

	GUÍA DE INSCRIPCIÓN PARA ASPIRANTES	Código: GD071-1 Versión: 11 Fecha: Octubre de 2024
---	--	---

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	DEFINICIONES.....	2
4.	DESARROLLO	3
4.1.	ASPECTOS A TENER EN CUENTA.....	3
4.1.1.	Validar la condición de ingreso (tipo de aspirante) a seleccionar	3
4.1.2.	Consultar Requisitos de Inscripción	2
4.3	Pago de matrícula.....	7
4.3.1.	Pago electrónico de la matrícula.....	7
4.3.1.1.	Realizar el pago en entidad financiera	8
5.	DOCUMENTO DE REFERENCIA	9

1. OBJETIVO

Orientar el proceso de inscripción de aspirantes que deseen ingresar a los programas académicos y formativos de la Universidad Cooperativa de Colombia.

2. ALCANCE

Esta guía inicia con validar la condición de ingreso del aspirante y finaliza con el pago del recibo de matrícula.

3. DEFINICIONES

ASPIRANTE: Toda persona que se inscriba para participar en un proceso de admisión para iniciar o continuar sus estudios en la Universidad. (Fuente: Lineamientos institucionales)

CONDICIÓN DE INGRESO: Son los diferentes tipos de aspirantes para el ingreso a la Universidad: (Nuevo, Reingreso, Transferente externo, Transferente Interno y doble programa) (Fuente: Lineamientos institucionales)

DARC: Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico (Fuente: Definición Propia)

DOBLE PROGRAMA: Aplica para los aspirantes que deseen cursar dos programas en la universidad, esta condición se reglamenta mediante resolución rectoral. (Fuente: Lineamientos institucionales)

NUEVO: Interesado(a) en ingresar por primera vez a un programa académico de la universidad. (Fuente: Lineamientos institucionales)

REINGRESO: Quien luego de retirarse sin haber concluido el plan de estudios, solicita de nuevo admisión en la Universidad, para el mismo programa académico. (Fuente: Lineamientos institucionales)

TRANSFERENCIA EXTERNA: Quien desee ingresar a la Universidad Cooperativa de Colombia y se le reconozcan los cursos aprobados en otra institución de educación superior nacional o extranjera, titulado o no. (Fuente: Lineamientos institucionales)

TRANSFERENCIA INTERNA: Quien siendo estudiante quiere cambiar de campus – ciudad, en la Universidad Cooperativa de Colombia (siguiendo el mismo programa u otro diferente), también aplica para estudiantes regulares que quieren cambiar de programa (siguiendo en el mismo campus) y para los reingresos con cambio de programa (Quien después de retirarse sin haber concluido el plan de estudios, solicita de nuevo admisión en la Universidad en un programa diferente al que estaba cursando). (Fuente: Lineamientos institucionales)

4. DESARROLLO

POR FAVOR LEE ATENTAMENTE LA GUÍA ANTES DE DILIGENCIAR TU SOLICITUD

4.1. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

4.1.1. Validar la condición de ingreso (tipo de aspirante) y requisitos de inscripción

El aspirante conociendo su condición de ingreso debe consultar los requisitos de inscripción, estos documentos deben ser digitalizados en **formato PDF**, cada uno con un tamaño inferior o igual a **350 KB**, en escala de grises o blanco y negro para que puedas cargarlos en el formulario y enviar tu solicitud.

ASPIRANTE NUEVO

PREGRADO

- Título de bachiller o acta de bachiller (PDF) Si no tiene este documento, se debe diligenciar el formato Acta de compromiso de completitud de los requisitos de ingreso a la institución FD071-4
- Documento de identidad (PDF).
- Resultado Pruebas SABER 11 – ICFES (PDF).

POSGRADOS

- Título profesional (PDF). Si no cuenta con este documento, se debe aportar el certificado de la institución dónde acredite que ha cumplido todos los requisitos académicos para obtener el título y solo se está a la espera de la ceremonia de grado.
- Documento de identidad (PDF)
- Certificado oficial de calificaciones. Solo para aspirante de especialización médico – quirúrgica y doctorado con condición de ingreso nuevo o transferente externo.
- Tarjeta profesional (PDF). Solo para aspirante de especialización médico – quirúrgica y doctorado con condición de ingreso nuevo o transferente externo.

