

ESTUDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA PREGRADO

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 por aspirantes – inscripciones. Por favor tenga en cuenta que para este proceso existe la posibilidad de encadenamiento según 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, 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.
 - Fotocopia del acta de grado o diploma de bachillerato
 - Fotocopia del registro civil de nacimiento
 - Formato hoja de matrícula ([clic para descargarlo](#))
 - 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
 - Fotografía digital, tamaño documento
 - Acta de grado o diploma de título obtenido en el SENA (Técnicos, Técnico profesional, Tecnólogos), Pascual Bravo o el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, para el proceso de convenio por encadenamiento.

NOTA: Los estudiantes de las **Escuelas Normales Superiores** que realicen transferencia externa, no requieren enviar el certificado de buena conducta según el acuerdo N° 130 del 22 de febrero de 2021.

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 le 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.