



Comunicación General
RENOVACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS
Calendario de pagos 2016-3
(Tercer Periodo Regular 2016)
RyCA 01-2016/ mayo 2016

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.**”

RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y CRÉDITO PARA EL TERCER PERÍODO ACADÉMICO DEL AÑO 2016
OTRAS DISPOSICIONES IMPORTANTES DE CARÁCTER LEGAL Y REGLAMENTARIAS¹

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, 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, (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 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 11 de diciembre de 2015** (ver 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 Secretaría de la Facultad para legalizar su situación. Esta situación debe ser debidamente resuelta durante la primera semana de clases.**

Dependiendo de las modalidades de ingreso incluidas en el Reglamento del Estudiante, el alumno 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 20 y 21 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**).

De manera adicional y en procura de atender las determinaciones del Ministerio de Educación Nacional, MEN, usted deberá actualizar todos los datos requeridos a través de diferentes medios o procedimientos que para ello disponga la Universidad y que incluirán entre otros: “**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.

MUY IMPORTANTE

Si usted debe **cambiar la franja horaria en la que venía estudiando**, deberá comunicar esta situación directamente a la Secretaría 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.

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.**

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.**

¹ <http://www.ucatolica.edu.co/portal/>

⚠ **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 esté 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.

⚠ **Si usted no atiende su Cita Virtual y no trabaja de acuerdo con el procedimiento de renovación de matrícula, al no hacer uso de este derecho, usted:**

- 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. Si 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 usted 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 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, garantizando lo establecido en el parágrafo 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 ésta es la tarea que cada estudiante de la Universidad debe verificar y establecer en su Cita Virtual).

⚠ Si usted está terminando asignaturas durante este periodo, por favor **verifique** con la Secretaría 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, prueba Saber Pro 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 éstas, dependiendo del periodo de ingreso, obliga al estudiante a cumplir con las exigencias reglamentarias y demás normativa vigente y establecidas por la Universidad (*Ac. 02 de 2002 o Ac. 01 de 2009, mediante los cuales la Universidad determina los criterios para dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Estudiante, Artículo 66, numeral f).* 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, usted puede optar por otras alternativas de estudio y preparación para presentar el examen de suficiencia.

⚠ Para graduarse, usted debe haber presentado las **PRUEBAS SABER PRO**. Debe anexar el certificado de asistencia a la prueba, junto con los demás documentos requeridos. Tenga en cuenta las fechas para inscribirse y pagar esta prueba:

- Selección estudiantes potenciales para presentar la prueba Saber Pro 2016: entre el 01 de julio y el 25 de julio de 2016
- Pago recibos periodo ordinario: del 8 de julio al 28 de julio de 2016.
- Pago recibos periodo Extraordinario: del 12 de agosto al 16 de agosto de 2016.
- Presentación prueba Saber Pro: 20 de noviembre de 2016.

POR FAVOR ESTAR ATENTO A LAS COMUNICACIONES Y DEMAS ACTIVIDADES DESPLEGADAS POR LA UNIVERSIDAD PARA EL EFECTO.

PROCEDIMIENTO PARA SU MATRÍCULA:

⚠ **Entrega de Recibos y Matrícula Sugerida-Automática: (Emisión de recibos, Prematricula Automática, carga sugerida). Entre el 08 de junio y el 10 de junio de 2016.** A partir de estas fechas, 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 y en Admisiones, Registro y Control Académico antes del 3 DE JUNIO DE 2016.**

Concepto	Programa	Desde	Hasta
Pago Matrícula Ordinaria	Derecho, Arquitectura y Economía	08 de junio de 2016	30 de junio de 2016
Pago Matrícula Ordinaria	Psicología e Ingenierías	08 de junio de 2016	01 de julio de 2016
Pago Matrícula con recargo del 5%	Todos los programas	-	07 de julio de 2016
Pago Matrícula con recargo del 10%	Todos los programas	-	15 de julio de 2016

² <https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/adjuntos/calendario-academico/2016.pdf>

Expedición Recibos Asignatura Adicional - Reglamento del Estudiante, Art. 26: Carga Académica Adicional-	Todos los programas	-	18 de julio de 2016
Pago Asignatura Adicional	Todos los programas	-	19 de julio de 2016

Los recibos **para el pago se asignatura adicional** 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 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.

Por favor, tenga en cuenta:

- 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 tarjetas **Débito y 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. Para utilizar esta modalidad de pago, por favor tenga en cuenta el calendario de pagos y los horarios de 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. -Aplican Normas Vigentes-.
- 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 -Aplican Normas Vigentes-.
- 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, 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 TERCER PERÍODO REGULAR DEL 2016, (2016-3), a través del **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:

<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 2016-3** 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 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. Tenga en cuenta que debe permanecer mensualmente al día con los pagos e intereses de ICETEX, de acuerdo a las condiciones del crédito otorgado y a las nuevas políticas de ICETEX, 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 web002E

El **Crédito directo con la Universidad a través del Portal Web de Créditos ya no requiere ser pre-aprobado**, el estudiante hace la solicitud por el portal una vez tenga su recibo de matrícula. 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 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 CUANDO EL PERÍODO ACADÉMICO 2016-3

SIEMPRE REVISE SU CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL Y LA PÁGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD

(CONSULTE Y ACLARACIÓN DE DUDAS: E-MAIL INSTITUCIONAL, PÁGINA WEB, WWW.UCATOLICA.EDU.CO, CALL CENTER, 571.3277331/32/33, O DIRECTAMENTE EN CADA FACULTAD)

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 suplantarlo a otro estudiante utilizando su carné.