

ESTUDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA UNIVERSITARIO CON CONVENIO

1. Verificar convenios [aquí](#)

2. Inscripción en línea

Inscríbase como aspirante: **Transferencia Externa** [aquí](#)

Recuerde que algunos convenios, **lo exime** del pago del recibo de inscripción.

3. Entrega de documentos

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 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.
- Acta de grado, diploma de título o documento de referencia solicitado por el convenio que aplicará

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 (si a ello hubiera lugar-convenio) y liquidación de matrícula general.

5. Pago de matrícula y carga de documentos

Por favor realice el pago correspondiente de la liquidación de reconocimiento (si a ello hubiera lugar-convenio) y la liquidación de matrícula general, reportar los pagos a la siguiente dirección procint.admisiones@unaula.edu.co

NOTA IMPORTANTE: Si pagó con cesantías: reporte el pago a 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

