

## **ESTUDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA 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. 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, recuerde que **NO DEBE** pagar los derechos de inscripción.
3. Después de realizar la inscripción 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%
  - Fotocopia 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 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.