

**RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y CRÉDITO PARA EL TERCER PERÍODO ACADÉMICO DEL AÑO 2019**  
**OTRAS DISPOSICIONES IMPORTANTES DE CARÁCTER LEGAL Y REGLAMENTARIAS<sup>1</sup>**

**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 4.**

El calendario académico. Todas las actividades académicas de la Universidad, para un período, serán reguladas mediante un CALENDARIO ACADÉMICO.

**Artículo 5.**

Son DERECHOS de los estudiantes: "g. Renovar la matrícula como estudiante, dentro de las fechas previstas en el calendario académico, previo cumplimiento de los requisitos establecidos."

**Artículo 6.**

Son DEBERES de los estudiantes: "a. Acatar y cumplir con la Ley, las normas estatutarias, reglamentarias y políticas de la Universidad".

**LA MATRÍCULA**

Sin importar que el interesado, de acuerdo con lo definido en el Artículo 54 del Reglamento del Estudiante, este tomando algún(s) curso(s) opcional(es), para adelantar, nivelar o repetir asignaturas de su plan de estudios, en el periodo correspondiente al 2019-2, DEBE atender las recomendaciones, procesos y calendarios que se exponen a continuación para renovar la matrícula para el 2019-3

La **MATRÍCULA** en la Universidad Católica de Colombia está definida y se circunscribe a lo establecido en el Artículo 27 del Reglamento del Estudiante. Para oficializar la matrícula, usted debe registrar la carga académica del periodo y pagar el valor correspondiente o realizar la formalización del crédito en las fechas establecidas y debidamente comunicadas; el Art. 2 del Reglamento del Estudiante establece que es un estudiante regular quien se encuentra matriculado.

Recuerde que para **RENOVAR SU MATRÍCULA**, Art. 28 del Reglamento del Estudiante, usted debe verificar y cumplir con todos los requisitos exigidos para tal fin, dentro de las fechas previstas en el calendario académico y de acuerdo con los **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS** establecidos por la Universidad. Por lo antes mencionado, confirme su situación y realice las actividades conducentes para regularizarla; en caso contrario, no podrá acceder al recibo de pago de su matrícula y no podrá renovarla. Si tiene deudas pendientes en su Facultad, Biblioteca, Laboratorios u otras unidades institucionales, usted debe regularizar su situación preferiblemente, hasta el 12 de junio de 2019 (ver calendario de pagos).

Si no está debidamente matriculado, aplica lo definido en el Art. 31 del Reglamento del Estudiante; si usted no aparece en las listas oficiales debe acercarse a la secretaria de la Facultad para determinar la causa y, cuando sea procedente, legalizar su estado, tal situación debe ser debidamente solventada durante la primera semana de clases.

Dependiendo de las modalidades de ingreso incluidas en el Reglamento del Estudiante, el estudiante regular debe cumplir con las exigencias reglamentarias y demás normativa vigente y establecida institucionalmente en el momento de aprobarse su ingreso.

Cuando una persona interesada en cursar estudios en la universidad y que de manera voluntaria se matricula y/o renueva su matrícula (Artículos 27 y 28 del Reglamento del Estudiante), la universidad incorpora los datos suministrados al Sistema de Información Académico, PAW (todos aquellos datos solicitados y consignados al momento de la inscripción, Art. 7 del citado documento reglamentario).

**IMPORTANTE:** Cuando el interesado ostenta la calidad de estudiante (Art. 2 del Reglamento del Estudiante), los datos registrados en el sistema son utilizados para los fines propios de su vínculo con la institución, es decir, con los propósitos académicos y administrativos relacionados (consulte la Política de Protección de Datos de la Universidad).

Por favor tenga en cuenta que en atención al requerimiento del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), del Ministerio de Educación Nacional, MEN, usted debe actualizar todos los datos requeridos a través de diferentes medios o procedimientos que para ello disponga la universidad y que incluirán entre otros: "Actualización de documento de identidad, Afiliación a una EPS", "Zona de residencia", "Estado civil", "Email personal", "Teléfono de contacto"

**IMPORTANTE:** Toda la información que suministre debe ser verificable.

Cada estudiante DEBE atender el procedimiento definido para reclamar y renovar el carné que lo acredita como estudiante de la universidad y el que lo autoriza como beneficiario de la Póliza del Seguro de Accidentes Personales Escolares, en cada una de las Facultades.

