

# Comunicación General:

## (APLICA ÚNICAMENTE PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS)

### Proceso de Matricula y Calendario de pagos 2013-III (Segundo periodo regular 2013) ARyCA-101-2010 / v.01 - ABRIL 2013 [http://portalweb.ucatolica.edu.co/easyWeb2/files/5\\_2405\\_reglamento-pregrado.pdf](http://portalweb.ucatolica.edu.co/easyWeb2/files/5_2405_reglamento-pregrado.pdf)

LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA LO INVITA A SEGUIR ESTE PROCEDIMIENTO PARA QUE REALICE SIN CONTRATIEMPO SUS TRÁMITES DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y CRÉDITO PARA EL SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO DEL AÑO 2013 Y EXPONE PARA SU CONOCIMIENTO OTRAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES DE CARÁCTER REGLAMENTARIO.

#### LA MATRÍCULA

La Matrícula en la Universidad Católica de Colombia se rige por lo contemplado en el Artículo 20 del Reglamento del Estudiante, allí se oficializa el compromiso del alumno para acatar y cumplir con las disposiciones de la Universidad y dispone las actividades propias para oficializar la matrícula: (El registro de la carga académica y El pago del valor correspondiente o la formalización del crédito). **Para tener la calidad de estudiante, Usted debe estar Matriculado.**

**Recuerde que para renovar su matrícula, Ud. debe realizar el trámite dentro de las fechas previstas por el calendario académico y siguiendo este procedimiento, Art. 21 del Reglamento del Estudiante.**

Al ser estudiante, Usted podrá participar en actividades académicas y los profesores lo podrán admitir en clases o en cualquier actividad académica, hacerle evaluaciones y registrarle calificaciones; sólo si Usted está Matriculado figurará en los listados oficiales de la Oficina de Admisión, Registro y Control Académico, (Art. 25 del reglamento del Estudiante); **Si usted no aparece en las listas oficiales debe acercarse a la Secretaria de la Facultad a legalizar su situación.**

#### TENGA EN CUENTA

La Universidad comunicará a cada estudiante su “CITA VIRTUAL” y el procedimiento asociado, (e-mail institucional, página Web, [www.ucatolica.edu.co](http://www.ucatolica.edu.co), CallCenter, 571 3277331/32/33, o directamente en cada Facultad).

Usted debe hacer el ajuste de su carga académica en la fecha y hora que le indique la Universidad (“Cita Virtual”), de acuerdo con la disponibilidad y oferta de grupos y horarios, su “Cita Virtual” es la única oportunidad para cuadrar o ajustar su carga académica. **No hay plazos adicionales para llevar a cabo esta actividad. No habrá atención personalizada en las Facultades para este efecto**, salvo para estudiantes que estén o entren a periodo de gracia, Reglamento del Estudiante, Art. 47.

Revise y ajuste su horario **antes** de ingresar a su “Cita Virtual”, **los horarios se publican con suficiente anticipación en el portal de la Universidad y en las carteleras de las Facultades**; recuerde que el tiempo de la Cita Virtual es limitado y en ese momento Ud. debe 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 esta actividad; tenga en cuenta las diferentes modalidades de **carga académica** establecidas en el Artículos 24 y 26 del Reglamento del estudiante.

Para el “**Cuadre de Horario**”, los alumnos del Plan de Transición de la FACULTAD DE INGENIERÍA, cuando sea estrictamente necesario y de acuerdo con las disposiciones de la facultad, **serán atendidos directamente en cada Programa**; para tal efecto deberán imprimir y presentar el soporte de asistencia a su cita virtual con el detalle de los ajustes realizados por cada uno e identificando puntualmente la necesidad a presentar al momento de ser escuchado por las personas dispuestas para tal fin. **Solamente serán atendidos en una oportunidad para este trámite.**

Recuerde incluir en su carga académica las **ASIGNATURAS ELECTIVAS**, del programa o institucionales, que debe cursar de acuerdo a la definición de su plan de estudios y las condiciones particulares de su programa, (si tiene dudas consulte a la Secretaria de la Facultad antes de adelantar esta actividad); Recuerde: los cupos en las asignaturas electivas son limitados, por lo que debe hacer una adecuada selección de la misma.

