



Fundación  
Universitaria Sanitas

Organización Sanitas Internacional

## Circular No.103-2017

Proceso de matrícula de estudiantes antiguos, Período académico 2018-1.



Bogotá D.C., 29 de noviembre de 2017

**Estudiantes**  
**Decanaturas**  
**Coordinaciones de Programas académicos de:**  
**Enfermería**  
**Medicina**  
**Psicología**  
**Comunidad Universitaria en general**

**Asunto:** "Proceso de Matrícula de estudiantes antiguos, período académico 2018-1, incluye a todos los estudiantes de pregrado a partir de segundo semestre"

2

**Cordial saludo,**

Con el propósito de facilitar el proceso de matrícula de estudiantes antiguos para el período académico 2018-1, a continuación nos permitimos informar sobre el procedimiento que se adelantará.

Para tal efecto tenga en cuenta en el contenido de esta circular los ítems que se relacionan a continuación:



## Procedimiento de matrícula estudiantes antiguos Primer período académico 2018



Fechas de pago de matrícula - sedes de atención



Recomendaciones generales de matrícula



Opciones de pago

3



**Grupo I** - Estudiantes antiguos que aprobaron la totalidad de núcleos temáticos y electivas y/o optativas



**Grupo II** - Estudiantes antiguos que requiere consejería por estar repitiendo o haber reprobado algún núcleo temático y /o electivas - optativas



**Grupo III** - Matrícula para estudiantes que participaron en periodo de nivelación



Recomendaciones afiliación a riesgos laborales - ARL para estudiantes de práctica formativa



## FECHAS PARA TENER EN CUENTA

Matrícula académica y pago ordinario	Pago extraordinario 5%	Pago extraordinario 10%
El jueves 07 hasta el viernes 22 de diciembre de 2017	El martes 26 hasta el viernes 29 de diciembre de 2017	El martes 02 hasta el viernes 05 de enero de 2018

Sedes de atención para radicación de documentos	Horarios de atención
Carrera 7° No. 173 – 64, Primer piso, sede Norte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lunes a viernes en jornada continua de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.</li><li>• Sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.</li></ul>

### 4

## RECOMENDACIONES GENERALES DE MATRICULA

- ✓ Recuerde que la fecha máxima para matricular en SINU los núcleos temáticos y electivas/optativas que va a cursar en el periodo académico 2018-1, es hasta el viernes 22 de diciembre de 2017.
- ✓ Los grupos para cursar los diferentes núcleos temáticos y/o electivas u optativas, se asignarán en estricto orden de acuerdo a la inscripción de los mismos.
- ✓ Diariamente las matriculas realizadas y no cerradas **se borrarán a media noche** del día en que fue realizada la matrícula académica, recomendamos cerrar matrícula para no perder el cupo en los grupos ya matriculados.
- ✓ La matrícula de núcleos temáticos y electivas u optativas es de total responsabilidad del estudiante, razón por la cual, solicitamos verificar cuidadosamente los núcleos temáticos matriculados y el horario/sede donde tomará la(s) electiva(s) de su interés.
- ✓ La aceptación del acta de matrícula, indica que el estudiante está de acuerdo con lo estipulado.



- ✓ Es de vital importancia para la Institución, contar con los datos personales actualizados de cada estudiante. Si usted requiere actualizar su Tarjeta de Identidad a Cédula de Ciudadanía, deberá radicar la fotocopia del documento de identidad actual en el área de Admisiones, Registro y Control Académico antes de iniciar el proceso de matrícula.
- ✓ Los estudiantes en las siguientes condiciones no podrán realizar la matrícula de núcleos temáticos y/o electivas/optativas hasta que se resuelva su situación académica y/o financiera:

	DESCRIPCIÓN	ÁREA QUE RESUELVE
1	Estudiantes que han cursado 1 o 2 núcleos temáticos en periodo 2017-2	Coordinación de la respectiva Facultad
2	Estudiantes que reprobaron 1 o más núcleos temáticos en periodo 2017-2	Coordinación de la respectiva Facultad
3	Estudiantes que reprobaron optativas (Inglés, Plan Lector) en periodo 2017-2	Coordinación de la respectiva Facultad
4	Estudiantes que queden en periodo de prueba académica. <u>Artículo 45, Parágrafo 3 del Reglamento Estudiantil de Pregrado</u>	Coordinación de la respectiva Facultad
5	Deudores: Financieros y/o Biblioteca	Dirección administrativa y/o Biblioteca
6	Documentos de admisión pendientes de matrícula (aplica para estudiantes a 2° semestre)	Admisiones

5

**Nota:** Para verificar los requisitos pendientes que no le permiten realizar su matrícula académica, consulte en el sistema de información SINU por la opción Requisitos pendientes de matrícula y seleccione el periodo académico 20181.

