



INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE CRÉDITOS ÚNICOS Y/O ADICIONALES

IN-GPA-02-V5
Vigencia: 05/06/2018
Página 1 de 16

1. OBJETIVO:

Proporcionar las pautas necesarias para la Solicitud de Créditos Únicos y/o Créditos Adicionales por parte de los estudiantes de la Institución Universitaria ITSA.

2. ALCANCE:

Este instructivo aplica desde el ingreso a la plataforma académica (Academusoft) para generar la Solicitud de créditos hasta la aprobación o rechazo de la solicitud. Aplica para estudiantes de programas regulares de la Institución Universitaria ITSA.

3. DEFINICIONES:

Academusoft: Sistema de información que maneja todos los procesos relacionados con la parte académica de la institución, comprende procesos como Matricula académica, pre-registro y registro de módulos, consulta de notas, etc.

Créditos Académicos: Es la unidad que mide el tiempo estimado de actividad académica del estudiante en función de las competencias profesionales y académicas que se espera el programa desarrolle; equivale a cuarenta y ocho horas (48) de trabajo académico de los estudiantes, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que se deban emplear en actividades independientes de estudio, practicas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje propuestas, sin incluir las destinadas a la presentación de exámenes finales (Artículo 51 – Reglamento Estudiantil).

Créditos Únicos: Son aquellos que solicita el estudiante cuando desea matricular módulos que sumen hasta siete (7) créditos en el periodo académico.

Créditos Adicionales: son aquellos en donde “Los estudiantes que necesiten cursar un número de créditos por fuera de los límites indicados sólo podrán hacerlo previa autorización del Director de Programa o quien haga sus veces, sin que se exceda en ningún caso, el veinte por ciento (20%) de los créditos establecidos institucionalmente por período, y no haya interferencia de horarios” (Parágrafo 5 del artículo 51 - Reglamento Estudiantil).

Elaborado Por: O. Meneses ORIGINAL FIRMADO REPOSA EN OFICINA DE CALIDAD Cargo: Asesor Responsable del Sistema de Gestión de Calidad	Revisado Por: R. Chois ORIGINAL FIRMADO REPOSA EN OFICINA DE CALIDAD Cargo: Decano de la Facultad de Ingenierías	Aprobado Por: A. Castro ORIGINAL FIRMADO REPOSA EN OFICINA DE CALIDAD Cargo: Vicerrector Académico
Fecha: 05/06/2018	Fecha: 05/06/2018	Fecha: 05/06/2018

4. CLASIFICACIÓN:

No aplica

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN O CONDICIONES GENERALES:

- 5.1** Las solicitudes de créditos únicos podrán ser solicitadas una semana antes de inicio cada cuatrimestre y hasta la cuarta semana de clases del período actual y solo serán aprobadas en el caso que cumplan los requisitos.
- 5.2** Las solicitudes de créditos adicionales pueden ser solicitadas *hasta la cuarta* semana de clases de cada cuatrimestre y solo serán aprobadas en el caso que cumplan los requisitos.
- 5.3** El máximo número de créditos académicos permitidos para matricular, es el establecido para cada periodo académico en el programa respectivo (Artículo 20 – Parágrafo 2 del Reglamento Estudiantil).
- 5.4** El estudiante que matricule hasta siete (7) créditos académicos cancelará por cada crédito académico siete punto cinco por ciento (7.5%) del valor de los derechos de matrícula. Para más de siete (7) créditos académicos y hasta el total permitido de acuerdo a la modalidad académica, cancelará el 100%. Por cada crédito académico adicional, el estudiante cancelará ocho punto cinco por ciento (8.5%) del valor de los derechos de matrícula. (Artículo 21 – Parágrafo 2 del Reglamento Estudiantil).
- 5.5** El número de créditos a matricular en el periodo lectivo debe ser el máximo de créditos establecidos en el plan de estudio (Artículo 51 – Parágrafo 1 del Reglamento Estudiantil).
- 5.6** Los estudiantes que necesiten cursar un número de créditos por fuera de los límites indicados sólo podrán hacerlo previa autorización del Director de Programa o de quien haga de sus veces, sin que se exceda en ningún caso, veinte por ciento (20%) de los créditos establecidos institucionalmente por período, y no haya interferencia de horarios. (Artículo 51 – Parágrafo 5 del Reglamento Estudiantil)

6. DESARROLLO

6.1 SOLICITUD DE CRÉDITOS ÚNICOS O ADICIONALES

6.1.1 A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ACADEMUSOFT

INGRESO AL SISTEMA

Ingresar al sistema a través de la página del Instituto y hacer clic en el icono de Ingreso de Usuarios.



En el pantallazo siguiente se debe ingresar con su Usuario y Contraseña de ingreso a Academusoft.



Transacciones

Inicio Seguro Ayuda

Estimado usuario, ahora su contraseña de ingreso se basa en valores numéricos asociados a su clave inicial. Para ingresar su contraseña utilice los botones que se encuentran al lado de las casillas de acceso. Tenga en cuenta que su contraseña NUNCA será la misma en valores numéricos puesto que estos cambian de manera aleatoria cada vez que se accede a esta página.