ETDH Y SUBSISTEMA DE FORMACION PARA EL TRABAJO

- Documento de identidad (PDF).
- Certificado aprobación noveno bachillerato (PDF): si culminó bachillerato, puede entregar el acta de grado o diploma.

ASPIRANTE DE REINGRESO

- Los aspirantes de reingreso deben contar en el expediente académico con todos los requisitos de ley (Título de Bachiller, Resultados de las Pruebas SABER 11 /ICFES y Documento de identidad), caso contrario serán solicitados al aspirante antes del proceso de admisión. (Aplica para pregrado).
- Que exista disponibilidad de cupos en el programa académico.
- Que la solicitud de reingreso sea avalada por el Consejo de Facultad.
- Que el estudiante no tenga sanciones disciplinarias vigentes.
- Que el estudiante esté a paz y salvo con la Universidad por todo concepto o que, en caso de no estarlo, allegue soportes que den cuenta de contar con los medios necesarios para estar a paz y salvo.
- Que el estudiante se acoja al plan de estudios y las reglamentaciones vigentes al momento del reingreso.

ASPIRANTE TRANSFERENCIA INTERNA

- Diligenciar el formulario de inscripción.
- Solicitar al Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico del campus origen, mediante correo electrónico la transferencia a otro campus o el cambio de programa.
- Confirmar el estado de paz y salvo en tesorería, biblioteca y otras dependencias que lo requieran.

ASPIRANTE TRANSFERENCIA EXTERNA

- Título de bachiller (aplica para pregrado)
- Documento de identidad (ampliado al 150% y en una sola hoja).
- Resultados pruebas de Saber 11 (ICFES) (aplica para pregrado)
- Certificado de notas expresados en créditos académicos y especificando los ciclos académicos en los que se cursan las asignaturas.

Enviar los contenidos temáticos al Centro de Administración de Documentos – CAD del Campus en el que se inscribirá, consulte los CAD en el siguiente enlace: <https://ucc.edu.co/institucional/gestion-documental/centros-de-administracion-documental>. Si los documentos no están completos, no se puede proceder con el estudio de homologación. Debe cumplir las siguientes indicaciones: Asunto del correo: En el asunto del correo electrónico escribir el TIPO DE DOCUMENTO - PROCESO y NOMBRE DEL ESTUDIANTE, por ejemplo: CONTENIDOS TEMATICOS – ASPIRANTE PREGRADO O POSGRADO - JUAN JAIME JARAMILLO PEREZ. Extensiones de archivo admitidas (formato): PDF, PDF/A, los documentos no pueden contener contraseñas ni seriados en su interior, y su contenido debe ser legible. Orientación: Vertical u Horizontal dependiendo de las características internas del documento. Resolución: Mínimo a 150dpi y Máximo a 600 dpi (calidad de píxeles de imagen). Peso: se recomienda un peso

máximo de 5 MB dependiendo del tipo de formato. Color de imagen: a color, escala de grises o blanco y negro dependiendo si el documento contiene o no imágenes o colores que deban ser conservados en la imagen digital, garantizando la integridad y contenido completo de los documentos del archivo. (La escala de grises da mayor nitidez que el blanco y negro)."

- Para homologar los estudios de inglés realizados en otra institución y certificados, se debe enviar solicitud al Decano o Jefe de Programa al que aspira a ingresar.

ASPIRANTE EXTRANJERO

- Título de bachiller (Aplica para pregrado)
- Resultado pruebas homólogas SABER 11 - ICFES. (Aplica para pregrado)
- Documento de identidad (PDF).
- Apostillar el Diploma y/o acta de grado de bachiller o de pregrado

Convalidar en Mineducación el título de bachiller y de pregrado en Colombia, para el ingreso a la Educación Superior, de acuerdo con lo establecido en el decreto 860 de 1993, Resoluciones 631 y 6571 de 1977 y 2985 de 1993.

