



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

GRUPO DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

INSTRUCTIVO DE MATRÍCULA FINANCIERA Y REGISTRO ACADÉMICO PERÍODO 2017-II

CONTENIDO

1. Presentación.
2. Término Legal.
3. Categorías de Matrícula Financiera.
4. Calendario de Matrícula y Registro Académico.
5. Proceso de Matrícula Financiera y Registro Académico.
6. Revisión Valor de Liquidación de Matrícula.
7. Formas de Pago.
8. Confirmación del Registro Académico.

1. PRESENTACIÓN

Apreciado Estudiante,

Reciba un cordial saludo de la Universidad del Magdalena. Este instructivo ha sido diseñado con la finalidad de que usted conozca toda la información relacionada con el proceso de matrícula financiera y registro académico para el SEGUNDO PERÍODO de 2017. Por tanto, es indispensable que usted LEA completamente el contenido de este instructivo para evitar cualquier tipo de inconveniente.

Si en el transcurso de este proceso tiene alguna duda, usted podrá acercarse a las instalaciones de la Universidad del Magdalena en la sección de Atención al Usuario de Admisiones, Registro y Control Académico, establecer contacto telefónico al PBX: (57-5) 421 79 40 Ext. 3117, 3139 y 3221, o en su defecto escribir al correo electrónico admisiones@unimagdalena.edu.co.

2. TÉRMINO LEGAL

La Matrícula es un convenio entre la Universidad y el estudiante, por medio del cual aquella se compromete con todos los recursos a su alcance a darle una formación profesional integral y de calidad, y éste a mantener un rendimiento académico suficiente, a cumplir con todas las obligaciones, derechos y deberes contemplados en los reglamentos de la Universidad. (Artículo 66 del Reglamento Estudiantil).

La matrícula sólo tiene vigencia para el período académico correspondiente y debe efectuarse en las fechas señaladas en el calendario académico. Esta confiere al estudiante el derecho a cursar el programa de formación previsto para el respectivo período académico. El estudiante a matricularse en segundo semestre en adelante y no efectúe el pago en las fechas señaladas por la Universidad quedará en régimen de readmisión. El estudiante a matricularse en primer semestre y no efectúe el pago en las fechas señaladas por la Universidad perderá el derecho a ingresar a la universidad. (Artículo 67 del Reglamento Estudiantil).

El Registro Académico es el acto mediante el cual el estudiante inscribe, dentro del plazo fijado por el calendario académico, los créditos académicos correspondientes a las cátedras que ha de cursar durante el respectivo período académico. (Artículo 73 del Reglamento Estudiantil).

Ningún estudiante podrá matricular en cada período académico más de veintidós (22) créditos de su Plan de Estudios, salvo las excepciones definidas en los planes de estudio de cada programa y la de estudiantes con matrícula de honor. (Artículo Primero del Acuerdo Superior No. 011 de 2015).

Los estudiantes deberán registrar y cursar obligatoriamente las asignaturas perdidas en el período inmediatamente anterior, a menos que no se programen. (Artículo 80 del Reglamento Estudiantil).

Por ningún motivo la Universidad del Magdalena aceptará estudiantes asistentes en los diferentes cursos. (Artículo 82 del Reglamento Estudiantil).

No será válida la matrícula de quien ingrese a la Universidad sin tener derecho a ello, no serán reconocidos los cursos que haya realizado durante el período transcurrido entre la matrícula no válida y el momento en el que se detecta la falta o error. (Artículo 83 del Reglamento Estudiantil).

Realizado el registro académico por parte de los estudiantes, la División de Admisiones, Registro y Control Académico hará una revisión de este y procederá a corregir las anomalías encontradas. (Artículo 88 del Reglamento Estudiantil).

Cuando a pesar de los controles establecidos, algún estudiante realice cursos contraviniendo el reglamento estudiantil, la División de Admisiones, Registro y Control Académico procederá a su cancelación, aún en el caso en que las calificaciones figuren en la hoja de vida del estudiante. (Artículo 90 del Reglamento Estudiantil).

