

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0
		Página 1 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

PERÍODO ACADÉMICO 2017-01

OBJETIVO: Dar a conocer a los admitidos los pasos que deben seguir y documentación que deben entregar a la institución para continuar el proceso de matrícula inicial en la Universidad Nacional de Colombia, sede Orinoquia.

ALCANCE: Aplica para los admitidos del Programa Especial de Admisión y Movilidad Académica – PEAMA, que ingresan a la Universidad Nacional de Colombia, a través de la SPN – Orinoquia.

CONDICIONES GENERALES:

-Haber sido admitido a un programa curricular de los ofrecidos por la Universidad a través del PEAMA, en la sede Orinoquia.

-El instructivo debe darse a conocer al admitido de manera oportuna a través de medios digitales o físicos, con el fin de que el admitido pueda entregar la documentación requerida en las fechas establecidas.

-La SPN – Orinoquia debe consultar y revisar los instructivos de cada Sede Andina, con el fin de registrar la documentación requerida, actividades y fechas para el desarrollo de los diferentes pasos establecidos en el presente instructivo.

-La SPN – Orinoquia debe coordinar oportunamente con las oficinas de Registro de las Sedes Andinas, las fechas para el envío de los documentos entregados por los admitidos para la clasificación socioeconómica.

DEFINICIONES:

PEAMA: Programa Especial de Admisión y Movilidad Académica

SPN : Sede de Presencia Nacional

SEDES ANDINAS: Sedes de Bogotá, Manizales, Medellín y Palmira

SIA: Sistema de Información Académica

FORE: Formulario de Registro Electrónico

DESARROLLO:

La Sede Orinoquia, le expresa una cordial bienvenida a la comunidad académica más importante del país. Al iniciar el proceso de registro y matrícula usted comienza a hacer parte de su proyecto institucional para contribuir a la unidad nacional, en su condición de centro de vida intelectual y cultural abierto a todas las corrientes de Pensamiento y a todos los sectores sociales, étnicos, regionales y locales.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 2 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

A continuación encontrará la descripción de los pasos que debe seguir para avanzar en la formalización de la **matrícula inicial**, que posteriormente lo acreditará como estudiante de la Universidad Nacional de Colombia.

Tenga en cuenta que el incumplimiento de algunas de las actividades descritas, le puede ocasionar **la pérdida de la calidad de admitido**, según lo dispuesto en el artículo 13 del Acuerdo 008 de 2008 del Estatuto Estudiantil y en el artículo 25 de la Resolución No. 002 de 2014 de la Vicerrectoría Académica.

Le recordamos que usted fue admitido a la Universidad Nacional de Colombia, a través del **Programa Especial de Admisión y Movilidad Académica (PEAMA)**, por lo que debe cursar en la Sede Orinoquia la **Etapa Inicial** y posteriormente iniciar la **Etapa de Movilidad** a la Sede que pertenece el programa curricular al cual fue admitido (Acuerdo 025 de 2007 del Consejo Superior Universitario y Resolución de Rectoría 055 de 2016).

Ejemplo: Si al consultar los resultados de admisión se le informa que fue admitido a Ingeniería Civil Bogotá, **significa** que usted debe cursar la primera etapa de sus estudios en la Sede Orinoquia (Arauca) y luego se desplazará a la Sede Bogotá (Bogotá) a continuar con sus estudios. **Los documentos se recibirán ÚNICAMENTE en la Sede Orinoquia, evite enviarlos a las oficinas de Registro de Bogotá, Medellín, Manizales o Palmira, pues estos podrán no ser recibidos ni tramitados teniendo en cuenta que el proceso usted lo debe adelantar únicamente en la Sede Orinoquia.**

RESUMEN DE ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL ADMITIDO:

A continuación se describe cada uno de los pasos que debe seguir para formalizar la **matrícula inicial** en la Universidad Nacional de Colombia, tenga en cuenta que es necesario cumplir con todos los pasos, y que algunos de éstos se deben realizar de manera simultánea (prestar especial atención a los pasos 1 y 2), por ello lea con atención el contenido de este instructivo de tal manera que pueda planear y cumplir con el cronograma establecido.

PASO 1. ENVÍE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL CÁLCULO DEL COSTO DE LA MATRÍCULA.

PASO 2. DILIGENCIE EL FORMULARIO DE REGISTRO (FORE). VIA INTERNET.

PASO 3. PRESENTE EL EXAMEN DE CLASIFICACIÓN (INGLÉS).

PASO 4. REALICE LA APERTURA DE LA HISTORIA CLÍNICA EN LA SEDE ORINOQUIA

PASO 5. PAGUE EL COSTO DE SU MATRÍCULA

PASO 6. ASISTA A LA SEMANA DE INDUCCIÓN

PASO 7. INSCRIBA ASIGNATURAS

PASO 8. FORMALICE SU MATRÍCULA INICIAL

	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 3 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

