



## CIRCULAR No. 0042

Popayán, 23 de Junio de 2020

**PARA: ESTUDIANTES, DOCENTES, DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES Y ASISTENCIALES.**

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE FECHAS DE MATRÍCULAS PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO AL SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO DE 2020.**

La Vicerrectoría Académica Institucional se permite reiterar y notificar por este medio las fechas y procedimientos establecidos para la realización del proceso de **matrícula académica y financiera** al segundo periodo académico de 2020 para todos los programas de Pregrado que ofrece la Institución en sus diferentes semestres y jornadas.

### **PROCESO DE MATRÍCULA:**

Se considera estudiante de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, la persona que cumpla con todos los requisitos de Admisión y de Matrícula que establece el Reglamento Estudiantil (Artículo 28, Acuerdo 011 del 15 de febrero de 2017); este proceso se agota en **dos etapas simultáneas de carácter obligatorio:**

### ***ETAPAS DEL PROCESO:***

1. **Matrícula Académica:** Consistente en efectuar proceso de registro de los cursos y actividades académica en el Autoservicio Estudiantil y según fechas **estipuladas en la Resolución No. 055 expedida por el Consejo Académico del 18 de junio de 2020.** Los estudiantes que no cuenten con usuario o contraseña deberán enviar Ticket a través de la mesa de ayuda ubicada en la parte superior de la Pagina Institucional
2. **Matrícula Financiera:** Consistente en generar el **Recibo de Pago** de la matrícula financiera en el Autoservicio Estudiantil y realizar el pago de los derechos pecuniarios y otros valores complementarios, según la modalidad de pago en las **fechas estipuladas en el Cronograma Institucional.**

#### **Los pagos se deben realizar únicamente en:**

- BANCO DE OCCIDENTE: Presentando el Recibo de Pago con el correspondiente código de barras.
- BANCO AV VILLAS: Presentando el Recibo de Pago con el correspondiente código de barras.

- Pago en línea – PSE – Click en el botón de pago según condiciones bancarias.

(Recuerde que se debe acoger a los horarios que maneja cada banco y sin validez de jornada adicional para los últimos días de matrícula).

### Crédito Interno

Cuando las matrículas se efectúan con crédito, el estudiante **ANTES** de realizar la matrícula académica debe dirigirse al Autoservicio Estudiantil (Pagina Institucional – Consulta de notas y matricula) e ingresar a la opción “**Solicitud de crédito Interno**”, donde deberá indicar los datos de su codeudor y a su vez podrá descargar los documentos junto con las instrucciones para su respectivo diligenciamiento.

### Requisitos:

1. Tramitar la solicitud de crédito institucional
2. Pagar el valor de once mil ciento cincuenta y cinco pesos Mcte. (\$11.155) de la consulta en centrales de riesgo. El pago se debe realizar tanto para el deudor, como para el codeudor, excepto cuando el estudiante es menor de edad.
3. Firma del formato de consentimiento Habeas Data y Autorización consulta y reporte a centrales de riesgo.
4. Firmar el pagaré Institucional.
5. Firmar la carta de instrucciones institucional y autenticar ante notario las firmas del deudor y codeudor.
6. Fotocopia de Documento de Identidad del estudiante y del codeudor.
7. Carta laboral del codeudor con vigencia no mayor a 30 días. El codeudor debe certificar ingresos mensuales superiores a 2 SMMLV.
8. Fotocopia de un recibo de servicios públicos del lugar de residencia del estudiante que coincida con la información suministrada en la solicitud de crédito.

### Nota aclaratoria:

Todas las firmas deben coincidir con las contenidas en el Documento de identificación.

Una vez diligenciados, firmados y autenticados deberán ser enviados al correo electrónico [financiamiento@uniautonomia.edu.co](mailto:financiamiento@uniautonomia.edu.co) y vuelta correo le será notificada la apertura de su plataforma para que sean cargadas las asignaturas y el sistema genere su liquidación correspondiente.

