



## ESTUDIANTE TRANSFERENCIA INTERNA PREGRADO

Valor de inscripción **\$80.000**

1. Solicite paz y salvo financiero en la caja de la Universidad.
2. Presente solicitud de **transferencia interna** en Admisiones y Registro, en las fechas establecidas según calendario académico vigente y entregue los siguientes documentos:
  - Copia del documento de identidad ampliado al 150%
  - Dos (2) fotografías con las siguientes especificaciones:

**Recientes, a color, fondo blanco, de medio cuerpo, de medio lado, tamaño documento. (3\*4)**

Para las mujeres, manga tres cuartos, teniendo en cuenta que el color de la camisa contraste con el fondo blanco.



**3x4**

Para los hombres camisa manga larga, teniendo en cuenta que el color de la camisa contraste con el fondo blanco.



**3x4**



3. Una vez cumpla con los criterios descritos en los ítems anteriores, Admisiones y Registro habilitará el sistema para que usted se inscriba como **transferencia interna** a través de la página de la universidad [www.unaula.edu.co](http://www.unaula.edu.co)
4. Diligencie el formulario de inscripción e imprima el recibo de pago en impresora láser para que el código de barras sea correctamente detectado por el lector.
  - Los únicos bancos autorizados para pagar son: Banco de Bogotá, Banco de Occidente y Bancolombia con la liquidación de código de barras. NO diligencie consignación ni realice transferencias electrónicas.
  - En la caja de la Universidad, únicamente se reciben pagos con tarjetas (débito o crédito) presentando la liquidación impresa.
  - También puede hacer el pago Online, ingresando a:  
<http://sai.unaula.edu.co/ecommerce-ual/pagoAyre-ini.do>
5. Este atento al llamado de la Facultad, allí le enseñarán la resolución de las materias que le serán reconocidas y le indicarán las materias a cursar el siguiente semestre.
6. Admisiones y Registro, recibirá por parte de la Facultad la resolución con la cual se procederá a generar la liquidación de reconocimientos y/o liquidación de matrícula general según sea el caso. **Art 17 del Reglamento Académico.**
7. Dos (2) días después de realizado el pago de reconocimientos, reportar el pago a Admisiones y Registro, con el fin de generar la liquidación de matrícula general.
8. Dos (2) días después de realizado el pago de matrícula general, debe dirigirse con el documento de pago a Admisiones y Registro para formalizar matrícula.

**NOTA:** La papelería es indispensable para el proceso de matrícula, NO se reciben documentos incompletos.