

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LOS ASPECTOS  
ADMINISTRATIVOS DE LA MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS DE  
POSGRADO DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA  
- Seccional Cali-**



El Consejo Administrativo de la Seccional aprobó las NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA - Seccional Cali - el 9 de diciembre de 2010 según consta en el acta No. 6 por delegación expresa del Consejo Directivo de la Seccional de acuerdo con lo consignado en el acta No. 195 del 25 de Octubre de 2010.

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LOS ASPECTOS  
ADMINISTRATIVOS DE LA MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS DE  
POSGRADO DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA  
- Seccional Cali-**

**I. CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES**

1. Matrícula Extraordinaria es la que se realiza después del vencimiento de la fecha límite para la matrícula ordinaria. Hasta los primeros diez (10) días hábiles del respectivo período académico requiere autorización del Decano del Medio Universitario. Después de este plazo, la matrícula extraordinaria sólo podrá ser autorizada, en forma excepcional, por el Vicerrector Académico, a petición del Decano Académico y del Decano del Medio Universitario respectivos. (Cfr. N. 32 Reglamento de Estudiantes)
2. Atendiendo las exigencias de presencialidad en los currículos en que así esté indicado, no será procedente realizar inscripción de asignaturas una vez que se haya superado el 20% de las actividades académicas programadas para tales asignaturas.
3. El Responsable del programa especificará qué asignaturas en razón de su metodología no podrán ser inscritas en forma extraordinaria.

**Modalidades de Matrícula**

4. Se entenderá como Media Matrícula aquella por medio de la cual el estudiante entra a cursar para el periodo académico semestral un número de créditos inferior o igual a la mitad de la carga académica establecida en el currículo para ese semestre en el programa. Si la carga académica establecida en el currículo para el semestre a cursar es un número impar de créditos, se considerará Media Matrícula al número entero de créditos siguiente a la mitad de dicha carga.
5. Se entenderá como Matrícula Completa aquella por medio de la cual el estudiante entra a cursar para el período académico semestral un número de créditos superior al establecido en la Media Matrícula e inferior o igual al establecido como carga académica en el currículo para el semestre que le corresponde de acuerdo con el número de créditos aprobados en el programa.

**Reserva del Cupo para Admitidos**

6. Quien ha sido admitido en un programa de posgrado de la Universidad y no se matricule por razones de fuerza mayor, tiene el derecho de solicitar por escrito

ante el Decano Académico la reserva de su cupo y el aplazamiento de la matrícula hasta por un período máximo de un año.

## II. DERECHOS DE MATRÍCULA

7. El valor de los créditos adicionales así como el valor a abonar por créditos aplazados será establecido por el Consejo Administrativo.
8. Por razones académicas y de tiempo, un Estudiante podrá cursar hasta cuatro (4) créditos adicionales a la matrícula completa establecida en el currículo para el semestre que le corresponde. Los créditos adicionales se cobrarán de acuerdo con el valor establecido para su programa.
9. Sin detrimento de lo establecido en los numerales cuatro (4) y cinco (5) de las presentes normas, previa autorización del Director de Posgrados, un estudiante podrá tomar créditos adicionales a la media matrícula de acuerdo con sus necesidades académicas. Los créditos adicionales se cobrarán de acuerdo con el valor establecido para su programa
10. En razón a la situación académica derivada de homologaciones y reconocimientos, previa autorización del Director de Posgrados, un estudiante podrá tomar una carga académica inferior a la correspondiente a la media matrícula. En este caso el estudiante pagará los créditos de acuerdo con el valor establecido para su programa.
11. El pago de los créditos adicionales debe realizarse dentro de los plazos estipulados por la Universidad para el pago de los derechos de matrícula.
12. En los periodos académicos semestrales, el estudiante al que le falta una asignatura para culminar su plan de estudios, la cual equivalga hasta un número máximo de cuatro (4) créditos, deberá pagar por cada crédito el valor establecido para créditos adicionales en su programa.
13. El estudiante que teniendo matriculado su trabajo de grado no logra concluirlo en el plazo establecido por cada programa, de ser necesario, deberá pagar derechos de continuidad para acceder a las tutorías correspondientes durante el siguiente período, previa autorización del Director de Posgrados. El valor de estos derechos de continuidad corresponden al 25% de la matrícula completa del respectivo programa para ese período académico.
14. El Consejo Administrativo de la Seccional fijará el valor de las asignaturas de Libre Escogencia para los posgrados.

### **III. EFECTOS ECONÓMICOS DE RESERVA DE CUPO, DE MODIFICACIONES DE MATRÍCULA, DE RETIRO TEMPORAL Y DE RETIRO DEFINITIVO**

#### **Modificaciones de la Matrícula para Programas que Dictan todas sus Asignaturas en Forma Simultánea**

15. Cuando el Estudiante Regular de un programa que dicta todas sus asignaturas en forma simultánea, modifica su Matrícula Completa a Media Matrícula tendrá derecho a solicitar el abono o devolución correspondiente hasta el décimo día hábil después del inicio de las actividades académicas del periodo lectivo para el que realizó el pago. Después de esta fecha no tendrá derecho a devolución o abono alguno.

#### **Modificaciones de la Matrícula para Programas que Dictan todas sus Asignaturas en Forma Secuencial**

16. Las modificaciones a la matrícula completa de estudiantes que pertenecen a programas que dictan sus asignaturas en forma secuencial se registrarán de acuerdo con lo establecido para los abonos o devoluciones por retiro de asignaturas.