**Importante: Los documentos originales deben ser enviados en físico a la Institución (Calle 5 # 3 – 85 Centro) en un plazo no mayor a una semana de haber enviado el correo electrónico.**

### Renovación Crédito ICETEX:

Los estudiantes que ya cuenten con crédito ICETEX, deberán enviar un email al correo electrónico [icetex.financiero@uniautonom.edu.co](mailto:icetex.financiero@uniautonom.edu.co), especificando sus datos personales (Nombre completo, No. Documento de identificación, Código estudiantil y línea de crédito con la que cuenta actualmente) y adicional adjuntar los siguientes documentos:

1. Reporte de notas definitivo de periodo con promedio de semestre, solicitado y expedido vía correo electrónico por su respectiva decanatura.
2. Actualización de datos correspondiente al 2° Periodo 2020, generada por la plataforma de ICETEX y firmada por el estudiante.
3. Como soporte de matrícula deberá conservar el recibo de pago generado por el autoservicio estudiantil.

Vuelta correo le será notificada la apertura de su plataforma para que sean cargadas las asignaturas y el sistema genere su liquidación correspondiente.

### Nota aclaratoria para Crédito Interno e ICETEX:

Una persona se considera **Matriculada** y adquiere la condición de **estudiante** de la Institución, una vez tenga acreditados los requisitos señalados anteriormente y haya efectuado las dos etapas del proceso. (***Matricula Académica y Financiera***).

### FECHAS DE MATRÍCULAS PARA EL SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO DE 2020

TIPO DE MATRÍCULA	CONCEPTO	INICIA (Desde)	TERMINA (Hasta)
ORDINARIA (Académica y Financiera)	PRIMER SEMESTRE Primer Listado Admitidos	El martes 23 de junio de 2020	El viernes 24 de julio de 2020
	Segundo Listado Admitidos	El lunes 27 de julio de 2020	El viernes 31 de julio de 2020
Beneficios Estudiantes (Resolución 046 del 27 de mayo 2020)	SEGUNDO A DÉCIMO SEMESTRE: Pagos de Contado	El martes 23 de junio de 2020	El viernes 24 de julio de 2020
	SOLICITUD y ESTUDIO DE CRÉDITO INTERNO e ICETEX:		El miércoles 22 de julio de 2020

<b>NOVEDADES A LA MATRÍCULA:</b>	Adición, cancelación, validación de cursos, cambios de horario, jornada o grupo. (Artículo 36o. Acuerdo No. 011 del 15 de febrero de 2017, Actualización R.E.).	El lunes 27 de julio de 2020	El viernes 31 de julio de 2020
	Es responsabilidad del estudiante verificar durante la primera semana de clase, que el profesor de cada uno de los cursos a los que asiste divulgue el listado de estudiantes que reporta Power Campus para efecto de las novedades a la matrícula a las que haya lugar. Finalizada la <b>primera semana</b> de clase, periodo definido por el Reglamento estudiantil como lapso para novedades, no se autorizará novedad alguna.		
<b>TRANSFERENCIAS Y REINGRESOS:</b>	Límite para radicar solicitud:	El lunes 20 de abril de 2020	El viernes 17 de julio de 2020
	Límite para tramitar proceso de matrícula (Aplica solo para transferencias y reingresos):	Hasta el viernes 24 de julio de 2020	
<b>INICIACIÓN DE CLASE:</b>		<b>Lunes 27 de julio de 2020</b>	

### **CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA EN EL PROCESO DE MATRÍCULA:**

**Horario de atención:** Los chats y correos Institucionales serán atendidos durante las fechas señaladas para matrículas de lunes a viernes en la jornada de la mañana de 8:00 a.m. a 12:00 m. y en la jornada de la tarde de 2:00 p.m. a 7:00 p.m.