**LA RENOVAÇÃO DE LA MATRÍCULA**

Si usted debe cambiar la franja horaria en la que venía estudiando, deberá comunicar esta situación directamente a la secretaria de la Facultad, diligenciando el formato único para trámites con suficiente tiempo de antelación, para poder realizar los ajustes necesarios y prevenir la ocurrencia de situaciones incómodas relacionadas con la disponibilidad de cupos.

Para todos sus trámites tenga en cuenta las fechas establecidas en el Calendario Académico de la Universidad, Art. 4 del Reglamento del Estudiante.

Usted debe ajustar su carga académica para el periodo mediante la atención de su "CITA VIRTUAL", siguiendo el procedimiento definido, **PREVIA ACTUALIZACIÓN DE SUS DATOS**; recuerde toda la información actualizada debe ser verificable.

Si Ud. se encuentra desnivelado de frente al plan de estudios por haber perdido /cancelado asignaturas, tenga en cuenta que tal situación podría conllevar que no pueda tomar la carga regular completa durante el periodo; recuerde que el ajuste de la carga para el periodo depende de la disponibilidad y oferta de grupos y horarios que haga el programa o Unidad Académica, Art. 30 del Reglamento del Estudiante.

Recuerde que debe revisar y ajustar su horario en su Cita Virtual y grabar los horarios de su elección e imprimir una copia de soporte; siga atentamente las instrucciones que le da el sistema de información para llevar a cabo correctamente esta actividad. Tenga en cuenta las diferentes modalidades de carga académica establecidas en el Art. 32 del Reglamento del Estudiante. *Recuerde: Imprima y conserve copia de los ajustes realizados en su cita virtual.*

Si no atiende su "Cita Virtual" a la hora asignada por el sistema, ud. podrá ingresar nuevamente: el mismo día entre las 10:00 p.m. y las 11:59 p.m., al día siguiente entre las 6:00 a.m. y las 7:59 a.m. y el fin de semana siguiente entre el sábado desde las 4:00 p.m. y el domingo hasta las 11:59 p.m.

Si Ud. decide no atender la "Cita Virtual", o las oportunidades adicionales, la "Atención Personalizada Estudiantes para el Cuadro horarios en la Facultad/Programa" se llevará a cabo únicamente entre el 19 y el 27 julio de 2019; después de estas fechas no se atenderán estudiantes para tal efecto. Consulte previamente las condiciones, el procedimiento y los horarios de atención definidos para adelantar este reproceso en cada programa.

La atención personalizada en el programa no le garantiza al interesado el ajuste de la carga académica de acuerdo con sus intereses personales; atención y ajustes sujetos a la disponibilidad de horarios, grupos y cupos en las asignaturas. Una vez se realicen los cambios solicitados/posibles, revise que los ajustes son correctos.

Una vez vencidas las fechas establecidas, (Art. 28), el sistema no permite la inclusión de otras asignaturas o la modificación de la carga definida.

Recuerde que, para el cierre del periodo académico y la generación de la carga sugerida, el sistema le propone a cada estudiante el número de asignaturas que corresponden a las definidas para el nivel en el que lo esté situando, ello basado en la ubicación que surge como resultado de la aplicación del algoritmo N+1; dicha sistemática determina el número de asignaturas cursadas en el periodo que se está cerrando y la ubicación de forma descendente del mayor número de las cursadas y el nivel al que pertenece, aplicando sobre dicho periodo el N+1 y ubicándolo, para efectos de cuadro de horarios, en el siguiente ascendente consecutivo. A partir de tal ubicación el interesado ajusta las diferentes modalidades de carga académica que determina el Artículo 32 del Reglamento del Estudiante.