Valores Alfabéticos				
A 2	B 3	C 0	D 3	E 3
F 5	G 0	H 3	I 0	J 4
K 8	L 8	M 1	N 5	Ñ 7
O 1	P 8	Q 0	R 6	S 1
T 8	U 2	V 2	W 5	X 5
Y 7	Z 0			

Valores numéricos				
0 4	1 4	2 5	3 4	4 1
5 0	6 0	7 2	8 0	9 7

Usuario

Contraseña

7 8 9
4 5 6
1 2 3
0

Restablecer Retroceso Ingresar

[¿ Ha olvidado su Contraseña ?](#)

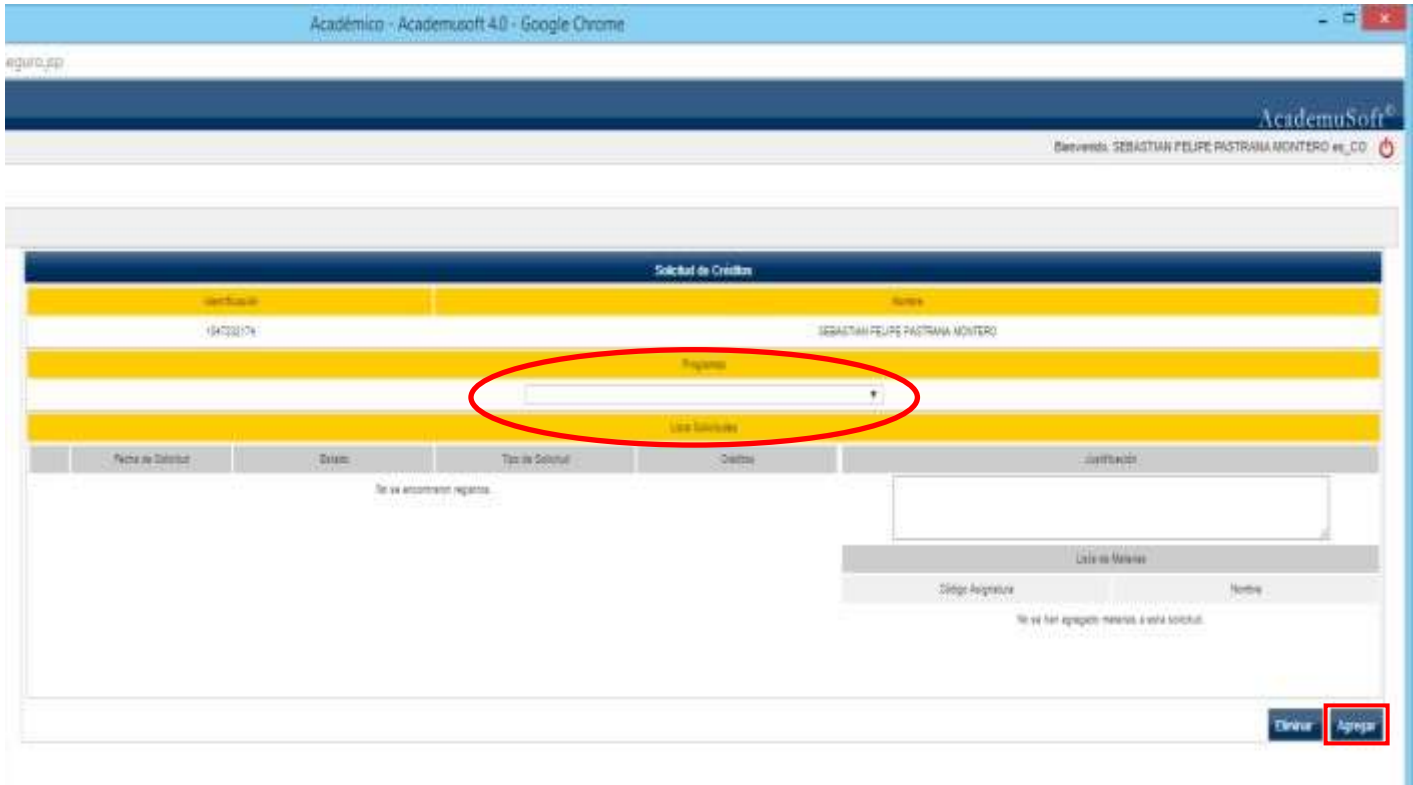
Luego de haber ingresado al sistema, hacer clic en el ícono “Académico Estudiante”.



Luego de haber ingresado se visualiza el siguiente pantallazo en el cual debe dar clic en “Solicitar Créditos Académicos”, opción que aparece en la parte inferior izquierda del menú de opciones desplegable.



En la siguiente ventana se debe seleccionar el programa al que pertenece actualmente.



El sistema presenta los datos del estudiante, programa académico y la lista de solicitudes. Si no existen solicitudes, en la opción “Agregar” el sistema trae el listado de módulos demandados del cual el estudiante selecciona los módulos que requiera.