### **ABONOS**

#### **Abono por Retiro Definitivo**

17. En el evento de Retiro Definitivo de la Universidad, el estudiante, independientemente de que hubiere pagado la totalidad de los derechos de matrícula o que hubiere pactado plazos para dicho pago, no tiene derecho a ningún tipo de abono para sí o para un tercero.

#### **Abono por Retiro Temporal para Programas que Imparten Asignaturas en Forma Secuencial**

18. Para los programas que imparten asignaturas en forma secuencial, el abono por retiro temporal deberá regirse por la reglamentación referente al abono por retiro de asignaturas.

#### **Abono por Retiro Temporal para Programas que Imparten Todas las Asignaturas en Forma Simultánea**

19. Los abonos por retiro temporal para programas que imparten todas las asignaturas en forma simultánea se regirán por lo establecido en las Normas y Procedimientos para los aspectos administrativos de la matrícula de los programas de pregrado en la Pontificia Universidad Javeriana – Cali.

### **Otras Consideraciones sobre Abonos**

20. Durante los primeros cinco días hábiles de las actividades académicas del período intersemestral el estudiante regular podrá solicitar el retiro de asignaturas y el abono del 100% de lo pagado para el período académico siguiente.

21. Al Admitido o Estudiante Regular al que se le haya aprobado el abono de un porcentaje de lo pagado, no podrá solicitar posteriormente la devolución correspondiente.

### **Abonos por Retiro de Asignaturas**

22. Una o más asignaturas matriculadas para un período académico podrán ser aplazadas cuando el estudiante que, habiéndolas matriculado, no pueda cursarlas por motivos debidamente justificados por escrito ante el responsable del programa antes del inicio de las actividades académicas programadas para las mismas. De ser aceptada la excusa, el Director del Posgrado solicitará el retiro de las asignaturas a la Oficina de Registro Académico y de Admisiones y el abono del 90% del valor correspondiente a los créditos retirados a la Oficina de Financiación y Cartera de acuerdo con lo establecido para su programa. Después de este plazo no habrá lugar a abono y solo operará el retiro de la asignatura sin efecto financiero.

23. Los abonos por aplazamiento de asignaturas de libre escogencia o de asignaturas correspondientes a ciclos nivelatorios que no están incluidas en el costo del programa, corresponderán al 90% del valor pagado por los créditos de dichas asignaturas en el período en el que fueron matriculadas.

24. Una vez iniciadas las actividades académicas programadas para una asignatura no habrá lugar a abono por aplazamiento y solo operará el retiro de la asignatura sin efecto financiero. El estudiante que ha aplazado asignaturas deberá matricularlas de nuevo en períodos posteriores teniendo en cuenta el costo de los créditos para el programa en el período en que se matricula.

25. El retiro de asignaturas no dará lugar a abono cuando el estudiante ha excedido el límite máximo de inasistencias permitidas para dichas asignaturas.

26. En todos los casos una asignatura podrá ser retirada sin efecto financiero antes de alcanzar el 50% de las horas programadas.

27. Al Admitido o Estudiante Regular al que se le haya aprobado el abono de un porcentaje de lo pagado, no podrá solicitar posteriormente la devolución correspondiente.

28. El retiro de asignaturas no tendrá efectos académicos negativos para el estudiante.

## **DEVOLUCIONES**

### **Devoluciones por Retiro Temporal para Programas que Imparten Asignaturas en Forma Secuencial**

29. Para los programas que imparten asignaturas en forma secuencial, la devolución por retiro temporal deberá regirse por la reglamentación referente a la devolución por retiro de asignaturas.

### **Devoluciones por Retiro Temporal para Programas que Imparten Todas las Asignaturas en Forma Simultánea**

30. Las devoluciones por retiro temporal para programas que imparten todas las asignaturas en forma simultánea se regirán por lo establecido en las Normas y Procedimientos para los aspectos administrativos de la matrícula de los programas de pregrado en la Pontificia Universidad Javeriana – Cali

### **Devolución por Retiro de Asignaturas**

31. Una o más asignaturas matriculadas para un período académico podrán ser aplazadas cuando el estudiante que, habiéndolas matriculado, no pueda cursarlas por motivos debidamente justificados por escrito ante el responsable del programa antes del inicio de las actividades académicas programadas para las mismas. De ser aceptada la excusa, el Director del Posgrado solicitará el retiro de las asignaturas a la Oficina de Registro Académico y de Admisiones y la devolución del 80% del valor correspondiente a los créditos retirados a la Oficina de Financiación y Cartera de acuerdo con lo establecido para su programa. Después de este plazo no habrá lugar a devolución y solo operará el retiro de la asignatura sin efecto financiero.

32. El retiro de asignaturas no dará lugar a devolución cuando el estudiante haya excedido el límite máximo de inasistencias permitidas para dichas asignaturas.

33. Al Admitido o Estudiante Regular al que se le haya aprobado la devolución de un porcentaje de lo pagado, no podrá solicitar posteriormente el abono correspondiente.

34. En el periodo académico intersemestral no se realizarán devoluciones.

#### **IV. OTRAS DISPOSICIONES**

35. La Universidad podrá informar a la empresa que patrocine el pago de matrícula de un estudiante acerca de los cambios en la modalidad de matrícula y retiros, así como sus efectos económicos.

**(Fin del Documento)**