

Instructivo de matrícula

Procesos académicos, administrativos y financieros

2020-2

1. Programación de fechas de acuerdo con el Calendario Académico para el año 2020

Pregrados y postgrados cuarto bimestre	Desde	Hasta
Matrícula ordinaria pregrado	25 de mayo	24 de julio
Matrícula extemporánea pregrado	25 de julio	7 de agosto
Ajustes y adiciones de asignaturas	10 de agosto	14 de agosto
Factura de adiciones	25 de julio	14 de agosto
Factura de intensivos	22 de julio	6 de agosto
Entrevistas estudiantes nuevos	8 de abril	7 de agosto
Actividades académicas	10 de agosto	3 de octubre
Matrícula ordinaria postgrado	8 de abril	24 de julio
Matrícula extemporánea postgrado	25 de julio	7 de agosto
Entrevistas estudiantes nuevos postgrados	8 de abril	7 de agosto
Cierre de bimestre	15 de agosto	18 de agosto
Semana de receso	5 de octubre	10 de octubre

Pregrados y postgrados quinto bimestre	Desde	Hasta
Habilitación del sistema	19 de agosto	16 de octubre
Matrícula ordinaria pregrado	19 de agosto	2 de octubre
Matrícula extemporánea pregrado	19 de agosto	9 de octubre
Ajustes y adiciones de asignaturas	12 de octubre	16 de octubre
Factura de adiciones	12 de octubre	16 de octubre
Factura de intensivos	19 de agosto	16 de octubre
Inscripciones estudiantes nuevos de pregrado	19 de agosto	9 de octubre
Inicio de actividades académicas	12 de octubre	5 de diciembre
Cierre de bimestre	17 de octubre	20 de diciembre

2. Asesoría de asignaturas

Este proceso se realiza a través de:

- La página de la Institución <https://www.iush.edu.co/>
- La plataforma de estudiantes <https://www.iush.edu.co/Estudiantes>

En caso de presentar inconvenientes comuníquese con la Coordinación del Programa.

3. Formas de pago

En la Institución no se reciben pagos en efectivo. Los medios de pago autorizados son:

- Banco Caja Social en efectivo y presentando la factura con código de barras y/o consignación autorizada y con referencia.
- Pago en línea pasarela PSE: <https://www.iush.edu.co/PagosOnline/>

3.1. Pagos mixtos

Se reciben únicamente en el punto de pago de la Universidad solo con medio electrónico, aplican todas las franquicias, excepto Diners Club y en los tiempos establecidos por la Institución para la atención.

- Cheque de cesantías y medio electrónico
- Cruce de saldos y medio electrónico
- Consignaciones y medio electrónico

3.2. Transferencias por concepto de becas, cesantías parciales, créditos y demás pagos empresariales.

Importante: Para que el proceso de matrícula quede legalizado, es necesario enviarlo vía correo electrónico a carteraiush@salazaryherrera.edu.co, con el fin de que se pueda verificar y asentar.

3.4. Para el caso de la legalización y renovación de los semestres de los estudiantes con las entidades gubernamentales con las cuales se tiene convenio, es importante tener en cuenta que los beneficiarios se deben acoger a los tiempos establecidos para los pagos de matrícula (ordinaria y extemporánea), asumiendo con recursos propios el recargo que se genera por proceso de extemporaneidad. Para tal efecto, relacionamos a continuación dichas entidades:

- Créditos ICETEX
- Fondo Camino a la Educación (Presupuesto Participativo)
- Fondos en administración ICETEX
- Sapiencia
- Fondo Fraternidad
- ICBF
- Fondo EPM
- Beneficios de otras entidades

Importante: El estudiante es el responsable de efectuar el trámite de legalización; este es un proceso que se debe realizar de manera personal, presentando el soporte respectivo para cada caso y la factura de matrícula vigente.

Además, debe solicitar su cita para atención personalizada haciendo clic [aquí](#).

3.5. Alternativas de financiación:

La IUSH, a través de alianzas con entidades financieras, cooperativas cajas de compensación, ofrece alternativas de financiación con beneficios diferenciales para nuestros estudiantes. Obtenga toda la información ingresando aquí:

<https://www.iush.edu.co/es/Universidad/Admisiones/admisiones-formas-de-pago>

La Institución no realiza prórrogas, acuerdos de pago, ni cuenta con programas de financiación directa, dado que esa no es su actividad económica. Además, como alivio económico, la Rectoría autorizó ampliación de la matrícula ordinaria del segundo semestre hasta el 24 de julio de 2020.

