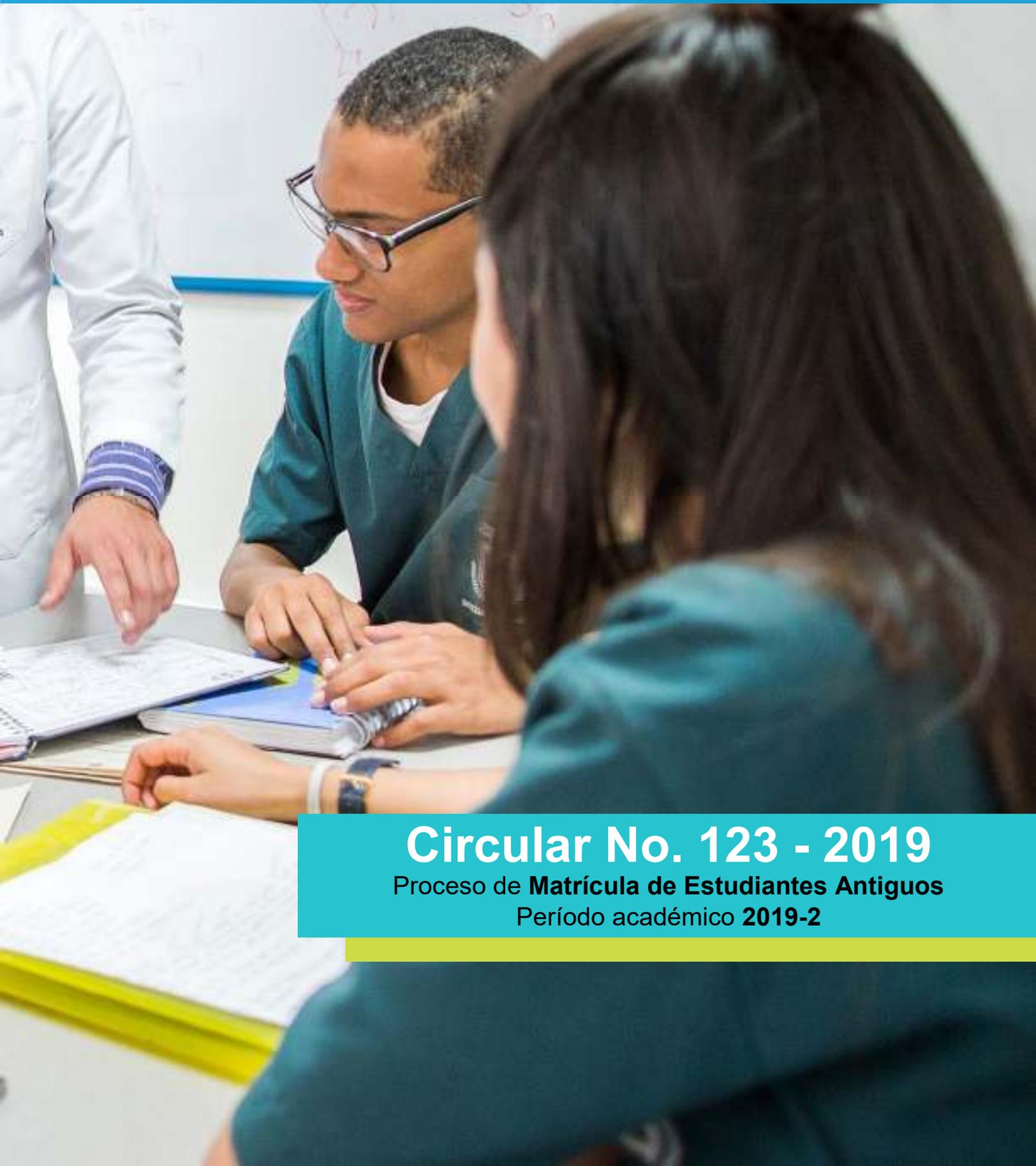




Fundación
Universitaria Sanitas



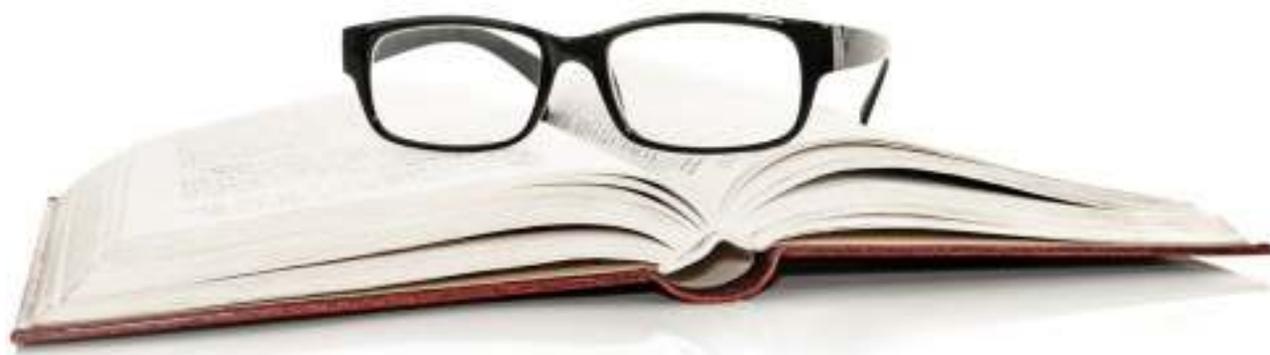
Circular No. 123 - 2019

Proceso de **Matrícula de Estudiantes Antiguos**
Período académico **2019-2**

Contenido

Proceso de Matrícula de estudiantes antiguos, período académico 2019-2,
incluye a todos los estudiantes de pregrado a partir de segundo semestre

- Fechas a tener en cuenta
- Opciones de pago



Bogotá D.C., 4 de Junio de 2019

Estudiantes

Decanaturas

Coordinaciones de Programas académicos de:

Enfermería

Medicina

Psicología

Comunidad Universitaria en general

Asunto: “Proceso de Matrícula de estudiantes antiguos, período académico 2019-2, incluye a todos los estudiantes de pregrado a partir de segundo semestre”

Cordial saludo,

Con el propósito de facilitar el proceso de matrícula de estudiantes antiguos para el período académico 2019-2, nos permitimos informar sobre el procedimiento que se adelantará.

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

Procedimiento de matrícula estudiantes antiguos primer periodo académico 2019-2	
	Fechas de pago de matrícula - sedes de atención
	Recomendaciones generales de matrícula
	Opciones de pago
	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
	Recomendaciones afiliación a riesgos laborales - ARL para estudiantes de práctica formativa

3



FECHAS A TENER EN CUENTA

Matrícula académica y pago ordinario	Pago extraordinario 5%	Pago extraordinario 10%
El martes 11 hasta el viernes 28 de junio de 2019	El martes 2 hasta el viernes 5 de julio de 2019	El lunes 8 hasta el jueves 11 de julio de 2019.

