



# Matrícula paso a paso

## 2024-1

Inicio de clases

8 de enero de 2024

Contáctanos:  
**+504 9439-1050**  
**+504 9439-1104**

[Click para enviar whatsapp a ISA](#)

[info@usap.edu](mailto:info@usap.edu)

usaphn



[www.usap.edu](http://www.usap.edu)

## Contenido

- Definiciones
- Acceso a la página web
- Matrícula
  - Inscripción de asignaturas
  - Lista de espera
  - Resumen de matrícula
  - Retiro de asignaturas
  - Clases canceladas
  - Cambio de asignatura
- Financiero
  - Detalle a pagar
  - Examen de Suficiencia
  - Examen extraordinario
  - Facturación de Trámites Generales
- Datos importantes
- Fecha de pago de cuotas
- Seguridad

## Definiciones

**No. Cuenta:** Número que se asigna a cada estudiante y que lo identifica en los diferentes procesos dentro de la Universidad

**Clave:** Número oculto que sólo el estudiante debe saber y cuidar, en caso de olvidarlo tendrá que crearlo de nuevo desde el portal. Se prohíbe compartirlo.

**Retiro:** Eliminar de su horario de clases una asignatura de manera definitiva, hay fechas

establecidas para este efecto (ver Retiro de Asignatura).

**Adición:** Inscripción de una asignatura o más, posteriores al pago de la matrícula, que se cancelan en su totalidad o con financiamiento. Las que no sean pagadas en tiempo se eliminan de los sistemas.

Nomenclatura para días de clase: L = Lunes, K = Martes, M = Miércoles, J = Jueves, V = Viernes, S = Sábado y D = Domingo.

## Acceso a la página WEB

Acceso a la plataforma virtual de servicios, requiere el uso del número de cuenta y de la clave.

### Modo de Ingreso:

1. Ingrese a la página [www.usap.edu](http://www.usap.edu)
2. Elija la opción **MATRÍCULA EN LÍNEA**
3. Escriba el número de cuenta
4. Escriba la clave
5. Pulse el botón

Ingresar

*No comparta su clave*

## Matrícula

### Inscripción de asignaturas

1. Ingrese a “Matrícula” y dé un clic en “Inscripción de Asignaturas”.

- En la parte central de la pantalla aparece el listado de asignaturas cuyos requisitos hayan sido aprobados; las columnas despliegan la siguiente información: a. **Curso:** Código de la asignatura
  - Descripción:** Nombre de la asignatura y el tipo de clase
  - Disp:** Cupos que hay disponibles
  - Ini:** Hora en que inicia la clase
  - Fin:** Hora en que finaliza la clase
  - Días:** Días en que será recibida
  - U.V.:** Unidades valorativas
- En el lado izquierdo, cada horario muestra el símbolo , presiónelo para seleccionar o deseleccionar asignaturas.
  - Una vez inscritas sus clases, dé un clic en "Resumen de Matrícula".

## Resumen de Matrícula

- Ingrese a "Matrícula" y luego a "Resumen de Matrícula"
- Una vez inscritas sus clases, podrá ver cómo quedó su horario y si está conforme, puede imprimirlo.



## Retiro de Asignatura

- Ingrese a "Matrícula" y luego elija "Retiro de Asignaturas"
- Seleccione la clase que va a retirar y presione el símbolo  y después el botón "Retirar Asignatura".

- Se despliega una pantalla con el porcentaje que se le reconocerá.
- Pulse el botón "Aceptar" si está de acuerdo con la transacción.
- El reconocimiento monetario se aplicará según la tabla siguiente:

**Fechas y Porcentaje por Retiro de Materias**

| Semana                          | Inicio    | Final     | Crédito |
|---------------------------------|-----------|-----------|---------|
| 1 <sup>a</sup>                  | 8-ene-24  | 14-ene-24 | 50%     |
| 2 <sup>a</sup>                  | 15-ene-24 | 21-ene-24 | 50%     |
| 3 <sup>a</sup> a 9 <sup>a</sup> | 22-ene-24 | 10-mar-24 | 0%      |

- En caso de haber pagado matrícula totalmente al contado, verifique los valores a rembolsar en la opción Financiero  Estado de Cuenta  Saldo a Favor

## Clases Canceladas

Asignaturas que deja de ofertar la USAP por no cumplirse el mínimo de estudiantes requeridos. En la Matrícula Web tiene dos opciones:

- Retiro** de la asignatura: se reconoce el 100% del valor de la asignatura (Si el estudiante no hace el retiro, lo realiza el departamento de Registro una vez finalizada la matrícula).
- Cambio** de asignatura; no paga el arancel del cambio (sólo precio, si aplica).