Recuerde incluir en su carga académica las **ASIGNATURAS ELECTIVAS** del PROGRAMA o INSTITUCIONALES, que debe cursar; aplica Art. 30 Reglamento del Estudiante. Por favor tenga en cuenta las condiciones que rigen la apertura de estas asignaturas y esté pendiente, cuando sea aplicable, de los procesos de ajuste en su respectiva Facultad y Programa. Por favor revise si la electiva que inscribió se va a abrir, para solicitar el cambio de electiva, esto lo debe hacer durante las dos primeras semanas de clases.

**IMPORTANTE:** La matrícula-sugerida entregado al estudiante, es una guía generada directamente por el Sistema de Información Académica de la universidad, como orientación para el registro de su Carga Académica y atendiendo las disposiciones reglamentarias inherentes. Si su horario se sugiere ajustado, preferiblemente no lo modifique o ajuste.

Si usted está, o se le concede, el Periodo de Gracia, estado de recuperación académica, tenga en cuenta lo establecido en el Art. 52 del Reglamento del Estudiante y el párrafo allí incluido.

Es importante resaltar que el Sistema de Información de la universidad (PAW), una vez hechos los ajustes y basado en la inscripción de asignaturas organizada por cada estudiante, verifica y elimina las asignaturas que presentan cruces. Aplica de similar forma para las asignaturas registradas como carga adicional y que no sean debidamente matriculadas.

Tenga en cuenta el párrafo 2 del Art. 32 del Reglamento del Estudiante: "Para el registro de la carga se registrarán en primer lugar las asignaturas perdidas, atrasadas y canceladas; sobre esta disposición no se conceden excepciones.

Durante el proceso de selección y ajuste de su carga académica tenga en cuenta los requisitos y prerrequisitos definidos en cada programa para las diferentes asignaturas; si incluye en su ajuste alguna asignatura sobre la cual no ha completado los requisitos definidos, la misma le será retirada al momento de generar listas oficiales.

Una vez iniciado el periodo académico y después del cierre definitivo de ajustes de horario, el sistema realiza la rutina de recálculo, elimina asignaturas cruzadas y define formalmente el nivel/semestre al que pertenece el estudiante para efectos de certificación.

Si usted está terminando asignaturas durante este periodo, por favor verifique con la secretaria del programa el cumplimiento de los Requisitos para Grado, Art. 82 del Reglamento del Estudiante, (Paz y Salvos, nivel de suficiencia en el manejo del idioma inglés, prueba Saber Pro y demás considerados). Todos los trámites pendientes deben adelantarse en el marco de las fechas publicadas en el Calendario Académico de la universidad; no aplican excepciones.

Dependiendo del periodo de ingreso a la universidad, verifique el **NIVEL DE SUFICIENCIA EN INGLÉS** que debe demostrar para poder graduarse.

Si, para dar cumplimiento al criterio de suficiencia en el manejo del idioma extranjero, Ud. decide tomar los cursos de inglés en el Instituto de Lenguas de la universidad, tenga en cuenta la programación de los diferentes cursos ofertados y el Calendario Académico pregrado 2019, GRADUACIONES, los tiempos y los procesos propios de cada actividad, no aplican excepciones.

Para graduarse, usted debe haber presentado las **PRUEBAS SABER PRO**. Debe anexas el certificado de asistencia a la prueba, junto con los demás documentos requeridos. Tenga en cuenta las fechas para inscribirse y pagar esta prueba, ya que estas actividades pueden sufrir variaciones, de acuerdo con el calendario del ICETEX.

**EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES 2019:** dado que el pre-registro estudiantes para la prueba Saber Pro se llevó a cabo desde el 23 abril y hasta el 8 mayo de 2019, por favor esté atento a las comunicaciones y demás actividades desplegadas por la universidad para el efecto y comunicadas en Calendario Académico Pregrado 2019.

