



TÉRMINOS Y CONDICIONES: 2024-1

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA -PREGRADO- ESTUDIANTES REGULARES ANTIGUOS -
Comunicación General Oficina de Registro y Control Académico - **RyCA-01/2024-1**

Generalidades.

El presente documento atiende lo dispuesto en el Reglamento del Estudiante, Artículo 28, "El estudiante que desee continuar en la Universidad debe renovar su matrícula cada período académico, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para tal fin, dentro de las fechas previstas en el calendario académico y los procedimientos administrativos establecidos por la Universidad".

La Universidad, atendiendo el marco normativo y legal, cuenta con un **Reglamento del Estudiante**, el cual regula entre otros, el campo de aplicación general, las definiciones sobre la calidad de estudiante, los requisitos de inscripción, admisión y matrícula, reingreso, titulación en dos programas, la validación de asignaturas, procedimiento aplicable para renovación de la matrícula, la elección de horarios, inscripción de asignaturas y ajuste de la carga académica para un período, la participación en las asignaturas y demás actividades académicas, de la carga académica y sus modalidades, la cancelación parcial o total de la carga académica, la devolución o abono de dinero por concepto de matrículas, los derechos y deberes de los educandos y demás aspectos académicos y administrativos aplicables, siendo dicho documento reglamentario de público conocimiento y de obligatoria observancia; tal cuerpo normativo es la principal fuente de regulación de la relación alumno – institución, con lo cual se definen y establecen las diferentes situaciones a las que puede verse abocado el estudiante y los procesos y procedimientos mediante los cuales serán resueltos los mismos, garantizando así el derecho a la igualdad y al debido proceso.



Cuando una persona interesada en cursar estudios 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 a los Sistemas de Información Académico, PAW, DarwinEd, Albus; 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).

El estudiante se obliga a cumplir lo previsto en estos términos y condiciones aplicables al procedimiento y comunicación general para la renovación de matrícula -pregrado- estudiantes regulares antiguos y se somete plenamente a las normas académicas y administrativas dictadas por la Universidad, en el ejercicio de la autonomía universitaria que le es propia.

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

La Matrícula.



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 atender el procedimiento definido: INSCRIBIR Y REGISTRAR la carga académica del periodo y PAGAR EL VALOR CORRESPONDIENTE, o realizar la formalización del crédito, de acuerdo con la modalidad de carga académica a cursar, dentro las fechas establecidas y debidamente comunicadas; en caso de no realizar los pagos correspondientes, aplica lo definido en el Artículo 31 del reglamento, sobre la participación en las asignaturas y demás actividades académicas: si usted no aparece en las listas oficiales debe acercarse a la Secretaría de la Facultad para determinar la causa y, cuando sea procedente, legalizar su estado, tal situación debe ser debidamente solventada hasta la primera semana de clases.

RECUERDE: Cuando el interesado ostenta la calidad de estudiante (Art. 2 del Reglamento del Estudiante), los datos registrados en los sistemas 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).

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, Ud. debe estar a paz y salvo por todo concepto por la universidad. Si tiene deudas pendientes en su Facultad, Biblioteca, Laboratorios u otras Unidades Institucionales, usted debe regularizar su situación, caso contrario el sistema no le permitirá acceder al recibo de pago de la matrícula.

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": Toda la información que suministre debe ser verificable; Por favor actualice sus datos en el siguiente enlace: <https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/2021/12/formato-para-la-actualizacion-de-datos-personales.pdf>

Renovación de la Matrícula.