4. Aplicación de becas

Hace referencia a beneficios empresariales e institucionales que, de acuerdo con las condiciones establecidas en el convenio, deben ser renovados antes de generar la factura para el semestre. Esto con el fin de que el descuento se aplique automáticamente. El soporte presentado debe tener vigencia inferior a 30 días.

Este valor no es acumulable, es decir, que sólo se aplica por un único concepto; además no se contempla la figura de saldo a favor de acuerdo con nuestras políticas de Administrativas y Financieras y se solicita en los siguientes correos: carteraiush@salazaryherrera.edu.co, claudia.munoz@salazaryherrera.edu.co

5. Solicitudes al Área Financiera

La Universidad no autoriza prórrogas para matrículas. En caso de presentarse una situación de fuerza mayor debe:

- Presentar solicitud por escrito dirigida al Área Financiera y enviar a claudia.munoz@salazaryherrera.edu.co
- Adjuntar los respectivos soportes y enviarlos antes del vencimiento de la matrícula ordinaria.

La respuesta al requerimiento será dada en un término de (2) dos días hábiles al correo institucional.

6. Ajustes académicos

Corresponden a los cambios de asignaturas que realizan los estudiantes. Estos obedecen a:

- Cambios de asignaturas con el mismo número de créditos académicos: Se efectúa directamente con el Coordinador del programa.
- Cambios de asignaturas con un mayor número de créditos académicos: Se efectúa directamente con el Área de Cartera claudia.munoz@salazaryherrera.edu.co
- Cambios de asignaturas por un número menor de créditos académicos. En este caso el estudiante debe radicar una solicitud en la Oficina de Admisiones y Registros manifestando que autoriza el cambio y renuncia al valor del crédito académico(s).
- La Institución no realiza cambios o ajustes de las asignaturas correspondientes a los niveles de inglés por asignaturas del componente curricular de los programas y viceversa.

7. Adiciones

De acuerdo con el Reglamento Académico Estudiantil (**RAE**), Capítulo V, Artículo 30:

“Se entiende por adición de componentes curriculares el registro de otros componentes, con posterioridad a la formalización de la matrícula para el respectivo periodo académico”

El proceso de adición de asignaturas se habilita de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Académico 2020, igualmente las fechas para los pagos.

Se debe tener en cuenta que después de realizar el cierre del bimestre se procede a la anulación las facturas que no fueron pagadas en los tiempos establecidos. Por ningún motivo se activan facturas en fechas posteriores a las establecidas en el calendario académico. Por política institucional ninguna de las áreas académica ni financiera están autorizada para recuperar asesorías.

8. Proceso cierre de asignaturas

En los casos en los cuales no se dé la apertura de grupos, la Institución brindará otras alternativas a los estudiantes, tratando de asignarle en el mismo horario otra materia con las mismas características. Si una vez concluido el análisis, se evidencia que no es posible el ajuste, se procede de la siguiente manera:

- El Área de Facturación y Cartera notifica al estudiante a través del correo institucional el valor y el procedimiento para hacer efectivo el trámite.
- El Área de Facturación y Cartera realiza la aplicación del saldo a favor, cuando el estudiante tenga una factura pendiente por pago.

9. Reingreso

De acuerdo con el Reglamento Académico Estudiantil (RAE) Capítulo III del Ingreso, reingreso y transferencia, Artículo 16. “Estudiante de reingreso, es aquella persona que estuvo matriculada en la IUSH y que terminó, por lo menos, un periodo académico”.

Artículo 18. La coordinación del programa, salvo casos especiales que se pondrán en consideración del Consejo Académico, estudiará las solicitudes de transferencia interna o

externa, reingreso, el reconocimiento de componentes curriculares cursados, de saberes previos y/o competencias adquiridas.

La solicitud se debe presentar de manera escrita y radicada a la Coordinación del programa; una vez que es aprobada, el estudiante procede a realizar la asesoría de sus asignaturas con la respectiva factura.

Artículo 20. Los estudiantes de reingreso y de transferencia deberán acogerse al plan de estudio vigente en la IUSH, en cada programa académico, en el momento de su nueva matrícula.

Es importante aclarar que los estudiantes de **“reingreso”** continúan en calidad de estudiantes antiguos; por lo tanto, deben acogerse a las fechas establecidas para los pagos de matrícula de acuerdo con el Calendario Académico.

Es importante tener en cuenta cada una de estas recomendaciones y procesos, de esta manera habrá más efectividad y claridad en los mismos.

Cualquier información adicional:

Oficina de Atención al usuario: 4600700 - Opción 1 o para conocer los correos de nuestros colaboradores, adjuntamos el siguiente link:

<https://www.iush.edu.co/uploads/aterrizaje/2020/contacto-colaboradores.pdf>

