**Glosario Temas Administrativos CAV`S**

**ADMISIÓN**

Este proceso busca conocer e identificar afinidades con el programa y la Universidad.

El proceso de admisión de estudiantes pasa por las etapas de Inscripción, Selección y Matrícula.

<https://universidadean.edu.co/es/admisiones>

**APLAZAMIENTO DE CUPO**
El aspirante que ha sido admitido en un programa formal de la Universidad EAN, y que no puede iniciar sus estudios, tendrá derecho a solicitar por escrito a la Institución la reserva de su cupo hasta por dos (2) periodos académicos y por una sola vez (Reglamento Estudiantil – Artículo 17).

Este servicio está dirigido a admitidos no matriculados, si Usted se encuentra matriculado deberá solicitar “aplazamiento de semestre” ante la oficina de Registro Académico registro@universidadean.edu.co (Calle 79 No. 11 45 Piso 1).

<https://universidadean.edu.co/es/admisiones/servicios-en-linea-para-nuevos-estudiantes>

**APOYO FINANCIERO**

Se encargada de brindar asesoría sobre descuentos y alternativas de financiación, a los cuales puede acceder un aspirante o estudiante EANista. Nuestro fin es apoyar el proceso de matrícula para que el estudiante pueda dar inicio a sus estudios profesionales

<https://universidadean.edu.co/es/admisiones/matriculas/financiacion>

**AUTOMATRíCULA**

**Proceso mediante el cual, el estudiante de segundo semestre académico puede realizar el proceso de matricular las unidades de estudio**

Descargue aquí el manual de uso del Sistema Universitario de Gestión Académica y Registro, para inscribir Unidades de Estudio, realizar la Auto matrícula y el Pago en línea.
[Manual automatrícula estudiante presencial](http://admisiones.universidadean.edu.co/documents/4928/2016/Manual_SUGAR_Automatricula_Presencial.pdf)
[Manual automatrícula estudiantes virtual](http://admisiones.universidadean.edu.co/documents/4928/2016/Manual_SUGAR%20_Automatricula_Virtual_Semestral_.pdf)

<https://universidadean.edu.co/es/preguntas-frecuentes/como-inscribir-unidades-de-estudio-y-generar-la-orden-de-matricula>

**CERTIFICADOS**

El certificado es una constancia académica que expide la Universidad EAN a sus estudiantes y/o egresados.

Antes de solicitar su certificado por favor lea atentamente la siguiente información:

1. El área de Registro Académico, expide únicamente certificaciones relacionadas con la **información académica** de los estudiantes activos e inactivos, egresados y graduados. El área de Tesorería está encargada de tramitar certificados relacionados con el **pago de la matrícula** y puede solicitarlas al correo tesoreria@universidadean.edu.co.
2. Todo certificado automático se expide a solicitud del interesado(a), si lo necesita a nombre de alguna empresa, entidad pública o privada este se tramitará en dos días hábiles contados a partir del siguiente día hábil de la radicación de la solicitud.
3. Los certificados que emite la Universidad EAN se generan en Español, si el documento solicitado se requiere en un idioma diferente deberá ser traducido por un traductor oficial, esto en cumplimiento a la normatividad del Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. Para la generación de certificados debe validar que no presente ningún tipo de bloqueo académico o financiero.

<https://universidadean.edu.co/es/la-universidad/registro-academico>

**CALENDARIO ADMISIONES**

**Espacio para identificar los programas ofertados en cada uno de los ciclos y/o semestres para metodología virtual y presencial, indicando la fecha de inducción.**

<https://universidadean.edu.co/es/admisiones/calendario-de-admisiones>

**RESULTADO DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

El resultado del proceso de admisión a la Universidad EAN le será notificado dos días hábiles después de la entrevista, tanto telefónicamente como por correo electrónico a los datos de contacto suministrados en el formulario de inscripción (los dos días dependerán de la entrega total de los documentos de admisión establecidos en el Reglamento Estudiantil y las guías de inscripción, así como el contacto efectivo que pueda realizar el asesor del Centro de Contacto de la Universidad EAN con el admitido). El aspirante recibirá una de las siguientes notificaciones:

* + - Concepto de admitido.
		- Programación de segunda entrevista.
		- Concepto de no admitido (La universidad EAN se reserva el derecho de admisión).

