

**ESTUDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA
PREGRADO CON CONVENIO
(SENA, PASCUAL BRAVO Y
POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID)**

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. Recuerde que el convenio Sena, convenio Pascual Bravo y convenio Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, **lo exime del pago del recibo de inscripción**
3. Diríjase 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:
 - Acta de grado o diploma de título obtenido en el SENA (Técnicos, Técnico profesional, Tecnólogos), Pascual Bravo o el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
 - 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 del recibo 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 (Incluye la asesoría de horario) y con base en ello, se procede a la generación de la liquidación de la matrícula general que le será enviada a su correo electrónico.
7. 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.