptos que correspondieren (enseñanza, pensión, alojamiento y otros adicionales) y los planes de financiación sobre los saldos pendientes de acuerdo al cronograma establecido por la institución, mediante las formas de pago establecidas por la UAP.
- II. Aceptar que las cuotas devengadas vencen el día 10 de cada mes, luego de dicha fecha los saldos impagos quedan automáticamente en mora.
- III. Aceptar que en caso de incumplimiento del presente compromiso suscripto, el alumno podrá quedar suspendido del cursado de la carrera, inhabilitado para rendir exámenes finales, defensa de tesis, formar parte de los actos de graduación y otros servicios convenidos. La presente enunciación no es taxativa.
- IV. Aceptar que, en caso de mora, la UAP queda facultada a la aplicación del recargo financiero mensual sobre el saldo impago, sin necesidad de requerimiento previo.
- V. Aceptar que en el caso de no recibir el estado de cuenta del alumno (Resumen de Cuenta), debo informarme por otros medios sin depender exclusivamente de la recepción del mismo.
- VI. Aceptar que es de mi exclusiva responsabilidad informar al área correspondiente sobre cualquier cambio que afecte la situación financiera (tales como cambio de domicilio, becas, descuentos, modificación en la carga académica, cambio de responsable financiero o cualquier otra situación) deslindando de toda responsabilidad a la UAP en caso de omisión.
- VII. Aceptar que la UAP se reserva el derecho a modificaciones futuras, sin previo aviso, en el costo de los aranceles (enseñanza, pensión, alojamiento), motivadas por variaciones en la normativa legal vigente que incidan directamente en el costo de los servicios brindados, o por variaciones extraordinarias en la situación económica del país.
- VIII. Aceptar que el presente compromiso se extenderá hasta cancelar en forma completa las obligaciones contraídas.
- IX. Aceptar y consentir expresamente que los datos contenidos en este formulario formen parte de la Base de Datos Académica que la UAP posee, bajo la responsabilidad de la Vicerrectoría Económica Financiera (25 de Mayo 99 - Libertador San Martín, E.R.), a los fines del mejor desarrollo de la relación que con esta institución me une. Asimismo, presto conformidad para que los mencionados datos sean objeto de procesamiento, tal como conservación, ordenamiento, almacenamiento, disociación o supresión, en el ámbito exclusivamente interno de la UAP y en relación a los fines para los que se solicitan. Declaro conocer que - a menos que se indique expresamente lo contrario - las respuestas brindadas tienen carácter facultativo, habiendo sido otorgadas libre y voluntariamente, como así también el derecho que me asiste para acceder en cualquier tiempo al registro donde consten mis datos y, en su caso, solicitar su modificación o supresión en los términos de los Arts. 14 a 16 de la Ley de Protección de Datos.
- X. Aceptar que los datos consignados en el presente tienen valor de declaración jurada, manifestando que son exactos y verdaderos, siendo de aplicación lo establecido en el Art. 10 inc. 5 de las "Normas de Ética y Disciplina Universitaria" (Revisión 2006).



Formulario F7 (Cont.)

ENTREGAR EN
Finanzas Estudiantiles

Datos del responsable Financiero

Apellido y nombre: _____
Documento de Identidad tipo: DNI CI Pas Otro N° _____
Nacionalidad: _____ Fecha y lugar de nacimiento: ____ / ____ / ____
Domicilio real: _____
Calle: _____
N° piso: _____ Depto: _____ Código Postal: _____ Localidad: _____
Provincia _____ País: _____
Estado Civil: _____
Si fuera casado/a, nombre y apellido del cónyuge: _____
Religión: _____
Miembro de la Iglesia de: _____
Profesión: _____
Vínculo con el alumno: _____
Actividad y lugar de desempeño: _____
Domicilio legal: Calle: _____ N° piso: _____ Depto.: ____ Cód. Postal: _____
Localidad: _____
Teléfono/s: _____ E-mail: _____

Descuentos y bonificaciones

La UAP ofrece los siguientes descuentos y bonificaciones en relación con los Responsables Financieros. Si encuadra en alguna de las categorías enunciadas a continuación y desea aplicar a los beneficios ofrecidos, complete los datos y adjunte la documentación solicitada:

- a.** Descuento por Grupo Familiar: familiares directos de primera línea bajo un mismo responsable financiero.
b. Otros alumnos a su cargo.

- Indique apellido y nombre: _____
- Indique el vínculo entre los alumnos: _____

El firmante se constituye en fiador solidario, liso, llano y principal pagador por las obligaciones contraídas por el alumno solicitante, por estudios y cualquier otra obligación afín con la UAP, comprometiéndose que ante cualquier incumplimiento del alumno, responderá por él, renunciando a los beneficios de excusión, división o interpelación previa al deudor principal, bastando sólo una notificación fehaciente de lo adeudado por parte de la Universidad.