CUADRO DE FECHAS IMPORTANTES PARA LOS ADMITIDOS		
No. ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	FECHAS
1	ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ESTUDIO SOCIOECONÓMICO o RECEPCIÓN DE LOS MISMOS ENVIADOS A TRAVÉS DE CORREO FÍSICO (MENSAJERIA) Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE APLAZAMIENTO (1)	Hasta el jueves 10 de noviembre de 2016 De lunes a viernes en horario de 7:00 A.M. a 12:00 M y de 2:00 a 5:00 P.M. en la Oficina de Secretaría de Sede Km. 9 vía Arauca – Caño Limón (Arauca – Arauca) Teléfonos: Teléfonos: (091) 3165000 Extensión 29712
2	REGISTRO DEL FORMULARIO EN LA WEB www.sia.unal.edu.co (Ver paso 2)	Ver en este instructivo las páginas 13 y 14
3	EXAMEN DE CLASIFICACIÓN INGLÉS	Recibirá mayor información en la semana de inducción
4	ENVÍO DE USUARIO Y CONTRASEÑA INSTITUCIONAL	A partir del 20 de enero 2017
5	CONSULTA Y DESCARGA DEL RECIBO DE MATRÍCULA. Ingrese a www.sia.unal.edu.co, enlace Orinoquia, como usuario debe digitar el correo institucional asignado sin colocar (@.unal.edu.co). Como contraseña digite la contraseña asignada. El usuario y contraseña institucional se le enviará al correo electrónico personal que informó al momento de la inscripción a la prueba de admisión.	Por definir fechas
6	SEMANA DE INDUCCIÓN	Por definir fechas
7	INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS	Por definir fechas
8	FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA INICIAL	Por definir fechas

PASO 1 ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL CÁLCULO DEL COSTO DE LA MATRÍCULA.

Tenga en cuenta que el incumplimiento de este paso implica **LA PERDIDA DE CALIDAD DE ADMITIDO Y POR ENDE EL CUPO OBTENIDO AL PROGRAMA ELEGIDO**, por ello lea con atención las indicaciones que encontrará a continuación y realice el envío en la fecha establecida según el tipo de admisión, grupo y/o carrera a la cual ha sido admitido.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 4 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

(Consulte “Cuadro de Fechas importantes para los Admitidos”)

El costo del envío de la documentación debe ser asumido por el admitido, además deberá utilizar una empresa de mensajería o correo que le asegure la trazabilidad del envío, de tal manera que si requiere la comprobación de la fecha de remisión, usted pueda hacerla con el comprobante de servicio suministrado por la respectiva empresa.

TENGA EN CUENTA QUE SI USTED NO ANEXA ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS, LA UNIVERSIDAD ENTENDERÁ QUE NO INFORMA Y POR LO TANTO LE APLICARÁ EL MÁXIMO PUNTAJE ASOCIADO AL DOCUMENTO O INFORMACIÓN OMITIDA, LO CUAL INCIDIRÁ EN EL VALOR DE SU MATRÍCULA.

NOTA 1: La actualización de la información que suministre fuera de las fechas establecidas y que modifique el valor de su matrícula se aplicará a partir del segundo período académico de estudios.

NOTA 2: Si usted ya ha sido estudiante de la Universidad Nacional de Colombia, debe enviar la totalidad de la documentación publicada por medio de este instructivo anexando una carta donde indique el periodo de admisión, plan de estudios y fecha de retiro.

*El admitido deberá enviar o entregar en un **sobre de manila tamaño oficio**, todos los documentos solicitados, los cuales deberán estar numerados (foliados) y el sobre debe ser marcado así:*

Dirigido a: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE ORINOQUIA SECRETARÍA DE SEDE Registro de Admitidos a Pregrado 2017-01 Km. 9 Vía Caño Limón Arauca - Arauca	Remitente: <ol style="list-style-type: none"> Nombre completo del admitido Carrera a la cual fue admitido Dirección y Teléfono de la residencia actual Ciudad o municipio – Departamento – País
---	--

Si llegare a tener dificultades con la documentación solicitada, comuníquese con antelación al vencimiento del plazo establecido, con la Oficina de Secretaría de Sede vía correo electrónico a: sec_orinoquia@unal.edu.co. Teléfonos: (091) 3165000 Extensión 29712.

Los documentos que a continuación se solicitan son indispensables para la clasificación socioeconómica y la generación del recibo con el valor de la matrícula conforme a las normas establecidas por la Universidad (Acuerdo 100/93 del C.S.U. y Resolución 2146/93 de Rectoría), por lo tanto presente de manera **completa, clara y precisa** la información y la documentación requerida.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 5 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

1.1 DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO.

1. Constancia y autorización de notificación por correo electrónico, diligenciada y firmada por el Admitido.

2. Autorización para el tratamiento de datos personales. Diligenciada y firmada por el Admitido.

Estos formatos se pueden descargar de las siguientes páginas dependiendo la Sede a la cual fue admitido:

Para la Sede Manizales

<http://registro.manizales.unal.edu.co> (admitidos – Pregrado – Anexos - Formatos)

Para la Sede Medellín

<http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co> (admitidos – Pregrado – Formatos)

Para la Sede Bogotá

<http://registro.bogota.unal.edu.co/> (admitidos Pregrado 2017-01 – Enviar documentación - Descargar Formatos)

Para la Sede Palmira

Los admitidos a la Sede Palmira podrán diligenciar los formatos de cualquier Sede

3. Fotocopia legible del documento de identidad vigente ampliada al 150 %

4. Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento con parentesco (nombre de los padres).

NOTA: Para los admitidos a la Sede Manizales, el Registro Civil debe ser en Original o copia autenticada.

5. Fotocopia de la libreta militar para los hombres, si ya la ha tramitado.

6. Constancia **ORIGINAL** expedida por el Colegio o Institución Educativa y firmada por el RECTOR, donde conste:

a. Código del colegio ante el ICFES.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 6 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

- b. Especificar si pago pensión o no. Si pago, especificar la pensión mensual del Grado 11 o en su defecto el monto total de los Derechos Académicos pagados, discriminados en: valor de la matrícula y valor de la pensión mensual.
- c. Si no pago pensión se debe especificar cuál fue el motivo. **Nota:** Para los admitidos que fueron becados se tendrá en cuenta **UNICAMENTE** el último año (grado 11) y **por méritos académicos**.
- d. Carácter del colegio: Oficial, Privado, otros (Cooperativo, Semioficial, Parroquial)
- e. Calendario del Colegio A ó B.
- f. Jornada: diurna o nocturna.

