

TIPO DE ASPIRANTE MAESTRÍA

ESTUDIANTE NUEVO MAESTRÍA2

Si desea ver la totalidad de las materias del programa y no aspirar a reconocimientos de materias internos o externos.

ESTUDIANTE TRANSFERENCIA INTERNA MAESTRÍA3

Si aspira a reconocimiento de materias de algún programa visto en UNAULA.

ESTUDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA MAESTRÍA4

Si aspira a reconocimiento de materias de algún programa visto en una institución distinta a UNAULA.



Admisiones y Registro
Tu aliado en el proceso académico



ESTUDIANTE NUEVO MAESTRÍA

1. Inscripción en línea

Valor de inscripción **\$150.000**

Inscríbase como aspirante: **Estudiante nuevo** [Aquí](#)

IMPORTANTE: Diligenciar el formulario de inscripción en su totalidad. Debe tener en cuenta que en el apartado de “**Información para transferencia**” debe contestar “**No**” a ambas preguntas.

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 (sólo pago con código de barras).
- En caja de la Universidad (sólo pago con tarjeta débito o crédito).
- Pago online [Aquí](#)

3. Admisión

Programas que requieren entrevista y examen de admisión: Maestría En Educación Y Derechos Humanos, Maestría En Derecho Administrativo, Maestría En Derecho Procesal Penal Y Teoría Del Delito. (Esté atento a la citación de la entrevista por parte de la Escuela de Posgrados)

4. Confirmación de admisión

Una vez la escuela de posgrados informe de su admisión, le llegará un correo electrónico con la notificación, el enlace para descargar la liquidación de matrícula general y el procedimiento a seguir luego del pago de la misma. (Recuerde revisar la bandeja de Spam o correos no deseados).

5. Carga de documentos

Dos (2) días hábiles después de realizar el pago de la matrícula usted debe cargar la documentación de matrícula ingresando [Aquí](#). Los documentos de matrícula son: ([Consultar](#))



Admisiones y Registro
Tu aliado en el proceso académico



ESTUDIANTE TRANSFERENCIA INTERNA MAESTRÍA

1. Inscripción en línea

Valor de inscripción **\$150.000**

Inscríbase como aspirante: **Estudiante nuevo** [Aquí](#)

IMPORTANTE: Diligenciar el formulario de inscripción en su totalidad. Debe tener en cuenta que en el apartado de “**Información para transferencia**” debe contestar “**Si**” a la primera pregunta y completar los campos restantes.

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 (sólo pago con código de barras).
- En caja de la Universidad (sólo pago con tarjeta débito o crédito).
- Pago online [Aquí](#)

3. Resolución de materias reconocidas y asesoría de materias a cursar

Este atento al contacto de la Escuela de Posgrados, ya que, le brindarán la asesoría correspondiente de las materias que le serán reconocidas y le asesorarán las materias a cursar.

Admisiones y Registro recibirá por parte de la Escuela de Posgrados la resolución con la cual se procederá a generar y enviar la liquidación de reconocimientos (Si aplica) y liquidación de matrícula general

4. Carga de documentos

Dos (2) días hábiles después de realizar el pago de la matrícula usted debe cargar la documentación de matrícula ingresando [Aquí](#). Los documentos de matrícula son: ([Consultar](#))



Admisiones y Registro
Tu aliado en el proceso académico



ESTUDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA MAESTRÍA

1. Verificar convenios [Aquí](#)

2. Inscripción en línea

Inscríbase como aspirante: **Estudiante nuevo** [Aquí](#)

Valor de inscripción **\$150.000** (Recuerde que algunos convenios, **lo eximen** del pago del recibo de inscripción)

IMPORTANTE: Diligenciar el formulario de inscripción en su totalidad. Debe tener en cuenta que en el apartado de “**Información para transferencia**” debe contestar “**No**” a la primera pregunta, “**Sí**” a la segunda pregunta y completar los campos restantes.

3. 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](#)

4. 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 pregrado.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotografía para el carné estudiantil.

Admisiones y registro enviará la documentación recibida a la Escuela de Posgrados para el estudio de las materias a reconocer. En caso de alguna novedad con la documentación enviada, la Escuela de Posgrados se contactará directamente para lo pertinente.

Una vez la documentación se reciba en completitud, la facultad realizará la resolución de transferencia. Por lo que de esto depende la agilidad del proceso.

5. Resolución de materias reconocidas y asesoría de materias a cursar

Este atento al contacto de la Escuela de Posgrados, ya que, le brindarán la asesoría correspondiente de las materias que le serán reconocidas y le asesorarán las materias a cursar.

Admisiones y Registro, recibirá por parte de la Escuela de Posgrados la resolución con la cual se procederá a generar las liquidaciones de reconocimientos (Si aplica) y matrícula general.

6. Pago de matrícula y carga de documentos

Por favor realice el pago correspondiente a las liquidaciones de reconocimientos (Si aplica) y matrícula general y repórtelos al correo 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 4 y notificará al correo electrónico indicado en el formulario de inscripción, la formalización de la matrícula y posteriormente, desde la oficina de TICs se dará información sobre el carné estudiantil y los datos de acceso a los diferentes sistemas de información.



Admisiones y Registro

Tu aliado en el proceso académico