Lugar: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Firma y aclaración del Responsable Financiero: _____

Tipo y N° de Documento: _____

Firma y aclaración del alumno solicitante: _____

Tipo y N° de Documento: _____



Formulario F8

ENTREGAR EN
Finanzas Estudiantiles

SOLICITUD DE ADHESIÓN AL SERVICIO DE PAGO DIRECTO

I. Autorizo a la Asociación Colegio Adventista del Plata (CUIT N° 30-52937147-7) a debitar de mi cuenta bancaria indicada en este formulario, el importe según la opción elegida a continuación:

a. OPCIÓN DE PAGO (marcar con una cruz sólo una de las alternativas):

- Saldo total de la cuenta (incluye todos los conceptos liquidados en el resumen de la cuenta del alumno, como la Cuota Regular y todos los gastos adicionales en los que incurra el alumno) _____
- Cuota Regular (sólo el valor de la cuota regular formada por: la de cuota estudio y pensión y alojamiento si el alumno es interno) _____
- Importe fijo _____ Indicar el monto: \$ _____

b. DATOS EL TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA

Apellido y nombre: _____

Tipo y N° de Documento: _____

N°. de CUIT/CUIL: _____

c. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

Nro. de C.B.U.: _____

Banco: _____

Sucursal: _____

Tipo de cuenta (cuenta corriente, caja de ahorro): _____

N°. de cuenta: _____

Código de cliente: _____

d. DATOS DEL ALUMNO (si es Responsable Financiero de más de un alumno, completar los datos de cada uno de ellos):

N° y Nombre: _____

N° y Nombre: _____

N° y Nombre: _____

N° y Nombre: _____

II. Por medio de la presente y con mi firma estampada autorizo a realizar la operatoria de Pago Directo correspondiente al Sistema Nacional de Pagos reglamentado por el Banco Central de la República Argentina en sus comunicaciones A2559, A2622 y A2623 en la cuenta cuyos datos se consignan en los puntos 2 y 3.

Firma del Responsable Financiero: _____

Aclaración: _____

Tipo y N° de Documento: _____



Formulario F9

ENTREGAR EN
Secretaría Académica

POLÍTICA Y COMPROMISO DEL USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

La UAP provee al alumno una cuenta personal de acceso a los servicios que a continuación se detallan. Estas credenciales institucionales (usuario y contraseña de su cuenta personal) son de uso privado e intransferibles.

I. CORREO ELECTRÓNICO. Es uno de los medios oficiales de comunicación de la UAP hacia los alumnos. Está destinado a usos académicos y es de utilización estrictamente personal. No debe ser utilizado para distribuir información no deseada a modo de SPAM. Tener en cuenta que todos los envíos de correo realizados quedarán bajo la responsabilidad del titular, pudiéndose tomar medidas disciplinarias y/o aplicar sanciones si correspondieran. Está expresamente prohibido transmitir o consumir información que atente contra los derechos de terceros, la moral y las buenas costumbres, las normas de la institución y la legislación de cada país por el que atraviese dicha información.

II. LABORATORIOS DE INFORMÁTICA. El uso de los equipos queda bajo responsabilidad del titular de la cuenta quien deberá respetar las normas del sector, pudiéndose tomar medidas disciplinarias y/o aplicar sanciones en el caso de su mal uso.

III. WIFI. La universidad brinda a todos los alumnos la posibilidad de acceder al servicio de red inalámbrica para el acceso a Internet de forma gratuita. Su uso queda condicionado a la aceptación de las políticas de utilización publicadas.

IV. SISTEMAS DE AUTOGESTIÓN. La UAP brinda a todos los alumnos una serie de servicios online para realizar consultas y/o trámites. Como en todos los demás servicios, se accede utilizando las credenciales institucionales. Mediante estos servicios el alumno podrá realizar sus solicitudes de reingreso, ver su ficha académica, datos personales y estado financiero. También podrá efectuar sus matriculaciones sucesivas, inscripciones a exámenes finales, realizar búsquedas en el catálogo de la biblioteca y reservas de materiales, entre otros trámites. Cada trámite online realizado está sujeto a sus propias condiciones debidamente informadas, así como a consentimientos aceptados por el alumno durante su utilización. En aquellos casos en que el alumno no cumpla con las condiciones y requisitos necesarios de cada trámite online en tiempo y forma, la institución se reserva el derecho de anular y/o modificarlos como lo considere necesario. La calidad y disponibilidad de estos servicios depende en gran medida de la responsabilidad individual de los usuarios. La UAP deslinda toda responsabilidad respecto a la integridad, uso y contenido de los datos e información alojados y/o generados por el alumno.

La UAP se reserva el derecho de modificar las condiciones aquí establecidas cuando lo considere necesario. Asimismo podrá suspender el servicio total o parcialmente cuando fuere preciso, por razones administrativas, de mantenimiento de los equipos o por causas de fuerza mayor.

El acceso a los servicios informáticos gratuitos que brinda la UAP a sus alumnos, está condicionado a la aceptación y cumplimiento de las políticas de utilización detalladas en: www.uap.edu.ar/dite.

Se firma el presente compromiso en prueba de conformidad y aceptación con lo antes mencionado y de las políticas y condiciones de uso de los recursos informáticos UAP.