Nota: Los estudiantes que cursaron primer semestre académico durante el período 2019-1, y que perdieron uno o más núcleo(s) temático(s), optativa(s) y/o electiva(s), son considerados estudiantes antiguos, por lo tanto deberán acogerse a la presente Circular y a las fechas de pago estipuladas en el Calendario Académico Institucional Acuerdo 057 de 2018.

Sedes de atención para radicación de documentos	Horarios de atención
Carrera 7° No. 173 – 64, Primer piso, Sede Norte Calle 23 No. 66 – 46, Primer piso, Sede Salitre	Lunes a viernes en jornada continua de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m.

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 2019-2, es hasta el **jueves 11 de julio de 2019**.
- ✓ La aceptación del acta de matrícula, indica que el estudiante está de acuerdo con lo estipulado.
- ✓ Los grupos para cursar los diferentes núcleos temáticos y/o electivas u optativas, se asignarán de manera aleatoria desde el Sistema de Información Universitario SINU, de acuerdo a la inscripción de los mismos. Por lo tanto, no se aceptará ninguna solicitud de cambio de grupo.
- ✓ La matrícula de núcleos temáticos y electivas u optativas es de total responsabilidad del estudiante, razón por la cual, deberá verificar cuidadosamente los núcleos temáticos matriculados y el horario/sede donde tomará la(s) electiva(s) de su interés.
- ✓ Una vez realizada su matrícula deberá proceder a cerrar la misma, so pena de que se elimine dicha matrícula a partir de las 00:00 horas del día siguiente.



