	MATRICULA	Cód. Doc.	PR-DO-DI-005
		Versión	8
		Fecha	13/09/2023
		Página	1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la matrícula de estudiantes a programas académicos de pregrado.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la expedición del volante de pago de matrícula y finaliza con el registro de las asignaturas por parte del estudiante

3. RESPONSABLE

Directores de Programas.

4. DEFINICIONES

Estudiante: Es la palabra que permite referirse a quienes se dedican a la aprehensión, puesta en práctica y lectura de conocimientos sobre alguna ciencia, disciplina o arte. Es usual que un estudiante se encuentre matriculado en un programa formal de estudios. Es aquel que ha aprobado sus créditos académicos correspondientes

Estudiante regular: Aquel que se encuentra matriculado en cualquiera de los programas regulares de pregrado en los niveles Técnico, Tecnológico y profesional en los programas que se ofrezcan en la institución en cada uno de estos niveles.

Matrícula: Es el acto mediante el cual una persona adquiere la calidad de estudiante de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar. Toda matrícula es válida hasta la finalización del correspondiente período académico, salvo en los casos en que ocurra una situación que pueda afectar la calidad del estudiante.


Matrícula Académica: Es la proyección que realiza un estudiante teniendo en cuenta los prerrequisitos y correquisitos académicos.

Matrícula Financiera: Son los pagos pecuniarios que hace un estudiante semestralmente ante la institución.

Nivel del estudiante matriculado. Cuando un estudiante se matricule para cursar asignaturas y/o módulos de diferentes niveles académicos, se Matricula en el nivel donde cursa el mayor número de créditos y su carga académica, no podrá exceder al número de créditos máximo fijado por periodo para cada programa académico.

Para efectos de liquidación de la matrícula financiera se tendrá en cuenta el número créditos a matricular en el período académico, atendiendo al número máximo o mínimo establecido por el Consejo Académico, que se puede cursar en el período académico.

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Decanos	Profesional SIG	Director de Planeación

	MATRICULA	Cód. Doc.	PR-DO-DI-005
		Versión	8
		Fecha	13/09/2023
		Página	2 de 5


5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

Durante la gestión de este proceso se realiza la vinculación del estudiante con la Institución.

- En caso de que a un estudiante no se le refleje el pago de matrícula en el sistema deberá ser consultado con el área financiera.
- Cuando el estudiante se matricula en la Institución, debe acogerse voluntariamente a las normas establecidas en sus estatutos y reglamentos y a los derechos y deberes establecidos en ellos.
- Al estudiante se le cancela la matrícula cuando por tercera vez obtiene bajo rendimiento académico, previa solicitud de la Facultad.
- La cancelación de la matrícula del estudiante por problemas graves de salud, podrá hacerse en cualquier fecha del período académico.
- Se pierde la calidad de estudiante una vez se cancela la matrícula por sanción disciplinaria. Esto podrá cumplirse en cualquier fecha del período académico.
- En caso de no renovación del derecho de matrícula o de cancelación de la misma, el estudiante puede hacer uso del derecho de reintegro en los siguientes cuatro (4) períodos académicos o semestres, previa aprobación del Consejo Académico.
- Reserva de cupo. Los admitidos que se abstengan de realizar el proceso de matrícula en el período académico para el cual fueron admitidos, podrán solicitar reserva del cupo cuando exista causa justificada o fuerza mayor. Los cupos de reserva por servicio militar obligatorio serán por el tiempo que éste demore. El cupo será reservado por una (1) sola vez y su solicitud debe realizarse ante la oficina de admisión, registro y control. Al vencerse el término y no efectuar la matrícula, el estudiante deberá someterse de nuevo al proceso de admisión.


ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Decanos	Profesional SIG	Director de Planeación

	MATRICULA	Cód. Doc.	PR-DO-DI-005
		Versión	8
		Fecha	13/09/2023
		Página	3 de 5

La reserva de cupo se conserva siempre y cuando el aspirante la solicite por escrito durante las fechas establecidas para la matrícula del respectivo período académico.

- Los estudiantes nuevos que ingresan al primer semestre o período académico, deberán matricular todas las asignaturas o módulos contemplados en ese nivel del programa a cursar. Es decir, la matrícula académica se hará automáticamente por el total de créditos contemplados en ese primer nivel.
- Los estudiantes que ingresan al segundo nivel o al superior, y los que sean admitidos por transferencia y reingreso, podrán escoger libremente los módulos o asignaturas que quieran cursar, siempre y cuando cumplan con los prerrequisitos establecidos por el programa para cada una de ella.


ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Decanos	Profesional SIG	Director de Planeación

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	MATRICULA	Cód. Doc.	PR-DO-DI-005
		Versión	8
		Fecha	13/09/2023
		Página	4 de 5

5.2 PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
Planear matriculas académicas	Semestralmente se establece el calendario académico institucional, en el cual se definen las fechas de matrícula, este calendario es publicado en la página web institucional de acuerdo al procedimiento de Solicitudes de comunicaciones (PR-GC-003).	Consejo Académico	Acuerdo
Cargar valores financieros	Teniendo en cuenta los derechos pecuniarios se cargan los valores financieros en el aplicativo WAS para que se emitan los recibos de matrícula financiera del periodo académico correspondiente	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Cargar recibos de pago de matrícula financiera	El Director de Sistemas será el responsable de cargar los recibos de pago en el aplicativo WAS con el fin de que el estudiante pueda descargarlo.	Director Sistemas	
Realizar pago de matrícula financiera	El estudiante descarga el recibo de matrícula financiera y realiza el pago correspondiente en la entidad bancaria.	Aspirante	
Realizar matrícula académica	El estudiante ingresa al aplicativo WAS para realizar su proceso de matrícula académica dentro de las fechas estipuladas. En este paso el estudiante visualiza el Micro currículo de cada asignatura matriculada en el respectivo periodo dando cumplimiento a la socialización del mismo. En caso de que un estudiante requiera ayuda para realizar este proceso deberá dirigirse a la respectiva Facultad Académica.	Estudiante	Aplicativo WAS
Corrección de matrícula académica	El estudiante solicitará corrección de la matrícula académica al director del programa hasta la primera semana de clases, con justificación teniendo en cuenta los criterios: - Cuando el estudiante solicita adición de créditos si le es aprobado. - Cuando el estudiante le quedan faltando asignaturas por matricular y no ha alcanzado el máximo de créditos y que la asignatura a matricular no sea prerrequisito de las matriculadas, además que no presente cruce de horario.	Estudiante	

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Decanos	Profesional SIG	Director de Planeación

	MATRICULA	Cód. Doc.	PR-DO-DI-005
		Versión	8
		Fecha	13/09/2023
		Página	5 de 5

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Listado de admitidos
- Reglamento estudiantil
- Acuerdo

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
0	15-09-2009	Elaboración procedimiento preliminar	Representante por la dirección
1	20/03/2012	Modificación del documento	Representante por la dirección
2	30/05/2013	Modificación del documento	Representante por la dirección
3	5/07/2015	Modificación del documento	Representante por la dirección
4	8/02/2018	Modificación del documento	Representante por la dirección
5	22/07/2019	Modificación del documento	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
6	27/05/2020	Modificación del documento	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
7	22/06/2021	Cambio de logo y denominación de los cargos por cambio de carácter institucional	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
8	13/09/2023	Cambio en el procedimiento	Director de planeación

ELABORADO:	REVISADO	APROBADO
Decanos	Profesional SIG	Director de Planeación