- ✓ Si ha olvidado su contraseña de acceso a SINU, puede restaurarla desde la página principal de SINU, en el link: ¿Olvidó su clave?, este enviará a su correo institucional y personal la nueva clave de acceso:

**Nota:** Por favor verificar en el buzón de entrada y en correos no deseados – spam

Usuario :

Clave :

No cerrar sesión

Entrar ▶

[Cambiar clave](#)

[¿Olvidó su clave?](#)





- ✓ Para conocer los valores de matrícula y demás derechos pecuniarios correspondientes al año 2018, debe consultar en la página web [www.unisanitas.edu.co](http://www.unisanitas.edu.co) lo correspondiente.

## OPCIONES DE PAGO

Señor Estudiante: tenga en cuenta la forma que usted usa para pagar el valor del semestre. Cada una tiene algunas especificaciones:

- ✓ Opciones de pago:

Pago Ordinario	Se otorga un 3% de descuento por pronto pago y se aplica para pagos en efectivo, cheque y financiación con Itau, Bancolombia, Fincomercio.
Pago con Financiación	Es toda financiación que se realice con entidades sin convenio con la Universidad, como por ejemplo: FNA, ICETEX, Convenio 4 por una opción de vida, etc y del cual no se otorga el 3% de descuento
Pago Extraordinario	Pagos realizados entre el 02 al 06 de diciembre con un recargo del 10%.

6

- ✓ Si usted requiere crédito educativo y para tal fin, el banco Itaú, Fincomercio, Sufi, Fundación Michelsen u otros le aprobaron el 100% del valor del semestre, debe verificar en SINU (Paso 3 – Descargue de recibo) el valor excedente a pagar que corresponde en algunas ocasiones a la póliza estudiantil, luego radicar el soporte del pago en la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.
- ✓ Si usted requiere crédito educativo y para tal fin, el banco Itaú, Fincomercio, Sufi, Fundación Michelsen u otros le aprobaron un valor diferente al 100% del valor del semestre, solicite cambio del recibo de pago en la oficina de Dirección Administrativa, ubicada en la Carrera 7 No. 173-64. Sede Norte del 01 al 07 de diciembre o a los teléfonos: 5895377 ext: 5710130 – 5711623 – 5711033 o al email: [cartera@unisanitas.edu.co](mailto:cartera@unisanitas.edu.co). Una vez realice el pago, radique el soporte del mismo en la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.
- ✓ Si usted tiene crédito con el ICETEX y cumplió con un promedio en el último semestre, igual o superior a 68 (sesenta y ocho, en escala de 1 a 100), renueve su crédito en <http://www.icetex.gov.co> y radique en medio electrónico el formato de *Actualización de Datos* para la renovación de crédito con ICETEX, debidamente diligenciado al correo: [gestionictex@unisanitas.edu.co](mailto:gestionictex@unisanitas.edu.co) a partir del día **viernes 17 de noviembre de 2017**. La cual será revisada para su aprobación, y en caso de presentarse alguna inconsistencia o novedad, le informaremos por este medio el procedimiento a seguir para regularizar su proceso.



- ✓ Si usted realizó la actualización de datos en la página del ICETEX, correspondiente al 2018-1 y su promedio es inferior a 68, la Universidad no procederá a realizar la renovación del crédito, por lo tanto deberá asumir el valor total del pago del semestre.
- ✓ Si usted es beneficiario de una Beca debe acercarse a la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico para firmar el pagaré y la carta de instrucciones con la fotocopia de cédula del estudiante y codeudor.
- ✓ Si usted realiza el pago de matrícula con cheque, tenga en cuenta que dicho pago, solo se registrará en el sistema de información SINU una vez se haga efectivo el recaudo.