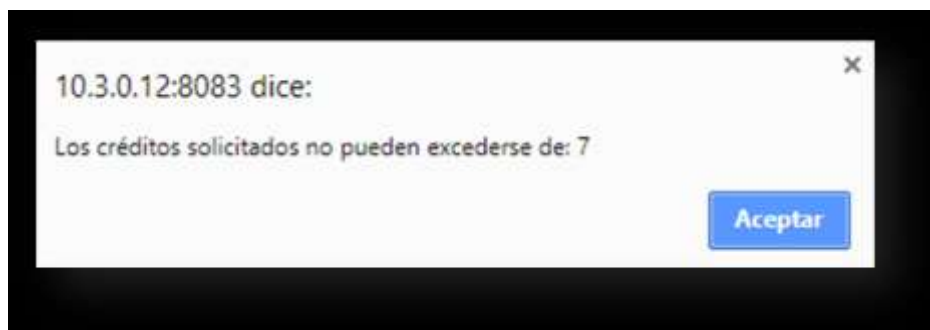
Si el proceso es de Solicitud de Créditos Únicos:

Para realizar una Solicitud de Créditos Únicos el estudiante debe tener la Liquidación en estado <Pendiente> y no debe tener matrícula académica gestionada.

En la siguiente ventana se observa el estado de la matrícula académica del estudiante, indicando que la cantidad de créditos matriculados (normales y propedéuticos) es igual a cero (0) y el máximo de créditos permitidos para matricular según plan de estudios (normales, propedéuticos y totales); así como también el listado de módulos demandados. Si este listado de módulos no aparece, el estudiante debe dirigirse al Director del Programa y/o personal de apoyo (Facultad) para solicitar la demanda de materias del cuatrimestre en curso.

Solicitud de Créditos									
Identificación					Detalle				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Programa			Ubicación Semestral		Período Académico		Ponderación Matriculada		
TÉCNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO			1		2017-3				
Créditos Normales Matriculados		Créditos Propedéuticos Matriculados		Créditos Normales Obligatorios <small>(Número de créditos según ubicación semestral en programa)</small>		Créditos Propedéuticos <small>(Número de créditos según ubicación semestral)</small>		Ponderación Académica Incluyendo Propedéutica <small>(Valor máximo de créditos según ubicación semestral)</small>	
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Modo de Solicitud de Créditos									
ÚNICOS									
Módulos Solicitados									
Código	Nombre		Período Académico	Valor Única	Ponderación	Período	Est. Matriculada	Proyección	
<input type="checkbox"/>	DHJ21 DESARROLLO HUMANO I COMPETENCIAS DIGITALES		1	3	1	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	DHJ28 CÁTEDRA DE FORMACIÓN PROFESIONAL		1	3	2	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	FISI1 FÍSICA MECÁNICA		1	3	2	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	MATE1 ALGEBRA LINEAL		1	3	3	2017-3	X	SI	
<input type="checkbox"/>	MATE2 ALGEBRA Y TRIGONOMETRIA		1	3	3	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	MEC30 DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR		1	3	2	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	MEC31 OPERACIÓN DE INSTRUMENTOS DE METROLOGIA, MANTENIMIENTO DE AJUSTE Y CORTE SANGUJE		1	3	2	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	DHJ20 DESARROLLO HUMANO I CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y FORMACIÓN CIUDADANA		2	3	2	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	DHJ22 DESARROLLO HUMANO II PENSAMIENTO CRÍTICO Y COMUNICACIÓN I		2	3	2	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	ELC30 ELECTROTECNIA		2	3	2	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	FISI2 FÍSICA ELÉCTRICA		2	3	2	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	MATE3 CÁLCULO I		2	3	3	2017-3	X	SI	
<input type="checkbox"/>	MEC32 OPERACIÓN DE MECANIZADO Y EQUIPOS DE SOLDADURA		2	3	2	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	MEC33 MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS ELECTROMECÁNICAS		2	3	2	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	DHJ23 DESARROLLO HUMANO IV PENSAMIENTO CRÍTICO Y COMUNICACIÓN II		3	3	2	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	DSSE3 DESARROLLO SOCIOECONÓMICO ELECTIVO		3	3	2	2017-3	X	NO	
<input type="checkbox"/>	ELC31 MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS		3	3	3	2017-3	X	NO	
Créditos Solicitados									
Total Créditos Solicitados					0				
Justificación									
<input type="text" value=""/>									
Registrar									

Quando el estudiante realiza la solicitud el sistema valida el total de créditos solicitados donde no se puede exceder de 7 créditos para el caso de créditos Únicos, como se observa en la siguiente imagen.



El estudiante selecciona los módulos a gestionar, colocando la justificación y luego hace clic en la opción "Registrar".

