

## ESTUDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA MAESTRÍAS

**Valor de inscripción \$0** \* Según acuerdo N 15-C del 24 de septiembre de 2020 en el numeral 3, el Consejo Superior de la Universidad, atendiendo a la situación generada por COVID-19, autorizó el NO cobro de inscripción para el periodo 2021-2. Por lo anterior, NO DEBE pagar los derechos de inscripción ya que estos serán asumidos por la Institución\*

1. Realizar la inscripción a través de [www.unaula.edu.co](http://www.unaula.edu.co) por aspirantes – inscripciones. Por favor tenga en cuenta revisar los convenios con otras instituciones. Consultar en <https://sai.unaula.edu.co/inscripciones-ual/>
2. Recuerde que no debe realizar el pago de inscripción. Por favor tenga en cuenta los convenios, descritos en el ítem anterior.
3. Escribir un correo electrónico a la siguiente dirección [procint.admisiones@unaula.edu.co](mailto:procint.admisiones@unaula.edu.co), allí por favor identificarse con los datos básicos personales y el programa al cual desea realizar la transferencia externa.
4. Adjuntar la siguiente papelería:
  - Certificado de buena conducta.
  - Calificaciones en papel membrete de las materias a homologar.
  - Contenido programático de las materias a homologar.
  - Formato hoja de matrícula ([clic para descargarlo](#))
  - Original y fotocopia del pago de matrícula general.
  - Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%.
  - Fotocopia de acta de grado del pregrado. Si obtuvo el título en el extranjero, fotocopia del diploma registrado de acuerdo con las leyes colombianas.
  - Original y fotocopia del pago de inscripción.
  - Hoja de vida según el formato establecido por la Escuela de Posgrados, debe incluir foto ([clic aquí para descargarlo](#))
  - Fotografía digital, tamaño documento

5. Admisiones, enviará a la respectiva facultad, la papelería relacionada para el estudio de las materias a reconocer.
6. Este atento al contacto y citación por parte de la facultad, para la entrevista.
7. 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.
8. Luego de cancelar la liquidación de homologación, usted debe notificar a Admisiones y Registro la realización del pago y de esta manera se genera la liquidación de matrícula general, la cual también le será enviada a su correo electrónico.
9. Dos (2) días hábiles después de realizado el pago, debe notificar a Admisiones y Registro la realización del pago. Admisiones le indicará los pasos para la formalización de matrícula y finalización del proceso.

**NOTA:** Es importante tener en cuenta, al realizar este plan de contingencia para transferencia Externa, se cotejará nuevamente la verificación de papelería académica en el momento que se regrese a las actividades de manera presencial a la Universidad, en dónde podrá usted ser requerido por el departamento de Admisiones y Registro para revisar el tema.