

## ESTUDIANTE NUEVO PREGRADO

Valor de inscripción **\$80.000**

### 1. Inscripción en línea

Inscríbase como aspirante: **Estudios por primera vez** [aquí](#)

### 2. Pago de la Inscripción

Imprima el recibo de pago en impresora láser para que el código de barras sea correctamente detectado por el lector.

- Bancos autorizados: Banco de Bogotá, Banco de Occidente y Bancolombia (código de barras). No consignar ni hacer transferencias electrónicas.
- En caja de la Universidad: solo pago con tarjeta débito o crédito.
- Pago online [aquí](#)

Enviar comprobante a: [procint.admisiones@unaula.edu.co](mailto:procint.admisiones@unaula.edu.co)

### 3. Admisión

Programas que requieren entrevista: Derecho, Economía, Licenciatura en Ciencias Sociales.

(Esté atento a la citación de la entrevista)

### 4. Confirmación de admisión

En caso de ser admitido, le llegará un correo electrónico con la notificación de admisión, el enlace para descargar la liquidación de matrícula general y el procedimiento a seguir. Recuerde revisar la bandeja de Spam o correos no deseados.

### 5. Pago de matrícula y carga de documentos

Dos (2) días hábiles después de realizar el pago de la matrícula general, debe ingresar a la siguiente plataforma [DOMA](#). Usuario y contraseña: **Su número de documento**.

**NOTA IMPORTANTE:** Si pagó con cesantías: reporte el pago a [contabilidad@unaula.edu.co](mailto:contabilidad@unaula.edu.co) y espere que le confirmen que el pago ha ingresado al sistema, Dos (2) días hábiles después, puede ingresar a la plataforma [DOMA](#).

**Documentos obligatorios** (Formato .PDF, .JPEG, .DOCX):

- Documento de identidad
- Resultado ICFES-SABER11
- Acta o diploma de bachiller
- Foto para carné estudiantil

**NOTA:** Si uno de los documentos obligatorios presenta un error en el nombre o número de identificación, debe diligenciar el Acuerdo 194 ([clic para descargarlo](#)) y cargarlo en la plataforma en la opción que dice \*ACUERDO 194, debe realizar la solicitud a la entidad correspondiente de la corrección del documento y adjuntar el soporte en la opción de OTROS.

Internamente se realiza la verificación de los documentos. Una vez verificados, se procede con la notificación al correo electrónico de la formalización de la matrícula y allí se dará información sobre los datos de acceso a los diferentes sistemas de información y el carné estudiantil

**NOTA:** Si no recibe confirmación de matrícula, revise comentarios de devolución en la plataforma [DOMA](#). No se aceptan documentos incompletos.



**Admisiones y Registro**  
Tu aliado en el proceso académico

