

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) y requisitos de inscripción	3
4.2 DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN	6
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. Cabe aclarar que estas están sujetas a los cupos disponibles para cada programa. (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). Igualmente, egresados de los posgrados que quieran realizar otro programa de especialización clínica, donde se puedan homologar los cursos transversales ya cursados y aprobados en la primera especialización. Cabe aclarar que estas están sujetas a los cupos disponibles para cada programa. (Fuente: Lineamientos institucionales).

4. DESARROLLO

POR FAVOR LEE ATENTAMENTE LA GUÍA ANTES DE DILIGENCIAR TU SOLICITUD

4.1. ASPECTOS PARA 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) o cedula de extranjería si aplica.
- Certificado oficial de calificaciones (Solo aplica para especializaciones Médico quirúrgicas y doctorados)
- Tarjeta profesional o certificado ReTHUS (PDF) (Solo aplica para especializaciones Médico quirúrgicas y doctorados)

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

- Se debe validar que los aspirantes de reingreso cuenten en el expediente académico con todos los requisitos de ley (Título de Bachiller, Resultados de las Pruebas SABER 11 /ICFES y Documento de identidad). Sí se verifica que estos están desactualizados o incompletos 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 o documento de extranjería si aplica.
- 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 pixeles 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)."

- Disponibilidad de cupos en el programa académico.
- Para el reconocimiento de aprendizajes previos en inglés sea vía validación o homologación de estudios realizados en otra institución y certificados, los aspirantes deben solicitar a través del CAD del campus correspondiente. Para consultar los datos de contacto de los CAD, por favor acceda a este enlace: <https://ucc.edu.co/institucional/gestion-documental/centros-de-administracion-documental>. Con el asunto *SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS EN INGLÉS*. (Aplica para pregrado y posgrados)

ASPIRANTE EXTRANJERO

- Título de bachiller (Aplica para pregrado)
- Para profesionales del área de la salud, título obtenido sea expedido en Colombia o en el extranjero
- Para pregrado el resultado pruebas homólogas SABER 11 - ICFES. En caso de no contar con pruebas equivalentes definidas por el ministerio de educación, se debe presentar la prueba definida en Colombia.
- Documento de identidad (PDF).
- Apostillar el Diploma y/o acta de grado de bachiller o de pregrado o Posgrado según el programa al que aspira.
- Convalidar en Mineducación el título de bachiller, pregrado y/o posgrado según aplique 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.

Para tener en cuenta:

- Para el caso de estudiantes de instituciones extranjeras, el aspirante deberá aportar la documentación necesaria, debidamente apostillada, para comprobar que dicha institución está reconocida legalmente en el país de domicilio.
- 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 UCC website interface. At the top, there is a navigation menu with links for Aspirante, Estudiante, Alumni, Profes, Equipo administrativo, Proveedores, Financiación, and Colombia nos inspira. A main banner features the text "Estudia con flexibilidad horaria y desde cualquier lugar." Below the banner, a section titled "PROGRAMAS ACADÉMICOS UCC" contains the text "Selecciona la ruta de formación que se ajuste a tus gustos" and a prominent green "Inscríbete" button highlighted with a red box. Below this, there are four program categories, each with a search icon and a brief description:

- Pregrado:** Estudios superiores que buscan educarte para que tengas las competencias necesarias para alcanzar un título profesional y así desempeñarte en un área de conocimiento. Options: Presencial, Virtual.
- Posgrados:** Estudios avanzados, que luego de obtener tu título profesional, te permiten profundizar en un conocimiento o tema específico. Options: Presencial, Virtual.
- Formación para el trabajo:** Desarrolla tus competencias de forma concertada con las empresas para vincularte laboralmente. Option: Detalles.
- Formación continua:** Busca complementar, actualizar y capacitarte en un tema específico en corto tiempo, bien sea para desarrollarte profesionalmente o por interés. Option: Detalles.

Seleccionar el grado académico al cual quiere inscribirse

Selecciona el grado académico al cual quieres inscribirte:



A vertical list of six blue buttons with white text, stacked on top of each other. The buttons are: Programas Virtuales, Pregrado, Posgrado, Técnicos Laborales, Formación Continua, and Subs Formación para el trabajo.

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.
- 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 del formulario en la página 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 micrositio web del Campus, de acuerdo con la fecha establecida o en la sección “Estado Proceso” del formulario, haciendo clic en “Consultar Solicitud”. Igualmente, por los diferentes canales de información que se han establecido.
- 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, sí gestiona financiación, se debe informar antes del vencimiento del pago, para indicar un nuevo plazo.

4.3 Pago de matrícula

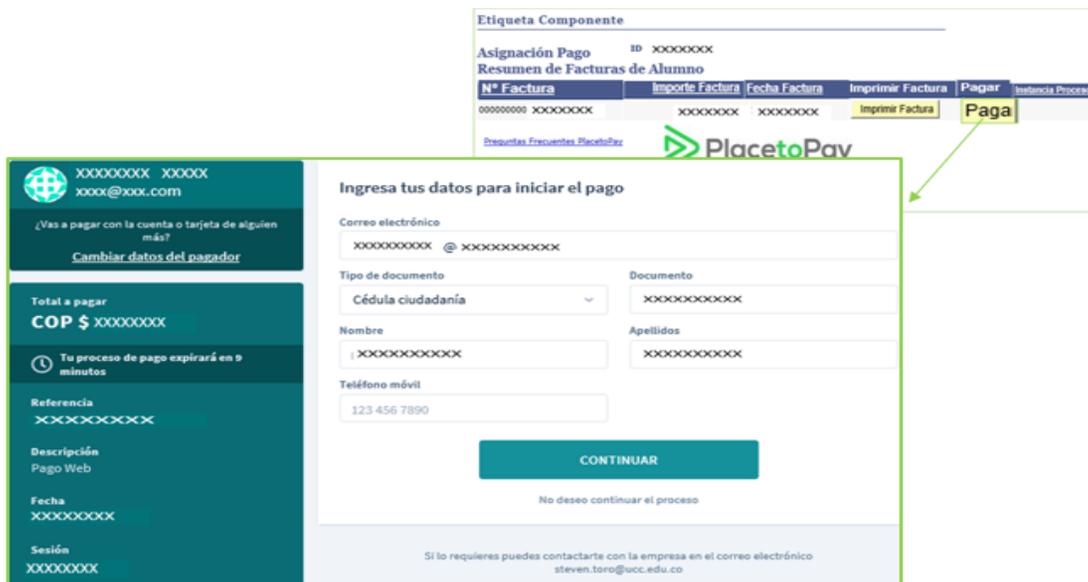
El pago del valor de matrícula se puede realizar de manera presencial o electrónica

4.3.1. Pago electrónico de la matrícula

Ingrese 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.

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

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