Universidad del Valle

POSGRADOS

Instructivo Matricula Financiera

RENUNCIA A SERVICIO MEDICO (RSM)

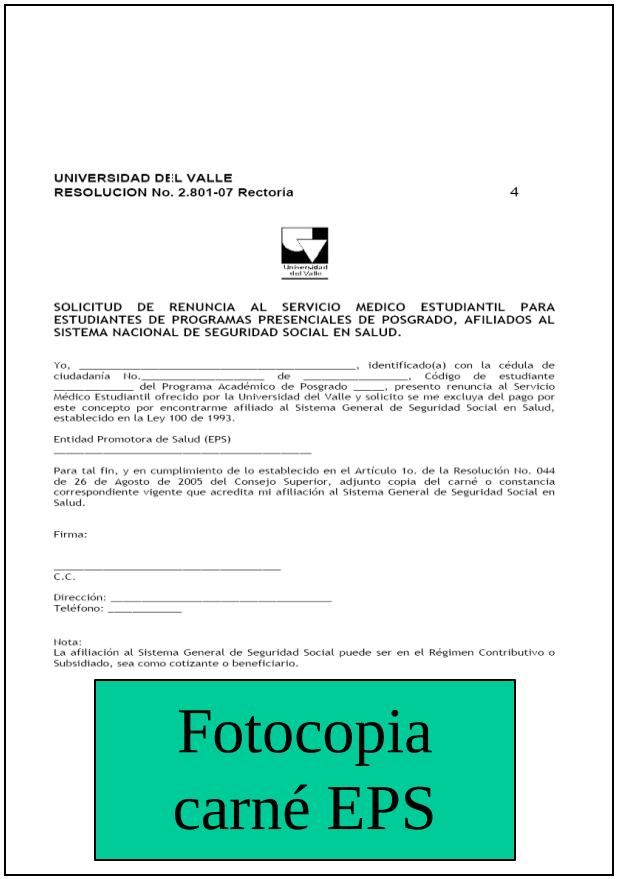
- Diligenciar el formato de renuncia.
- Adjuntar copia de la tarjeta de EPS.

La **RSM** la deben hacer cada semestre, también los Estudiantes con Vinculo Univalle.

Se debe diligenciar y presentar únicamente el formato de **RSM**, Oficial (ver ejemplo).

Ejemplo de cómo enviar Renuncia Servicio Médico y/o Cerficicado laboral

HOJAS TAMAÑO CARTA



UNIVERSIDAD DE:L VALLE
RESOLUCION No. 2.801-07 Rectoria 4

SOLICITUD DE RENUNCIA AL SERVICIO MEDICO ESTUDIANTIL PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS PRESENCIALES DE POSGRADO, AFILIADOS AL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.

Yo, _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No._____ de _____, Código de estudiante _____ del Programa Académico de Posgrado _____, presento renuncia al Servicio Médico Estudiantil ofrecido por la Universidad del Valle y solicito se me excluya del pago por este concepto por encontrarme afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, establecido en la Ley 100 de 1993.

Entidad Promotora de Salud (EPS)
_____

Para tal fin, y en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 1o. de la Resolución No. 044 de 26 de Agosto de 2005 del Consejo Superior, adjunto copia del carné o constancia correspondiente vigente que acredita mi afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Firma:

_____
C.C.

Dirección: _____
Teléfono: _____

Nota:
La afiliación al Sistema General de Seguridad Social puede ser en el Régimen Contributivo o Subsidiado, sea como cotizante o beneficiario.

Fotocopia carné EPS

Colocar en la PARTE SUPERIOR DERECHA de la HOJA:

código del programa y
código del estudiante

5751
0122077

Fotocopia del certificado laboral actualizado (Univalle)

Universidad del Valle

Ejemplo de cómo enviar Renuncia Servicio Médico y/o Cerfificado laboral

LA RENUNCIA A SERVICIO SE DEBE ENVIAR POR EMAIL ESCANEADA, LEGIBLE (especializacionengeomatica@gmail.com)

CERTIFICADO ELECTORAL

- Solo se tiene en cuenta el certificado de las elecciones, del
  30 de Mayo o
  20 de Junio 2010 ,

  Estas fechas serán validas hasta cuando hayan nuevas elecciones .

- El estudiante debe presentar fotocopia de la cédula por ambos lados y fotocopia del certificado, en una sola hoja tamaño carta, debe colocar código de estudiante y código de programa, en la parte superior derecha (ver explicación).