Sin importar la modalidad en la que se programen las asignaturas para el periodo correspondiente al 2024-1, tenga en cuenta que todo el proceso se lleva a cabo mediante acceso al sistema de información o aplicación de la Universidad, "Albus" – "PAW", debiendo tener en cuenta la información, recomendaciones y procesos definidos para el efecto:

Para el cierre del periodo académico y la generación de la carga sugerida o la recomendación de horarios, 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 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. Esta sistemática habilita la carga regular que puede matricular cada educando, dependiendo de su situación académica particular y la oferta de asignaturas, no la ubicación dentro del programa para efectos de certificación.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 30 del reglamento, sobre la elección de horarios, inscripción de asignaturas y ajuste de la carga académica para el periodo, la matrícula-sugerida o recomendada entregada al estudiante, es una guía generada directamente por el sistema, como orientación para el registro de su carga académica, desde la definición de la carga académica regular, considerando su situación académica y con los horarios debidamente ajustados, sin incluir cruces, grupos no programados o cambios de franja horaria, por lo que corresponde a cada educando confirmar tal programación o realizar los ajustes o cambios que considere; el sistema no le permitirá ingresar a grupos que no tengan cupos o vacantes disponibles o que presente conflictos o cruces entre sus horarios y durante el proceso de sugerencia de la carga académica y los horarios, el sistema controla el debido cumplimiento de los requisitos, prerrequisitos/correquisitos, y conocimientos previos de cada asignatura. Solamente podrá incluir asignaturas que satisfagan tales condiciones académicas. Los cambios o modificaciones de matrícula únicamente podrán efectuarse en los plazos que a los efectos publique la Universidad, acorde a su calendario académico, debiendo en todo caso ser aprobados y validados por la Universidad. Transcurrido ese plazo no se admite modificación alguna.



En el proceso de recomendación de horario se sugieren las asignaturas perdidas, canceladas y/o atrasadas y el educando podrá confirmar o realizar los ajustes que considere pertinentes, teniendo en cuenta lo formalmente aprobado por el Consejo Superior de la Universidad y lo definido el plan de estudios en el que se encuentra matriculado; las asignaturas perdidas por tercera vez deben ser incluidas en la carga del periodo como carga única, Artículo 50, RE.

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.

Si usted debe cambiar la franja horaria en la que venía estudiando, deberá comunicar esta situación directamente a la secretaria académica de la facultad, diligenciando el formato único para trámites de acuerdo con las fechas definidas, para poder realizar los ajustes necesarios y prevenir la ocurrencia de situaciones incómodas relacionadas con la disponibilidad de cupos. Ver fechas importantes.

Recuerde que debe revisar y ajustar su horario en su Cita Virtual o turno y grabar/confirmar los horarios de su elección; Siga atentamente las instrucciones y sugerencias que le da el sistema de información para llevar a cabo correctamente esta actividad. **Recuerde que al confirmar su horario en el sistema de información -Albus-UCatolica- se reservan los cupos en las asignaturas sugeridas y confirmadas; si incluye cambios, solamente aplica la reserva del cupo a partir de la debida confirmación de lo seleccionado.**

TENGA EN CUENTA: Si su horario se sugiere ajustado, preferiblemente no lo modifique.

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; ajuste su horario con la debida asesoría del programa.



En caso de incluir asignaturas que sobrepasan la definición de carga regular para el nivel en el que el sistema lo ubica, tal situación conlleva la aplicación de la modalidad de **CARGA ADICIONAL**, por lo que deberá asumir el pago de las asignaturas que así se establezcan, caso contrario la asignatura le será retirada de su horario sin previo aviso; **genéricamente, el criterio de definición de las asignaturas adicionales tendrá en cuenta la asignatura de nivel más avanzado (exceptuando electivas), asignatura con menor intensidad horaria, asignatura que pertenezca a la unidad de humanidades, asignatura electivas de programa e institucional -niveles diferentes-, asignatura que no pertenezca a ciencias básicas o inglés y/o cualquiera de las que cumpla con los criterios.**

CARGA MÍNIMA: Si tiene que, o desea, cursar solamente una asignatura, debe realizar la solicitud formal para que el recibo de pago le sea ajustado al 50% del costo del semestre mediante el formato establecido para el efecto al correo registroycontrol@ucatolica.edu.co; si matricula carga mínima no puede cursar otras asignaturas y solo aparece en las listas oficiales de la formalmente matriculada.