**IMPORTANTE:** La Matrícula-sugerida entregada al estudiante es una guía generada directamente por el Sistema de Información Académico Administrativo de la Universidad, como orientación para el Registro de su Carga Académica. Observe el cumplimiento de todos los requisitos y procedimientos establecidos en el Reglamento del Estudiante y su Situación Académica; Considere el Art. 26 del RE en los aspectos relacionados.

**En caso de no trabajar de acuerdo con este procedimiento y no hacer uso de este derecho, Ud. asumirá la carga sugerida que asigne el Sistema de Información de la Universidad**, tenga en cuenta que la inscripción de asignaturas es responsabilidad de cada estudiante; si necesita orientación, por favor solicítela en su Facultad **antes** de efectuar la selección de horarios y/o el cuadro de su carga, observe con cuidado lo establecido en el Art. 45 y el Parágrafo 2 del Art. 26 del Reglamento del Estudiante.

Si Ud. esta, o se le concede, el **Periodo de Gracia, estado de recuperación académica**, tenga en cuenta lo establecido en el Art. 47 del Reglamento del Estudiante y el parágrafo 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 y que, **una vez vencidas las fechas establecidas**, (Art. 21), **no permite la inclusión de otras asignaturas o la modificación de dicha carga**, es decir, no permite la sustitución, (precisamente esta es la tarea que cada estudiante de la Universidad debe verificar y establecer en su Cita Virtual).

Si Ud. está terminando asignaturas durante este periodo, por favor **verifique** con la Secretaria del Programa **el cumplimiento de los Requisitos para Grado**, Art. 66 del Reglamento del Estudiante, (Paz y Salvos, Nivel de suficiencia en el manejo del Idioma Inglés y demás considerados).

Es importante resaltar que los **REQUISITOS DE IDIOMA INGLÉS** son definidos por los Acuerdos No. 02 del 10 de noviembre de 2002 y el No. 01 del 13 de noviembre de 2009, emitidos por el Honorable Consejo Académico de la Universidad: estos documentos establecen los **niveles de inglés A1 y A2** que debe demostrar un estudiante para poder optar por su título respectivo y que están determinadas por el periodo de ingreso del alumno a la Universidad; **NIVEL A1:** Aplica a quienes ingresaron hasta el 2010-1 y **NIVEL A2:** Aplica a quienes ingresaron después del periodo antes mencionado. Por favor tenga en cuenta que:

- “El estudiante podrá presentar el examen para certificar su nivel de inglés en cualquier momento de su carrera”,
- de acuerdo con el Reglamento del Estudiante, Artículos 6 al 19, una persona ingresa a la Universidad mediante varias alternativas de admisión, (las cuales incluyen: estudiante nuevo, reingreso, cambio de programa, transferencia y/o profesionales), y
- dependiendo de las alternativas de ingreso citadas y del periodo en que se oficialice, el alumno debe cumplir con las exigencias reglamentarias y demás normativa vigente y establecidas institucionalmente en el momento de aprobarse cada una de ellas.

#### PROCEDIMIENTO PARA SU MATRÍCULA:

**Entrega de Recibos y Matrícula Sugerida-Automática:** La emisión de recibos y matrícula-sugerida se hará entre el **07 y 08 de junio de 2013**, a partir de estas fechas, Ud. 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 dependencias; Usted debe imprimir el recibo desde el portal Web de**

## Comunicación General:

(APLICA ÚNICAMENTE PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS)

Proceso de Matricula y Calendario de pagos 2013-III

(Segundo periodo regular 2013)

ARyCA-101-2010 / v.01 - ABRIL 2013

[http://portalweb.ucatolica.edu.co/easyWeb2/files/5\\_2405\\_reglamento-pregrado.pdf](http://portalweb.ucatolica.edu.co/easyWeb2/files/5_2405_reglamento-pregrado.pdf)

la Universidad [www.ucatolica.edu.co](http://www.ucatolica.edu.co), siguiendo las instrucciones allí publicadas, **la Universidad no entregará copias físicas de los recibos de pago; por favor tenga en cuenta y no olvide las fechas de pago**, (para adelantar esta actividad, Oficializar su Matrícula o formalizar su crédito, Ud. 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).

Las personas que realicen el pago de la matricula mediante transacciones electrónicas, de cesantías, (FNA), 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 adelantado esta diligencia deben acercarse a la Oficina 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 les apliquen dichos fondos.**

**INICIACIÓN DE CLASES  
22 DE JULIO DE 2013**

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, entre otras), por favor tenga en cuenta las fechas de pago definidas para adelantar los tramites con dichas entidades y matricularse a tiempo.

