

Comunicación General  
**RENOVACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS**  
Calendario de pagos 2015-1  
(Primer Periodo regular 2015)  
ARYCA-101-2010 / Noviembre 2012  
[http://portalweb.ucatolica.edu.co/easyWeb2/files/5\\_2405\\_reglamento-pregrado.pdf](http://portalweb.ucatolica.edu.co/easyWeb2/files/5_2405_reglamento-pregrado.pdf)  
v.01 / septiembre 2014

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Reglamento del Estudiante, Art. 4. 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**”; Art. 5. Son **DEBERES** de los estudiantes: “**a. Acatar y cumplir con la Ley, las normas estatutarias, reglamentarias y políticas de la Universidad**”.

### LA MATRÍCULA

La **MATRÍCULA** en la Universidad Católica de Colombia está definida y se circunscribe a lo establecido en el Artículo 20 del Reglamento del Estudiante. Para oficializar la matrícula Ud. debe registrar la carga académica del periodo y pagar el valor correspondiente o la formalización del crédito en las fechas establecidas y debidamente comunicadas, (Art. 21 del Reglamento del Estudiante). **Para tener la calidad de estudiante, Usted debe estar Matriculado.**

Recuerde que para **RENOVAR SU MATRÍCULA**, Art. 21 del Reglamento del Estudiante, Usted debe verificar y cumplir con todos de los requisitos exigidos para tal fin, dentro de las **fechas previstas en el calendario académico y los PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS establecidos por la Universidad**; Por lo antes mencionado, confirme su situación y realizar las actividades conducentes para regularizarla, caso contrario no podrá acceder al recibo de pago de su matrícula y no podrá renovarla. **Si Usted tiene deudas pendientes en su Facultad, Biblioteca, Laboratorios u otras Unidades Institucionales, por favor tenga en cuenta que la Universidad se encuentra en vacaciones con motivo del fin de año y que retorna a sus actividades normales a partir del 13 de enero del 2015, por lo tanto usted debe regularizar su situación preferiblemente antes del día 20 de diciembre del 2014, (ver más adelante calendario de pagos).**

Si no está debidamente matriculado, aplica lo definido en el Art. 25 del Reglamento del Estudiante; **si usted no aparece en las listas oficiales debe acercarse a la Secretaria de la Facultad para legalizar su situación; esta situación debe ser debidamente resuelta durante la primera semana de clases.**

**Dependiendo de las alternativas de ingreso incluidas en el Reglamento del Estudiante 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.**

Cuando una persona interesada en cursar estudios en la Universidad y que de manera voluntaria se matricula y/o renueva su matrícula, Artículos 20 y 21 del Reglamento del Estudiante, la Universidad incorpora los datos suministrados al Sistema de Información Académico, PAW, (todos aquellos 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 (**por favor consultar la Política de Protección de Datos de la Universidad**).

Atendiendo las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, MEN, y siguiendo el procedimiento establecido por la Universidad, Ud. **deberá actualizar los datos referidos a su afiliación a una EPS, si no se encuentra afiliado a una EPS debe indicarlo expresamente.** (la información que suministre debe ser verificable). **RECUERDE:** El Plan Obligatorio de Salud POS es el conjunto de servicios a los cuales una persona tiene acceso cuando está afiliado a una Entidad Promotora de Salud (EPS). Todos los ciudadanos tenemos la obligación de estar afiliados a un EPS.

**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.**

### MUY IMPORTANTE

- Si Ud. debe **cambiar la franja horaria en la que venía estudiando**, deberá comunicar esta situación directamente a la Secretaria de la Facultad 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. 23 del reglamento del Estudiante. (<http://portalweb.ucatolica.edu.co/easyWeb2/planeacion/pages.php/menu/688689/id/1689/content/documentos/>)
- Ud. debe ajustar su carga académica para el periodo mediante la atención de su “**CITA VIRTUAL**” y siguiendo el procedimiento definido.
- 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. 24 del Reglamento del Estudiante; su “Cita Virtual” es la **ÚNICA OPORTUNIDAD** para cuadrar o ajustar su Horario. **No hay plazos adicionales para llevar a cabo esta actividad.**
- Recuerde que debe revisar y ajustar su horario antes** de ingresar a su “Cita Virtual”. **Los horarios son publicados con suficiente anticipación en el portal web de la Universidad y en las carteleras de las Facultades y Unidades Académicas;** administre adecuadamente el tiempo de su Cita Virtual y grabe los horarios de su elección **e imprima una copia de soporte;**

esta es la **ÚNICA OPORTUNIDAD** para esta actividad, siga atentamente las instrucciones que le da el sistema de información para llevarla a cabo correctamente. Tenga en cuenta las diferentes modalidades de **carga académica** establecidas en los Artículos 24 y 26 del Reglamento del Estudiante. **Recuerde: Imprima y conserve copia de los ajustes realizados en su cita virtual.**

Recuerde incluir en su carga académica las **ASIGNATURAS ELECTIVAS del PROGRAMA o INSTITUCIONALES**, que debe cursar (si tiene dudas consulte a la Secretaría de la Facultad antes de adelantar esta actividad); aplica Art. 24 Reglamento del Estudiante; **Por favor tenga en cuenta las condiciones que rigen la apertura de estas asignaturas y este pendiente, cuando sea aplicable, de los procesos de ajuste en su respectiva facultad y Programa.**

