

REUBICACIÓN SOCIOECONÓMICA

INSTRUCTIVO GENERAL

(Actualizado 2024)

La Dirección de Bienestar de la Facultad de Arquitectura, con base en el Acuerdo 100 de 1993 del CSU y según los lineamientos establecidos por el Comité Nacional de Matrícula mediante las Circulares 01 de 2015¹ y 01 de 2017,² hace las siguientes recomendaciones a los estudiantes que pretenden solicitar una reubicación socioeconómica al Comité de Matrícula de la Sede Medellín para el periodo 2020.2S o 2021.1S:

1. Diligenciar los campos denominados “Para diligenciar por el estudiante” e “Información de los responsables del estudiante” en el formato establecido para solicitar reubicación socioeconómica, descargable en el enlace <https://arquitectura.medellin.unal.edu.co/divulgacion/bienestar.html>
2. Firmar el formato referido por parte de los responsables y por el estudiante. En caso de que el estudiante aparezca en el Sistema Institucional del Puntaje Básico de Matrícula (PBM), como su propio responsable, solo firma él.
3. Elaborar un oficio dirigido al Comité de Matrícula de la Sede, en el cual se expongan claramente y de forma sintética, los motivos precisos que modifican su situación socioeconómica y afectan los parámetros que se incluyen en la definición del PBM: estrato, ingresos del grupo familiar, lugar de residencia, condición de propiedad de la vivienda, número de hijos dependientes del hogar.
4. Adjuntar los documentos sugeridos en este instructivo según el caso:

4.1. PÉRDIDA DEL EMPLEO DEL RESPONSABLE(S) DEL ESTUDIANTE

- Certificación laboral de la pérdida del empleo, o finalización del contrato, o cancelación del contrato, o suspensión del contrato, emitida por la empresa, entidad o persona contratante y la respectiva liquidación laboral si es del caso.
- Si la persona era independiente obligada a llevar contabilidad, deberá presentar certificación emitida por contador público con su respectiva copia de la matrícula profesional, o certificado de cancelación del registro mercantil o de industria y comercio, o la constancia de liquidación de la empresa o el negocio correspondiente.
- En caso de personas independientes cuyo trabajo se sea temporal, debe presentar certificado de ingresos para trabajadores independientes no declarantes.

4.2. MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS DEL GRUPO FAMILIAR

- Si hubo cambio de empleo, presentar la documentación recomendada en el numeral anterior (4.1.) y la certificación de vinculación laboral nueva donde conste la fecha de inicio de labores y el salario actual.

1 http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=82765

2 http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=89829#0

- Certificación de la reducción del salario emitida por la empresa, entidad o persona contratante, donde conste la diferencia de ingresos. Y copia de los comprobantes de pago, antes y después del cambio.
- Si algún miembro del grupo familiar ha visto afectado su salario o ingresos por causas médicas, deberá presentar la incapacidad correspondiente.
- En caso de personas independientes cuyo trabajo se sea temporal, debe presentar certificado de ingresos para trabajadores independientes no declarantes.

4.3. PENSIÓN DE UNO DE LOS RESPONSABLES DEL ESTUDIANTE

- Certificación del empleador o de la entidad de pensiones, copia de la liquidación laboral y copia de los comprobantes de pago, antes y después de la pensión, si ya está recibiendo la mesada.

4.4. CAMBIO DE ESTRATO SOCIOECONÓMICO

- Copia del contrato de arrendamiento del nuevo lugar de vivienda o escritura de la nueva propiedad. Y copia de la última cuenta de servicios públicos donde se evidencie el estrato, o certificado del estrato emitido por la empresa prestadora de los servicios públicos.
- Certificado de Tradición y Libertad expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

4.5. SI EL GRUPO FAMILIAR NO POSEE VIVIENDA

Anexar según el lugar de residencia del núcleo familiar, certificados de no poseer vivienda propia, de cada uno de los padres o responsables del estudiante. En caso de que el estudiante sea casado(a) presentar el certificado (s) de no poseer vivienda propia suyo y del (la) cónyuge, así:

- Con residencia en Medellín: certificado de Catastro Municipal expedido por la alcaldía de Medellín, Consulte el trámite en el siguiente enlace: <https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin/certificados-catastro>
- Con residencia en el resto de Antioquia: certificado de no poseer vivienda expedido por la gobernación de Antioquia, Consulte el trámite en el siguiente enlace: <https://sedeelectronica.antioquia.gov.co/tramites/41/certificado-catastral/>
- Con residencia en Cali: certificado de Catastro Municipal, Consulte el trámite en el siguiente enlace: <https://www.cali.gov.co/tramites/list>
- Con residencia en Bogotá, certificado de Catastro Distrital, Consulte el trámite en el siguiente enlace: <https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/certificado-de-no-propiedad-2/>
- Con residencia en el resto del país: certificado de catastro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Si la vivienda es hipotecada, anexar constancia de la corporación o entidad acreditada que lo certifique, Consulte el trámite en el siguiente enlace: <https://igac.gov.co/es/noticias/certificado-catastral-en-linea-hace-mas-facil-y-rapido-su-tramite>