**CALENDARIO DE PAGOS RENOVACION DE MATRICULA  
Entre el 7 de junio y el 19 de julio de 2013**

		PAGAR HASTA EL
Pago ordinario	DERECHO, ARQUITECTURA ECONOMÍA	04 de julio de 2013
Pago ordinario	INGENIERÍAS PSICOLOGÍA	05 de julio de 2013
Pago con recargo 5%	TODOS LOS PROGRAMAS	09 de julio de 2013
Pago con recargo 10%	TODOS LOS PROGRAMAS	15 de julio de 2013

Las expectativas de Beca que pueda tener un estudiante, por cualquier concepto, no lo 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 SEGUNDO PERIODO REGULAR DEL 2013, (2013-III), a través el **Botón de Pagos Seguros en Línea -PSE**, el cual permite debitar los recursos de la Entidad Financiera donde el alumno tiene su dinero, de una forma segura, fácil y práctica a través de la página web de la Universidad.

**ASIGNATURA ADICIONAL:** La Universidad establece el calendario de emisión de recibos y pagos por concepto de Matrícula de asignatura adicional, así: **Expedición Recibos Asignatura Adicional hasta el 18 de julio de 2013**, deben ser impresos de la pagina Web de la Universidad; **Pago Asignatura Adicional hasta el 19 de julio de 2013, NO APLICAN CAMBIOS DE FECHA PARA ADELANTAR ESTE TRÁMITE.**

**NO HAY CAMBIO DE FECHAS**

**CRÉDITOS FINANCIEROS:**

Para Todos Los Efectos Consulte

<http://www.ucatolica.edu.co/easyWeb/creditos/>

**RECUERDE:** si no paga en las fechas establecidas, la asignatura no se le registrará en su carga académica del periodo y no proceden trámites adicionales o excepciones; aplica lo establecido en el Artículo 25 del Reglamento del Estudiante.

**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 2013-3** 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;

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

**COMENTARIOS IMPORTANTES:**



- Los Pagos deberán realizarse en horario bancario, (jornada adicional equivale a día hábil siguiente);
- En las instalaciones de la Universidad no se reciben pagos en efectivo por ningún concepto, únicamente pagos con tarjeta de crédito **MASTER CARD o VISA** en el horario de 9:00 am a 1:00 p.m. y de 3:00 a 6:00 p.m. después de este horario no hay atención;
- Si usted se matriculó en la Universidad y por razones personales o de fuerza mayor, no puede iniciar o seguir sus estudios, tenga en cuenta que en ningún caso habrá devolución de dineros; lo cual aplica inclusive para créditos con ICETEX y directos con la Universidad."; En caso de requerir cualquier trámite de cancelación deberá dirigir solicitud formal a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, detallando tal situación.
- Para aquellos estudiantes que se Matricularon recurriendo a cualquier modalidad de crédito, el trámite respectivo se debe adelantar ante la Oficina de Créditos de la Universidad y/o con el abogado de la Universidad, según sea el caso.

**Por favor Tenga en cuenta que:** Vuelven las "**Semanas ICETEX**". Consulte en la oficina de Créditos de la Universidad, en el portal web o mediante el Call Center, las fechas establecidas para tal fin. Verifique de acuerdo con las instrucciones que le suministrarán el día que le corresponde, para entregar su renovación ICETEX a la Universidad. Para los casos de créditos Mediano Plazo, tenga en cuenta que deberá encontrarse al día en el pago de sus cuotas para que ICETEX le permita realizar su actualización de datos y la Universidad pueda renovar su crédito. Su renovación de crédito se tramitará si cumple con los requisitos exigidos. Consulte los requisitos para aprobar la renovación de créditos ICETEX a través de nuestro portal web.

Vuelve la preaprobación del crédito directo con la Universidad. Consulte en la Oficina de Créditos de la Universidad, en el portal web o mediante el Call Center, 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.

**REALICE TODOS SUS TRÁMITES !JUSTO A TIEMPO!**  
**SIEMPRE REVISE SU CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL Y LA PÁGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD**

EN CASO DE DUDAS POR FAVOR COMUNÍQUESE CON LA UNIVERSIDAD:

**CALL CENTER: (57 1) 3277300 / 3277331/32/33**

