

## Cambio de clase administrativo pregrado y posgrado

Descripción de la situación	Responsable de ejecutar la casuística
Este procedimiento tiene como objetivo realizar el cambio de clase de alguna asignatura a los estudiantes que lo soliciten, siempre y cuando tengan la autorización por parte de la Oficina de Admisiones y Registro, el Consejo Académico o el DEPP en los casos que aplique.	Oficina de Admisiones y Registro
Aspectos a considerar de la situación	Fecha de actualización
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de cambio de clase al estudiante.</li> <li>- Que la clase para la que se desea realizar el cambio tenga cupos disponibles.</li> <li>- Que la clase por la que se realiza el cambio tenga igual número de créditos e igual número de UMEs.</li> </ul>	(2020/11/20)

## Desarrollo del paso a paso

Rol	Nombre	Descripción
Admisiones y registro	Realizar cambio de clase con el mismo número de créditos y UMES.	<p>El administrativo encargado debe ingresar al sistema a través de la funcionalidad <b>“Cambios de Clase”</b> para realizar el cambio de clase que cumpla con las condiciones de tener igual número de créditos e igual número de UMES (misma tarifa).</p> <p><b>Funcionalidad:</b> Cambios de Clase  <b>Ruta:</b> Registros e Inscripciones &gt; Inscripción de Alumnos &gt; Aceptar Matrícula &gt; Cambios de Clase</p>
Admisiones y registro	Realizar cambio de clase en posgrado por fuera de las fechas de matrícula y de reajustes.	<p>El administrativo encargado debe ingresar al sistema a través de la funcionalidad <b>“Inscripción Rápida”</b> para efectuar el retiro de la asignatura actual; posteriormente, procede a adicionar la clase por la cual se realiza el cambio, a través de la funcionalidad <b>“Matrícula Adicionales”</b>.</p> <p>Cuando se realiza el cambio de clase, se genera el documento de pago con el valor a pagar; si el valor de la clase nueva es menor que el de la clase anterior se genera un saldo a favor del estudiante, como se describe en la siguiente actividad, y en este caso el documento de pago se genera con valor cero.</p> <p><b>Funcionalidad:</b> Inscripción Rápida  <b>Ruta:</b> Menú Principal &gt; Registros e inscripciones &gt; Inscripción de Alumnos &gt; Inscripción Rápida</p> <p><b>Funcionalidad:</b> Matrícula Adicionales</p>

		<p><b>Ruta:</b> Menú Principal &gt; Registros e Inscripciones &gt; Inscripción de Alumnos &gt; Aceptar Matrícula &gt; Matrícula Adicionales</p>
<p>Apoyo financiero</p>	<p>Dejar saldo a favor del estudiante</p>	<p>Cuando el valor de la clase nueva es menor que el de la clase anterior, el administrativo encargado del área de Apoyo Financiero, mediante la funcionalidad “<b>Liberación Pago Factura</b>”, debe generar el saldo a favor del estudiante por la diferencia entre el valor de la clase anterior y la nueva.</p> <p><b>Funcionalidad:</b> Liberación Pago Factura  <b>Ruta:</b> Menú Principal &gt; Finanzas del Alumnado &gt; Cargos y Pagos &gt; Pagos por Factura &gt; Liberación Pago Factura</p>