Durante el turno asignado o su "Cita Virtual", podrá contar con el soporte administrativo desde su facultad o programa y solamente en casos en los que no logre completar su carga, por razones diferentes a su situación académica, podrá realizar solicitudes en su facultad o programa, para que sean revisadas y atendidas durante los tiempos definidos para el efecto, **tales solicitudes no le conceden el derecho al interesado para que su horario sea ajustado, o su carga académica, de acuerdo con sus intereses y/o deseos personales. 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 programación de asignaturas, la disponibilidad de horarios, grupos y cupos en las asignaturas**- Una vez se realicen los cambios solicitados/posibles, revise que los ajustes son correctos y no proceden nuevas oportunidades.

Atienda su "Cita Virtual", durante los días y horas, asignada por el sistema. El estudiante que se encuentra fuera de su turno de inscripción (fecha y hora) no puede ingresar a la plataforma. Solamente los estudiantes con usuario y contraseña activos pueden ingresar.

El estudiante que este cursando un **curso opcional en el periodo intersemestral** (curso opcional) tendrá una cita virtual normalmente programada para que confirme su horario, pero se le asigna un turno adicional, una vez cerrado el curso opcional, durante el cual deberá hacer el ajuste final de su horario.

Dado que la universidad entrega a los estudiantes nuevos la carga académica ajustada, ningún estudiante con estatus académico NUEVO puede ingresar a la plataforma para realizar modificaciones sobre su recomendación de horarios a excepción de los estudiantes de los programas de PSICOLOGÍA e INGENIERÍA INDUSTRIAL. Esto se debe a que en primer nivel del plan de estudios de los programas citados hay una asignatura electiva para la cual los estudiantes deben elegir una alternativa.

La prioridad de ingreso (generación de turnos) para los estudiantes ANTIGUOS considera la situación académica de cada educando, Estudiante Nivelado (de todas las jornadas), Estudiante de Titulación en dos Programas, Estudiante desnivelado avanzado, Estudiante desnivelados de jornada Nocturna, Estudiante desnivelados de jornada Diurna, Estudiante de Reingreso, de Movilidad internacional y/o Transferencias, garantizando en todos los casos las condiciones exigidas en el reglamento y el programa.

Tenga en cuenta que, cerrado el proceso de registro de asignaturas y/o selección de horarios, no hay más posibilidades para el ajuste de la carga académica. Una vez confirmado el horario o vencidas las fechas establecidas, (Art. 28), el sistema no permite la inclusión de otras asignaturas o la modificación de la carga definida.

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. La cantidad de asignaturas a validar está sujeto a lo definido en el reglamento del estudiante Art. 18, numeral 4.

Sobre algunas asignaturas y sus atributos específicos.

El estudiante debería inscribir en primer lugar las asignaturas perdidas, atrasadas y canceladas. Asignaturas perdidas: Asignaturas perdidas en el periodo anterior al periodo de inscripción; Asignaturas Canceladas: Asignaturas canceladas/retiradas en el periodo anterior

al periodo de inscripción; Asignaturas atrasadas: Asignaturas que el estudiante no haya aprobado y estén por debajo del nivel de ubicación del estudiante. La recomendación de horarios, o carga sugerida, tiene en cuenta estas asignaturas para cada estudiante y no deberían ser eliminadas para el periodo que se está matriculando.

El estudiante no podrá inscribir asignaturas si no ha cursado y aprobado las asignaturas de requisito que establece el plan de estudios. Las asignaturas que incluyen correquisitos deben ser incluidas en el ajuste de la carga académica, deben ser cursadas simultáneamente.

Tenga en cuenta en su inscripción las asignaturas que se ofertan en modalidad virtual, las cuales están debidamente identificadas; para el desarrollo de las actividades académicas de estas asignaturas, el horario y metodología será informado por el programa.