A tener en cuenta:

- El documento de identidad válido para realizar la solicitud de admisión es la cédula de extranjería y visa de estudiante actualizada, los cuales se deben cargar en el formulario Web de inscripción en formato PDF.
- Consulte el listado de las Pruebas Homólogas al ICFES, reconocidas por el ICFES, si encuentras la prueba relacionada, debes escanear los resultados y cargarla en formato PDF cuando se diligencie el formulario de inscripción. Si cuenta con una prueba diferente a las publicadas en el listado, se debe presentar la prueba SABER 11 en Colombia o dirigirse al ICFES y solicitar se considere tener en cuenta la prueba existente.
- Enviar al Centro de Administración de Documentos – CAD, del Campus en el cual realizará la inscripción (Consulta los CAD en el siguiente enlace: <https://ucc.edu.co/institucional/gestion-documental/centros-de-administracion-documental>) Fotocopia de la Visa (vigente), Fotocopia de la parte principal del pasaporte (vigente).
- Sí tiene doble nacionalidad y una de ellas es colombiana, debe ingresar y anexar como documento de identidad el de la República de Colombia.

4.2 DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Es importante aclarar que: La Universidad Cooperativa de Colombia, en la administración de datos poblacionales de los estudiantes, egresados, graduados, acoge lo citado en la Ley 1581 de 2012, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Igualmente se debe conocer la información relacionada con la prevención y control de lavado de activos, en cumplimiento de la ley, las directrices de la Superintendencia de la Economía Solidaria y las Políticas Institucionales. En caso de no suministrar dicha información, no se podrá continuar con la inscripción.

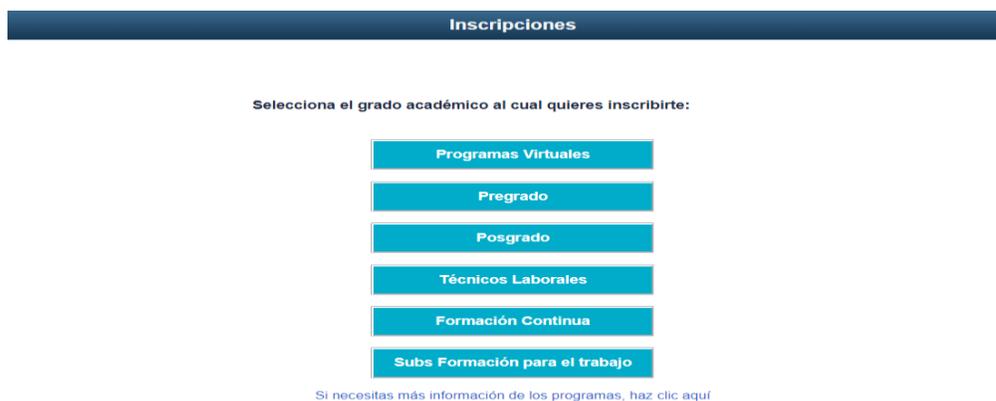
4.2.1 Ingresar al formulario

Si ya tiene decidido el programa académico y campus donde desea estudiar, ingrese directamente al formulario, diligéncielo y envíe la solicitud, a través de la página WEB de la Universidad WWW.UCC.EDU.CO y haz clic en el botón “Inscríbete”



The screenshot shows the top navigation bar of the Universidad Cooperativa de Colombia (UCC) website. Below the navigation bar is a banner with the text "Estudia con flexibilidad horaria y desde cualquier lugar." and a photo of a smiling woman. Underneath the banner, there is a section titled "PROGRAMAS ACADÉMICOS UCC" with the heading "Selecciona la ruta de formación que se ajuste a tus gustos". A red box highlights a green "Inscríbete" button in the top right corner of this section. Below the heading, there are four columns representing different academic programs: "Pregrado", "Posgrados", "Formación para el trabajo", and "Formación continua". Each column contains a brief description and options for "Presencial" or "Virtual" learning, along with a "Detalles" link.

Seleccionar el grado académico al cual quiere inscribirse



The screenshot shows a dark blue header with the word "Inscripciones". Below the header, there is a heading "Selecciona el grado académico al cual quieres inscribirte:". Underneath this heading, there is a vertical list of six blue buttons with white text: "Programas Virtuales", "Pregrado", "Posgrado", "Técnicos Laborales", "Formación Continua", and "Subs Formación para el trabajo". At the bottom of the list, there is a link that says "Si necesitas más información de los programas, haz clic aquí".

Una vez se seleccione el tipo de formulario a diligenciar se desplegarán las preguntas correspondientes a cada uno de ellos. Diligenciar y adjuntar la documentación solicitada.