UNICOS

Curso	Código	Nombre	Periodo Académico	Unidad	Horas	Pre-requisito	Periodo	Estado Matrícula	Pre-requisito
	EL002	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CONTROLES Y ACCIONAMIENTOS ELÉCTRICOS	4	3	3	2017-3		X	NO
	EL003	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y GENERADOR	4	3	3	2017-3		X	NO
	EL004	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS	4	3	3	2017-3		X	NO
	EL005	ELETR. ELECTRONICA DIGITAL	4	3	3	2017-3		X	SI
	PROY	MODELO PROYECTO INTEGRADOR I	4	3	3	2017-3		X	NO
	PRAC01	PRAC01 PSE PRACTICA	4	3	0	2017-3		X	NO
	P1001	P1001 ELECTRICIDAD PROFUNDIZADA TEORICA	4	3	3	2017-3		X	NO
	REDE	REDE EMPUJAMIENTO I	5	3	3	2017-3		X	NO
	REDE	REDE ELECTRICIDAD	5	3	3	2017-3		X	NO
	PRAC1	PRAC1 PRACTICA PROFESIONAL	5	3	11	2017-3		X	NO

Cálculo Solicitudes

Total Créditos Solicitados: 7

Justificación:

FALTA DE DINERO PARA PAGAR CUATRIMESTRE COMPLETO

Registrar

Si el proceso es de Solicitud de Créditos Adicionales:

Para dar inicio con el proceso de Solicitud de Créditos Adicionales el estudiante debe tener liquidación en estado <Pagado>, matrícula académica gestionada y matriculado en lo posible el total de sus créditos.

En la siguiente ventana se observa el estado de la matrícula académica del estudiante, indicándose cantidad de créditos matriculados (normales y propedéuticos) y el máximo de créditos permitidos para matricular según plan de estudios (normales, propedéuticos y totales), así como también el listado de módulos demandados y matriculados.

ADICIONALES

Curso	Código	Nombre	Periodo Académico	Unidad	Horas	Pre-requisito	Periodo	Estado Matrícula	Pre-requisito
	SH42	SH42 DESARROLLO HUMANO I COMPETENCIA DOTADA	1	3	3	2017-3		X	NO
	SH43	SH43 SISTEMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	1	3	3	2017-3		X	NO
	TR41	TR41 FOLIA MECANICA	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W410	W410 SUBRELLEROS I	1	3	3	2017-3		✓	SI
	W411	W411 SUBRELLEROS II	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W412	W412 SUBRELLEROS III	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W413	W413 SUBRELLEROS IV	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W414	W414 SUBRELLEROS V	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W415	W415 SUBRELLEROS VI	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W416	W416 SUBRELLEROS VII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W417	W417 SUBRELLEROS VIII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W418	W418 SUBRELLEROS IX	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W419	W419 SUBRELLEROS X	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W420	W420 SUBRELLEROS XI	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W421	W421 SUBRELLEROS XII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W422	W422 SUBRELLEROS XIII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W423	W423 SUBRELLEROS XIV	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W424	W424 SUBRELLEROS XV	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W425	W425 SUBRELLEROS XVI	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W426	W426 SUBRELLEROS XVII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W427	W427 SUBRELLEROS XVIII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W428	W428 SUBRELLEROS XIX	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W429	W429 SUBRELLEROS XX	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W430	W430 SUBRELLEROS XXI	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W431	W431 SUBRELLEROS XXII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W432	W432 SUBRELLEROS XXIII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W433	W433 SUBRELLEROS XXIV	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W434	W434 SUBRELLEROS XXV	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W435	W435 SUBRELLEROS XXVI	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W436	W436 SUBRELLEROS XXVII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W437	W437 SUBRELLEROS XXVIII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W438	W438 SUBRELLEROS XXIX	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W439	W439 SUBRELLEROS XXX	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W440	W440 SUBRELLEROS XXXI	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W441	W441 SUBRELLEROS XXXII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W442	W442 SUBRELLEROS XXXIII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W443	W443 SUBRELLEROS XXXIV	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W444	W444 SUBRELLEROS XXXV	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W445	W445 SUBRELLEROS XXXVI	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W446	W446 SUBRELLEROS XXXVII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W447	W447 SUBRELLEROS XXXVIII	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W448	W448 SUBRELLEROS XXXIX	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W449	W449 SUBRELLEROS XL	1	3	3	2017-3		✓	NO
	W450	W450 SUBRELLEROS XL I	1	3	3	2017-3		✓	NO

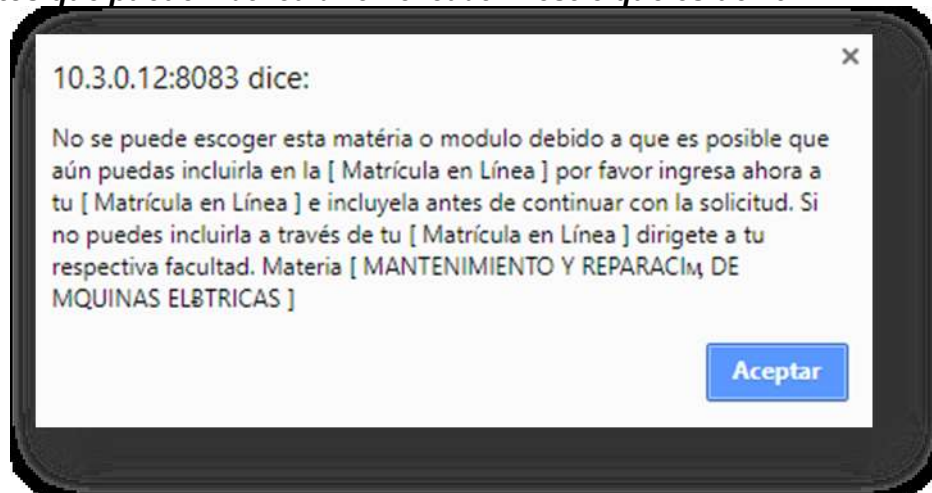
Cálculo Solicitudes

Total Créditos Solicitados: 0

Total Créditos a Cobrar: 0

Registrar

Para el caso del ejemplo, el estudiante tiene matriculados en total 12 créditos, como se observa en la imagen anterior. Al tratar de realizar una solicitud de créditos adicionales, el sistema le arroja la siguiente alerta indicándole que el módulo a solicitar lo puede matricular en línea, ya que tiene espacio para matricular 3 créditos más y así completar, en lo posible, el total de créditos que puede matricular en el cuatrimestre que es de 15.