7. Fotocopia del resultado del Examen de Estado para ingreso a la Educación Superior generado por el ICFES o el impreso descargado de la página web del ICFES www.icfesinteractivo.gov.co. **¡OBLIGATORIO!**

SI NO HA PRESENTADO EL EXAMEN DE ESTADO NO PODRÁ ACCEDER AL CUPO OBTENIDO EN EL EXAMEN DE ADMISIÓN (Ley 30 de 1992 Art. 14, Literal. a).

8. Si realizó validación del bachillerato debe anexar Certificación de la institución donde terminó los estudios.

9. Fotocopia del Acta de Grado o Diploma de Bachiller. Si no se ha graduado, debe remitir la certificación del Colegio donde se informe la fecha de su promulgación como Bachiller. Tenga en cuenta que la certificación, **NO LO EXIME** de entregar la fotocopia del acta de grado o diploma de bachiller una vez lo obtenga, previo al proceso de matrícula. Adicionalmente debe diligenciar y adjuntar el Acto de Compromiso Entrega de Acta de Grado o Diploma, que puede descargar de la página de Registro de la Sede Andina a la cual fue admitido y anexarlo a los documentos.

NOTA: Usted debe cerciorarse de entregar su título de bachiller para el día de la matrícula. Sin el cumplimiento de este requisito su admisión no es válida, por lo cual se le aplicará la PERDIDA DE LA CALIDAD DE ADMITIDO Y POR ENDE AL CUPO OBTENIDO AL PROGRAMA ELEGIDO de acuerdo con la Ley 30 de 1992 Art. 14 Literal. a.

10. Certificado de la entidad promotora de salud donde están afiliados el admitido y sus responsables según sea el caso, por ejemplo: SISBEN, EPS u otros donde se especifique quien es el titular y sus beneficiarios.

11. Una (1) fotografía reciente 3x4 cm., Fondo Blanco (marcada al respaldo, con nombre completo y documento de identidad).

12. Certificado de residente **original**, expedido por la autoridad municipal competente donde conste que el admitido reside y ha residido al menos durante los dos últimos años anteriores a la fecha de expedición del certificado, en alguno de los municipios de los

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 7 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

departamentos de **Arauca, Casanare, Guainía, Guaviare, Vichada, en el municipio de Cubará (Boyacá)** o en los **corregimientos de Samore y Gibraltar** ambos del **municipio de Toledo Norte de Santander** y **los municipios de la Macarena, Mapiripan y Puerto Concordia en el Departamento del Meta)**

(Resolución de Rectoría 654 del 29 de junio de 2016). La fecha de expedición de este documento, no puede ser mayor a dos meses al momento de formalizar la matrícula. **(No se aceptan certificados expedidos por la Junta de Acción Comunal)**

13. Certificado expedido por la respectiva institución educativa en el cual se certifique que el admitido cursó por lo menos los dos últimos años de bachillerato (educación media) en la institución. (Certificados correspondiente a los grados décimo y once). La institución educativa debe estar localizada en alguno de los departamentos o municipios de la región de influencia de la sede Orinoquia, descritos en el numeral anterior.

Recuerde que la **no presentación de estos documentos le ocasionará la pérdida del cupo**, debido a que es un requisito de obligatorio cumplimiento para los admitidos a la Universidad Nacional de Colombia, a través del programa PEAMA-Sede Orinoquia.

1.2 DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DE LOS RESPONSABLES DEL ADMITIDO

Se entiende por responsables al PADRE y la MADRE del admitido quienes tienen la obligación legal de proveer los recursos económicos necesarios para garantizar la manutención de sus hijos.

Se deben presentar los siguientes documentos:

1. Documento(s) de identificación (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería) de los responsables del admitido (PADRE Y MADRE)

2. INGRESOS DEL PADRE Y DE LA MADRE, DEL ADMITIDO, según las siguientes situaciones de:

a. Para personas obligados a declarar: **Declaración de renta y patrimonio del año gravable de 2015** firmada. Anexe hoja con personas a cargo y actividad económica.

b. Para contribuyentes empleados y pensionados no obligados a declarar: **Certificado de Ingresos y Retenciones del año 2015** (expedido por la empresa), firmado por el asalariado, incluyendo las personas a cargo y último desprendible de pago.

Nota: No se admitirán certificaciones laborales a menos que el responsable no haya trabajado en el 2015 y que los ingresos provengan de un empleo actual en el 2016. Adicionar carta explicando esta situación y especificando la fecha de ingreso y antigüedad. Para los pensionados se recibirá una certificación expedida por su fondo de pensión en donde especifique el valor total de los ingresos en el 2015.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0
		Página 8 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

c. Para trabajadores independientes, no obligados a declarar: **Formato de la DIAN para personas naturales No Declarantes del año 2015**. Adicionar personas a cargo. Debe registrar los ingresos totales percibidos en el año 2015. El cual se puede descargar de la página de Registro de la Sede Andina a la cual fue admitido.

Nota: Estos documentos se pedirán en el formulario de registro FORE para cada uno de los responsables.