NOTAS:

- Sí no recibe el archivo PDF en la bandeja de entrada de su correo, por favor revise el “correo no deseado” o SPAM, de lo contrario, comunicarse con mesa.ayuda@ucc.edu.co indicando su nombre, documento de identidad, campus, programa en el que se inscribió y correo electrónico. Sí no puede VISUALIZAR el PDF, desbloquee las ventanas emergentes.
- Sí el sistema no le asignó cita para la entrevista (aplica solo para programas que tengan este requisito), enviar correo a mesa.ayuda@ucc.edu.co, indicando nombre, documento de identidad, campus, programa en el que se inscribió y correo electrónico. Recuerde asistir a la cita de entrevista (virtual o presencial). La puntualidad es importante, por eso sí llega 15 minutos después de la hora indicada, debe reprogramar la cita. En caso de no asistir a la entrevista, se debe informar indicando el motivo (justificado), a través de mesa de ayuda para reprogramar la cita, de no informar o no tener motivo justificado, la Universidad puede decidir si reprograma la cita de entrevista o no.
- Se pueden consultar los resultados de admisión en el micro-sitio web del Campus, de acuerdo con la fecha establecida o en la sección “Estado Proceso” del formulario, haciendo clic en “Consultar Solicitud”.
- Sí es admitido, el recibo de matrícula es enviado al correo electrónico registrado en el formulario, en este aparece la fecha límite de pago; realice el pago antes del vencimiento, vencido el plazo la Universidad podrá disponer del cupo. Pero, si gestiona financiación, se debe informar a través de mesa.ayuda@ucc.edu.co, tres días antes del vencimiento del pago, para indicarte un nuevo plazo.

4.3 Pago de matrícula

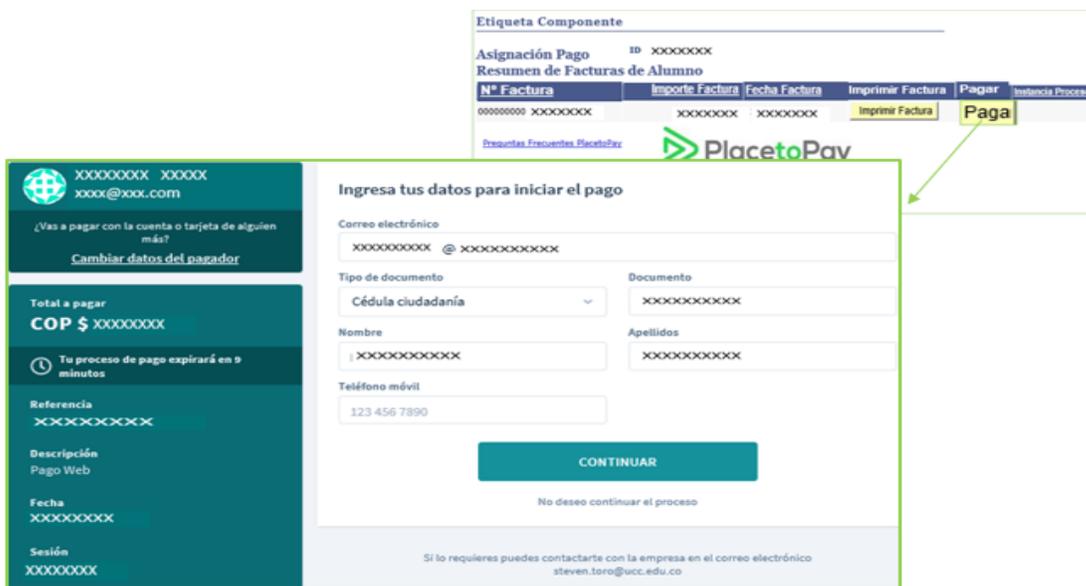
El pago del valor de matrícula se puede realizar de manera presencial o electrónica

4.3.1. Pago electrónico de la matrícula

Ingresa nuevamente al formulario, dar clic en “Consultar tu estado inscripción”, ingresa el número de documento y haz clic en “consultar estado admisión”, si está en estado de admisión, dar clic en “Imprimir o pagar recibo”, confirma tus datos y continua el proceso.



Haga clic en el botón “Paga”, ingrese su correo electrónico y continúe el procedimiento para realizar el pago de manera electrónica.