Las fechas establecidas en el Calendario Académico son aprobadas por el Consejo Académico y NO pueden ser modificadas por el Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico.

La Universidad del Magdalena no responde por la legitimidad del comprobante de pago y de recaudos realizados en oficinas diferentes a las del Banco de Occidente o Bancolombia.

De igual forma, es responsabilidad del estudiante LEER con anterioridad y en su totalidad el contenido del instructivo para el proceso de matrícula financiera y registro académico correspondiente al período 2017-II, en el cual se describen con detalle todas las actividades, fechas y requisitos de dicho proceso.

3. CATEGORÍAS DE MATRÍCULA FINANCIERA

La Universidad clasifica la matrícula en dos categorías:

MATRÍCULA ORDINARIA: La que se realiza dentro del plazo señalado por la Universidad para el efecto, y este plazo no será inferior a cinco (5) días hábiles.

MATRÍCULA EXTRAORDINARIA: La que se realiza después de vencidos los plazos señalados por la Universidad para la matrícula ordinaria y dentro de los límites establecidos en el Calendario Académico, la cual se realizará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al último día de la matrícula ordinaria y tiene un recargo del 10%.

4. CALENDARIO DE MATRÍCULA FINANCIERA Y REGISTRO ACADÉMICO

A continuación encontrará el detalle de las actividades que comprenden el proceso de matrícula financiera y registro académico correspondiente al periodo 2017-II, tanto para estudiantes antiguos como nuevos, con sus respectivas fechas.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación Valores de Liquidación de Matrícula (Consulta y Aceptación)	Julio 11 a las 2:30 pm
Revisión Valor Liquidación de Matrícula	Julio 11 al 14
Publicación de Liquidación de Matrícula Definitiva	Julio 18
Pago de Matrículas Ordinarias	Julio 12 al 25
Pago de Matrículas Extraordinarias	Julio 26 al 28
Registro Académico	Julio 26 a Agosto 2
Ajustes al Registro Académico	Agosto 4 al 8
Inducción y Encuentro de Estudiantes Nuevos	Agosto 1 al 17
Inicio de Clases	Agosto 1
Cancelación de Semestre con Reembolso del 80%	Hasta el 11 de Agosto
Cancelación de Asignaturas	Hasta el 22 de Septiembre
Cancelación de Semestre sin Reembolso	Hasta el 3 de Noviembre

Las fechas establecidas han sido aprobadas por el Consejo Académico y NO pueden ser modificadas por el Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico.

5. PROCESO DE MATRÍCULA FINANCIERA Y REGISTRO ACADÉMICO

En la página Web de admisiones <http://admisiones.unimagdalena.edu.co> haga clic en el enlace *Estudiantes* y siga los siguientes pasos:

PASO I. Descargue y lea cuidadosamente el Instructivo del Proceso de Matrícula Financiera y Registro Académico.

PASO II. Descargar Liquidación.

Usted deberá ingresar a su módulo estudiantil con su código y contraseña para descargar su liquidación de matrícula financiera 2017-II. En caso de que usted desconozca su código estudiantil, en este mismo paso se ofrece la opción de consultarlo. Para ello, usted deberá digitar el número de documento de identidad que registra en el Sistema de Admisiones (Cédula de Ciudadanía, Tarjeta de Identidad o Cédula de Extranjería).

En caso de que usted haya olvidado la contraseña para ingresar al módulo académico, podrá solicitarla a través de la página Web de Admisiones <http://admisiones.unimagdalena.edu.co> haga clic en el enlace *Estudiantes* y busque la opción *Recordar*

Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por parte del Ministerio de Educación Nacional

contraseña, allí deberá digitar su código estudiantil y el número de documento de identidad que registra en el Sistema de Admisiones (Cédula de Ciudadanía, Tarjeta de Identidad o Cédula de Extranjería). Automáticamente su contraseña le será enviada al correo electrónico que figura a su nombre en nuestro Sistema de Información.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Académico No. 057 de 2016, "Por el cual se modifica el Acuerdo Académico N° 049 de 2016 por el cual se establece el Calendario Académico para el año lectivo 2017 en la modalidad pregrado presencial", el día **11 de julio de 2017** se publicarán los valores de liquidación de matrícula financiera correspondiente al periodo académico 2017-II, con el fin de que usted revise si ésta concuerda con los parámetros establecidos en el **Acuerdo Superior N° 024 de 2009** o en el **Acuerdo Superior N° 017 de 2012**, según sea el caso. Acto seguido, deberá indicar **si acepta o no**, los valores de liquidación publicados.

Si luego de revisar cuidadosamente acepta el valor publicado, presione el botón titulado "**Aceptar Valores de Matrícula**" y podrá descargar su liquidación de matrícula financiera definitiva en formato PDF, en el siguiente día hábil y realizar el pago en bancos a partir del 12 de julio de 2017.

Si por el contrario, no está de acuerdo, presione el botón titulado "**Solicitar Revisión**" y manifieste de inmediato su observación o duda a través de su módulo estudiantil menú **Financiero** – Opción **Solicitar Revisión de Liquidación**. Agradecemos que no utilice ningún correo electrónico de Admisiones para presentar su solicitud. Lo anterior teniendo en cuenta que a través del módulo estudiantil se garantiza que usted tendrá un soporte de su solicitud y obtendrá respuesta en un **plazo máximo de cinco (5) días hábiles**.

El Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico revisará los valores de liquidación de matrícula financiera de aquellos estudiantes que no hayan aceptado el valor publicado **del 11 de julio hasta las 6:00 p.m. del 14 de julio de 2017** y realizará los ajustes pertinentes a los casos que apliquen.

La liquidación de matrícula financiera definitiva será publicada el **18 de julio de 2017**, por lo tanto, se asumirá que aquel estudiante que no haya indicado **si acepta o no**, los valores de liquidación publicados, renuncia al derecho de solicitar revisión y se publicará su liquidación de matrícula financiera definitiva en formato PDF.

Recuerde que la liquidación de matrícula financiera no incluye el valor del curso de inglés, excepto para los estudiantes de Negocios Internacionales, Tecnología en Gestión Hotelera y Turística y Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras por Ciclos Propedéuticos, cuyo valor se encuentra incluido dentro del costo de matrícula.

Los estudiantes de otras carreras que deseen tomar el curso de inglés, deberán descargar e imprimir el volante de pago correspondiente al valor del curso de inglés. Si usted efectúa el pago correspondiente al curso de inglés y posteriormente decide no cursarlo, dicho valor **NO** será reembolsable.

Recuerde que los **estudiantes de Negocios Internacionales, Tecnología en Gestión Hotelera y Turística y Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras por Ciclos Propedéuticos** deberán adicionalmente efectuar el pago del respectivo libro de inglés.

Verifique el valor de su liquidación de matrícula financiera, en caso de que usted considere que el valor reportado no es el correcto, que incluye un descuento o exoneración que no le aplica o que tiene un valor inferior, por favor repórtelo de forma inmediata debido a que el Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico, en cualquier momento puede realizar auditorías y se remite a sus funciones de controlar y efectuar las revisiones financieras pertinentes toda vez que las liquidaciones de matrícula están sujetas a verificación.

Los estudiantes de TRASLADO, SIMULTANEIDAD O TRANSFERENCIA a los que no se les haya generado liquidación de matrícula deberán esperar hasta que se les notifique por parte del GRUPO DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO a más tardar el día **18 de julio de 2017**, fecha máxima en la cual las Direcciones de Programa y/o Facultades deberán emitir su concepto. Si pasada esta fecha no se le ha notificado favor acercarse de inmediato a la oficina del GRUPO DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO.