Si Ud. decide usar la opción de **VALIDACIÓN DE ASIGNATURAS**, recuerde las fechas y actividades definidas en el calendario académico institucional, sin el cumplimiento de los requisitos definidos para la asignatura y en el Reglamento del Estudiante no procede esta actividad; tenga en cuenta que únicamente si el interesado se encuentra debidamente matriculado para el periodo académico correspondiente se generará el recibo, caso contrario no procede su expedición.

<sup>1</sup>http://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/adjuntos/acuerdos/consejo-superior-acuerdos-academicos-236-16.pdf

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA RENOVAR SU MATRÍCULA:**

Expedición recibos de Pago Matrícula, (Prematrícula Automática, carga sugerida): entre el 20 y el 22 junio de 2019. A partir de 23 de junio, usted puede consultar e imprimir la respectiva copia de su recibo de pago.

RECUERDE: para imprimir el recibo de pago debe estar a paz y salvo con todas las dependencia y atender el procedimiento que le indica el sistema; usted debe imprimir el recibo desde el portal Web de la universidad www.ucatolica.edu.co, siguiendo las instrucciones allí publicadas. La universidad no entregará copias físicas de los recibos de pago.

Para oficializar su matrícula o formalizar su crédito, usted debe estar a paz y salvo con la universidad por todo concepto (para imprimir su recibo de pago y/o de asignatura adicional siga las instrucciones que le brinda el sistema).

Realice las actividades conducentes para estar a paz y salvo con Biblioteca, Laboratorios, Bienestar Universitario, Financieramente, Admisiones y Registro y Control Académico antes del 12 de junio de 2019.

Si desea realizar la modificación del valor a pagar, de acuerdo con la carga académica a cursar en el periodo, CARGA mínima / una sola asignatura, deberá solicitar y autorizar dicho cambio directamente en la Ofc. de Registro y Control Académico o mediante el correo registrycontrol@ucatolica.edu.co, indicando de manera detallada todos sus datos, (nombre completo, programa, código y el nombre y código de la asignatura a cursar como carga única). Tenga en cuenta que esta modalidad de carga académica le permite cursar una sola asignatura, en caso de pretender cursar otra no matriculadas, le serán retirados del sistema sin previo aviso y se notificará esta situación a la respectiva facultad para que se de apertura a una investigación en el marco del régimen disciplinario. IMPORTANTE: este trámite debe realizarlo antes de solicitar crédito con la universidad o legalizar el crédito con el ICETEX

INICIACIÓN / TERMINACIÓN CLASES PREGRADO 2019-3: <sup>2</sup> desde el 29 julio hasta el 15 noviembre de 2019 CIERRE PERIODO SISTEMA DE INFORMACIÓN: 4 diciembre de 2019		
Concepto	Programa	Hasta
Pago Matrícula Ordinaria	Derecho, Arquitectura y Economía	4 julio de 2019
Pago Matrícula Ordinaria	Psicología e Ingenierías	5 julio de 2019
Pago Matrícula con recargo del 5%	Todos los programas	11 julio de 2019
Pago Matrícula con recargo del 10%	Todos los programas	18 julio de 2019
Expedición Recibos Asignatura Adicional Reglamento del Estudiante, Art. 32: Carga Académica Adicional	Todos los programas	18 julio de 2019
Pago Asignatura Adicional	Todos los programas	26 julio de 2019

Los recibos por el pago de asignatura(s) adicional(es) deben ser impresos de la página Web de la Universidad. **NO APLICAN CAMBIOS DE FECHA PARA ADELANTAR ESTE TRÁMITE; RECUERDE:** si no paga en las fechas establecidas, la asignatura le será retirada de la carga académica del periodo, no proceden trámites adicionales o excepciones; aplica lo establecido en el Artículo 31 del Reglamento del Estudiante.

**RECUERDE: ¡NO HAY CAMBIO DE FECHAS POR NINGÚN MOTIVO O CONCEPTO!**

**Por favor, tenga en cuenta:**

Ud. puede realizar el pago de su matrícula, presentando su recibo de pago en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

- Banco de Bogotá, cuenta de ahorros No. 00448554956
- Banco Caja Social, cuenta de ahorros No. 026501032937
- Bancolombia, cuenta corriente No. 020306743637
- Banco Davivienda, cuenta de ahorros No. 489801235230
- Banco de Occidente, cuenta corriente No 000278013123

Todos los pagos deberán realizarse en horario bancario, (jornada adicional equivale a día hábil siguiente).