Particularidades para la presentación de documentos de carácter socioeconómico obligatorio de alguno de los padres.

a. En caso de padres fallecidos, presentar **REGISTRO DE DEFUNCIÓN**. En caso de padre desconocido, es decir, que no está incluido en el registro civil de nacimiento, el registro civil será su justificación.

b. Si alguno, Padre o Madre se encuentra desaparecido debido a acciones represivas, desaparición forzosa por parte de grupos ilegales catástrofes o eventos naturales situaciones en las que no tenga conocimiento de su paradero, adjuntar la documentación legal que soporta esta desaparición. Tenga en cuenta que si es abandono de hogar **no significa desaparecido**.

c. Se recibirán como ingresos de alguno de los Responsables, Acta de acuerdo de cuota alimentaria ante comisaria de familia (no es válida la citación), fijación de cuota alimentaria provisional ante comisario o juez de familia o sentencia de fijación de alimentos ante juzgado de familia. En caso de no contar con la documentación anteriormente señalada, subsidiariamente la denuncia de inasistencia alimentaria ante Fiscalía. Deberá anexar estos documentos para soportar los ingresos del otro responsable.

NOTA: Sólo se aceptaran documentos legales que evidencien el estatus del otro responsable.

NO SE ACEPTARÁN DECLARACIONES EXTRAJUICIO O CARTAS LABORALES CERTIFICADAS POR CONTADORES PUBLICOS.

d. En caso que la madre o padre del admitido se dedique a labores exclusivamente del hogar y no presente ingresos, diligenciar el formato de no declarante anexando adicionalmente constancia de la EPS en la que debe figurar como beneficiaria(o) del otro responsable o subsidiado a través del (SISBEN).

Nota: Todo responsable que aparezca como cotizante ante el sistema de salud se asumirá que genera recursos propios y deberá certificar los ingresos.

e. Para acreditar la custodia por otro responsable diferente de padre y madre adjuntar acta de conciliación o sentencia judicial del juez de familia.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0
		Página 9 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

3. fotocopia del último recibo facturado de servicios públicos de energía, acueducto, gas y cualquier otro recibo de servicio público domiciliario de la residencia en que **habita** el (los) responsable (s) del admitido en donde se especifique **la dirección de residencia y el estrato de la vivienda**. Así mismo, si la vivienda no está estratificada, puede enviar una constancia emitida por la autoridad competente del lugar de residencia certificando esta condición.

En caso de que los recibos facturados de servicios públicos no estén a nombre de los responsables del admitido, deberán enviar un oficio informando la situación y en caso de ser arrendatarios deberán presentar la copia del contrato de arrendamiento

4. Si los padres del admitido está(n) pagando crédito hipotecario de vivienda deben presentar la constancia actualizada de la corporación o entidad crediticia que certifique la hipoteca, con la dirección del inmueble y los datos del deudor.

5. Si los padres del admitido **NO CUENTAN** con vivienda propia en ningún lugar del país deberán presentar el **CERTIFICADO DE PROPIEDADES** expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi por cada uno de los responsables del admitido (PADRE Y MADRE), donde conste que no poseen vivienda propia.

NOTA: EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI (IGAC) OFRECE LA OPCIÓN DE DESCARGAR EL CERTIFICADO DE PROPIEDADES A TRAVÉS DE LA PÁGINA www.igac.gov.co EN LA PESTAÑA “TRÁMITES Y SERVICIOS”

6. Si los padres del admitido **CUENTAN CON VIVIENDA PROPIA** anexar fotocopia del último recibo de pago del impuesto predial (no es necesario que se encuentre cancelado) ó fotocopia del Certificado de Tradición y Libertad generado por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

PARA LOS ADMITIDOS ECONOMICAMENTE INDEPENDIENTES DE SU FAMILIA DE ORIGEN:

La Circular 002 de 2013 del Comité Nacional de Matrícula dispone que para determinar la condición de independencia económica de su familia de origen, como una de las situaciones establecidas en el literal c) del Parágrafo del Artículo 1º de la Resolución 2146 de 1993 de Rectoría, los aspirantes admitidos deben cumplir los siguientes tres (3) criterios:

a) Tener ingresos provenientes de una actividad laboral u otro concepto que permitan su sostenimiento.

b) Tener vivienda propia ó ser arrendatario. Cabe anotar, que debe residir en domicilio distinto al de sus padres o al de parientes o benefactores, salvo que estos estén a su cargo.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 10 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

c) Estar vinculado al Sistema General de Seguridad Social en Salud como afiliado cotizante, o, en el caso del SISBEN como afiliado subsidiado como cabeza de familia.

Los admitidos o estudiantes menores de edad que hayan cumplido 16 o 17 años y consideran que se encuentran dentro de la condición de independientes, deberán demostrar que son Personas Emancipadas, mediante escritura pública o por comparecencia ante el Juez encargado del Registro, como lo señala el Artículo 313 y subsiguientes del Código Civil Colombiano.

Documentación exigida para certificar la condición de independencia económica.

Los aspirantes admitidos que solicitan ser considerados como independientes de su familia de origen para la clasificación socioeconómica que hace la Universidad, deben certificar su condición con la presentación de todos los documentos señalados a continuación:

a) Para demostrar ingresos provenientes de una actividad laboral, deberá presentar certificación laboral con vigencia no mayor a un (1) mes, en donde conste ingresos, antigüedad y tipo de dedicación. Para demostrar ingresos por otro concepto, deberá presentar los documentos que los soporten. (Si el admitido tiene núcleo familiar independiente anexar los ingresos del conyugue, documento de identidad del conyugue y registro civil de los hijos)

b) Cuando es propietario de vivienda deberá presentar el certificado de tradición y libertad expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a su nombre, o documento expedido por el IGAC y CATASTRO que certifique la no posesión de vivienda. En el caso de ser arrendatario, deberá presentar la copia del contrato de arrendamiento. (No aplica arrendamiento familiar)

c) Presentar certificación del Sistema General de Seguridad Social en Salud como afiliado cotizante, o, en el caso del SISBEN como afiliado subsidiado como cabeza de familia.