Para tener en cuenta si usted es **estudiante de grado**:

1. Y ya cumplió con TODOS los requisitos académicos para su grado como lo son:

- Sustentación proyecto de grado, Diplomado, etc.
- Aprobación de examen de suficiencia de inglés (si le aplica).
- Exámenes de actualización.
- Cualquier otro requisito que se contemple en el respectivo Programa Académico.

Y solo espera la ceremonia de graduación, haga caso omiso de su liquidación.

2. O si cumple con lo establecido por el Consejo Académico mediante oficio de fecha 16 de septiembre de 2010 con radicado # 17581:

“...aquellos estudiantes que hayan cumplido con todas sus obligaciones académicas y solo les haga falta cumplir con la certificación de suficiencia en el manejo del inglés como requisito de grado, no deben matricularse para realizar dicha prueba.”

Nótese que queda claro que este beneficio **aplica únicamente** para aquellos **estudiantes de grado** que hayan cumplido con todas sus obligaciones académicas y solo les haga falta aprobar el examen de suficiencia en inglés. En virtud de lo anterior, usted debe corroborar con su dirección de programa que no tiene ningún otro requisito académico pendiente y solamente en ese caso, por favor haga caso omiso a la presente liquidación.

En cualquiera de los dos casos descritos anteriormente, le recordamos que si usted decide hacer caso omiso de su liquidación y no efectúa el pago de la misma, **NO SERÁ CONSIDERADO COMO ESTUDIANTE ACTIVO** para el período académico 2017-II.

Lo anterior debido a que según lo establecido en el Reglamento Estudiantil y de Normas Académicas, Acuerdo Superior No. 008 de 2003, la **calidad de estudiante** se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula inicial en un programa académico de la Universidad debidamente autorizado (Art. 12) y **dicha calidad se pierde** entre otras situaciones, cuando no se haya hecho uso del derecho de renovación semestral de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Universidad (Literal b Art. 13).

Si por algún motivo, su liquidación de matrícula financiera no le aparece en el correo y/o en la página de Admisiones, Registro y Control Académico, debe consultar el enlace de la misma página denominada '**PREGUNTAS FRECUENTES**'; de lo contrario, favor acercarse de inmediato a ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO y máximo hasta la fecha de Revisión Valor Liquidación de Matrícula que está programada del 11 al 14 de julio de 2017.

Si la liquidación de matrícula financiera del estudiante no se encuentra disponible en la página Web de Admisiones debe verificar en la Dirección de Programa que no tiene ninguna asignatura pendiente (se excluye de esto práctica profesional y proyecto de grado). En caso de presentar alguna asignatura pendiente la Dirección de Programa es la competente para resolver su situación.

PASO III. Realizar Registro Académico.

El registro académico inicia el 26 de julio de 2017.

El Consejo Académico mediante oficio de fecha 16 de enero de 2017 con radicado # 0150, en el cual el Consejo Académico comunicó lo siguiente:

“El proceso de registro académico no será bloqueado por parte del Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico a los estudiantes que tengan deuda pendiente con las diferentes dependencias de la Universidad.

Las disposiciones que sean contrarias a lo anteriormente expuesto, quedarán sin efecto a partir de la fecha”.

Para **ESTUDIANTES NUEVOS** (primer semestre) el registro académico es realizado automáticamente por el Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico. Por tanto, usted solamente deberá consultar el horario de clases asignado en el módulo académico. En caso de que el horario asignado por el Grupo de Admisiones, no se ajuste a sus necesidades por motivos laborales, usted podrá ingresar al módulo académico en el período de **Ajustes al Registro Académico** (Agosto 4 al 8 de 2017) y realizar la modificación requerida.

Para **ESTUDIANTES ANTIGUOS** el registro académico de asignaturas se podrá realizar en una sala del bloque 3 de la sede principal de la Universidad, o en el sitio Web de Admisiones; si tiene alguna clase de demora en el sitio Web acercarse inmediatamente a la sala de la sede principal de la Universidad.