La Universidad no recibe pagos en efectivo por ningún concepto, únicamente pagos con tarjetas Débito y Crédito MASTERCARD o VISA, en jornada continua de lunes a viernes de 8:30 a.m a 6:30 p.m.; después de este horario no hay atención.

En las instalaciones de la universidad, sede Las Torres, funciona un punto de pago de una entidad bancaria en la cual Ud. podrá realizar pagos en efectivos y mixto, con cheques de gerencia y efectivo, de lunes a viernes, en el horario de 10:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Devolución o el abono de dinero pagado por concepto de matrículas: de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Estudiante, Artículo 33, y el Acuerdo correspondiente<sup>3</sup>, consulte las fechas aplicables para dicho trámite en el Calendario Académico Institucional. Aplica para todos los estudiantes debidamente matriculados, sin importar el medio o la modalidad de pago, es decir incluyendo aquellos que se matricularon recurriendo a cualquier modalidad de crédito.

Las personas que realicen el pago de la matrícula mediante transacciones electrónicas, de cesantías o créditos con entidades financieras, deben hacer los trámites con suficiente anticipación para que el desembolso coincida con las fechas establecidas por la universidad; si se realiza el trámite de pago después de las fechas establecidas, el estudiante/interesado deberá asumir los recargos y/o las consecuencias que ello produzca, inclusive no quedar matriculado. Una vez adelantada esta diligencia deben acercarse a la División de Contabilidad, con copia de los recibos generados por dichas entidades para legalizar su matrícula/pago; por favor, tenga en cuenta el VALOR TOTAL a pagar y considere los descuentos que aplican dichos fondos.

Si el pago correspondiente es realizado mediante auxilio que le es otorgado al estudiante por alguna entidad diferente a la universidad (por ejemplo: ONG's, Fondos de Solidaridad, Bienestar Familiar, Fuerzas Armadas, Convenios, empresas, entre otras), por favor tenga en cuenta las fechas de pago definidas para adelantar los trámites con dichas entidades y matricularse a tiempo.

Si tiene alguna expectativa de beca por cualquier concepto, (p.ej.: de rendimiento académico y/o Bienestar, convenios, entre otras), debe realizar los trámites de renovación de las mismas, preferiblemente antes del 28 DE JUNIO DE 2019. Corresponde a cada educando estar atento a la aplicación del ajuste en el recibo de pago, el cual será realizado sin afectación del calendario de pagos; para todos los casos, aplican las condiciones reglamentarias.

Las expectativas de beca que pueda tener un estudiante, por cualquier concepto, no le exime del deber de legalizar su matrícula dentro de las fechas establecidas por la universidad; si finalmente la beca le fuere otorgada, la universidad realizará los ajustes y/o reembolsos respectivos. Por favor consulte en cada programa el procedimiento establecido por la universidad para atender estas situaciones.

**Pagos en línea:** usted podrá realizar el pago de su matrícula del tercer periodo regular del 2019, (2019-3), a través del botón de Pagos Seguros en Línea -PSE-, el cual permite debitar los recursos de la entidad financiera donde el estudiante tiene su dinero, de una forma segura, fácil y práctica a través de la página web de la universidad; después de realizar el pago por este medio, revise por PAW si se encuentra matriculado, caso contrario informe a la Ofc. de Registro y Control Académico tal situación.



**CRÉDITOS FINANCIEROS:**

<https://www.ucatolica.edu.co/portal/admisiones/apoyo-financiero/>

**FINANCIACIÓN DE LA MATRÍCULA:** para solicitar crédito directo con la universidad y/o legalizar y/o renovar con ICETEX, deberá tener en cuenta las fechas establecidas en el CALENDARIO FINANCIERO 2019-3 y las instrucciones emitidas por la Coordinación de Créditos Estudiantes de la universidad, publicadas en el sitio web antes indicado y/o enviadas a su correo institucional y/o publicado en las carteleras de la Oficina de Créditos, en cada programa y en diferentes sitios en las instalaciones de la universidad.

