

## ESTUDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA UNIVERSITARIO

Valor de inscripción **\$80.000**

### 1. Inscripción en línea

Inscríbase como aspirante: **Transferencia Externa** [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. Entrega de documentos

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 y adjuntar la siguiente documentación:

- 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 resultado de la prueba ICFES-SABER11.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia del recibo de pago de inscripción.
- 1 fotografía para realizar el 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.

Admisiones y registro, enviará a la respectiva facultad, la documentación relacionada para el estudio de las materias a reconocer.

### 4. Resolución de materias reconocidas y asesoría de materias a cursar

Este atento al llamado de la Facultad, allí le enseñarán la resolución de las materias que le serán reconocidas y le indicarán las materias a cursar el siguiente semestre.

Admisiones y Registro, recibirá por parte de la Facultad la resolución con la cual se procederá a generar la liquidación de reconocimientos y liquidación de matrícula general.

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

Por favor realice el pago correspondiente de la liquidación de reconocimiento y la liquidación de matrícula general, reportar los pagos a la siguiente dirección [procint.admisiones@unaula.edu.co](mailto:procint.admisiones@unaula.edu.co)

**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 para luego informar a Admisiones y registro.

Admisiones y registro, procederá a cargar a DOMA, los documentos de matrícula entregados por usted en el numeral 3 y 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



# Admisiones y Registro

Tu aliado en el proceso académico