Recuerde incluir en su carga académica las ASIGNATURAS ELECTIVAS del PROGRAMA o INSTITUCIONALES, que debe cursar; aplica las particularidades de cada plan de estudios, incluido el número de créditos de cada una de ellas, conocimientos previos o la modalidad mediante la cual va a ser dictada, entre otras a considerar; teniendo en cuenta que cada una de las asignaturas electivas institucionales y de programa tiene definidas una cantidad de créditos académicos y que sus diferentes alternativas pueden tener una cantidad de créditos diferente, el estudiante solo podrá seleccionar e inscribir asignaturas electivas que corresponda con la cantidad de créditos definidos en el programa y plan de estudios. **Recuerde-:** el Plan de estudios define el número de asignaturas electivas que debe cursar el educando para poder dar por completado el proceso formativo y el sistema de información controla esta variable; si incluye menos asignaturas de este tipo, revise en el sistema su situación de frente al cumplimiento de esta condición académica.

De acuerdo a los términos previstos en los diferentes programas académicos, la matrícula de algunas asignaturas está sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos, como la obtención de un nivel de idioma específico, por lo que, en caso de que su plan de estudios incluya la asignatura INGLÉS INDEPENDIENTE, Ud. debe cumplir con los conocimientos previos requeridos para cursarla, Nivel A2 debidamente acreditado por el Instituto de Lenguas de la Universidad; más información en su programa o en el Instituto de Lenguas sobre los temas a considerar y las consecuencias que conlleva el no atender tales requerimientos; aplica de similar forma para algunas asignaturas electivas que así lo determinen específicamente.



Si ha incluido o confirmado autónomamente la carga académica del periodo que está matriculado y decide, una vez iniciadas las clases retirar alguna de ellas para cursarla fuera de la universidad, aplica lo definido para la cancelación parcial de la carga académica, es decir, puede solicitar la cancelación de la asignatura sin que ello implique que se reemplace por otra diferente.

Para los estudiantes de la Facultad de Derecho que deben inscribir los CONSULTORIOS JURÍDICOS PRÁCTICOS y que deben seleccionar el lugar en el que adelantaran estas actividades, deben seguir el instructivo -enlace- que le mostrará el sistema para que realicen formalmente dicha selección y registro; Para el estudiante que debe inscribir los consultorios jurídicos: CJ07002 CONSULTORIO JURÍDICO II del nivel 8, CJ07003 CONSULTORIO JURÍDICO III del nivel 9 y CJ07004 CONSULTORIO JURÍDICO IV del nivel 10 de la carrera Derecho (21) del Plan de Estudios No.17, se le informa mediante una alerta que debe seleccionar el satélite a través de un enlace o un botón que lo direcciona al sistema académico PAW en la fecha programada para su cuadro de horario; en caso de no atender el procedimiento indicado, tal satélite le puede ser eliminado sin previo aviso.

Para el programa de Derecho (21) del Plan de Estudios No. 18, los estudiantes deben seleccionar una, entre las cuatro áreas del Derecho para cursar sus seis electivas en el área elegida, las cuales se han denominado Electivas del Programa; una vez seleccionada el Área de interés y cursada la primera de las electivas de programa allí incluidas, debersa cursar las demás que componen dicha área de interés, no proceden cambios al respecto, mas información en la Facultad.

Para el programa de Ingeniería Industrial (52) en el Plan de Estudios No. 14 se deben haber aprobado 90 créditos para cursar las asignaturas electivas de programa y la CT13036 - Trabajo de Grado I.

Para el programa de Psicología (41) en el Plan de Estudios No.9, se deben haber aprobado 45 créditos del componente de Fundamentación para poder inscribir la asignatura PS04016 - HABILIDADES PROFESIONALES I, adicionalmente, el estudiante debe haber aprobado las 23 asignaturas, es decir, 69 créditos del componente de fundamentación para inscribir las asignaturas: PS09098 -PRÁCTICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL I, PS09099-SEMINARIOS DE PRÁCTICA I y PS10004-TRABAJO DE GRADO I.