La documentación exigida será revisada por la Universidad, quien para su efecto, Podrá solicitar las verificaciones adicionales que considere necesarias.

NOTA 1: Todo ingreso percibido por los responsables del admitido (PADRE Y MADRE), **AUNQUE SEA MÍNIMO** deberá informarse.

NOTA 2: Debe tener cuidado con los documentos que requieran la firma correspondiente, de lo contrario no tendrá validez para la Universidad.

NOTA 3: Le recordamos que el costo de su matrícula se calculará tomando como referencia la información suministrada por usted, por lo tanto de no anexar alguno de los

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 11 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

documentos requeridos se entenderá que **NO INFORMA Y SE APLICARÁ EL MAYOR PUNTAJE ASOCIADO CON EL DOCUMENTO O LA INFORMACIÓN OMITIDA.**

1.3 DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS Y EXONERACIONES

El descuento electoral del 10% sobre el valor de la matrícula se aplica con el Certificado Electoral del **ADMITIDO** de la elección realizada el 25 de octubre de 2015.

Descuento por tener algún vínculo familiar con miembros de la comunidad universitaria de acuerdo con los siguientes parámetros:

a. Para admitidos hijos de personal docente, administrativo vinculado de planta o pensionado de la Universidad Nacional, anexar fotocopia del carné del personal docente, administrativo o pensionado. Es importante que informe la Sede correspondiente donde trabaja.

No aplica para padres con vinculación provisional, ocasional o por orden de prestación de servicios.

b. Para admitidos con HERMANO(S) ESTUDIANTE(S) DE PREGRADO en la Universidad Nacional SE DEBE registrar en el FORE y anexar fotocopia del carné estudiantil del hermano(a), registro civil o recibo de pago de matrícula.

Tenga en cuenta que el descuento se aplicará si el hermano UN tiene la calidad de estudiante activo al momento de la liquidación.

c. Para admitidos cónyuges de personal docente, administrativo vinculado de planta o pensionado de la Universidad Nacional, anexar el Registro Civil de Matrimonio y la Sede donde trabaje.

d. Para admitidos solteros, si tiene hermanos menores de 18 años dependientes de los responsables del admitido, se debe adjuntar el registro civil de nacimiento con parentesco al responsable. Si están entre los 18 años y los 25 años, debe anexar adicional al registro civil la certificación de estudios vigente de cada uno de ellos.

PASO 2
DILIGENCIE EL FORMULARIO DE REGISTRO (FORE) Y CARGUE
LOS DOCUMENTOS

Con el ánimo de facilitar el registro de admitidos, la Universidad Nacional de Colombia a través de las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, ha dispuesto a través de Internet un formulario, el cual debe ser diligenciado en su totalidad por ese mismo medio

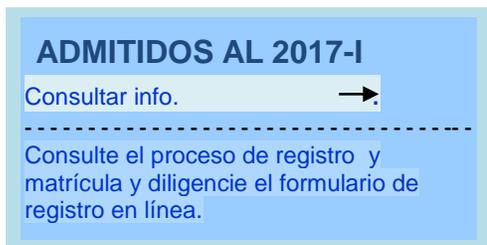
	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 12 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

según las fechas establecidas por cada Sede. **(Consulte: Programación para diligenciar el formulario pag. 12 y 13 de este instructivo).**

NOTA: Este paso es simultáneo con la entrega de documentos. Puede enviar los documentos con antelación al diligenciamiento del formulario y hasta la fecha límite establecida, pero tenga en cuenta que la información del formulario debe coincidir con la información en los documentos.

Para acceder al formulario debe ingresar a la página web www.sia.unal.edu.co, elegir la Sede a la cual fue admitido, (Bogotá, Medellín, Manizales o Palmira, hacer clic a través del recuadro azul ubicado al lado izquierdo de la página que tiene el título de **ADMITIDOS 2017-01. El admitido deberá diligenciar el formulario en las fechas establecidas por la Sede a la cual fue admitido.**



En esta parte se le solicitará un usuario y contraseña, los cuales corresponden en su orden: al número de identificación con el cual se inscribió al examen de admisión (debe digitarlo sin puntos ni comas). Como **contraseña** digite su primer nombre seguido de su primer apellido todo en minúsculas y sin espacios; si existe alguna ñ reemplácela con n y no utilice tildes. (Ejemplo: Si su nombre es Andrés Felipe Peñuela Silva, su contraseña sería **andrespenuela**).

PARA LOS ADMITIDOS A LA SEDES PALMIRA BOGOTA Y MANIZALES DEBERAN DIGITAR LOS SIGUIENTES DATOS PARA INGRESAR AL FORE:

USUARIO: EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD y como CONTRASEÑA: EL CODIGO DE SEGURIDAD CON EL CUAL USTED INSCRIBIO Y SELECCIONO LOS PLANES CURRICULARES.

En el formulario se solicitan datos específicos sobre información personal y académica del admitido e información socioeconómica del grupo familiar o del responsable del admitido. Por lo tanto, antes de comenzar a diligenciar el formulario tenga a la mano los documentos requeridos para completar la totalidad de la información, los cuales corresponden a los mencionados en los puntos **1.1, 1.2 y 1.3.**

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 13 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

ADICIONALMENTE SOLICITAMOS QUE CADA DOCUMENTO SEA ESCANEADO Y GUARDADO EN ARCHIVO PDF PARA CARGARLOS EN EL FORMULARIO DE REGISTRO.

NOTA: PARA DOCUMENTOS DE UNA MISMA DENOMINACION, (EJ: RECIBOS PUBLICOS O CERTIFICADOS DE INGRESOS DE AMBOS PADRES) SE DEBERÁN ESCANEAR COMO UN SOLO ARCHIVO EN PDF.

