



## CIRCULAR No. 0043

Popayán, 23 de junio de 2020

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

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE FECHAS DE MATRÍCULAS PARA ESTUDIANTES DE POSGRADO Y PLAN COTERMINAL AL SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO DE 2020.**

La Vicerrectoría Académica Institucional se permite reiterar y notificar por este medio las fechas para la realización del proceso de **matrícula académica y financiera** al segundo periodo académico del año 2020, para todas las Especializaciones que ofrece la Escuela de Posgrados de 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 No. 011 del 15 de febrero de 2017, proceso que se agota en **dos etapas simultáneas de carácter obligatorio:**

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

1. **Etapa Académica:** Consistente en efectuar proceso de registro de los módulos y actividades académica en el autoservicio estudiantil y según fechas **estipuladas en 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. **Etapa 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 la presente Circular**.

### **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 el último día de matrículas.

### **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.**

### **FECHAS DE MATRICULAS PARA EL SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO DE 2020**

<b>TIPO DE MATRÍCULA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>INICIA (Desde)</b>	<b>TERMINA (Hasta)</b>
<b>ORDINARIA</b> (Académica y Financiera)  <b>Beneficios Estudiantes</b> (Resolución 046 del 27 de mayo 2020)	<b>PRIMER SEMESTRE:</b>	El lunes 02 de marzo de 2020	El viernes 17 de julio de 2020
	<b>SEGUNDO SEMESTRE:</b>	El martes 23 de junio de 2020	El viernes 17 de julio de 2020
	<b>SOLICITUD Y ESTUDIO DE CREDITO INTERNO:</b>	El lunes 02 de marzo de 2020	El miércoles 15 de julio de 2020
<b>NOVEDADES A LA MATRÍCULA:</b>	Cancelación, cambio o adición de cursos, cambios de jornada, homologaciones, suficiencias y validaciones.	Ocho (8) días calendario siguientes a la iniciación de cada curso	
<b>TRANSFERENCIA Y REINGRESOS:</b>	Límite para radicar solicitud: (La Vicerrectoría Académica tendrá 8 días hábiles a partir de la fecha de radicación para resolver las solicitudes):	El lunes 20 de abril de 2020	El viernes 26 de junio de 2020
	Límite para tramitar proceso de matrícula (transferencias y reingresos):	El viernes 10 de julio de 2020	
<b>INICIACIÓN DE CLASE:</b>		<b>El viernes 17 de julio de 2020</b>	

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

Las matrículas correspondientes al segundo periodo académico 2020 contarán con un beneficio del 20% (Resolución 046 del 27 de mayo 2020) sobre el valor de la matrícula, el cual será por única ocasión y de forma excepcional, no acumulable con otros descuentos ya establecidos en la Institución salvo el Descuento del 10% Uniautónomo.

**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.

**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 matricula). Una vez generada la factura deberán enviar un correo con sus datos personales (Nombre completo, Tipo de documento, No. De identificación, especialización, 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@uniautonomo.edu.co](mailto:aux.contable2@uniautonomo.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@uniautonomo.edu.co](mailto:tesoreria@uniautonomo.edu.co) con sus datos personales (Nombre completo, No. Identificación, código, especialización) y dentro de las fechas de matrículas establecidas para su **RESPECTIVA LEGALIZACIÓN** y confirmación de matrícula financiera. **De no hacerlo, el estudiante se considerará como no matriculado.**

**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.

**Novedades a la matrícula:** las novedades que se efectúan a la matrícula conservarán la condición de esta; es decir, si la matrícula fue realizada de manera ordinaria el mismo carácter lo tendrá la novedad que se solicite (la adición de módulos 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 realicen su pago con código de barras deben acogerse al horario que maneje la entidad bancaria.
- Los estudiantes que realicen su pago el último día de matrículas (ordinaria o extemporánea) deberán acogerse al horario que maneje la entidad bancaria.



**JOHN PABLO SANDOVAL PAZ**  
Vicerrector Académico