

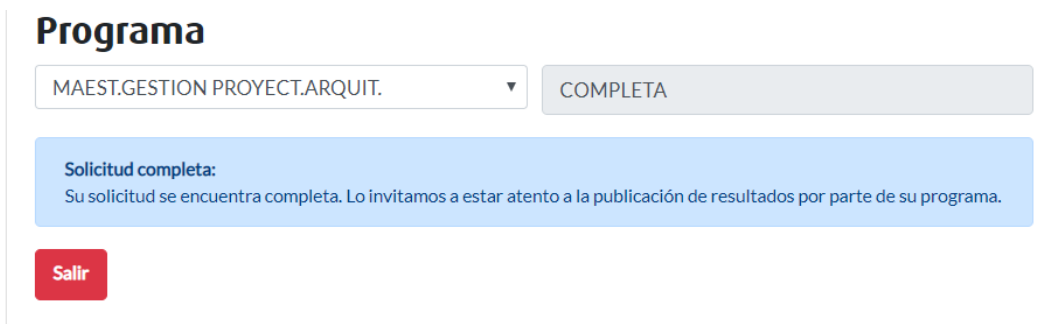
Enlace a la plataforma para cargar los documentos:

<https://registroapps.uniandes.edu.co/SisAdmisiones/Documentos/>

El ingreso a la plataforma solo lo pueden realizar quienes ya hayan enviado el formulario de inscripción. Si el aspirante no ha enviado formulario se les indicará que no existe una solicitud con los datos ingresados.

El ingreso a la plataforma se realiza con el mismo usuario creado para el formulario de inscripción.

Si el aspirante ya había entregado los documentos en ventanilla y estos fueron marcados como completos, en la aplicación se informa que la inscripción está completa y no se permite la carga de documentos.



The screenshot shows a web interface for a program. At the top, the word "Programa" is displayed in a bold, dark font. Below it, there is a dropdown menu with the text "MAEST.GESTION PROYECT.ARQUIT." and a downward arrow. To the right of the dropdown is a grey button labeled "COMPLETA". Below these elements is a light blue rectangular box containing the text "Solicitud completa:" followed by "Su solicitud se encuentra completa. Lo invitamos a estar atento a la publicación de resultados por parte de su programa." At the bottom left of the interface is a red button labeled "Salir".

Los archivos deben ser cargados en formato **PDF** y deben tener un tamaño máximo de 1MB; si algún archivo no cumple dicha condición la aplicación informa al aspirante para que pueda hacer la corrección. Existen herramientas gratis en línea que permiten cambiar el formato o comprimir el archivo en caso que sea necesario.

Por cada documento hay un campo disponible para realizar la carga. Se habilitaron campos denominados **Otro** para que los aspirantes puedan cargar documentos específicos a cada programa cuando sea necesario.

Programa

MAESTR. SEGURIDAD INFORMACION ▼

Documentos

*Hoja de vida

*Acta de grado o diploma de pregrado

Si aplica: Traducción acta de grado o diploma de pregrado

*Notas de pregrado

La aplicación replica el comportamiento del proceso que se realiza normalmente en ventanilla, es decir:

- Al momento de ingresar, el aspirante debe cargar todos los documentos (no es posible cargar algunos, guardar y posteriormente cargar otros). Esto con el fin de poder ejecutar la revisión de forma ordenada y completa.
- Una vez cargados, el equipo de admisiones revisa los archivos. La revisión en este caso es de completitud. Dependiendo la cantidad de aspirantes que hayan cargado la información, el tiempo de la revisión puede ser hasta 8 días.
- Si los documentos (exigidos a todos los aspirantes) están completos, se marcan la inscripción como Completa, como se hace regularmente, y se envía el correo automático al aspirante.
- Si los documentos (exigidos a todos los aspirantes) están incompletos, se marca la inscripción como Incompleta, como se hace regularmente, se envía el correo automático al aspirante y se vuelve a habilitar la plataforma para que el aspirante cargue los documentos faltantes.

Si el aspirante es admitido, deberá hacer entrega de los documentos originales teniendo en cuenta los términos presentados en la página.