## GRUPO I

Estudiantes antiguos que aprobaron la totalidad de los núcleos temáticos y electivas y/u optativas.

7

### PROCEDIMIENTO:

1. **INICIO DEL PROCESO DE MATRICULA.** A partir del día jueves 07 de diciembre del 2017, a las 8 am.
2. **CONSEJERÍA ACADÉMICA VOLUNTARIA.** Dirigirse a la facultad correspondiente para recibir la orientación que requiera. Recuerde que este proceso se realizará del 06 al 15 de diciembre de 2017. En un horario previamente publicado por la facultad en las instalaciones de la Fundación Universitaria Sanitas.
3. **CONSEJERÍA FINANCIERA.** Dirigirse a la oficina de Dirección Administrativa del 01 al 07 de diciembre en la Sede Norte en un horario de atención de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Aplica para los estudiantes que tengan deuda financiera de semestres anteriores y que requieran orientación.
4. **INGRESO EN SINU:** [Ver manual](#)
5. **PAGO DE RECIBO.** Podrá realizarlo en los bancos señalados en el mismo, o en caja de la Universidad sede Salitre (Calle 23 No. 66-46), de lunes a viernes en horario de 7.30 a 5.30 pm.



6. **FORMALIZACIÓN DE MATRICULA.** En su correo electrónico institucional recibirá la confirmación de su matrícula una vez el área de Admisiones, Registro y Control Académico verifique que usted haya cumplido con:

- Matricula académica en SINU y cierre de la misma
- Pago Financiero
- Radicación de soportes de pago. Aplica para los estudiantes que tengan: Beca, ICETEX y las diferentes financiaciones con otras entidades.



**El Estudiante que al iniciar actividades académicas (clases), no haya recibido un correo electrónico (e-mail) de formalización de matrícula NO podrá asistir a clases y debe dirigirse al área de Admisiones, Registro y Control Académico para efectuar el proceso de formalización de matrícula.**

## GRUPO II

Estudiantes antiguos que requiere consejería por estar repitiendo o haber reprobado algún núcleo temático y /u optativas y/o que se encuentran en periodo de prueba.

8

1. **CONSEJERÍA FINANCIERA.** Dirigirse a la oficina de Dirección Administrativa del 01 al 07 de diciembre en la Sede Norte en un horario de atención de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Aplica para los estudiantes que tengan deuda financiera de semestres anteriores y que requieran orientación.
2. **CONSEJERÍA ACADÉMICA OBLIGATORIA** Dirigirse a la facultad correspondiente para recibir la orientación que requiera. Recuerde que este proceso se realizará del 06 al 15 de diciembre de 2017. En un horario previamente publicado por la facultad en las sedes Salitre y Norte de la Fundación Universitaria Sanitas.
3. **RADICACIÓN CONSEJERÍA ACADÉMICA.** Radique el formato de la Consejería Académica en la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico a partir del miércoles 06 hasta el viernes 15 de diciembre de 2017.

**NOTA: UNA VEZ RADIQUE CONSEJERÍA ACADÉMICA, CONTINÚE CON LOS PASOS DEL GRUPO I**





## GRUPO III

### Matrícula para estudiantes antiguos que participaron en periodo de Nivelación

FECHAS PARA TENER EN CUENTA	
Matrícula académica y pago Ordinario	
Desde el lunes 11 hasta el viernes 22 de diciembre de 2017	
Sedes de atención para radicación de documentos	Horarios de atención
Carrera 7° No. 173 – 64, Primer piso, sede Norte	<ul style="list-style-type: none"><li>Lunes a viernes en jornada continua de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.</li><li>Sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.</li></ul>

9

## PROCEDIMIENTO

- 1. INICIO DEL PROCESO DE MATRICULA.** A partir del lunes 11 de diciembre de 2017
- 2. CONSEJERÍA FINANCIERA.** Dirigirse a la oficina de Dirección Administrativa del 01 al 07 de diciembre en la Sede Norte en un horario de atención de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Aplica para los estudiantes que tengan deuda financiera de semestres anteriores y que requieran orientación.
- 3. CONSEJERÍA ACADÉMICA OBLIGATORIA.** Dirigirse a la facultad correspondiente para recibir la orientación que requiera. Recuerde que este proceso se realizará a partir del 11 hasta el 15 de diciembre de 2017. En un horario previamente publicado por la facultad en las instalaciones de la Fundación Universitaria Sanitas.
- 4. MATRICULA ACADEMICA POR SINU:** Realizar el procedimiento [según manual](#).



