



ESTUDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA PREGRADO

Valor de inscripción \$80.000

1. Debe inscribirse como **transferencia externa** a través de la página de la universidad www.unaula.edu.co
2. 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>
3. Dos (2) días hábiles después de realizar el pago debe dirigirse a la oficina de Admisiones y Registro con la siguiente papelería en las fechas establecidas según calendario académico vigente para ser citado a la entrevista:
 - Certificado de buena conducta
 - Calificaciones en papel membrete de las materias a homologar.
 - Contenido programático de las materias a homologar, el cual no debe tener más de cinco (5) años de vigencia.
 - Fotocopia del acta de grado o diploma de bachillerato
 - Fotocopia del registro civil de nacimiento



- Fotocopia del resultado de la prueba ICFES-SABER11
- Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
- Original y fotocopia del recibo de pago de inscripción
- 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

4. Luego de entregar la papelería, esté atento a la notificación por parte de la facultad, para la fecha y hora de citación de entrevista.
5. Si es admitido, recibirá una nueva citación de la Facultad para firmar el acuerdo de homologación y recibir asesoría del horario.



6. Admisiones y Registro recibirá por parte de la facultad la resolución de las materias homologadas y con base en ello, procederá a la generación de la liquidación de homologación que le será enviada a su correo electrónico.

7. Luego de cancelar la liquidación de homologación, usted debe notificar a Admisiones y Registro la realización del pago y de esta manera se le genera la liquidación de matrícula general, la cual también le será enviada a su correo electrónico.

8. Dos (2) días hábiles después de realizado el pago, debe dirigirse con la liquidación de matrícula general, a la oficina de Admisiones y Registro para formalizar la matrícula.

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