Por favor, tenga en cuenta que vuelven las "Semanas ICETEX". Consulte en la oficina de Créditos de la universidad, en calendario financiero o mediante el PBX de la universidad, las fechas establecidas para tal fin. Atienda y siga las instrucciones que le suministrarán, las fechas de semanas ICETEX aplican para todas las facultades; para entregar su renovación a la universidad. Recuerde que debe permanecer mensualmente al día con los pagos e intereses de su crédito con el ICETEX, de acuerdo a las condiciones bajo las cuales le fue otorgado y a las nuevas políticas generadas por la entidad, para que le permita realizar su actualización de datos, y así la universidad pueda renovar su crédito. La renovación de su crédito se tramitará si cumple con los requisitos exigidos.

Gestione su crédito directo con la universidad a través del portal web de Créditos una vez tenga su recibo de matrícula. Consulte en la Oficina de Créditos de la universidad, en el calendario financiero o en el pbx de la universidad, las fechas establecidas para tal fin. Realice su trámite SIN FILAS ni CONGESTIONES, siempre y cuando se encuentre al día con el pago de sus cuotas vencidas a la fecha de la solicitud de crédito. Si la solicitud de su crédito directo es APROBADA, para quedar matriculado deberá encontrarse a paz y salvo con la Universidad por todo concepto.

**Para créditos nuevos de ICETEX para el 2019-3, tenga en cuenta:**

- Que las fechas que publica el ICETEX para la adjudicación de créditos nuevos son generales para todas las Instituciones de Educación Superior. Consulte en la Ofc. de Créditos las fechas y los plazos máximos para que un estudiante quede matriculado con valor ordinario o con recargo de acuerdo con las fechas de matrícula definidas y comunicadas por la universidad.
- El estudiante que desee aplicar en otras fechas puede hacerlo, pero debe buscar otro medio de pago para quedar matriculado y cuando el ICETEX le apruebe puede legalizar su crédito; una vez le realicen el giro correspondiente se le hará cruce de cuentas.

**INICIADO EL PERIODO ACADÉMICO 2019-3**

Consulte sus horarios de clases y la asignación de salones y de planta física. Recuerde por favor que debido a la aplicación de procedimientos administrativos y a situaciones previsibles, dependiendo de la cantidad de alumnos debidamente matriculados, algunos grupos pueden ser acomodados/ organizados (divididos, fusionados o cerrados). Los salones pueden ser reubicados dependiendo de dichos ajustes, o por situaciones de discapacidad o prescripción médica o de otra índole, de algún(os) alumno(s).

Recuerde que constituye falta disciplinaria el facilitar el carné de estudiante a otra persona para que lo utilice simulando ser su titular, o suplantar a otro estudiante utilizando su carné.

Tenga en cuenta las fechas establecidas en el Calendario Académico relacionadas con los procesos de validación de asignaturas, devolución/abono de dineros, cancelación total o parcial de la carga académica, evaluaciones y supletorios, información y revisión de las calificaciones, entre otros.

**Realice TODOS sus trámites ¡JUSTO A TIEMPO!**

**Siempre revise su cuenta de correo institucional y la página Web de la Universidad**

(Consultas y aclaración de dudas: e-mail institucional, página web, www.ucatolica.edu.co, PBX: 571 3277331/32/33, o directamente en cada Facultad)

Para todos los efectos este documento es comunicado vía página web institucional, enviado por correo electrónico institucional o toda la comunidad universitaria y fijado, mediante carteleras físicas, en diferentes puntos visibles dentro de la universidad.

<sup>2</sup> https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/adjuntos/calendario-academico/calendario.pdf

<sup>3</sup> https://www.ucatolica.edu.co/portal/admisiones/devolucion-de-matriculas/