Luego que el estudiante completa su proceso de matrícula en línea y matricula, en lo posible, el total de sus créditos, en este caso 15. El estudiante puede realizar su solicitud de créditos adicionales.

El estudiante selecciona el módulo a solicitar, justifica su solicitud y luego hace clic en la opción "Registrar".

ADICIONALES									
Módulo Solicitado									
Código	Materia	Créditos	Requisitos	Estado	Fecha	Excepciones	Observaciones	Acciones	Estado
001	RECEPCIÓN DE ENERGÍA Y EQUIPO DE SOLDADURA	3	0	2	2011-1	X			10
002	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS (MOTOR)	3	0	2	2011-1	X			10
003	ANÁLISIS DE CIRCUITOS DE CORRIENTE ALTERNA	3	0	2	2011-1	X			10
004	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS (MOTOR)	3	0	2	2011-1	X			10
005	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS (MOTOR)	3	0	2	2011-1	X			10
006	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS (MOTOR)	3	0	2	2011-1	X			10
007	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS (MOTOR)	3	0	2	2011-1	X			10
008	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS (MOTOR)	3	0	2	2011-1	X			10
009	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS (MOTOR)	3	0	2	2011-1	X			10
010	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS ELÉCTRICAS (MOTOR)	3	0	2	2011-1	X			10
Totales Solicitados							0		
Totales Créditos a Cobrir							3		
<input type="text" value="ADELANTAR EL MÓDULO"/>									

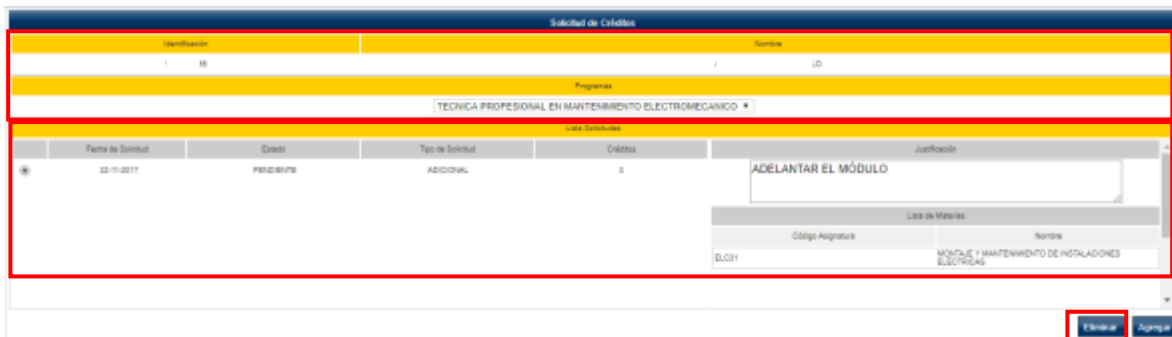
Para ambos casos (Créditos Únicos y Créditos Adicionales), al dar clic en la opción “Registrar” se despliega la siguiente ventana de diálogo en donde se debe aceptar registrar la información.



Después se observará una ventana confirmándole al estudiante que “El proceso se realizó satisfactoriamente”



El sistema le muestra en pantalla el programa y la lista de solicitudes que tiene el estudiante: En qué fecha realizó la solicitud, el estado, que tipo de solicitud es (Adicional o Únicos), el número de créditos, la justificación y el listado de los módulos solicitados.

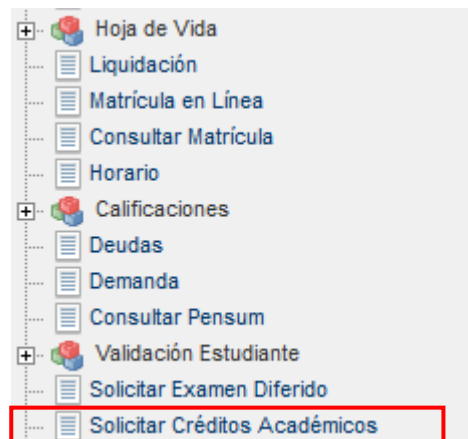


El estudiante cuenta con la opción “Eliminar” para prescindir de la solicitud de créditos registrada en el sistema.