## RECOMENDACIONES DE AFILIACIONES A RIESGOS LABORALES – ARL PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS FORMATIVAS

Por disposiciones del Ministerio de Salud (Decreto 055 de 2015), cada estudiante debe mantener vigente una afiliación a la ARL (Aseguradora de Riesgos Laborales), durante su periodo de práctica formativa.

- ✓ En razón a lo anterior, es necesario que radique dos copias del certificado vigente de afiliación a EPS. Documento que deben radicar en Admisiones, Registro y Control Académico, sede Norte o Salitre, a partir del lunes 27 de noviembre del año en curso, antes de comenzar su proceso de matrícula académica en el sistema de información SINU.
- ✓ De no cumplir con estos requisitos, la formalización del proceso de matrícula será bloqueada en el Sistema de información SINU.
- ✓ Recuerde que sin el documento del certificado vigente de afiliación a EPS, no es posible que la Universidad realice la afiliación mensual a la ARL.
- ✓ El incumplimiento de esta disposición, impedirá su ingreso en cualquier momento del semestre, a los sitios de práctica.

10

Agradecemos a todas las áreas tanto académicas como administrativas, su colaboración con la divulgación y apropiación del contenido de esta Circular, así como a los estudiantes antiguos la lectura de la y consulta del video orientador para facilitar su proceso de matrícula.

**¡Recordemos que el proceso de matrícula es de todos y el éxito del proceso radica en la colaboración que todos los miembros de la comunidad universitaria tengamos con este proceso!**

Atentamente,

**SONIA H. ROA TRUJILLO**

Vicerrectora Académica  
Fundación Universitaria Sanitas

**Copia.** Rectoría

Dirección Administrativa  
Admisiones Registro y Control Académico  
Planeación Académica y Evaluación  
Unidad de Medios Educativos  
Unidad de Vinculación con el Sector Externo  
Sistemas



## Validar proceso a SINU

Antes de iniciar el proceso de inscripción de materias, debemos validar el acceso al Sistema Académico, si olvidó su contraseña, esta puede restaurarla desde la página principal de SINU, en el link: **¿Olvidó su clave?**, este le enviará a su correo institucional y personal la nueva clave de acceso:

### Nota

Por favor verificar en el buzón de entrada y en correos no deseados - spam.

## Ingrese a SINU

a través de la página web de la Universidad [www.unisanitas.edu.co](http://www.unisanitas.edu.co) y siga los siguientes pasos:

Paso  
**1**

## Actualización de Datos Personales

Ingrese a **"Actualización de datos personales"** y actualice su número telefónico, dirección, estrato, EPS, entre otros y presione el botón Guardar.





## Paso 2

### Compromiso de Matrícula

Ingrese al Paso 2, "**Matricula Núcleos Temáticos y Electivas**" y sobre la ventana emergente, lea las condiciones de matrícula y si está de acuerdo presione el botón **aceptar**. Si por el contrario no está de acuerdo o tiene inquietudes, diríjase a la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

## Paso 3

### Elección de Núcleos Temáticos y de Electivas a Matricular

Una vez acepte los compromisos, identifique los Núcleos temáticos y electivas a cursar en el período académico 2018-1. De click sobre el núcleo temático y/o electiva a inscribir.

Al dar click en el núcleo, el sistema mostrará el grupo ofertado.

Para hacer la inscripción, debemos seleccionar en el campo inscribir.