Si es interés del aspirante no admitido, podrá presentar proceso de admisión trascurrido un año a partir de la notificación de no admisión.

Igualmente, los inscritos, admitidos y matriculados podrán consultar el estado de su proceso de admisión ingresando al subportal de Admisiones – Link “Consulte el estado de su Admisión” y digitando el documento de identidad.

1. Una vez el aspirante es admitido, un asesor del Centro de Contacto le informará el resultado del proceso de admisión y le remitirá al correo electrónico la Orden de Matrícula.

La matrícula es el acto mediante el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante y debe renovarse dentro de los plazos fijados en el calendario académico (Reglamento Estudiantil Universidad EAN).

La Universidad EAN mediante resolución anual establece los derechos pecuniarios que por razones de matrícula cobrará a los estudiantes nuevos y antiguos.

<https://universidadean.edu.co/es/admisiones/tarifas-y-precios>

**PROGRAMAS SIMULTANEOS**

Es el ingreso que se da cuando un egresado ingresa a otro programa en la Universidad EAN, aplicando a un proceso de admisión derivado de un primer programa culminado en la institución.

Para ingresar a otro programa, adicionalmente a los requisitos establecidos en la inscripción, se requiere:

1. Formular solicitud de homologación de unidades de estudio ante la oficina de Registro Académico.
2. Ser egresado de un programa cursado en la Universidad EAN.

<https://universidadean.edu.co/es/admisiones/descubre-como-estudiar-dos-carreras-al-mismo-tiempo-en-la-universidad-ean>

**HOMOLOGACIÓN**

La homologación es el estudio y reconocimiento que realiza cada facultad de la Universidad EAN, de las unidades de estudio cursadas y aprobadas por un estudiante en la institución o en otras instituciones de educación superior legalmente reconocidas, que corresponde a la equivalencia de las mismas frente a las ofrecidas por la Universidad EAN (Reglamento Estudiantil).
Para la realización del estudio de homologación el estudiante deberá cancelar previamente los derechos pecuniarios por concepto del mismo (Reglamento Estudiantil - Artículo 38). Consulte el costo del proceso de Homologación por Transferencia externa en el siguiente link : [Resolución Rectoral No. 113 del 16 de noviembre de 2016](http://universidadean.edu.co/sites/default/files/institucion/resoluciones/resolucion-113-otros_pagos_estudiantes_nuevos_y_antiguos_2017.pdf)

* El resultado de todo estudio de homologación será definitivo y se dejará constancia del mismo en acta que se incorporará a los documentos presentados por el aspirante o en la hoja de vida del estudiante según corresponda. En todo caso la solicitud de homologación deberá formularse antes del proceso de matrícula del estudiante (Reglamento Estudiantil – Artículo 40).

Para las solicitudes de homologación por transferencia externa, las calificaciones de las unidades de estudio homologadas en los programas académicos de pregrado y de posgrado deberán ser iguales o superiores a 70/100 puntos, o su equivalente.

Para toda solicitud de homologación, las calificaciones deben ser iguales o superiores a la calificación mínima aprobatoria en la Universidad EAN o su equivalente.

* Para la modalidad de transferencia externa solamente se podrá homologar hasta el cincuenta por ciento (50%) de los créditos académicos del plan de estudios del programa al cual se aspira a ingresar. En ningún caso, sumados los créditos homologados y los validados, un estudiante podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del total de créditos del plan de estudios, excepto los estudiantes provenientes de instituciones de educación superior bajo el marco de un convenio vigente (Reglamento Estudiantil – Artículo 41).

<https://universidadean.edu.co/es/admisiones>

**LEGALIZACIÓN DE MATRICULA**

**Proceso que deben realizar todos los estudiantes que hayan solicitado un préstamo con una entidad bancaria o con el ICETEX para que queden creados en el sistema.**

**Para estudiantes nuevos deben realizarlo directamente con tesorería y enviar los documentos de la Orden de matrícula y la carta del banco al correo** **amrojas@universidadean.edu.co****, esperar respuesta en 5 días hábiles.**

**Para estudiantes antiguos hacer el trámite en línea, guiarse del manual enviado casos apoyo financiero.**

<https://universidadean.edu.co/es/admisiones/legalizacion-creditos-pregrado-icetex>