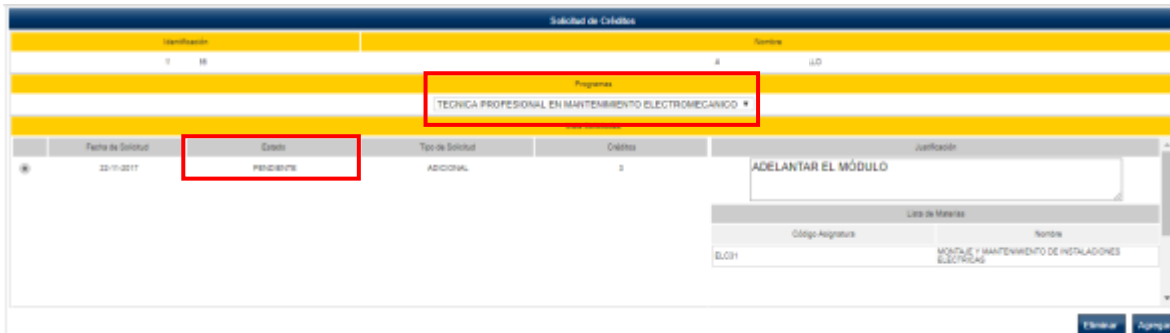
Se espera la verificación por parte del Director del programa o quién haga sus veces, la cual será notificada por correo electrónico o puede ser consultada en el sistema de información de Academusoft ver el siguiente paso; ESTADO DE LAS SOLICITUDES.

ESTADO DE LAS SOLICITUDES

Si se desea consultar el estado de su solicitud, debe ingresar en el campo “Solicitar Créditos Académicos” y seleccionar el programa académico en el cual se encuentra matriculado.



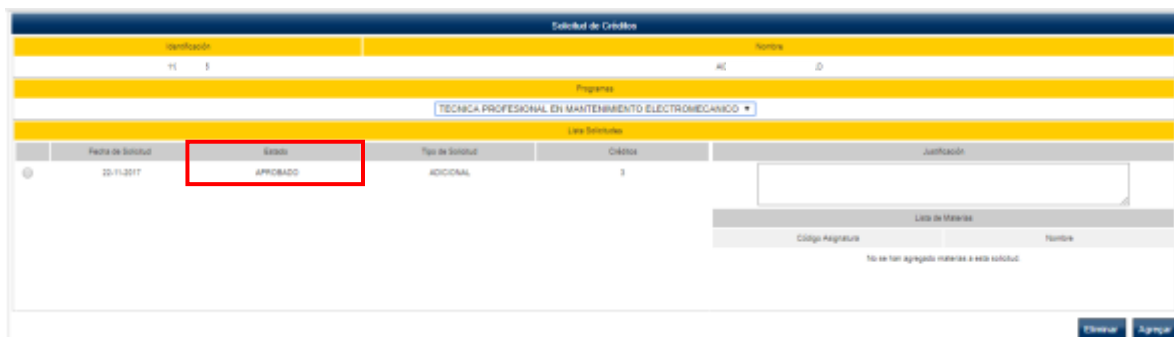
Después se observará una ventana la cual muestra el estado de dicha solicitud. Los estados de las solicitudes son: Pendiente, Aprobado y Rechazado.



The screenshot shows a web form titled 'Solicitud de Créditos'. The 'Programa' dropdown is set to 'TECNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECAANICO'. The 'Estado' field is highlighted with a red box and contains the text 'PENDIENTE'. The 'Tipo de Solicitud' is 'ADICIONAL' and 'Créditos' is '3'. The 'Justificación' field contains 'ADELANTAR EL MÓDULO'. Below this, there is a 'Lista de Materias' section with a table:

Código Asignatura	Nombre
EL01	MÓDULO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS

Se espera aprobación por parte del Director del programa o quién haga sus veces y en caso de ser Aprobada la solicitud, el sistema genera una nueva liquidación la cual es calculada bajo el salario mínimo y con el porcentaje asignado para la solicitud de créditos realizada (Adicionales o Únicos). La solicitud de créditos pasa a estado Aprobado.



The screenshot shows the same 'Solicitud de Créditos' form, but the 'Estado' field is now highlighted with a red box and contains the text 'APROBADO'. The 'Justificación' field is empty. The 'Lista de Materias' section now displays the message: 'No se han agregado materias a esta solicitud.'

La liquidación generada se puede consultar accediendo a la opción Liquidación, como se observa en la siguiente imagen:

- + Hoja de Vida
- Liquidación**
- Matrícula en Línea
- Consultar Matrícula
- Horario
- + Calificaciones
- Deudas
- Demanda
- Consultar Pensum
- + Validación Estudiante
- Solicitar Examen Diferido
- Solicitar Créditos Académicos

Se escoge la liquidación correspondiente a lo solicitud de créditos realizada:



Referencia de Pago	AFU	Periodo	Total Liquidado	Total Descuentos	Saldo a Favor	Saldo en Contra	Total Pagado	Saldo Actual	Estado	Tipo
47029 - 0	2017	0	514 400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	514 400.00	APURADO	NORMAL
47030 - 0	2017	0	141 000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141 000.00	PENDIENTE	ADICIONALES
47031 - 0	2017	0	27 200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27 200.00	PENDIENTE	UNICOS

Con la Opción “Continuar”. El sistema despliega una interfaz que muestra un informe detallado de la liquidación emitida para el estudiante. Puede consultar el concepto liquidado, que incluye el recargo designado tal como: derechos de matrícula (Créditos Adicionales o Únicos). También se muestran las fechas límites para el pago y los bancos con las cuentas habilitadas para realizar las consignaciones. Dispone de la opción “Imprimir”.



