

ESTUDIANTE TRANSFERENCIA INTERNA PREGRADO

Valor de inscripción **\$80.000**

1. Solicite paz y salvo financiero en la caja de la Universidad.
2. Presente la 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
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.