Grupos ofertados ✓ Horario del estudiante ✓ Horario Completo del estudiante ✓ Riesgos del estudiante ✓

Grupos ofertados

Cerrar matrícula

Código asignatura	Nombre de asignatura	¿Electiva?	Grupo	Subgrupo	Unidades	Semestre	Matriculado?																				
EL031	ELECTIVA	<input checked="" type="checkbox"/>			0	11	<input checked="" type="checkbox"/>																				
EL032	ELECTIVA	<input checked="" type="checkbox"/>			0	11	<input checked="" type="checkbox"/>																				
EL033	ELECTIVA	<input checked="" type="checkbox"/>			0	11	<input checked="" type="checkbox"/>																				
MNT34	GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	<input type="checkbox"/>			8	12	<input checked="" type="checkbox"/>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Inscribir</th> <th>Cruce</th> <th>Cupo</th> <th>Equiv.</th> <th>Grupo</th> <th>Subgrupo</th> <th>Unidades</th> <th>Nivel</th> <th>Idioma</th> <th>Asignatura equivalente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>FONTI</td> <td></td> <td>8</td> <td>12</td> <td></td> <td>GINECOLOGIA Y OBSTETRIC</td> </tr> </tbody> </table>								Inscribir	Cruce	Cupo	Equiv.	Grupo	Subgrupo	Unidades	Nivel	Idioma	Asignatura equivalente	<input type="checkbox"/>		2		FONTI		8	12		GINECOLOGIA Y OBSTETRIC
Inscribir	Cruce	Cupo	Equiv.	Grupo	Subgrupo	Unidades	Nivel	Idioma	Asignatura equivalente																		
<input type="checkbox"/>		2		FONTI		8	12		GINECOLOGIA Y OBSTETRIC																		
MNT35	PEDIATRIA	<input type="checkbox"/>			7	12	<input checked="" type="checkbox"/>																				
MNT36	CIRUGIA	<input type="checkbox"/>			8	12	<input checked="" type="checkbox"/>																				
MNT37	MEDICINA INTERNA	<input type="checkbox"/>			7	12	<input checked="" type="checkbox"/>																				

▶	MNT34	GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	<input type="checkbox"/>	FONTI	8	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶	MNT37	MEDICINA INTERNA	<input type="checkbox"/>	FONTI	7	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶	MNT36	CIRUGIA	<input type="checkbox"/>	FONTI	8	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶	MNT35	PEDIATRIA	<input type="checkbox"/>	FONTI	7	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



# Paso 4

## Cierre de Matrícula

Una vez inscrito todos los Núcleos, se debe finalizar el proceso haciendo click en el campo 'Cerrar matrícula' con el fin de que el sistema genere el recibo de pago.

**Cerrar matrícula**

Código asignatura	Nombre de asignatura	¿Electiva?	Grupo	Subgrupo	Unidades	Semestre	Matriculada?	Obligatoria
MNT34	GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	<input type="checkbox"/>	FONTI		8	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MNT37	MEDICINA INTERNA	<input type="checkbox"/>	FONTI		7	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MNT36	CIRUGIA	<input type="checkbox"/>	FONTI		8	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MNT35	PEDIATRIA	<input type="checkbox"/>	FONTI		7	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Notas importantes

- Si pasadas 24 horas de haber matriculado los núcleos temáticos, no cierra matrícula, el sistema la eliminará automáticamente.
- En el momento de cerrar matrícula, el sistema de información SINU enviará a su correo electrónico institucional, el comprobante de los núcleos temáticos y electivos que usted haya seleccionado.

# Paso 4

## Descargue el Recibo de pago

Una vez inscrito todos los Núcleos, se debe finalizar el proceso haciendo click en el campo 'Cerrar matrícula' con el fin de que el sistema genere el recibo de pago.



### Paso 3 - Recibo de pago de matrícula

#### Formalización de Matrícula.

En su correo electrónico institucional recibirá la confirmación de su matrícula una vez el área de Admisiones, Registro y Control Académico verifique que usted haya cumplido con:

- Matrícula académica en SINU y cierre de la misma.
- Pago Financiero.
- Radicación de soportes de pago. Aplica para los estudiantes que tengan: Beca, ICETEX y las diferentes financiaciones con otras entidades.

#### Pago de Recibo:

Podrá realizarlo en los bancos señalados en el mismo, o en caja de la Universidad sede Salitre (Calle 23 No. 66-46), de lunes a viernes en horario de 7.30 a 5.30 pm.