Referencia de Pago de Liquidación	Concepto	Tipo	AFU	Periodo Liquidado	Fecha de Expiración
47030 - 0	RECHOS DE MATRÍCULA TÉCNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO	ADICIONALES	2017	0	22-11-2017
RECHOS DE MATRÍCULA TÉCNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO					
RECHOS DE MATRÍCULA ADICIONALES					
Total					
141 000.00					

O si la solicitud fue de Créditos únicos:

Consulta Liquidación de Estudiante												
Datos Estudiante												
Identificación	Tipo de Documento		Carrera			Grado			Semestre			
7152	02		TECNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO	TECNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO	ACTIVO							
LISTA DE CUANTIFICACIONES ADICIONALES												
Referencia de Pago	AFU	Periodo	Total Liquidado	Total Exigible	Saldo a Favor	Saldo en Debito	Valor Pagado	Saldo Actual	Estado	Tipo		
47525 - 5	2017	5	134 400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	134 400.00	RECONCILIADO	NORMAL		
47526 - 6	2017	5	141 000.00	0.00	0.00	0.00	141 000.00	0.00	RECONCILIADO	NORMAL		
47527 - 7	2017	5	27 000.00	0.00	0.00	0.00	27 000.00	0.00	RECONCILIADO	NORMAL		
LISTA DE PREVISIONES												
No se encuentran provisiones pendientes por el estudiante												
Resumen												
El estudiante está libre de compromisos.												

[Continuar](#)

Consulta Liquidación de Colegiado												
Datos Estudiante												
Identificación	Tipo de Documento		Carrera			Grado			Semestre			
712	1	02	TECNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO	TECNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO	ACTIVO							
LISTA DE CUANTIFICACIONES												
Referencia de Pago de la Cuantificación	AFU	Periodo	Total Liquidado	Total Exigible	Saldo a Favor	Saldo en Debito	Valor Pagado	Saldo Actual	Estado	Tipo		
47522 - 4	PRECONDICIONADO	2017	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	RECONCILIADO	NORMAL		
DESCUENTOS												
DESCUENTO PARTICIPACION TECNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO												
										IMPORTE GENERAL	20 478.00	
DESCUENTO CONTRIBUCION TECNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO												
										IMPORTE GENERAL	10 940.00	
DESCUENTO PARTICIPACION												
										IMPORTE GENERAL	7 000.00	
										Total	38 418.00	
DESCUENTOS												
No se encuentran descuentos												
Valor Total Liquidado	Valor Total Descuentos	Valor Saldo a Favor	Valor Saldo en Debito	Valor Impagos	Valor Saldo a Pagar							
137 400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	137 400.00							
Forma de Pago												
Fecha de Pago	Referencia de Documento	Valor a Pagar	Valor de Preliquidación	Descuento	Procedimiento de Pago en	Documento						
06.05.2017 a 07.10.2017	05917.00	270 000.00	0.00	0.00	IMPORTE GENERAL	DESCUENTO DE PARTICIPACION						
Cuentas Bancarias												
No se encuentran registros												
Resumen												
El estudiante se encuentra a pagar												
Pagos de la Liquidación Actual												
No se encuentran pagos por el estudiante												
Resumen												
El estudiante está libre de compromisos.												

[Pagar en Línea](#) [Imprimir](#)

La opción "Imprimir" permite al estudiante realizar una impresión en formato PDF, en la cual se muestra un resumen de la liquidación que ha sido generada por la Institución.



INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE CRÉDITOS ÚNICOS Y/O ADICIONALES

IN-GPA-02-V5
Vigencia: 05/06/2018
Página 14 de 16



Dirección: Sede Soledad: Calle 18 # 39-100 - **PBX:** 311 2370 - **Telefax:** 311 2379
Sede Barranquilla: Cra 45 # 48-31 - **Sitio Web:** www.itsa.edu.co
E-mail: pqr@itsa.edu.co - **Nit.:** 802011065-5

Institución Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación.

NOMBRE:	IDENTIFICACIÓN:			REFERENCIA 476292 - 5
PROGRAMA:	TECNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO.	PERIODO:	3017 - 3	FECHA EXPEDICIÓN: 23-1-2017

DESCRIPCION CONCEPTO	CANT.	VALOR U.	VALOR NETO
DERECHOS DE MATRICULA TECNICA PROFESIONAL EN MANT	1	\$ 290.478,00	\$ 290.478,00
GASTOS COMPLEMENTARIOS TECNICA PROFESIONAL EN MAN	1	\$ 29.048,00	\$ 29.048,00
SEGURO ESTUDIANTIL	1	\$ 7.500,00	\$ 7.500,00

PAGUESE HASTA	ORDINARIA	-	\$ 327.024,00
	EXTRAORDINARIA	07-10-2017	\$ 370.595,00
	*	*	\$ 0,00


EN CASO DE REEMBOLSO O CONGELAMIENTO DE MÁTRICULA LOS TRÁMITES RELACIONADOS DEBEN REALIZARSE SEGÚN LO ESPECIFICADO EN LOS ARTICULOS 21 Y 22 DEL REGLAMENTO ESTUDIANTIL, EL CUAL SE ENCUENTRA PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DE ITSA (WWW.ITSA.EDU.CO).