Para el programa de Arquitectura (11) del plan de estudios 6 se deben haber aprobado las asignaturas hasta 7mo. nivel para inscribir las asignaturas de programa avanzadas: Electiva de programa IV y hasta la Electiva de programa IX.

Los estudiantes de Arquitectura NIVELADOS deben inscribir los 3 diseños (urbano, constructivo y arquitectónico) en el mismo grupo para dar cumplimiento al modelo pedagógico del Programa.

El estudiante de Arquitectura (11) y Psicología (41) que incluyan asignaturas modulares, únicamente podrá modificar el grupo dando clic sobre el código de la asignatura madre, no podrán modificar el grupo de un módulo en particular.

En los programas donde existan correquisitos en los diferentes niveles, el estudiante debe inscribir tales asignaturas de manera simultánea y no podrá, durante la inscripción en su cita virtual eliminar alguna de las que están así configuradas.

La Universidad se reserva el derecho a no abrir algunos grupos de asignaturas si no se alcanza el número mínimo de estudiantes matriculados. Asimismo, se reserva el derecho a realizar variaciones y habilitar turnos adicionales, u otras estrategias, para que los estudiantes seleccionen otras que si se abrirían. En las asignaturas donde no se alcance el número mínimo de estudiantes para formar un grupo, la Universidad podrá dictarla mediante el seguimiento académico personal tutorizado del estudiante.

Aplican otras consideraciones propias de cada plan de estudios.



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, por lo que, en caso de que usted esté haciendo uso del derecho de titulación en dos programas, debe programar las diferentes asignaturas de cada programa y entre ellos, sin cruces (El estudiante de titulación en dos programas es responsable de ajustar los horarios para ambos programas de tal forma que se asegure que no tendrá cruces de horarios; el sistema genera una recomendación de horarios para cada uno de los programas del estudiante).

Aplica de similar manera para las asignaturas registradas como carga adicional y que no sean debidamente matriculadas/pagadas.

Si Ud. hace uso del derecho a matricular carga mínima e incluye en el cuadro de horario otras que desborden tal modalidad de carga académica, esta le serán retiradas sin previo aviso en la rutina de limpieza que ejecuta el sistema de información.

Si de manera autónoma/voluntaria/inconsulta Ud. decide ingresar a un grupo diferente al formalmente asignado y reportado en el sistema, en el cual no se encuentra debidamente matriculado, deberá asumir la pérdida de la asignatura debido a las fallas reportadas por el docente que dirige el grupo formalmente establecido; **no le es dado a los estudiantes hacer acuerdos sobre temas no considerados reglamentariamente con los docentes u otros funcionarios de las facultades o programas; en caso de suceder, no tienen validez alguna y no será tramitado .**

Carga Académica

Tenga en cuenta las diferentes modalidades de carga académica establecidas en el Art. 32 del Reglamento del Estudiante y lo definido en el párrafo 2 del Art. 32 del Reglamento del Estudiante: Cada nivel (semestre) de cada uno de los planes de estudio tiene definida una cantidad de asignaturas límite. Esta corresponde a la cantidad de asignaturas máximas, o que, como carga regular, debería inscribir y cursar un estudiante que se encuentre ubicado en dicho nivel, antes de incurrir en carga adicional; este es un límite general por programa y nivel (incluye asignaturas obligatorias y electivas institucionales y de programa).

Nota 1. El estudiante puede inscribir las asignaturas adicionales que desee, no se tiene un tope máximo, aunque las asignaturas adicionales a las definidas en el nivel, clasifican como carga adicional y generan recibos de pago adicionales para el estudiante.

Nota 2. Importante recordar que para la inscripción en la Universidad se toma como base el número máximo de asignaturas definido para el nivel o semestre.