Tener en cuenta que el **Parágrafo 1 del Artículo 1 del Acuerdo Académico No. 057 de 2016**, “*Por el cual se modifica el Acuerdo Académico N° 049 de 2016 por el cual se establece el Calendario Académico para el año lectivo 2017 en la modalidad pregrado presencial*”, establece literalmente lo siguiente:

“PARÁGRAFO 1.- El registro académico se realizará dentro del plazo fijado por el presente Calendario Académico teniendo en cuenta la programación que establezca la Vicerrectoría Académica en conjunto con la Dirección de Desarrollo Estudiantil, el cual será dispuesto por Facultades”.

Por lo tanto, se publicará en la página Web de Admisiones, la programación que establezca la Vicerrectoría Académica en conjunto con la Dirección de Desarrollo Estudiantil, para realizar el **registro académico por Facultades**.

Es importante tener en cuenta que el Sistema de Registro Académico ha sido programado con la oferta de cupos dispuesta por todos los Programas Académicos y Facultades. Por lo anterior, las solicitudes relacionadas con **asignaturas con grupos llenos** únicamente pueden ser atendidas por la Dirección de Programa o Facultad que administra dicha asignatura.

No obstante, con la finalidad de apoyar la política de cero papel de la Universidad del Magdalena, si usted no logró obtener cupo para alguna asignatura, tendrá la posibilidad de presentar la solicitud de extracupo a través de su módulo estudiantil menú **Servicios** – Opción **Solicitar Extracupo**. En todo caso, recuerde que su solicitud quedará sujeta a revisión por parte de la Dirección de Programa o Facultad que administra la respectiva asignatura.

TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN HACER REGISTRO ACADÉMICO. Los estudiantes de PRÁCTICAS PROFESIONALES Ó GRADO que hayan hecho registro de la asignatura que lo designa como tal en semestres anteriores y ésta figure sin calificación definitiva, deberán registrar su asignatura nuevamente sin excepciones para el período actual.

Sea cuidadoso en el registro académico de sus asignaturas, si usted no tiene suficientes conocimientos de informática o computadores es recomendable que realice su registro académico en la sala del bloque 3 de la sede principal.

De igual forma, no olvide cerrar la sesión una vez termine de realizar su registro académico porque personas inescrupulosas podrían aprovechar la situación y alterar su registro, tampoco suministre su clave a otra personas y recuerde cambiar la clave periódicamente.

Recuerde que cuando esté realizando su registro académico, habrá una interacción entre el Sistema de Información de Admisiones y el correo electrónico de cada estudiante. Razón por la cual es importante que su dirección de correo electrónico esté actualizada y que el dominio de ésta sea preferiblemente de gmail para que la comunicación sea más fluida.

Para evitar congestión y por seguridad, los estudiantes podrán entrar al módulo estudiantil máximo **hasta 5 veces al día**. Sin embargo, dependiendo del rendimiento y de la velocidad del servicio de la página, el Grupo de Admisiones podrá aumentar el número de ingresos permitidos por día hasta 10.

Así mismo, podrán cambiar su horario de clases **2 veces** al día y hasta un máximo de **5 veces** durante todo el proceso de **Registro Académico** (Julio 26 a Agosto 2 de 2017). Cada vez que usted guarde cambios cuenta como una modificación y será descontado de los 5 cambios que tiene habilitados. Se le recomienda verificar su horario antes de proceder a Guardar.

En el periodo de **Ajustes al Registro Académico** (Agosto 4 al 8 de 2017) podrá realizar **2 cambios**. Cada vez que usted guarde cambios cuenta como una modificación y será descontado de los 2 cambios que tiene habilitados en este período. Se le recomienda verificar su horario antes de proceder a Guardar.

Recuerde que los días **4 y 8 de agosto de 2017**, diariamente en el horario comprendido entre las **4:00 pm y las 7:00 pm** no estará disponible la opción de realizar el registro académico, debido a que esta franja será utilizada para trámites internos de las Direcciones de Programa.

SITUACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES solo pueden ser resueltas por el CONSEJO ACADÉMICO. El Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico NO puede resolver situaciones académicas especiales sin el soporte o autorización del Consejo Académico.