EJEMPLO DE CÓMO ENVIAR LA FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO ELECTORAL

Colocar en la PARTE SUPERIOR DERECHA de la HOJA:

código del programa y
código del estudiante

HOJAS TAMAÑO CARTA

Universidad del Valle

EJEMPLO DE CÓMO ENVIAR LA FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO ELECTORAL

EL CERTIFICADO ELECTORAL SE DEBE ENVIAR POR EMAIL ESCANEADA, LEGIBLE (especializacionengeomatica@gmail.com)

Código del Programa Especialización en Geomática:

5751 ➡ Especialización en Geomática

Código de Estudiante:

El código de estudiante será el que usted utilizó en el momento de realizar la inscripción. Solo se debe eliminar los 2 primeros dígitos Ejemplo:

201103554 = Código de Inscripción

1103554 = Código de Estudiante

VINCULO UNIVALLE

Descuentos **SOLO** para personal nombrado: Empleados, Trabajadores, Docentes y sus beneficiarios, según cada caso:

Resolución 039 de Consejo Superior de agosto 26 de 2005 y
1.110 de Rectoría de abril 4 de 2006

Además de la documentación que para cada caso se requiera, deberá:

- Presentar **"FOTOCOPIA"** legible del certificado laboral actualizado.
- Para beneficiarios en el certificado lo debe relacionar como tal.
- Deben colocar en la parte superior derecha de la fotocopia el código del **estudiante** y código de programa **(ver explicación)**.

VINCULO UNIVALLE

DOCENTES NOMBRADOS UNIVALLE

Los profesores nombrados, además de la copia de la certificación laboral actualizada deben enviar una certificación del Jefe de Departamento o Director de la Escuela donde pertenece sobre la importancia de la formación que adelantara.

Resolución No. 1110 – 2006 Rectoría.

PAGO POR CUOTAS

La Universidad del Valle, financia el pago hasta por tres cuotas mes a mes; a partir de la segunda cuota, con recargo de 3%

CUOTA MÍNIMA

La cuota mínima que un estudiante debe cancelar es del 10% de los derechos económicos. Esta figura de la "cuota mínima" se utiliza en los siguientes casos:

- Cuando se le va otorgar al estudiante alguna exención y está pendiente la Resolución de exención por parte de la Universidad.
- Al pedir la primera cuota por el 10% nos aseguramos de que el estudiante no se exceda en el pago, lo cual podría traer inconvenientes en el caso de las exenciones.

CREDITOS ICETEX

En el caso de los estudiantes que tengan crédito con Icetex deben presentar una fotocopia de la renovación, ell@s deben pagar el 10% de la matrícula a fin de cumplir con los requisitos para ser estudiante de la Universidad del Valle:

Pagar al menos la primera cuota y estar matriculado académicamente

Cualquier inquietud respecto los créditos Icetex por favor comunicarse con

Maryury Robledo
Encargada Proyecto Acces
acces_icetex_univalle@hotmail.com
telefax 339 16 59 o ext. 2205

SOBRE DOCUMENTOS EN GENERAL

Si los estudiantes no entregan a tiempo al programa las renuncias a servicio medico, las Certificaciones electorales o Laborales o cualquier otro documento que implique modificar la liquidación, **deberán esperar a que se le entregue el o los recibos de pago y el estudiante deberá cancelar el duplicado en Tesorería para luego modificarlo en la oficina de Matricula Financiera.**

POSGRADOS

Todo cambio de recibo amerita pago de DUPLICADO en Tesorería

(Por valor de 1% del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente)

PAGO CON TARJETA

El pago del semestre de **POSGRADO** se puede realizar no solo en efectivo o cheque de gerencia, sino a través de la modalidad de tarjeta Débito (todas) y/o Crédito (Visa, Master Card, Credencial Y American Express). La única tarjeta de crédito que no es aceptada es la **Diners**.

Bancos autorizados para el recaudo a través de tarjeta es el Banco de OCCIDENTE (cualquier oficina) y Banco de BOGOTA, (oficina Unicentro local 214 entrada calle 5ta).

SE DEBE PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR EL AREA DE MATRICULA FINANCIERA AL MOMENTO DE CANCELAR.

PAGO CHEQUE

Para pagos con cheques diferentes a los de gerencia, como cheques de otras Universidades o de Cesantías, el estudiante deberá acercarse primero a Matrícula Financiera para autorizarle el pago en Tesorería (Meléndez), en los horarios estipulados.

Horario Tesorería
8 am a 11:30 am - 1:30 pm a 4 pm

IMPORTANTE

- Los pagos deben efectuarse en las oficinas del banco de Bogota, Banco de Occidente.
- Es necesario presentar los recibos para efectuar el pago.
- Recuerde revisar las fechas de pago de sus recibos antes de ir al banco, si están vencidas el banco no se las recibirá.
- Revisar, antes de pagar, que los descuentos que haya solicitado estén hechos en sus recibos de pago.

No haga consignaciones,

pague SIEMPRE con los recibos