4.3.1.1. Realizar el pago en entidad financiera

Imprimir el recibo de pago, utilice impresora láser y diríjase a la entidad que aparece en el recibo de pago.

 UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA NIT: 860.029.924-7 <small>Personería Jurídica Res. No 501 del 7 de Mayo de 1974 de DANSOCIAL Resolución 24195 del 20 de diciembre de 1983 de MINEDUCACIÓN</small>		Período: XXXXXXXX Sede: Campus: XXXXXXXX Programa: XXXXXXXX																													
<table border="1"> <tr> <td>N° Identificación</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>Código</td> <td>XXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>Nombre:</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td></td> </tr> </table>		N° Identificación	XXXXXXXX	Código	XXXXXXXX	Nombre:	XXXXXXXX	XXXXXXXX		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Conceptos</th> </tr> <tr> <td>Matrícula Amortización</td> <td>XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>VALOR A PAGAR</td> <td>XXXXXXXX</td> </tr> </table>	Conceptos		Matrícula Amortización	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	VALOR A PAGAR	XXXXXXXX															
N° Identificación	XXXXXXXX	Código	XXXXXXXX																												
Nombre:	XXXXXXXX	XXXXXXXX																													
Conceptos																															
Matrícula Amortización	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX																														
VALOR A PAGAR	XXXXXXXX																														
<table border="1"> <tr> <td>Recibo de Pago N°</td> <td>00000000011000091416</td> </tr> <tr> <td>Banco</td> <td>Bancoomeva Año 030503011201 ó BBVA Cta Año 299004275 ó Sudameris Año 90630038640</td> </tr> </table>		Recibo de Pago N°	00000000011000091416	Banco	Bancoomeva Año 030503011201 ó BBVA Cta Año 299004275 ó Sudameris Año 90630038640	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">Conceptos</th> </tr> <tr> <td>Matrícula Amortización</td> <td>XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>VALOR A PAGAR</td> <td>XXXXXXXX</td> </tr> </table>	Conceptos		Matrícula Amortización	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	VALOR A PAGAR	XXXXXXXX																			
Recibo de Pago N°	00000000011000091416																														
Banco	Bancoomeva Año 030503011201 ó BBVA Cta Año 299004275 ó Sudameris Año 90630038640																														
Conceptos																															
Matrícula Amortización	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX																														
VALOR A PAGAR	XXXXXXXX																														
<p align="center">  Financia tu matrícula a través de nuestra Cooperativa COMUNA Ingresa a: www.comuna.com.co </p> <p align="center"> ***** INFORMACIÓN IMPORTANTE ***** Vigilada Mineducación. </p> <p>- Para la apertura de los grupos en el primer semestre, se dará aplicación a lo establecido en la Resolución Rectoral No. 295 de 2012. (publicada pág. web www.ucc.edu.co)</p> <p>- Pago en Bancos (efectivo o cheque de gerencia) utilizando únicamente el recibo de pago con código de barras.</p> <p>- Para la financiación de su matrícula puede realizarla a través de cualquiera de las siguientes entidades: ICETEX, Cooperativa COMUNA, BBVA, Bancoomeva, Cotrafa, Financiera Comutrasan, Sufi (Bancolombia), Fondo Nacional del Ahorro y Banco Pichincha.</p> <p>- La cancelación parcial o total de cursos no da derecho a devoluciones o saldos a favor, se aplicará lo reglamentado en el Resolución Rectoral No. 1583 de 2017. (publicada pág. web www.ucc.edu.co)</p> <p align="center">***** P@GOS ELECTRONICOS *****</p> <p>- Realice el pago de su matrícula en forma rápida y segura vía web, con tarjeta de crédito o débito de su cuenta bancaria ingresando con su PIN, al consultar su estado de admisión, en el botón imprimir o pagar recibo.</p>																															
<table border="1"> <tr> <td>N° Identificación</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>Código</td> <td>XXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>Nombre</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td></td> </tr> </table> <p align="center">Matrícula: XXXXXXXX XXXXXXXX</p> 		N° Identificación	XXXXXXXX	Código	XXXXXXXX	Nombre	XXXXXXXX	XXXXXXXX		<table border="1"> <tr> <td colspan="3"> UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA NIT: 860.029.924-7 <small>Personería Jurídica Res. No 501 del 7 de Mayo de 1974 de DANSOCIAL Resolución 24195 del 20 de diciembre de 1983 de MINEDUCACIÓN</small> </td> </tr> <tr> <td>Período:</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>Sede:</td> <td>Campus: XXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>Programa:</td> <td colspan="3">XXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1"> <tr> <th colspan="2">CONSIGNACIÓN</th> </tr> <tr> <td>CHEQUE</td> <td>Código N°Cheque N°Cuenta VALOR</td> </tr> <tr> <td>EFECTIVO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL CONSIGNADO</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA NIT: 860.029.924-7 <small>Personería Jurídica Res. No 501 del 7 de Mayo de 1974 de DANSOCIAL Resolución 24195 del 20 de diciembre de 1983 de MINEDUCACIÓN</small>			Período:	XXXXXXXX	Sede:	Campus: XXXXXXXX	Programa:	XXXXXXXX			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">CONSIGNACIÓN</th> </tr> <tr> <td>CHEQUE</td> <td>Código N°Cheque N°Cuenta VALOR</td> </tr> <tr> <td>EFECTIVO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL CONSIGNADO</td> <td></td> </tr> </table>		CONSIGNACIÓN		CHEQUE	Código N°Cheque N°Cuenta VALOR	EFECTIVO		TOTAL CONSIGNADO	
N° Identificación	XXXXXXXX	Código	XXXXXXXX																												
Nombre	XXXXXXXX	XXXXXXXX																													
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA NIT: 860.029.924-7 <small>Personería Jurídica Res. No 501 del 7 de Mayo de 1974 de DANSOCIAL Resolución 24195 del 20 de diciembre de 1983 de MINEDUCACIÓN</small>																															
Período:	XXXXXXXX	Sede:	Campus: XXXXXXXX																												
Programa:	XXXXXXXX																														
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">CONSIGNACIÓN</th> </tr> <tr> <td>CHEQUE</td> <td>Código N°Cheque N°Cuenta VALOR</td> </tr> <tr> <td>EFECTIVO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL CONSIGNADO</td> <td></td> </tr> </table>		CONSIGNACIÓN		CHEQUE	Código N°Cheque N°Cuenta VALOR	EFECTIVO		TOTAL CONSIGNADO																							
CONSIGNACIÓN																															
CHEQUE	Código N°Cheque N°Cuenta VALOR																														
EFECTIVO																															
TOTAL CONSIGNADO																															