Si el estudiante No puede realizar su Registro Académico debe:

- Verificar si tiene alguna nota pendiente por registrar ingresando en su módulo académico. Si tiene alguna nota pendiente deberá acercarse a:

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS GENERALES E IDIOMAS: Si la asignatura es Inglés. Una vez se reciba el reporte de la nota, Admisiones procederá a darle el trámite respectivo.

FACULTAD RESPECTIVA: Si la asignatura depende de la FACULTAD. Una vez se reciba el reporte de la nota, Admisiones procederá a darle el trámite respectivo.

DIRECCIÓN DE PROGRAMA. Si la asignatura depende directamente del PROGRAMA. Una vez se reciba el reporte de la nota, Admisiones procederá a darle el trámite respectivo.

6. REVISIÓN VALOR LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA

Recuerde que la forma de calcular el valor de la base de matrícula para la modalidad pregrado presencial en la Universidad del Magdalena, depende de los documentos presentados en el momento de su inscripción y se rige por los siguientes Acuerdos Superiores, así:

- **Acuerdo Superior No. 024 de 2009:** Aplica para aquellos estudiantes que ingresaron hasta el primer período académico del año 2012.

- **Acuerdo Superior No. 017 de 2012:** Aplica para aquellos estudiantes que ingresaron a partir del segundo período académico del año 2012 en adelante, para estudiantes que surten proceso de readmisión y para aquellos estudiantes que ingresaron hasta el primer período académico del año 2012, pero se acogieron de manera voluntaria a este Acuerdo dentro del plazo establecido para ello.

Usted podrá consultar los mencionados Acuerdos en el sitio web de Secretaría General (<http://extension.unimagdalena.edu.co/secretaria/Paginas/acuerdosya.aspx>) y verificar que el costo de su liquidación ha sido calculado correctamente.

El período de revisión al valor de liquidación de matrícula está programado **del 11 de julio hasta las 6:00 p.m. del 14 de julio de 2017**, durante estas fechas usted podrá solicitar revisión a su matrícula financiera si considera que el valor de su liquidación no concuerda con los parámetros establecidos en el **Acuerdo Superior No. 024 de 2009** o en el **Acuerdo Superior No. 017 de 2012**, según sea el caso.

Cualquier observación o duda que usted tenga al respecto deberá manifestarlo de inmediato a través de su módulo estudiantil menú **Financiero** – Opción **Solicitar Revisión de Liquidación**, agradecemos que no utilice ningún correo electrónico de Admisiones para presentar su solicitud. Lo anterior teniendo en cuenta que a través del módulo estudiantil se garantiza que usted tendrá un soporte de su solicitud y obtendrá respuesta en un **plazo máximo de cinco (5) días hábiles**.

No olvide que para tramitar un cambio de estrato socioeconómico para el período académico 2017-II, Bienestar Universitario debió corroborar los datos suministrados por usted mediante una visita domiciliar y posteriormente, debió haber remitido el respectivo informe por comunicación interna al Grupo de Admisiones y Registro, en el cual envían los reportes de las visitas realizadas, para los casos donde aplique la modificación del estrato socioeconómico.

Tenga presente que cualquier tipo de solicitud que usted interponga, **NO INTERFIERE NI MODIFICA LAS FECHAS DE PAGO DE MATRÍCULA PARA EL SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO DE 2017**.

Recuerde que las fechas para solicitar los descuentos por Certificado Electoral, hermanos y descuento por cursar menos créditos académicos fueron:

TIPO DESCUENTO	FECHA PARA SOLICITARLO	OBSERVACIÓN
Certificado Electoral	Del 1 de Marzo hasta el 2 de Mayo de 2017	Se debía subir imagen a color del Certificado Electoral a través del módulo estudiantil.
Hermanos	Del 1 de Marzo hasta el 2 de Mayo de 2017	Se debían entregar los soportes respectivos en la Sección de Atención al Usuario de Admisiones.
Descuento por créditos	Del 30 de Mayo hasta el 30 de Junio de 2017	Cada estudiante podía solicitarlo a través de su módulo estudiantil, indicando el número de créditos que registrará en el período 2017-II e incluso podía modificar dicha cifra hasta el 30 de junio de 2017.