ESTIMADO ESTUDIANTE, PARA EVITAR INCONVENIENTES EN EL BANCO CON LA LECTURA DEL CÓDIGO DE BARRAS, LA IMPRESIÓN DEL VOLANTE DE LIQUIDACIÓN DEBE SER DE BUENA CALIDAD EN UNA IMPRESORA LÁSER.

ESTUDIANTE

 REFERENCIA: 476292 - 5 CC - TECNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO NIT : 802.011.065 - 5	-	\$ 327.024,00
	07-10-2017	\$ 370.595,00
	-	\$ 0,00

ITSA

 REFERENCIA: 476292 - 5 CC - TECNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO NIT : 802.011.065 - 5	CONSIGNACION NACIONAL EN CUALQUIER OFICINA DE: BANCO DAVIVIENDA CUENTA CORRIENTE N°: 029769999004 BANCO DE BOGOTA CUENTA DE AHORRO N°: 830028155	
---	---	--

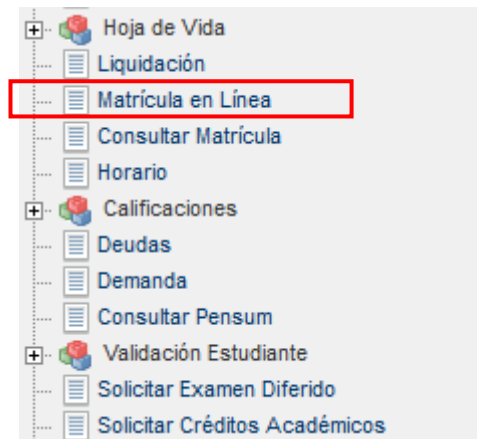
PAGUESE HASTA:	-	<input type="checkbox"/>
VALOR:	\$327.024,00	
PAGUESE HASTA:	07-10-2017	<input type="checkbox"/>
VALOR:	\$370.595,00	
PAGUESE HASTA:	-	<input type="checkbox"/>
VALOR:	\$0,00	



(415)7709998021617(8020)000047629251(3900)00370595(96)20171007

Luego de cancelado y que el pago se encuentre reflejado en sistema, se procede a realizar la matrícula en línea por parte del mismo Estudiante, Director del Programa y/o personal de apoyo.

Por parte del estudiante, si es antiguo, lo puede realizar a través de la opción Matrícula en Línea:



Y matricular los módulos que solicitó. Para cualquier inquietud referente al proceso de matrícula o solicitud de los créditos solicitados puede dirigirse al Director del Programa y/o personal de apoyo.

Para salir, debe dar clic en “Salir De La Aplicación” el icono  en la parte superior derecha

6.1.2 A TRAVÉS DE LA CUENTA DE CORREO INSTITUCIONAL

Cuando no se encuentra la función activa en el sistema el estudiante podrá solicitar los créditos directamente a la decanatura, está a su vez enviará la autorización vía correo electrónico a la dependencia de atención al usuario.



INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE
CRÉDITOS ÚNICOS Y/O ADICIONALES

IN-GPA-02-V5
Vigencia: 05/06/2018
Página 16 de 16

7. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
V1	18/06/2015	Se aprueba el instructivo
V2	15/02/2016	Se actualiza el numeral 5. Políticas de operación o condiciones generales en el ítem 2, estipulando que las solicitudes de créditos adicionales serán solicitadas hasta la octava semana. Al igual se actualiza el ítem 5.4 estipulando que el estudiante que matricule hasta siete (7) créditos académicos cancelará por cada crédito académico siete punto cinco por ciento (7.5%) del valor de los derechos de matrícula. Se modifica el número del artículo en el numeral 5.5. En el ítem 5.6 se establece la autorización del coordinador de escuela cuando se solicite créditos únicos por fuera de los límites, al igual se estipula que el coordinador debe tener en cuenta que los créditos únicos no deben exceder el 20% de los créditos establecidos institucionalmente por periodo
V3	09/09/2016	Se actualiza el instructivo estipulando los pasos a desarrollar según el cambio en la aplicación. Se actualiza el logotipo y nombre de la institución al de Institución Universitaria ITSA. Se actualizan los artículos que definen el numeral 5. Políticas de operación o condiciones generales, según la actualización del Reglamento Estudiantil de la Institución Universitaria ITSA.
V4	14/02/2017	Se actualiza el numeral 5. Políticas de operación o Condiciones generales, en el ítem 5.6 Estipulando las directrices para los estudiantes que necesiten cursar un número de créditos por fuera de los límites indicados.
V5	05/06/2018	Se actualiza el numeral 6. Desarrollo, en el ítem 6.1 solicitud de créditos únicos o adicionales, donde se estipula las modificaciones y mejoras aplicadas al sistema de Información de Academusoft para la gestión de solicitud de créditos únicos y adicionales.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No Aplica