

## ESTUDIANTE REINGRESO DE PREGRADO

**Valor de inscripción \$0** \* Según acuerdo N 3-C del 14 de mayo de 2020 en su artículo 7, el Consejo Superior de la Universidad, atendiendo a la situación generada por COVID-19, autorizó el NO cobro de inscripción para 2020-2. Por lo anterior, NO DEBE pagar los derechos de inscripción ya que estos serán asumidos por la Institución\*

1. Diligencie el formato “**Solicitudes al Consejo Académico**” ([Descargar](#)), este formato podrá ser entregado en las fechas establecidas según calendario académico vigente.
2. Solicite paz y salvo en la caja de la Universidad.
3. Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%.
4. Una (1) fotografía con la siguiente especificación:

**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**

5. Con los dos documentos anteriores, diríjase a la oficina de Admisiones y Registro, dónde se radicará su petición para presentarla al Consejo Académico; adicionalmente se le informará si tiene papelería pendiente por adjuntar o algún procedimiento académico por solucionar, de ser así, deberá resolverlo antes del proceso de inscripción.
6. Consulte la respuesta del Consejo Académico, en Secretaría General.
7. Una vez cumpla con los criterios descritos anteriormente, Admisiones y Registro habilitará el sistema para que realice su inscripción de **reingreso** a través de la página de la universidad [www.unaula.edu.co](http://www.unaula.edu.co)
8. Diligencie el formulario de inscripción, recuerde que **NO DEBE** pagar los derechos de inscripción.
9. Tres (3) días hábiles después de realizar la inscripción, se le enviará un correo electrónico donde se le recordará el usuario y la contraseña del módulo Ulises, en el cual deberá realizar el siguiente procedimiento:
  - Verificar turnos de matrícula
  - Ingresar al módulo ULISES
  - Registrar materias a cursar
  - Seleccionar horario de materias registradas
  - Confirmar el horario
  - Imprimir liquidación de matrícula general en impresora a láser y pagarla hasta la fecha establecida en la liquidación.

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