



INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS AJUSTES DE MATRÍCULA

21 y 22 de julio de 2026



El principal cambio para este período de ajustes de matrícula es que todas las solicitudes que no puedan resolverse desde el Portal Estudiantil se atenderán **únicamente mediante el formulario de Google**.



El objetivo es garantizar igualdad en la atención y organizar las solicitudes.



<https://forms.gle/Goyt57Bw5Gnr13y9>

PASO A PASO QUE DEBE SEGUIR EL ESTUDIANTE

1 INGRESAR AL PORTAL ESTUDIANTIL



- Ingresa primero al Portal Estudiantil durante el día y la hora que te corresponden según tu programación.
- Intenta realizar allí todos los ajustes posibles.

2 INTENTAR REALIZAR EL AJUSTE DIRECTAMENTE



Si puedes:

- Agregar materias.
- Eliminar materias.
- Cambiar grupos.

Hazlo tú mismo desde el Portal.

3 SI NO LOGRAS RESOLVERLO EN EL PORTAL



Cuando ya agotaste las opciones del Portal y continúas con dificultades, diligencia el Formulario de Solicitudes.

El formulario aplica principalmente para:

- Solicitud de cupos.
- Sobrecupos.
- Permisos académicos que no fueron solicitados oportunamente.
- Asignaturas sin requisito (cuando el plazo ya venció).
- Ver más créditos (cuando el plazo ya venció).

4 ESPERAR LA GESTIÓN DEL PROGRAMA



Las solicitudes realizadas desde el formulario llegan al programa académico.

Con esta información el programa puede:

- Autorizar sobrecupos.
- Abrir franjas temporales.
- Tomar decisiones según la cantidad de estudiantes que soliciten la asignatura.

¿CUÁNDO DEBE DILIGENCIAR EL FORMULARIO?

- ✓ No hay cupo en la asignatura.
- ✓ Requiere un sobrecupo.
- ✓ Necesita permisos que ya no pueden solicitarse por el Portal porque vencieron las fechas.
- ✓ Ya intentó hacer el ajuste desde el Portal y no fue posible.

¿CUÁNDO NO DEBE DILIGENCIAR EL FORMULARIO?

No debes usar el formulario para solicitar:

- ✗ Asignatura en otra jornada.
- ✗ Asignatura de otro plan.
- ✗ Permiso por cruce de horario (hasta una hora).



Estos permisos deben tramitarse directamente desde el Portal Estudiantil, porque se encuentran habilitados dentro del calendario académico.

REGLAS IMPORTANTES PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO



- ✓ Agota primero todas las opciones del Portal Estudiantil.
- ✓ Presenta una sola solicitud por cada caso.
- ✓ No envíes correos electrónicos con la misma solicitud.
- ✓ No diligencies el formulario varias veces para el mismo requerimiento.

¿QUÉ OCURRE DESPUÉS DE DILIGENCIAR EL FORMULARIO?



El programa analiza las solicitudes recibidas.

Dependiendo de la demanda podrá:

- Abrir una franja temporal.
- Autorizar sobrecupos.
- Buscar otra solución académica.

¿QUÉ ES UNA FRANJA TEMPORAL?



Es un grupo provisional que se crea cuando es recurrente la solicitud de cupos en una misma asignatura.

- Si se reúne el número mínimo de estudiantes, la franja se convierte en un grupo oficial.
- Si no alcanza el mínimo, no se abre el grupo.

MENSAJES CLAVE PARA LOS ESTUDIANTES

1



Primero ingresa al Portal Estudiantil.

2



Realiza allí todos los ajustes posibles.

3



Si no logras resolver el caso, diligencia el formulario.

4



No envíes correos ni repitas la solicitud varias veces.

5



Espera la gestión del programa académico.

★ ¡Tu colaboración y uso adecuado de los canales oficiales nos permite brindarte una mejor atención!