

## 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](http://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.
  - 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.