<https://universidadean.edu.co/es/admisiones/legalizacion-de-creditos-postgrado-icetex>

**PAGO MATRICULA**

1. **Acá encontrará toda la información de bancos para pago de contado.**

<https://universidadean.edu.co/es/admisiones/matriculas/pagos>

**Medios de pago para cancelar la matrícula**

<https://universidadean.edu.co/es/alianzas-y-convenios/opciones-de-pago-alianza-bbva-universidad-ean>

**REACTIVACIÓN DE CUPO**
Solicitud que realiza el admitido para retomar el proceso de admisión y formalizar la matrícula como estudiante nuevo (Reglamento Estudiantil – Capítulo IV).

<https://universidadean.edu.co/es/admisiones/inscripciones/inscripciones-pregrados> (Reglamento Estudiantil / Capitulo IV)

**REINTEGROS**

Quienes no renueven su matrícula consecutivamente o hayan suspendido sus estudios o hayan sido retirados de la institución en los términos de este Reglamento, podrán solicitar aprobación para reanudarlos, cumpliendo con lo siguiente: 35.1. Presentar una solicitud escrita manifestando expresamente su intención de reanudar sus estudios. 35.2. Aceptar expresamente el plan de estudios que indique la Facultad respectiva, el Reglamento Estudiantil y las normas institucionales vigentes al momento de ser solicitado el reintegro. 35.3. Para el caso de retiro de la institución y su eventual reactivación deberá acogerse a las recomendaciones que se le indiquen por la dependencia organizacional designada.

<http://institucion.universidadean.edu.co/seccion/reintegros.html>

(Reglamento Estudiantil / Capitulo VIII)

**REGISTRO ACADÉMICO**

Área encargada de coordinar en forma centralizada los procesos de matrícula académica, realizar seguimiento y control al registro de las calificaciones de los estudiantes en el sistema académico, velar por el cumplimiento del calendario de actividades académicas y administrativas, garantizar la calidad y la confiabilidad de la información registrada en el sistema académico, generar certificados académicos, gestionar el proceso de grado para el otorgamiento de títulos en cumplimiento de la normatividad establecida.

<https://universidadean.edu.co/es/la-universidad/registro-academico>

**SER PILO PAGA**

**Ser Pilo paga** es un **programa de becas** impulsado por el Presidente de la República de Colombia **Juan Manuel Santos** y ha beneficiado entre los años 2015 y 2016 aproximadamente 22.000 bachilleres que han obtenido los mejores resultados de las pruebas Saber. Los jóvenes beneficiarios del programa con pagos de matrícula y recursos de sostenimiento a través del [ICETEX](http://www.icetex.gov.co/dnnpro5/es-co/cr%C3%A9ditoeducativo/pregrado/serpilopaga2.aspx), tienen la opción de elegir su carrera en cualquiera de las **Universidades con acreditación de alta calidad del país** y contarán con apoyo para adelantar la totalidad de su **pregrado**.

https://universidadean.edu.co/es/admisiones/ser-pilo-paga

**TRANSFERENCIA INTERNA**

Es el cambio de un programa académico a otro y/o cambio de una metodología a otra, dentro de los programas ofrecidos por la Universidad EAN.

El aspirante que desee ingresar por transferencia interna deberá:

1. Leer el Reglamento Estudiantil [Descargar documento](http://universidadean.edu.co/sites/default/files/institucion/reglamentos/reglamento_estudiantil_EAN.pdf).

Nota: La Universidad EAN informa que el Reglamento Estudiantil aprobado mediante Acuerdo No. 016 del 21 de julio de 2016, rige para todo estudiante que ingrese por primera vez a uno de los programas que imparte la Universidad EAN e inicie actividades académicas a partir del primer semestre académico de 2017.

1. Realizar proceso de admisión establecido por la Universidad EAN, diligenciando el [Formulario Servicio en línea](http://newsurvey.ean.edu.co/index.php/survey/index/sid/256621/newtest/Y/lang/es).
2. Una vez sea admitido a cursar el programa de interés deberá realizar la solicitud de homologación ingresando al link [Solicitud proceso de Homologación](http://homologaciones.universidadean.edu.co/).

https://universidadean.edu.co/es/la-universidad/registro-academico