Nota 3. El sistema sugiere el número de asignaturas que debe cursar el estudiante en el nivel que se está matriculando y de acuerdo el que se encuentra ubicado, incluyendo las asignaturas obligatorias y electivas que él debe inscribir.

En caso de que el estudiante quiera solicitar carga mínima, puede o no realizar la modificación en su inscripción, hasta dejar solo la asignatura que quiere inscribir. La Ofc. de Registro y Control Académico, valida: i). Que los estudiantes con solicitud de carga mínima tengan en su inscripción solo 1 asignatura inscrita y ii) Que los estudiantes con solicitud de carga mínima tengan en su inscripción la asignatura que solicitaron como carga mínima; en caso de encontrar situaciones en contra de lo anunciado, eliminando las demás asignaturas- aplica reglamento del estudiante Art. 31 y los relacionados con el régimen disciplinario.



Tenga en cuenta los criterios definidos para la homologación de asignaturas.



Reingreso: La Universidad autoriza los tramites de reingreso para periodos intersemestrales, indicando a los interesados que:

- ✓ A quien se le conceda el reingreso, deberá acogerse al plan de estudios, la homologación/equivalencia de asignaturas y las actividades académicas para su nivelación que la unidad académica correspondiente determine,
- ✓ Debe atender el reglamento del estudiante y demás normas vigentes en el momento del reingreso, pudiendo matricular asignaturas, únicamente de la oferta que cada unidad o programa realice para el periodo intersemestral para el que lo solicita;

La aceptación del reingreso para los programas académicos dependerá de la oferta de asignaturas y de la disponibilidad de cupos en los cursos opcionales y del cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el reglamento y los artículos relacionados, pudiendo tomar carga mínima, bajo esta alternativa, cuando la(s) asignatura(s) ha(n) sido perdida por tercera vez o cuando pierda por tercera vez una o más asignaturas, entre otras.

Aplican otras consideraciones y ajustes al calendario académico aprobado para el 2024-1.

Renovación de descuentos.



En caso de que el estudiante sea beneficiario de un descuento por pertenecer a cualquiera de los convenios que la Universidad tenga suscritos, el interesado debe atender las condiciones aplicables para su renovación, las fechas y oportunidades de pago establecidas y formalmente comunicadas.



En todos los casos relacionados con becas, auxilios, exoneraciones, descuentos o similares, tener en cuenta que, salvo disposiciones que así lo establezcan, los descuentos no son acumulables; aplica el criterio de favorabilidad, es decir, se concede el más conveniente para el interesado.

- ✓ Si el pago correspondiente es realizado mediante auxilio que le es otorgado al estudiante por alguna entidad diferente a la Universidad (por ejemplo: ONG, 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.
- ✓ Si tiene alguna **expectativa de Beca por cualquier concepto**, (p.ej.: de rendimiento académico y/o Bienestar, entre otras), debe 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 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.

Enlaces de interés.

Para consultar otra información relacionada con disposiciones reglamentarias, fechas aplicables, formas y medios de pago, créditos directos, entre otros, por favor ingresar a:



CALENDARIO ACADÉMICO:

<https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/adjuntos/acuerdos/consejo-academico-032-23.pdf>

PROCESOS Y FORMATOS - REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO:

<https://www.ucatolica.edu.co/portal/registro-y-control/>

CRÉDITOS ESTUDIANTES:

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

DEVOLUCIÓN / ABONO DE MATRÍCULA

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

FORMATO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

<https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/2021/12/formato-para-la-actualizacion-de-datos-personales.pdf>

IMPRESIÓN DE RECIBOS Y PAGOS EN LINEA

<https://regweb.ucatolica.edu.co/v2paw/servlet/com.pawv2.cogerepa>

Fechas importantes.