- ✓ 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 junto y diligenciar el formato de actualización de datos 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 el periodo 2019-1	Dirección y/o Coordinación del respectivo Programa
2	Estudiantes que reprobaron 1 o más núcleos temáticos en el periodo 2019-1	Dirección y/o Coordinación del respectivo Programa
3	Estudiantes que reprobaron optativas (<i>Inglés, Plan Lector</i>) en el periodo 2019-1	Dirección y/o Coordinación del respectivo Programa
4	Estudiantes que queden en periodo de prueba académica. Artículo 45, Parágrafo 3 del Reglamento Estudiantil de Pregrado	Dirección y/o Coordinación del respectivo Programa
5	Deudores: Financieros y/o Biblioteca	Dirección administrativa y/o Biblioteca
6	Documentos de admisión pendientes de matrícula (<i>aplica para estudiantes de 2° semestre en adelante</i>)	Admisiones

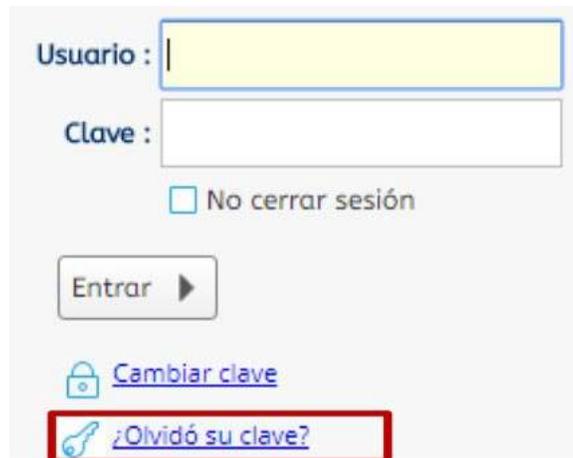
Nota:

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 2019-2.*



- ✓ Sí 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:

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 2019, debe consultar en la página web <http://www.unisanitas.edu.co/derechos-pecuniarios> 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:

- ✓ Si usted requiere crédito educativo y para tal fin, el banco Itaú, Fincomercio, Sufi (Bancolombia), Fundación Michelsen, Financiar, Pichincha, AV villas, 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 realizado en la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

- ✓ Si usted requiere crédito educativo y para tal fin, el banco Itaú, Fincomercio, Sufi (Bancolombia), Fundación Michelsen, Financiar, Pichincha, AV villas, 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 Calle 100 No 11b-67, o a los teléfonos: 5895377 ext: 5710130 – 5711623 – 5711033 o al correo electrónico: 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 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, a partir del día **martes 5 de junio de 2019**. 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 actualizó los datos en la página web del ICETEX, correspondiente al 2019-2, pero su promedio de semestre es inferior a 68, la Universidad no realizará la renovación del crédito, razón por la cual deberá asumir el valor total de la matrícula correspondiente al respectivo semestre.
- ✓ Si usted cuenta con un crédito o retiro de cesantías del FNA u otros, deberá enviar a cartera@unisanitas.edu.co con copia ajgaleanomo@unisanitas.edu.co el soporte en PDF de la carta de aprobación de crédito y/o documento emitido por el retiro de cesantías, indicando en la parte superior derecha número de documento, nombres completos y programa académico al que pertenece el beneficiario.
- ✓ Si usted es beneficiario de una Beca, deberá 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. **“El cheque debe ser consignado en la ciudad donde fue emitido”**



Horarios de atención Área Administrativa (Cartera):

Lunes a Viernes: 08:00 am a 06:00 pm

Sábados: 08:00 a 12:00 m

Teléfonos (571) 589 5377 Extensión 5711623 -5710130-5711281

	Actividad	Inicia	Termina	Observaciones
Antiguos	Matricula Financiera Pago Contado (3% Desc. Pronto Pago) No aplica ICETEX	11-jun-19	28-jun-19	En caso de Financiación con entidades bancarias el descuento aplicará únicamente si el giro ingresa a la cuenta de ahorros en la fechas establecidas para este beneficio, de lo contrario el excedente quedará a cargo del estudiante.
	Matricula Financiera Financiación (No Aplica Pronto Pago)	29-jun-19	29-jun-19	
	Matricula Financiera Extraordinaria (Recargo 5%)	2-jul-19	5-jul-19	
	Matricula Financiera Extraordinaria (Recargo 10%)	8-jul-19	11-jul-19	

Grupo 1

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

Procedimiento:

1. INICIO DEL PROCESO DE MATRICULA. A partir del día martes 11 de junio del 2019, 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 7 al 14 de junio de 2019. En un horario previamente publicado por la facultad en las instalaciones de la Fundación Universitaria Sanitas.

3. CONSEJERÍA FINANCIERA. Dirigirse a la oficina Administrativa del 11 al 21 de diciembre en la dirección Calle 100 # 11b-67, teléfono: (571) 589 5377 Extensión 5711623 -5710130-5711281. 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.m. 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:

- 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.

Para tener en cuenta:



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 2

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.

1. CONSEJERÍA FINANCIERA. Dirigirse a la oficina Administrativa **del 11 al 28 de junio** en la dirección Calle 100 # 11b-67, teléfono: (571) 589 5377 Extensión 5711623 -5710130-5711281. Aplica para los estudiantes que tengan deuda financiera de semestres anteriores y que requieran orientación.