PARA ESTE PASO CONSULTE EL INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE REGISTRO FORE EL CUAL ESTÁ EN www.sia.unal.edu.co, seleccione la sede a la cual fue admitido, haga clic en el botón “Consultar Info” del recuadro azul “ADMITIDOS al 2016-II” al lado izquierdo de la pantalla- Instructivo para el Diligenciamiento Formulario de Registro.

Tenga en cuenta que la información digitada por usted, (estando bajo la gravedad de juramento) será corroborada por la Universidad Nacional de Colombia (Art. 14 acuerdo 100 de 1993 del CSU). Adicionalmente, la información suministrada será utilizada de manera confidencial y para uso exclusivo de la Universidad, con el fin de calcular el respectivo costo de la matrícula.

Para diligenciar el formulario, usted dispone de las siguientes fechas:

PARA LOS ADMITIDOS A LA SEDE PALMIRA

Grupo en el que fue admitido	Fechas
Grupo 1	13 de octubre de 2016
Grupo 2	18 de octubre de 2016
Grupo 3	24 de octubre de 2016
Grupo 4	27 de octubre de 2016

Fuente: Instructivo registro de admitidos Sede Palmira 2017-01

PARA LOS ADMITIDOS A LA SEDE MANIZALES

Grupo en el que fue admitido	Fechas
Grupo 1	Del 10 al 18 de octubre de 2016
Grupo 2	Del 13 al 21 de octubre de 2016
Grupo 3	Del 19 al 27 de octubre de 2016
Grupo 4	Del 24 de octubre al 01 de noviembre de 2016

Fuente: Instructivo registro de admitidos Sede Manizales 2017-01

PARA LOS ADMITIDOS A LA SEDE MEDELLÍN

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 14 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

Grupo en el que fue admitido	Fechas
Grupo 1	Del 12 al 14 de octubre de 2016
Grupo 2	Del 18 al 20 de octubre de 2016
Grupo 3	Del 21 al 25 de octubre de 2016
Grupo 4	Del 26 al 28 de octubre de 2016

Fuente: Instructivo registro de admitidos Sede Medellín 2017-01

PARA LOS ADMITIDOS A LA SEDE BOGOTÁ

FACULTAD	GRUPO			
	1	2	3	4
Artes	18 de octubre de 2016	20 de octubre de 2016	24 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016
Ciencias Agrarias				
Enfermería				
Ingeniería				
Medicina, Veterinaria y Zootecnia				
Odontología	19 de octubre de 2016	21 de octubre de 2016	25 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016
Ciencias				
Ciencias Económicas				
Ciencias Humanas				
Derecho y Ciencias Políticas				
Medicina				

22, 26 y 29 de octubre de 2016
FRANJA LIBRE PARA TODOS LOS GRUPOS en caso que se requiera completar el FORE

Fuente: Instructivo registro de admitidos Sede Bogotá 2017-01.

PASO 3 EXAMEN DE CLASIFICACION (INGLÉS)

El propósito de este examen es ubicarlo en un nivel de inglés acorde a sus conocimientos y de conformidad con los requerimientos establecidos para su formación académica.

Con el fin de determinar su nivel de competencia, todos los admitidos a programas de pregrado en la Universidad Nacional de Colombia deberán presentar un examen de clasificación en inglés antes de haber culminado su primer periodo académico.

En caso que un estudiante admitido no presente el examen de clasificación la Universidad Nacional de Colombia no estará obligada a ofrecerle los cursos de formación para

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0
		Página 15 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA

SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS

alcanzar el nivel de competencia requerido. Para acreditar suficiencia en lengua extranjera, éste estudiante deberá aprobar el examen de suficiencia o presentar un certificado de suficiencia. Esta medida rige para los estudiantes admitidos a partir de la firma del presente acuerdo. **(Acuerdo 102 de 2013 del Consejo Superior Universitario).**

Tenga en cuenta que este examen es de carácter **OBLIGATORIO** y debe presentarlo para poder acceder al nivel de inglés correspondiente y cumplir con este requisito de acuerdo con la normatividad vigente.

Lo invitamos a aclarar dudas con respecto al cumplimiento consultando el Acuerdo 102 de 2013 del Consejo Superior Universitario, al cual puede acceder a través del siguiente link <http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=56987#9>.

ADICIONALMENTE, LA SEDE ORINOQUIA LE INFORMARÁ SOBRE LAS FECHAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXAMEN DE CLASIFICACIÓN DE INGLÉS.

PASO 4
REALICE LA APERTURA DE LA HISTORIA CLÍNICA EN LA SEDE ORINOQUIA – AREA DE SALUD

Con esta actividad la Oficina de Bienestar de la Universidad, realizará una valoración de su estado de salud. Para ello el admitido debe practicarse por su cuenta los siguientes exámenes y entregarlos en el Consultorio de Atención Básica Inicial de la Sede Orinoquia, en el marco de la semana de inducción para que sea informado sobre la fecha y hora en que le corresponde realizar la apertura de la historia clínica.

Consulte todo el proceso de apertura de la historia clínica en **el INSTRUCTIVO DE APERTURA DE HISTORIA CLÍNICA.**

Si tiene alguna inquietud sobre el proceso de apertura de la historia clínica, comuníquese con la Coordinación de Bienestar Universitario de la Sede Orinoquia, a través del correo bienestar_ori@unal.edu.co

PASO 5
CANCELE EL COSTO DE LA MATRÍCULA

La Universidad le asignará un usuario y una clave, con las cuales podrá hacer uso de los servicios telemáticos del campus como son:

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 16 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

- Consultar su historia académica en el Sistema de Información Académica (SIA).
- Consultar y descargar su recibo de matrícula.
- Consultar e inscribir sus Asignaturas.
- Acceder a su Correo Electrónico institucional
- Tener acceso a Internet desde el campus Universitario –salas de libre acceso para uso estudiantil.