Para justificar el cambio de domicilio el estudiante debe soportar el destino de la vivienda original si esta aparecía como propia, y enviar contrato de arrendamiento autenticado, si es para arrendar otra,

4.6. ALQUILER DE LA VIVIENDA PROPIA Y TRASLADO A NUEVO DOMICILIO

- Contrato de arrendamiento del inmueble propio, contrato de arrendamiento de la nueva vivienda y copia de la última cuenta de servicios públicos donde se evidencie el estrato, o certificado del estrato emitido por la empresa prestadora de los servicios públicos,
- Para justificar el cambio de domicilio el estudiante debe soportar el destino de la vivienda original si esta aparecía como propia, y enviar contrato de arrendamiento autenticado, si es para arrendar otra,

4.7. VENTA DE LA VIVIENDA PROPIA

- Contrato de compraventa o escritura de la venta. Y certificado de los responsables del estudiante, de no poseer propiedad, emitido por la Oficina de Catastro departamental o municipal o del IGAC.

4.8. CAMBIO EN EL NÚMERO DE HIJOS DEPENDIENTES DEL HOGAR

- Registro civil del nuevo miembro de la familia

4.9. PROBLEMAS DE SALUD

- Si alguno de los miembros del grupo familiar ha sufrido un accidente reciente o tiene alguna enfermedad que represente gastos adicionales no cubiertos por la EPS, deberá presentar epicrisis médica con el diagnóstico de salud y comprobantes de los gastos asumidos.
- Si debido a la incapacidad u hospitalización de alguno de los miembros del grupo familiar, los salarios o ingresos de los otros familiares se han visto afectados, deberá presentar la incapacidad médica o el certificado de hospitalización y certificado laboral o certificado de contador público con su respectiva matrícula profesional, donde conste la afectación económica.

4.10. CAMBIO PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA SU PROPIO RESPONSABLE

En este caso, según la normativa, el estudiante debe cumplir con cuatro requisitos: ser mayor de edad, recibir ingresos laborales estables y permanentes, vivir en un sitio diferente al de sus responsables, y tener seguridad social como cotizante. Para respaldar el cambio, debe presentar los siguientes documentos:

- Contrato laboral.
- Contrato de arrendamiento a su nombre, o escritura donde conste que posee una propiedad.
- Si no posee propiedad, certificado de no poseer propiedad, emitido por la Oficina de Catastro departamental o municipal o del IGAC (según el caso).

- Certificado de afiliación a la seguridad social como cotizante
- Cuenta de servicios de EPM
- Si tiene personas a su cargo, deberá presentar, según el caso, escritura de la sociedad conyugal, registro civil de los hijos, certificado de escolarización de sus dependientes, certificado de incapacidad permanente de los dependientes.

4.11. FALLECIMIENTO DE UN MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR

- Registro civil de defunción.
- Si el fallecido era uno de los responsables del estudiante o el único responsable, además del registro civil de defunción, deberá presentarse certificado del estado actual de trámite de pensión si es del caso.
- Si hay un nuevo responsable, deberá presentarse certificado de ingresos y retenciones o declaración de renta o certificado de no declarante de la DIAN, certificado de no poseer propiedad emitido por la Oficina de Catastro departamental o municipal o del IGAC (según el caso), y contrato laboral con la fecha de inicio y salario. Si la persona es independiente con obligación de llevar contabilidad, deberá presentar certificación de ingresos emitida por contador público con su respectiva copia de la matrícula profesional. Presentar, además, si corresponde: registro civil de sus hijos, registro de la sociedad conyugal, contrato de arrendamiento y cuenta de servicios públicos donde conste el estrato.

NOTAS:

1. Si su situación no está contemplada en este instructivo, se sugiere remitirse a las Circulares 01 de 2015 y 01 de 2017 del Comité Nacional de Matrícula, mencionadas en el aparte introductorio del presente documento.
2. Si tiene dudas o la argumentación de su necesidad no está contemplada en este instructivo ni en las Circulares referidas en la nota anterior, puede escribir un correo electrónico a favibien_med@unal.edu.co

ADVERTENCIA:

Recuerde que la alteración o falsificación de cualquier documento, así como de la información y firmas suministradas o el ocultamiento de datos, en el proceso de reubicación socioeconómica, es un delito y una falta que conduce a la imposición de la máxima matrícula, además de los procesos disciplinarios y penales a que haya lugar.