2. CONSEJERÍAS ACADÉMICAS. Dirigirse a la facultad correspondiente para recibir la orientación que requiera. Recuerde que este proceso se realizará del 7 al 14 de junio de 2019. En un horario previamente publicado por la facultad en las sedes Salitre y Norte de la Fundación Universitaria Sanitas.

3. RADICACIÓN CONSEJERÍAS ACADÉMICAS. Radique el formato de la Consejería Académica en la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico a partir del **7 al 14 de junio de 2019**.

Nota:

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

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 de afiliación a EPS no mayor a 30 días. Este documento se debe entregar a la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, sede Norte o Salitre, a partir del **martes 7 de junio del año en curso**, con el fin de habilitar el Sistema de información SINU, para que usted realice la matrícula académica.
- ✓ Recuerde que debe contar con una afiliación vigente a la EPS, dado que la Universidad debe realizar una afiliación mensual a la ARL.
- ✓ El incumplimiento de esta disposición, impedirá su ingreso en cualquier momento del semestre, a los espacios de práctica formativa, con las consecuencias académicas que ello implica, de conformidad de los reglamentos estudiantiles vigentes.



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 misma 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

Fundación Universitaria Sanitas

Copia. Rectoría
Dirección Administrativa
Admisiones Registro y Control Académico
Planeación Académica y Evaluación
Unidad de Medios Educativos
Atención al aspirante
Unidad de Vinculación con el Sector Externo
Sistemas

Ver anexo: Validación del proceso ante SINU



Validación del proceso ante 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:

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



Acceso al sistema

Usuario:

Clave:

No cerrar sesión

Entrar

[Cambiar clave](#)

[¿Olvidó su clave?](#)



Acceso al sistema

Usuario: 12345678

Clave: *****

No cerrar sesión

Entrar

[Cambiar clave](#)

[¿Olvidó su clave?](#)

Ingrese a SINU

a través de la página web de la Universidad www.unisanitas.edu.co y siga los siguientes pasos:

12

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.



Actualizar datos personales

Nombre: [Nombre]

Apellido: [Apellido]

Identificación: [Identificación]

Fecha de nacimiento: [Fecha de nacimiento]

Sexo: [Sexo]

Estado civil: [Estado civil]

Dirección: [Dirección]

Estrato: [Estrato]

EPS: [EPS]

Correo electrónico: [Correo electrónico]

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 2019-2. 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.



The screenshot shows a web interface for course registration. At the top, there are several status indicators: "Grupos ofertados" (checked), "Horario del estudiante" (checked), "Horario Completo del estudiante" (checked), and "Riesgos del estudiante" (checked). Below this is a section titled "Grupos ofertados" with a "Cerrar matrícula" button. A table lists courses with columns for "Código asignatura", "Nombre de asignatura", "Electiva?", "Grupo", "Subgrupo", "Unidades", "Semestre", and "Matriculado?". The course "GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA" (code MNT14) is selected and highlighted in blue. Below the table, a detailed view of the selected course group is shown, including fields for "Inscribir", "Cruce", "Cupo", "Equipo", "Grupo", "Subgrupo", "Unidades", "Nivel", "Sistema", and "Asignatura equivalente". The "Inscribir" checkbox is checked. Below this, a list of other courses is visible, including "PEDIATRIA", "CRUJIA", and "MEDICINA INTERNA".

MNT14	GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	POB1	8	12	
MNT17	MEDICINA INTERNA	POB1	7	12	
MNT18	ENFERMERIA	POB1	8	12	
MNT19	PEDIATRIA	POB1	7	12	



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.



The screenshot shows a web interface with a button labeled 'Cerrar matrícula' at the top left. Below it is a table with the following columns: Código asignatura, Nombre de asignatura, ¿Electiva?, Grupo, Subgrupo, Unidades, Semestre, Matriculada?, and Obligatoria. The table contains four rows of course data:

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 5

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

Pago de Recibo:

Podrá realizarlo en los bancos señalados en el mismo, o en caja de la Universidad sede Salitre (Calle 22b No. 66-46), de lunes a viernes en horario de 7.30 a 5.30 pm.

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.



Fundación
Universitaria
Sanitas



Bogotá, Colombia
Sede Salitre: Calle 22b No. 66 - 46 | Sede Norte: Carrera 7 No. 173 - 64
PBX: (571) 589 5377
unisanitas@unisanitas.edu.co

Copyright © Fundación Universitaria Sanitas