Firma del alumno: _____

Apellido y nombre del alumno: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Si el alumno fuera menor de 18 años:

Firma del padre, madre o tutor: _____

Apellido y nombre del padre, madre o tutor: _____



Formulario F10

ENTREGAR EN
Secretaría Académica

DECLARACIÓN JURADA PARA VALOR DE TÍTULO

En pleno conocimiento de las normas vigentes, (Resolución N° 3225/71 y 645/73 y 647/73 del Ministerio de Educación de la Nación), y como aspirante a cursar estudios universitarios en la UNIVERSIDAD ADVENTISTA DEL PLATA, me comprometo con los siguientes términos:

Yo (indicar apellido y nombre del alumno) _____
de nacionalidad _____, documento (indicar tipo) _____, N° _____
con estudios de (subraye lo que corresponda): Nivel Medio completo / universitarios completos aprobados en (indicar institución) _____ declaro que he entendido y aceptado que los títulos, diplomas o grados que pueda obtener en esta Universidad, no me habilitarán para el ejercicio profesional correspondiente en el territorio de la República Argentina, a menos que obtenga la equivalencia (convalidación) de mis estudios secundarios.

El Ministerio de Educación de la nación, Dirección Nacional de Gestión Universitaria, Nota DNGU 1339/13 explicita que los títulos secundarios extranjeros deben ser Convalidados o Reconocidos a la brevedad.

Firma del alumno: _____

Apellido y nombre del alumno: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Si el alumno fuera menor de 18 años:

Firma del padre, madre o tutor: _____

Apellido y nombre del padre, madre o tutor: _____

Normativa implementada por la Secretaría Académica de la UAP

Art. 1°. Los estudios de nivel medio de cualquier modalidad requeridos para ingresar a la universidad deberán reunir las siguientes condiciones:

1.1. Haberse aprobado en algún establecimiento oficial.

1.2. Constatar en certificados extendidos y legalizados por las autoridades competentes, con identificación precisa del establecimiento otorgante y del titular del certificado, con mención de las fechas de iniciación y conclusión de los estudios, de las notas y calificaciones obtenidas, de la fecha y lugar de otorgamiento del certificado y del carácter completo de los estudios realizados. Todos los documentos serán legalizados de acuerdo con las normativas vigentes: Apostilla de La Haya o Consulado Argentino en el país de origen.

Art. 2°. Los postulantes que, a la fecha de inscripción, no puedan presentar el certificado debidamente legalizado, podrán ser admitidos condicionalmente por el plazo que estipule la Secretaría Académica, cuando aporten una constancia suficiente de que dicho documento se encuentra en trámite de otorgamiento o de legalización.

Art. 3°. Aquellos alumnos matriculados en alguna de las carreras de la Universidad Adventista del Plata deberán convalidar u obtener reconocimiento (según corresponda) al Nivel Secundario argentino para poder ingresar al 3° año de la carrera.



Formulario **F11**

ENTREGAR EN
Secretaría de Alumnos Internacionales

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE ASESORAMIENTO PARA TRÁMITE MIGRATORIO

I. Tomo conocimiento de que en los próximos 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de ingreso al país, debo presentarme en la Dirección Nacional de Migraciones a fin de tramitar la residencia como estudiante extranjero.

A tales fines, debo presentar la siguiente documentación:

D5 Pasaporte o Cédula de Identidad.

D6 Certificado de Antecedentes Penales, o su equivalente, con Apostilla de la Haya o legalización del Consulado Argentino según corresponda. Este certificado debe ser emitido por las autoridades competentes de los países donde hayas residido por un plazo superior a UN (1) año, durante el transcurso de los últimos TRES (3) años.

D7 Dos fotos 4 x 4 fondo blanco.

D8 Tarjeta de Ingreso o sello estampado por la autoridad migratoria en el Pasaporte
Abonar la tasa retributiva de servicios establecida en la norma vigente.

El alumno que no haya cumplido 18 años al momento de presentarse ante la Delegación de Migraciones para iniciar el trámite deberá presentar además:

D9 Partida de Nacimiento Original debidamente legalizada por la Apostilla de La Haya o Consulado Argentino.

D10 Fotocopia de los Documentos de Identidad de ambos padres.

D11 Permiso del Menor legalizado por la Apostilla de La Haya o Consulado Argentino.

Por razones legales, los padres deberán realizar una designación de tutor en Argentina que debe ser mayor de edad, argentino o residente en Argentina. Puede ser una persona de su elección o solicitar que la universidad provea uno. (Ver modelo en carta de admisión).

II. Dejo constancia de que he sido debidamente asesorado por la Universidad Adventista del Plata para tramitar la residencia como estudiante extranjero y que es mi total responsabilidad cumplir con lo establecido por la Ley de Migraciones N° 25.871, disposición 20.699.

Firma del alumno: _____

Apellido y nombre del alumno: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Si el alumno fuera menor de 18 años:

Firma del padre, madre o tutor: _____

Apellido y nombre del padre, madre o tutor: _____