

Procedimiento para la solicitud Crédito UNAULA.

La matrícula solo será financiable en el cincuenta por ciento (50%), salvo para quienes ya tienen otro esquema de financiación en el actual semestre.

La tasa de interés a cobrar por la financiación será del dos por ciento (2%) mensual sobre el saldo capital adeudado a partir del 1 de marzo para los créditos solicitados para el primer semestre del año, y 1 de septiembre para los créditos solicitados para el segundo semestre del año

Por favor tener en cuenta que el descuento por pronto pago no es aplicable en caso de realizar financiación de la matrícula.

Requisitos:

- 1- Tener la liquidación de matrícula generada (si es estudiante de pregrado antiguo, deberá haberla generado por Ulises; si es estudiante nuevo de pregrado o posgrado, o antiguo de posgrado, deberá haberla recibido en el correo electrónico). Si aún no cuenta con la liquidación de matrícula NO podrá acercarse a solicitar el crédito, ya que este se realiza sobre la liquidación generada. NO la deben llevar impresa, solo tenerla generada.
- 2- Fotocopia del documento de identidad. Si el estudiante es menor de edad, deberá acercarse el representante legal y presentar fotocopia del documento de identidad tanto de él, como del estudiante.
- 3- Formulario de solicitud de crédito impreso completamente diligenciado con tinta negra sin tachones ni enmendaduras, y firmado al final del mismo (NO SE ACEPTA FIRMA ESCRITA EN WORD).

Se relaciona el link donde podrá descargar el formulario de solicitud de crédito:
<https://www.unaula.edu.co/universidad/calidad>

Para conocimiento de la comunidad Universitaria se adjuntan los documentos del Sistema Integrado de Gestión

- Acceso a toda la documentación del Sistema Integrado de Gestión
- Acta
- Formato Solicitud de recursos
- Formato Pedido del almacén
- Formato Solicitud de préstamo
- **Formato Solicitud de crédito UNAULA**
- Formato Solicitud de servicios Comunicaciones
- Formato Propuesta de formación
- Formato Control de asistencia
- Formato Seguimiento capacitaciones
- Formato presupuesto personal

Una vez cuente con los documentos enunciados anteriormente, podrá solicitar la cita para la atención en la oficina de créditos a través del siguiente link **en la parte superior izquierda: <http://servicios.unaula.edu.co/cicre>**

Si no le es posible asistir a la oficina de créditos de forma presencial podrá escribir al correo creditos@unaula.edu.co desde su correo institucional si es estudiante antiguo, o desde su correo personal únicamente si es estudiante nuevo, adjuntando los documentos para la solicitud del crédito enunciados anteriormente. A través del mismo correo electrónico se le responderá el proceso de financiación, así como las indicaciones para finalizar el proceso de matrícula general. Tener en cuenta por favor que la atención a su requerimiento se dará de forma más ágil con atención presencial en la oficina de créditos.

Para tener en cuenta:

Deberá presentarse a tiempo a la cita, ya que la misma se encuentra establecida con un tiempo límite de 15 minutos para la atención.

Deberá presentar los documentos completos y diligenciados. Se recomienda llevarlos impresos, ya que en algunas ocasiones en la Universidad no hay servicio de fotocopidora.

En caso de que deba pagar cuota inicial del crédito, esta será entregada en la oficina de créditos en el momento en que la persona se acerque a radicar la solicitud de crédito.

En caso de ser beneficiario de algún descuento, deberá presentar también al momento de la solicitud del crédito, la fotocopia de la autorización o documento requerido para la aplicación del mismo. La información de becas y descuentos puede ser consultada en los siguientes links:
<https://www.unaula.edu.co/becasydescuentos>
https://www.unaula.edu.co/sites/default/files/2021-04/Cns_20212-.pdf

Procedimiento para pago de matrícula con Cesantías o cualquier otra fuente de financiación debidamente acreditada:

1. Si el fondo de cesantías realiza el pago directamente a la universidad, el estudiante deberá adjuntar al correo contabilidad@unaula.edu.co el respectivo comprobante de ese desembolso, donde conste el nombre completo, valor desembolsado y fecha del desembolso.
2. Si el fondo de cesantías expide un cheque, el estudiante deberá dirigirse únicamente a Banco de Bogotá o Banco de Occidente con la liquidación de matrícula impresa en maquina laser, el cheque y el efectivo restante (en caso de que el valor del cheque no cubra el valor total de la matrícula).
3. Si el fondo de cesantías le expide un cheque y este contiene decimales, el estudiante deberá relacionar al correo contabilidad@unaula.edu.co una foto completa y legible del cheque y allí le indicaran como proceder con el pago.
4. En caso de que el desembolso de cesantías o de cualquier otra fuente de financiación debidamente acreditada sea realizado en una fecha posterior a las establecidas en la liquidación de matrícula, el estudiante podrá solicitar una financiación provisional sin intereses siguiendo las indicaciones para solicitar

el crédito (enunciadas inicialmente), y adjuntando el respectivo soporte de las cesantías o del crédito educativo. Una vez la Universidad reciba el desembolso, se procede a realizar el cruce de cuentas anulando el pagaré (Artículo 38 del reglamento académico):

matrícula tendrá un recargo del 7.5%. Los estudiantes que evidencien estar tramitando crédito educativo o pendientes de liquidación de cesantías o de cualquier otra fuente de financiación debidamente acreditada, también deben matricularse en las fechas señaladas por el calendario académico para la matrícula ordinaria, so pena de incurrir en el recargo por el retardo. Para tal efecto, deberán firmar en la oficina de crédito estudiantil el pagaré de soporte, hasta tanto le definan el otorgamiento del crédito o la entidad pone a disposición de la Universidad el monto debido.