Por tanto, en el período de revisión al valor de liquidación de matrícula **NO** se tramitarán solicitudes de descuentos por Certificado Electoral ni hermanos.

7. FORMAS DE PAGO

Usted podrá efectuar el pago de su matrícula financiera de diferentes formas:

- **Pago de contado:** Realice el pago en el Banco de Occidente o Bancolombia **con la liquidación**, según el valor y la fecha estipulada. Si usted cancela de contado en el **Banco de Occidente o Bancolombia**, no deberá entregar ningún documento en la oficina de Admisiones, debido a que de la página Web del **Banco de Occidente o Bancolombia**, en las horas de la mañana de cada día hábil, se descarga reporte de todos los pagos efectuados durante el día hábil anterior hasta las 4 pm y son activados por el Grupo de Admisiones automáticamente.
- **Pago con tarjetas débito, crédito o cheque:** Si usted desea pagar su matrícula financiera a través de alguno de estos medios, deberá acercarse a la **oficina del Grupo de Tesorería** de la Universidad. Dichos pagos serán activados automáticamente en las horas de la mañana del siguiente día hábil, por tanto no deberá entregar ningún documento en la oficina de Admisiones.

- **Pago Financiado:** Usted podrá obtener mayor información sobre los distintos tipos de crédito que ofrece la Universidad del Magdalena a través del **Grupo de Facturación, Crédito y Cartera**, para financiar el valor de su matrícula, comunicándose al teléfono 421 79 40 Ext. 3207 y 3253, en la página Web <http://cartera.unimagdalena.edu.co/> o acercándose directamente a las instalaciones de la Universidad en el Bloque VIII, primer piso.

Para los trámites del crédito, el Grupo de Facturación, Crédito y Cartera le solicitará entre otros documentos su liquidación de matrícula financiera.

Si usted efectúa el pago de su matrícula a través de un crédito educativo (Corto plazo, ACCES, ICETEX, descuento por nómina, entre otros), no deberá entregar ningún documento en la oficina de Admisiones, debido a que el Grupo de Facturación, Crédito y Cartera se encarga de reportar directamente al Grupo de Admisiones los créditos tramitados.

Por tanto, una vez usted legalice el abono de financiación en el Grupo de Facturación, Crédito y Cartera, podrá realizar su registro académico en las fechas establecidas.

IMPORTANTE: En todos los casos, **el estudiante debe verificar que su pago fue activado**, de no ser así, debe reportarlo inmediatamente mediante oficio radicado en la recepción del Bloque Administrativo o directamente en la sección de atención al usuario de Admisiones. En caso de no reportar esta situación oportunamente, la Universidad no asume ninguna responsabilidad.

8. CONFIRMACIÓN DEL REGISTRO ACADÉMICO

No olvide que luego de que finalice el período de ajuste de registro académico (inclusión, cambio o cancelación) usted **deberá confirmar su horario de clases** a través del módulo académico ingresando con su código estudiantil y su contraseña. Si encuentra alguna anomalía en el mismo, favor acercarse a su respectiva dirección de programa e informar de la situación. Recuerde que cualquier reclamación de su parte estará sujeta a revisión.

Tiene **hasta el 09 de septiembre de 2017** para confirmar su horario de clase 2017-II. Pasada esta fecha usted renuncia al derecho de reclamar sobre el registro revisado, corregido, aceptado y asentado (Artículo 89 del Reglamento Estudiantil, Acuerdo Superior No. 008 de 2003).

En caso de que usted rechace la confirmación de su registro académico, deberá dirigirse a su Dirección de Programa e informar su inconformidad con el horario de clases, la cual deberá ser radicada en correspondencia y guardada por usted como soporte.