Recuerde no doblar el recibo para no deteriorar el código de barras y evitar inconvenientes en el banco.

Tenga en cuenta que el cambio de estado de **“Admisión”** al estado de **“Matrícula”**, varía según la forma de pago. Para pagos en entidad Financiera toma aproximadamente 2 horas, y en el caso de pagos electrónicos o no presenciales, puede demorar hasta 3 horas.

Si es aspirante nuevo o de transferente externa, después del pago de matrícula, debe verificar en el microsítio del Campus en el que realizó inscripción, las fechas de inducción. Asista a ellas, allí se informará el horario de clase, cursos/asignaturas inscritas y fechas de inicio de clase.

5. DOCUMENTO DE REFERENCIA

- Decreto 860 del 2003 del Ministerio de Educación Nacional. Por el cual se reglamenta el artículo 14 de la Ley 30 de 1992.
- Acuerdo Superior 381 del 14 de agosto de 2018. Por medio del cual se expide el reglamento académico para los programas de Pregrado y ETDH de la Universidad Cooperativa de Colombia.
- Acuerdo 220 del 27 de octubre de 2014. Por medio del cual se actualiza la reglamentación de los aspectos económicos señalados en el reglamento estudiantil de la Universidad Cooperativa de Colombia.
- Acuerdo 514 de 2019. Reglamento académico programas de posgrado.

- Guía de reconocimiento de aprendizajes previos GEN41-1
- Instructivo para realizar homologación de cursos ID071-4

Elaboró: Nombre: Luz Mariella Asprilla Moreno Cargo: Analista Promoción y Admisión	Revisó: Nombre: Andrés Felipe Jaramillo Osorio Cargo: Analista de Procesos	Aprobó: Nombre: Xiomara Quintero López Cargo: Director(a) Nacional de Admisiones, Registro y Control
---	---	---