**Toda matrícula efectuada después del 24 de julio no contará con el beneficio del 20% de descuento.**

**Matriculas a través de Fondos:** Los estudiantes que realizan su matrícula a través de fondos y requieren certificaciones de valores, deberán en primera instancia realizar su matrícula académica a través del autoservicio estudiantil (Pagina Institucional – Opción consulta de notas y matrícula). Una vez generada la factura deberán enviar un correo con sus datos personales (Nombre completo, Tipo de documento, No. De identificación, programa, semestre, fondo que gira, número de celular y tipo de certificación (saldo en

cartera, valores a pagar, valores ya pagados) al siguiente correo: [aux.contable2@uniautonomia.edu.co](mailto:aux.contable2@uniautonomia.edu.co).

Para los estudiantes que matriculan a través de fondo y el pago sea efectuado por transacción; **deberá** enviar el respectivo soporte al correo [tesoreria@uniautonomia.edu.co](mailto:tesoreria@uniautonomia.edu.co) con sus datos personales (Nombre completo, No. Identificación, código, programa) y dentro de las fechas de matrículas establecidas para su **RESPECTIVA LEGALIZACION** y confirmación de matrícula financiera. **De no hacerlo, el estudiante se considerará como no matriculado.**

**Matrículas de trabajo de grado:** este proceso debe realizarse de conformidad con la Resolución No. 047 del 09 de abril de 2012 expedida por el Consejo Académico y acorde a la circular 0030 del 24 de marzo de 2020. Para una mayor información sobre matrículas de trabajo de grado, dirigirse a [registro@uniautonomia.edu.co](mailto:registro@uniautonomia.edu.co)

**Matrículas de cursos de vacaciones:** Los cursos durante el período de vacaciones serán autorizados por la Dirección General Administrativa y Decanos de cada facultad, a solicitud de los estudiantes y tendrán su propio cronograma.

**Paz y salvo del periodo académico:** Para el trámite de la matrícula, debe contar con los documentos completos en su hoja de vida y encontrarse a paz y salvo con las demás dependencias de la Institución (Biblioteca, Laboratorios, Bienestar Universitario, Admisiones); caso contrario la Oficina de Control y Registro Académico, realizará el respectivo bloqueo de matrícula en el Sistema Power Campus, lo que no permitirá realizar el registro de los cursos de la matrícula.

**Semestre a matricular:** La persona quedará matriculada en el semestre que tenga el mayor número de cursos; en el caso de que el número de cursos sea igual para dos o más semestres su matrícula quedará registrada en el semestre inferior.

**Novedades a la matrícula:** las novedades que se efectúan a la matrícula conservarán la condición de ésta es decir, si la matrícula fue realizada de manera ordinaria el mismo carácter lo tendrá la novedad que se solicite (la adición de cursos o cambio de jornada genera el respectivo pago del derecho pecuniario).

**Notas aclaratorias:**

- **Toda solicitud deberá ser enviada desde el correo asignado por la Institución a cada estudiante.**
- Los estudiantes que se encuentren bloqueados por bajo rendimiento deberán enviar correo a la Decanatura de su programa para la firma del acta de compromiso y poder continuar con los trámites correspondientes a su matrícula.
- Los estudiantes beneficiados con **BECAS** deberán en primera instancia enviar correo a [yasmin.fernandez.c@uniautonom.edu.co](mailto:yasmin.fernandez.c@uniautonom.edu.co) o [aux.contable2@uniautonom.edu.co](mailto:aux.contable2@uniautonom.edu.co) solicitando se aplique el descuento a su liquidación, previa matrícula académica en el autoservicio estudiantil.
- Los estudiantes que realicen su pago el último día de matrículas deberán acogerse al horario que maneje la entidad bancaria.
- Es importante recordar que **todos** los estudiantes pueden realizar su proceso de matrícula a partir del martes 23 de junio de 2020.
- Los estudiantes de primer semestre podrán solicitar su crédito hasta el viernes 31 de julio de 2020 y los estudiantes de segundo a décimo semestre deben acogerse a las fechas y horarios establecidos en la presente circular.



**JOHN PABLO SANDOVAL PAZ**  
Vicerrector Académico