Para adelantar todos los procesos relacionados con la matrícula, renovación de la matrícula, reingresos y demás relacionados, tenga en cuenta las siguientes fechas:



PROCESO DE RENOVACIÓN MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS – 2024-1

- ✓ Solicitudes relacionadas con cambios de franja horaria para el próximo periodo: hasta el 05 diciembre de 2023.
- ✓ Estar a paz y salvo con todas las dependencias de la universidad:
- ✓ Generación de recibos para la renovación de la matrícula: 18 de diciembre de 2023.
- ✓ Generación de la carga sugerida y/o propuesta de los horarios de estudiantes, a partir del 26 de diciembre 2023.
- ✓ Asignación de turnos – Cita Virtual - confirmación de horarios – a partir del 26 de diciembre 2023 y hasta el 03 enero de 2024.
- ✓ Inscripción/Registro Asignatura adicional desde el 26 de diciembre 2023 y hasta el 03 enero de 2024.
- ✓ Atención solicitudes de Estudiantes, PAW: Desde el 5 de enero y hasta el 17 enero de 2024.
- ✓ Cálculo del Semestre para certificación de avance – Limpieza sistema- 23 febrero de 2024.

Oportunidades de pago y otras consideraciones.

Tenga en cuenta las siguientes fechas:



PAGOS DE MATRÍCULA 2024-1

- ✓ Expedición de Recibos de Pago Matrícula: 18 de diciembre de 2023
- ✓ **Pago pronto pago descuento 3.5%: hasta el 29 de diciembre de 2023**
- ✓ **Pago Matrícula 1º. Fecha: hasta el 09 enero de 2024**
- ✓ **Pago Matrícula 2º. Fecha (recargo del 1.0%): hasta el 16 enero de 2024**
- ✓ **Pago Matrícula 3º. Fecha (recargo del 2.5%): hasta el 23 enero de 2024**
- ✓ Expedición de Recibos Asignatura Adicional: a partir del 05 de enero
- ✓ Pago de Asignatura Adicional: hasta el 23 de enero del 2024
- ✓ Ajustes definitivos: listas y planta física: 29 febrero de 2024

Al respecto, no olvide que:

- ✓ De acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Estudiante, Artículo 33, el Consejo Administrativo de la Universidad, mediante el Acuerdo No. 007 del 17 de agosto de 2016, define y comunica los **casos y las condiciones en los que procede la devolución o el abono de dinero pagado por concepto de matrículas**, incluyendo los porcentajes aplicables y los trámites a seguir; dicho acuerdo aplica también para aquellos estudiantes que se matricularon recurriendo a cualquier modalidad de crédito directo con la universidad u otras entidades. Tenga en cuenta los plazos y tiempos definidos para el efecto.
- ✓ 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 o enviar 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 realiza el trámite con el FNA debe enviar el comprobante de pago a contabilidad@ucatolica.edu.co para que el mismo sea identificado y aplicado a su nombre.
- ✓ No proceden cambios para el pago de la matrícula, salvo situaciones atribuibles directamente a la universidad; no proceden solicitudes causadas por el mal uso de las plataformas o pasarelas habilitadas para pagos electrónicos, entre otras.



Pagos Electrónicos - Pagos en línea: Usted podrá realizar el pago de su matrícula, 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. Atienda el procedimiento definido, asegure el correcto ingreso de los datos que requiere al sistema y confirme la transacción.

Botón PSE : <https://regweb.ucatolica.edu.co/v2paw/servlet/com.pawv2.cogerepa>

Ver instructivo: <https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/2020/10/instructivo-de-pagos.pdf>

Iniciación clases 2024-1 – 29 enero de 2024.

Recuerde: no aplican cambios de fechas,

Revise constantemente 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, Call Center, (60 1) 4 43 37 00, o directamente en cada Facultad.

Nota final de conformidad.

El estudiante declara expresamente aceptar y conocer el REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE, así como los derechos y deberes a los que queda sujeto, por su condición de estudiante regular, durante todo el tiempo de vinculación con la Universidad; El REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE se encuentra publicado en <https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/adjuntos/acuerdos/consejo-superior-acuerdos-academicos-236-16.pdf>.