La información del usuario y contraseña será enviada posteriormente al correo personal reportado por el admitido al momento de su inscripción al examen de admisión.

Tenga en cuenta que su recibo de matrícula lo deberá descargar en la página web www.sia.unal.edu.co, acceso orinoquia, ingresando con el **usuario y contraseña institucional asignado** a través del link de *Información Financiera*. Así mismo, le recordamos que el costo de su matrícula se calculará tomando como referencia la información suministrada por usted, por lo tanto de no anexar alguno de los documentos requeridos se entenderá que **NO INFORMA Y SE APLICARÁ EL MAYOR PUNTAJE ASOCIADO CON EL DOCUMENTO O INFORMACIÓN OMITIDA (1)**.

(1) Resoluciones de Rectoría 2146 de 1993.

No olvide que la actualización de la información que no suministró dentro de las fechas establecidas y que modifique el valor de su matrícula se aplicará para el segundo semestre de estudios.

Tenga en cuenta que debe imprimir el recibo de la matrícula en una **impresora láser**, de tal manera que el código de barras pueda ser leído y no tenga inconvenientes al momento de realizar el pago en el Banco. Igualmente verifique que en la descripción de los conceptos aparezcan los descuentos a que tenga derecho. Por último le recordamos que cada recibo tiene dos fechas de pago: Pago oportuno y Pago Extemporáneo, ésta última con cargo adicional del 15% sobre el monto del concepto de matrícula.

La matrícula se cancela únicamente en cualquier sucursal del **Banco Popular**, presentando la factura descargada del sistema e impresa por usted. Registre en el desprendible del BANCO el valor a pagar como aparece en la factura, **NO APROXIME CIFRAS**.

**LA SEDE ORINOQUIA LE INFORMARÁ POSTERIORMENTE LA FECHA
 PARA DESCARGAR SU RECIBO DE MATRICULA**

PASO 6 ASISTA A LA SEMANA DE INDUCCIÓN

La semana de inducción es una actividad que la Universidad Nacional de Colombia, realiza a todos los admitidos con la cual se busca preparar a los nuevos estudiantes en el

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 17 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

conocimiento de la universidad y de la vida universitaria, mediante actividades de integración que faciliten su adaptación al medio universitario. La asistencia a la Semana de Inducción es de carácter **obligatorio**.

LA SEDE ORINOQUIA LE INFORMARÁ POSTERIORMENTE SOBRE LA FECHA DE LA SEMANA DE INDUCCIÓN

PASO 7 INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

Durante la semana de inducción, usted recibirá asesoría de un profesor, quien le ayudará a definir que asignaturas debe inscribir para el primer semestre de su formación.

La inscripción de asignaturas se realiza a través del Sistema de Información Académica www.sia.unal.edu.co, ingresando su usuario y contraseña a través del Link de **Inscripción en línea**, y según el cronograma establecido usted tendrá asignada citación para realizar su inscripción. La programación y publicación de esta actividad se informará en la semana de inducción por lo que le solicitamos asistir de manera permanente a todas las actividades.

LA SEDE ORINOQUIA LE INFORMARÁ POSTERIORMENTE SOBRE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

PASO 8 FORMALICE LA MATRÍCULA

Para formalizar la matrícula inicial deberá realizar las siguientes actividades:

- ❖ Tomarse la impresión dactilar (huella) para la confrontación de identidad.
- ❖ Presentar el documento de identidad original.
- ❖ Pagar los costos de matrícula en los plazos establecidos.
- ❖ Inscribir asignaturas.

Al firmar el Acta de Matrícula, se le hará entrega del carné estudiantil con su respectiva estampilla de vigencia.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0 Página 18 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

LA SEDE ORINOQUIA LE INFORMARÁ POSTERIORMENTE SOBRE LA FECHA DE LA FORMALIZACIÓN DE LA MATRICULA.

OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL

NOTA 1: PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ADMITIDO Y POR ENDE EL CUPO OBTENIDO AL PROGRAMA DE SU ELECCIÓN.

Para optar a un cupo de un programa de pregrado y/o hacer solicitud de aplazamiento, deberá acreditar antes de la fecha de matrícula su condición de bachiller, y haber presentado la prueba de estado ante el ICFES (1).

(1) Ley 30 de 1992 Art. 14, Literal. A.

El Aspirante que NO envió los documentos exigidos para el cálculo de Puntaje Básico de Matrícula PBM, PERDERÁ LA CALIDAD DE ADMITIDO Y POR ENDE EL CUPO OBTENIDO AL PROGRAMA ELEGIDO (2). (2) Acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario.

El Admitido que NO realizó los pasos exigidos para la matrícula Inicial, ni entregó la documentación requerida para su formalización, PERDIDA LA CALIDAD DE ADMITIDO Y POR ENDE EL CUPO OBTENIDO AL PROGRAMA ELEGIDO (3).

(1) Art 13, Acuerdo 008 del 2008 del Consejo Superior Universitario

NOTA 2. SOLICITUDES DE APLAZAMIENTO

Un admitido a la Universidad Nacional de Colombia, puede solicitar **aplazamiento** del uso del derecho de matrícula ante el Comité de Matrículas de la Sede, para lo cual es requisito indispensable **haber diligenciado el formulario de aplazamiento** y enviado la documentación completa exigida en este instructivo, en las fechas establecidas.