## Cambio de Asignatura

El estudiante ya tiene la materia pagada y ya no la va a llevar; sino que, desea otra asignatura. Se realiza en la primera semana de clases.

- Ingrese a "Matrícula" y luego a "Cambio de Asignatura por cancelación" si la USAP canceló la asignatura; o "Cambio de Asignatura" si es por decisión del estudiante.
- Marque la asignatura que tiene matriculada y va a cambiar.
- Marque la asignatura nueva.
- Dé clic en el botón "Cambio Asignatura".
- El Sistema le indicará si tiene algún valor que cancelar.
- Dé un clic en el botón "Aceptar".

## Equivalencias de otra universidad

- Entregar en Registro el certificado de estudios de la otra universidad.
- Asignaturas desconocidas en USAP: traer contenido sintético oficial.
- Las equivalencias se acreditan sin la nota obtenida en la universidad de procedencia.

## Financiero

### Detalle a Pagar

1. Ingrese a “Financiero” y luego a “Detalle a Pagar”.
2. En esta opción se conocen los valores que se tienen que pagar:
  - a. Para visualizar lo que está pagando, dar clic en el símbolo “+”. El total a pagar por matrícula lo ve en la columna “Pagar” y en la parte inferior derecha, la columna “Monto” lo que cuesta todo el período.
  - b. Para pagar el período de Contado (100%), dar clic en el símbolo  en la columna de Contado

### Examen de Suficiencia

1. La asignatura no debe haber sido matriculada en ningún período en USAP.
2. Confirmar en el departamento de Registro si la asignatura se puede aprobar por suficiencia, en la semana 10 del período.
3. Ingresar al Sistema de matrícula a la opción “Financiero” y luego a “Suficiencia”.
4. Presione el botón “Nuevo”.
5. Busque en la casilla “Transacción”, una flecha hacia abajo; presiónela y se desplegarán todos los tipos de trámites.
6. Elija la opción “Examen suficiencia”.
7. En el lado derecho se despliega la cantidad a pagar (L.1,100.00).

8. Dé clic sobre el botón “Aceptar” y después en el botón “Salir”.
9. Cancela en el Banco la factura del derecho a examen y se presenta a Registro para solicitar la autorización.

### Examen Extraordinario

1. Ingrese a “Financiero” y luego a “Extraordinario”.
2. Presione el botón “Nuevo”
3. Aparecen las clases que matriculó; seleccione la clase y presione en el símbolo .
4. Aparece la página con la clase que inscribió y el valor a pagar.
5. Si desea aplicar a segundo examen, vuelva a realizar los pasos del (1) al (4).
6. Si se equivocó de clase, pulse la opción “Eliminar”.
7. Pulse el botón “Financiero” y luego “Detalle a Pagar”.
8. Cancele en el Banco el valor de la factura.
9. Muestre a su Docente el recibo de pago correspondiente.
10. No se permiten más de 2 exámenes por período.

## Facturación de Trámites Generales

1. Ingrese a “Financiero” y en “Trámites” dé clic en el botón “Nuevo”.
2. Busque en la casilla “Transacción”, una flecha hacia abajo; presiónela y se desplegarán todos los tipos de trámites.
3. Seleccione el trámite que desea y dé un clic sobre el botón “Aceptar”.
4. Revise el valor en opción “Detalle a Pagar”.
5. Si se equivocó, en la última columna aparece la palabra “Eliminar”, presiónela para que se elimine el trámite.

## Datos importantes

1. Precios de asignaturas con la nueva estructura consultar con ISA
2. La matrícula extraordinaria tiene recargo de L.400.00; a partir del **08 de enero de 2024**.
3. Cambio de una asignatura es el 20% del valor de la asignatura que va a cambiar. Para más información consultar en ISA.

## Fecha de pago de cuotas

Durante el período académico se realizan 4 pagos que se distribuyen de la siguiente manera:

**Pago inicial:** Antes del inicio de clases

1ª cuota: 01 de FEBRERO de 2024

2ª cuota: 01 de MARZO de 2024

3ª cuota: 01 de ABRIL de 2024

*Las cuotas 1° y 2° aplican mora a partir del 11 de FEBRERO y 11 de MARZO respectivamente. La cuota de ABRIL aplica a partir del día 2 de ABRIL.*

## Clases presenciales

En este período, las clases presenciales, si están planificadas, son opcionales.

## Seguridad

Cada vez que ingrese al sistema, asegúrese de dar clic en el botón de “Desconexión”.

Si olvidó la clave, dé clic en la liga “[Presione aquí, si no puede ingresar a su cuenta](#)” para enviársela a su correo electrónico personal.