**IMPORTANTE:** La Matrícula-sugerida entregada 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.

**En caso de no atender su Cita Virtual y no trabajar de acuerdo con el procedimiento de renovación de matrícula, al no hacer uso de este derecho, Ud.:**

- I. 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**. El sistema elimina las asignaturas cruzadas y que no fueron ajustadas por el alumno en su Cita Virtual.
- II. Sí requiere atención en cada Programa para ajustes de horario después de las fechas establecidas, **consulte previamente las condiciones, el procedimiento y los horarios de atención definidos para adelantar este reproceso en cada Programa.**

Si Ud. está, 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 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, garantizando lo establecido en el párrafo 2 del Art. 26 del Reglamento del Estudiante: **"Para el registro de la carga se registrarán en primer lugar las asignaturas perdidas, atrasadas y canceladas"** 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).

Verifique el **NIVEL DE SUFICIENCIA EN INGLÉS** que debe demostrar para poder graduarse: **NIVEL A1** o **NIVEL A2**. (depende del periodo de ingreso a la Universidad); tenga en cuenta que en consideración a la reglamentación aplicable y 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 que cada una de estas, dependiendo del periodo de ingreso, obliga al estudiante a cumplir con las exigencias reglamentarias y demás normativa vigente y establecidas por la universidad. (en caso de dudas por favor consulte: ([http://portalweb.ucatolica.edu.co/easyWeb2/files/5\\_9064\\_criterio-de-suficiencia-en-el-manejo-del-idioma-extranjero.pdf](http://portalweb.ucatolica.edu.co/easyWeb2/files/5_9064_criterio-de-suficiencia-en-el-manejo-del-idioma-extranjero.pdf)); **todos los trámites pertinentes deben adelantarse en el marco de las fechas publicadas en el Calendario Académico de la Universidad, no aplican excepciones.**

**Recuerde que no está obligado a tomar los cursos que le permitan demostrar la suficiencia en Inglés en el Instituto de Lenguas de la Universidad; Dependiendo de su disponibilidad de tiempo y de la oferta que se hace desde el Instituto de Lenguas, Ud. puede optar por otras alternativas de estudio y preparación para presentar el citado examen.**

### PROCEDIMIENTO PARA SU MATRÍCULA:

**Entrega de Recibos y Matrícula Sugerida-Automática:** La emisión de recibos y matrícula-sugerida se hará entre el **01 y el 05 de diciembre del 2014**. A partir de estas fechas, Ud. puede consultar e imprimir la respectiva copia de su recibo de pago.

INICIACIÓN Y TERMINACIÓN DE CLASES 2015-1

26 DE ENERO DEL 2015 (23 DE MAYO DEL 2015)

**RECUERDE:** Para imprimir el recibo de pago debe estar a paz y salvo con todas las dependencias 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](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).

### CALENDARIO DE PAGOS PARA LA RENOVACIÓN DE SU MATRÍCULA (DESDE EL 05 DE DICIEMBRE DEL 2014 HASTA EL 22 DE ENERO DEL 2015)

### PAGAR HASTA EL

Pago ordinario	DERECHO, ARQUITECTURA ECONOMÍA	15 de enero del 2015
Pago ordinario	INGENIERÍAS, PSICOLOGÍA	16 de enero del 2015
Pago con recargo 5%	TODOS LOS PROGRAMAS	20 de enero del 2015
Pago con recargo 10%	TODOS LOS PROGRAMAS	22 de enero del 2015

**ASIGNATURA ADICIONAL,  
(Reglamento del estudiante, Art. 26: Carga Académica Adicional)**

La Universidad establece el calendario de emisión de recibos y pagos por concepto de Matrícula de asignatura adicional así: **Expedición Recibos Asignatura Adicional, desde el 18 de diciembre del 2014 y hasta el 15 de enero del 2015**, los recibos deben ser impresos de la página Web de la Universidad; **Pago Asignatura Adicional hasta el 16 de enero de 2015, NO APLICAN CAMBIOS DE FECHA PARA ADELANTAR ESTE TRÁMITE.**

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



## COMENTARIOS IMPORTANTES:



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

- 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 a.m. a 1:00 p.m. y de 3:00 a 6:00 p.m.; después de este horario no hay atención. Los días 7, 8 y 9 de enero de 2015, se reciben pagos bajo estas condiciones.
- 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.
- 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 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.**
- 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 trámites con dichas entidades y matricularse a tiempo.
- 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 PRIMER PERIODO REGULAR DEL 2015, (2015-1), 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.

### CRÉDITOS FINANCIEROS:

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

**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 2015-1** 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 el portal web o mediante el Call Center, las fechas establecidas para tal fin. Atienda y siga las instrucciones que le suministrarán el día que le corresponde, para entregar su renovación ICETEX a la Universidad. Para los casos de créditos a 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 sí 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 en 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, 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.

### INICIADO EL PERIODO ACADEMICO 2015-1

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).