

INSTRUCTIVO PARA DESCARGAR Y DILIGENCIAR HOJA DE VIDA ESTUDIANTIL – UIS

Las personas admitidas a la Universidad Industrial de Santander, se les informa que deben firmar y cargar la Hoja de Vida Estudiantil como parte del proceso de legalización de matrícula. A continuación, se presentan las instrucciones paso a paso para cumplir con este requisito:

PASO 1: Cargar foto institucional

La foto debe ser reciente, a color, con fondo blanco, tomada de **frente desde los hombros hasta la cabeza**, en tamaño **3x4 cm**, con buena resolución y cuidando la presentación personal. No se admiten fotografías escaneadas, dado que esta será utilizada como **foto institucional**.

1. Ingresar al **Sistema de Estudiantes** desde un computador:
<https://www.uis.edu.co/estudiantesWebJ8/autenticacion.jsf>
2. Escribir el código y la contraseña asignados.
3. Seleccionar la opción “**Cambiar Foto personal**”.
4. Cargar la foto desde el equipo.

PASO 2: Descargar la hoja de vida estudiantil

1. Recuerde realizar previamente el **paso 1** para que la hoja de vida se genere con la fotografía incorporada.
2. Ingresar al **Sistema de Estudiantes** desde un computador:
<https://www.uis.edu.co/estudiantesWebJ8/autenticacion.jsf>
3. Escribir el código y la contraseña asignados.
4. Seleccione la opción “**Datos personales**” – “**Información personal**”
5. En la parte superior derecha, elija el **Formato de hoja de vida**.
6. El sistema descargará automáticamente el documento en formato PDF.

PASO 3: Recomendaciones

- No imprimir, no escanear, ni convertir el formato PDF en imagen.
- No modificar el formato original descargado, **ni editarlo en Word**; se deben utilizar editores de PDF como **SmallPDF**, **iLovePDF**, **editor de PDF de escritorio** u otros similares que no modifican la estructura original del formato.
- No diligenciar campos adicionales solo los indicados en el **paso 5 y 6**.
- El color para la letra y para la firma debe **ser NEGRO**.
- Si el procedimiento se realiza de forma incorrecta, la hoja de vida estudiantil será rechazada y deberás hacer las correcciones para cargarla nuevamente.

PASO 4: Revisar material Guía

Se recomienda seguir estrictamente las indicaciones proporcionadas en los siguientes enlaces:

1. Imagen ejemplo diligenciado: [FAR.01_EJEMPLO_HOJA-DE-VIDA-ESTUDIANTEL-scaled.jpg](#)
2. Video tutorial paso a paso: [Ver video guía hoja de vida.webm](#)
3. Para diligenciar digitalmente el documento, se puede utilizar la siguiente herramienta gratuita: <https://www.smallpdf.com/es/editar-pdf>

PASO 5: Firma y fecha (Obligatorio)

En la mitad del formato de la hoja de vida se encuentra el siguiente apartado:

Al matricularme en la Universidad Industrial de Santander acepto sus reglamentos y me someto a ellos.	
En constancia	Fecha

“En constancia” → En este espacio debe insertarse la firma manuscrita del estudiante.

“Fecha” → Se debe escribir la fecha exacta del día en que se cargue la hoja de vida al módulo de Legalización de Matrícula.

Importante: La firma debe ser manuscrita, es decir: un trazo único hecho a mano que identifica a una persona, puede realizar de la siguiente forma:

1. Realizar su firma en una hoja en blanco.
2. Tomar una fotografía clara de dicha firma.
3. Guardar la imagen en su computador.
4. Insertar esa imagen en el campo correspondiente usando un editor de PDF.

PASO 6: Autorización (opcional) se encuentra el siguiente apartado:

Diligenciar en caso de que esté de acuerdo con:	
Autorizo de forma expresa a _____ con cédula de ciudadanía No _____ para que solicite y acceda a la información que obre en el Sistema de Información Académica, relacionada con mi vínculo con la Universidad como (Marque con una X): Estudiante ____, Egresado ____, Retirado ____.	
FIRMA:	

En caso de diligenciarla, se debe escribir el nombre completo y el número de documento de la persona a quien se autoriza, y marcar con una “X” la casilla correspondiente a “ESTUDIANTE” y agregar la misma firma que colocho en el ítem de “En constancia”.

Esta autorización es opcional y debe ser firmada por el estudiante que otorga el permiso. Es importante aclarar que la persona autorizada debe ser diferente al estudiante. **En caso de no otorgar la autorización, esta sección debe dejar en blanco.**