El hecho de presentar la solicitud no significa la aprobación de ésta. Después de las fechas programadas no se aceptarán solicitudes.

LA SOLICITUD SE DEBE ANEXAR A LOS DOCUMENTACION EXIGIDA EN EL PRESENTE INSTRUCTIVO.

Para solicitar el aplazamiento descargue y diligencie el formato disponible en la página <http://registro.bogota.unal.edu.co/> (admitidos Pregrado 2017-01 – Enviar documentación - Descargar Formatos)

Para solicitar el aplazamiento, tenga en cuenta que la Universidad sólo otorga aplazamiento en las siguientes situaciones:

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0
		Página 19 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

- a. Prestación del Servicio Militar: Anexar el Certificado del Distrito Militar.
- b. Incapacidad médica prolongada certificada: Anexar certificación médica explicando el impedimento para iniciar estudios.
- c. Embarazo: Anexar certificación médica.
- d. Participación en eventos de tipo deportivo, cultural ó académico, de reconocimiento a nivel regional, nacional o internacional: Anexar copia de la carta de invitación o de aceptación de participación en el evento.
- e. Realización de estudios en el exterior: Anexar documento que acredite la admisión de estudios en el exterior.
- f. Desarrollo de un Contrato de Aprendizaje, conforme a lo establecido en la Ley 789 de 2002: Anexar certificación del contrato de aprendizaje expedida por la entidad contratante.
- g. Finalización de la etapa de formación de educación técnica o tecnológica, técnico laboral: Anexar certificación expedida por la institución educativa en la cual se encuentra finalizando etapa de formación técnica o tecnológica.
- h. Situaciones especiales de orden socioeconómico: Situaciones de orden social y económico que impidan al admitido acceder a la educación superior: Anexar documentos que acrediten la situación.

El aplazamiento podrá ser otorgado por **una sola vez** y hasta por dos semestres académicos consecutivos (Acuerdo 059 de 2012). **De no utilizar el cupo, una vez vencido el período otorgado para el aplazamiento perderá el cupo obtenido.**

TENGA EN CUENTA QUE SI USTED SE ENCUENTRA CURSANDO GRADO ONCE Y OBTIENE SU TÍTULO DE BACHILLER DESPUES DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS, ESTA NO SERÁ UNA RAZÓN PARA SOLICITAR APLAZAMIENTO.

(1) Acuerdo No. 059 de 2012 del Consejo Académico "Por el cual se deroga el acuerdo 024 del 2009 del consejo académico, y se reglamenta el aplazamiento de matrícula inicial para los admitidos a algún programa curricular de pregrado o posgrado de la Universidad Nacional de Colombia".

(2) Ley 749 de 2002 Art. 7 Requisitos para el ingreso a la Educación Superior

NOTA 3: ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN NO VERIDICA.

Según el Acuerdo No. 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario Artículo 14º estipula:

“El estudiante que presente documentación que no corresponda a su situación socio-económica real, oculte información o trate de evadir el pago de los derechos de matrícula pagará en el período lectivo correspondiente la matrícula máxima (9,879 veces el salario mínimo legal mensual vigente), sin perjuicio de

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: FORMACIÓN	Código: O-IN-05.003.001
	INSTRUCTIVO PARA LOS ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO	Versión: 1.0
		Página 20 de 20

PROCESO: REGISTRO Y MATRICULA	SUBPROCESO: REGISTRO Y MATRICULA DE ADMITIDOS
-------------------------------	---

las sanciones legales pertinentes y de lo dispuesto en los Acuerdos 101 de 1977 y 116 de 1986 del CSU”.

NOTA 4. ADMITIDOS CON TÍTULO PROFESIONAL.

El Acuerdo No. 006 de 1999 del Consejo Superior Universitario, Artículo 1 establece:

“Fijase como Puntaje Básico de Matrícula el máximo previsto por el acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario para las personas que posean título académico de pregrado otorgado por una institución universitaria o una universidad debidamente reconocida y sean admitidas en la Universidad Nacional de Colombia en alguno de sus programas curriculares de pregrado”.

Por lo tanto la información suministrada será confrontada con la disponible en las diferentes entidades gubernamentales que rigen y controlan los títulos profesionales.

NOTA 5. DESISTIMIENTO VOLUNTARIO DEL CUPO.

Si el admitido envía la documentación en las fechas programadas y decide de manera voluntaria desistir del cupo obtenido, podrá solicitar la devolución de los documentos mediante solicitud escrita y radicada en la Secretaría de sede.

Esta documentación será eliminada el semestre siguiente si no hay solicitudes para la devolución antes del inicio de clases del segundo semestre de clases 2016.

Recuerde que el programa PEAMA es un programa Especial de Admisión y los Programas de Admisión Especial son excluyentes entre si y los aspirantes sólo podrán ser admitidos a uno de ellos en una única ocasión. (Artículo 20 de la Resolución 02 de 2014 de la Vicerrectoría Académica).

IMPORTANTE: Al adquirir la condición de admitido, el aspirante deberá hacer uso del **derecho de matrícula inicial**; en caso de no hacerlo perderá la condición de admitido y no podrá participar en los dos siguientes procesos de admisión (Resolución 02 de 2014, de la Vicerrectoría Académica)

ELABORÓ	Yalvi Esperanza Marta	REVISÓ	Equipo Técnico Sistema Integrado de Calidad	APROBO	Rodrigo Cárdenas
CARGO	Secretaría de Sede	CARGO	Asesor/Profesional	CARGO	Director de Sede
FECHA	Mayo 28 de 2015	FECHA	Junio 05 de 2015	FECHA	Junio 05 de 2015