

Macroproceso: Formación

Proceso: Administración de los Sistemas de Información Académica

Título: Proceso matrícula para admitido pregrado 2023 – 2 primera fase (1)



PROCESO DE MATRÍCULA PARA ADMITIDOS PREGRADO 2023-2 Primera fase (1)

Macroproceso: Formación

Proceso: Administración de los Sistemas de Información Académica

Título: Proceso matrícula para admitido pregrado 2023 – 2 primera fase (1)



INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO

Objetivo	Indicar el funcionamiento del formulario, documentos personales obligatorios del proceso de matrícula para admitidos en programas de pregrado 2023-2 en la primera fase (1) conforme con lo establecido en el numeral 11 de la resolución 19 del 2022
Alcance	Describir el ingreso y la utilización del aplicativo de admisiones de la Universidad Nacional de Colombia.
Vigencia	Será determinada por la Dirección Nacional de Información Académica, Registro y Matrícula.

Macroproceso: Formación

Proceso: Administración de los Sistemas de Información Académica

Título: Proceso matrícula para admitido pregrado 2023 – 2 primera fase (1)



TABLA DE CONTENIDO

1.	GENERALIDADES	4
2.	INGRESO AL APLICATIVO	4
3.	APLICATIVO	4
3.1.	Ingreso al aplicativo	4
3.2.	Bienvenida	5
3.3.	Datos básicos	7
3.4.	Documentos de identificación	8
3.5.	Requisitos bachilleres	11
4.	CONTROL DE CAMBIOS	13

1. GENERALIDADES

Aspirante admitido, estos son documentos para comenzar con el proceso:

1. Copia digital de documento de identidad al 150%
2. Copia digital del registro civil de nacimiento con parentesco (Nombre de los padres).

Importante, lea atentamente la información que encontrará en el aplicativo porque es de suma importancia para su proceso de matrícula.

2. INGRESO AL APLICATIVO

Consultar la página web de la División u Oficina de Registro y Matrícula o la Coordinación de Servicios Académicos en la cual fue admitido

- ✓ División de Registro Sede Bogotá: <http://registro.bogota.unal.edu.co/>
- ✓ División de Registro Sede Medellín: <https://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/>
- ✓ Oficina de Registro Sede Manizales: <http://registro.manizales.unal.edu.co/>
- ✓ Oficina de Registro Sede Palmira: <https://www.palmira.unal.edu.co/registro/>
- ✓ Coordinación de servicios académicos Sede De La Paz: <http://delapaz.unal.edu.co/>

3. APLICATIVO

Aspirante, recuerde que debe y es obligatorio diligenciar este ***aplicativo de admisión de la Universidad Nacional de Colombia*** para poder continuar con su proceso de matrícula, en caso contrario, perderá el cupo en conformidad con lo establecido en ***el numeral 11 de la resolución 19 del 2022 "Por la cual se reglamenta la admisión a los programas curriculares de pregrado de la Universidad Nacional de Colombia"*** de la Vicerrectoría Académica.

A continuación encontrará el paso a paso para diligenciar el aplicativo:

3.1. Ingreso al aplicativo

Documento de identidad: ingrese el **número de identificación**, sin puntos, ni

Macroproceso: Formación

Proceso: Administración de los Sistemas de Información Académica

Título: Proceso matrícula para admitido pregrado 2023 – 2 primera fase (1)



espacios; **con el que hizo el ingreso en la etapa de inscripción en la página de admisiones.**

Contraseña: digite el **CÓDIGO DE SEGURIDAD** asignado, enviado al correo electrónico por parte de la **Dirección Nacional de Admisiones**, durante la etapa de inscripción.

Nota: el caso de olvido del **CÓDIGO DE SEGURIDAD** comuníquese con **La Dirección Nacional De Admisiones** PBX 3165000, extensión 83000.

3.2. Bienvenida

En primer lugar, el aplicativo le dará la bienvenida y encontrará cuatro pasos que debe seguir, para la entrega de los documentos necesarios y dar inicio al proceso de matrícula:

1. Bienvenida.
2. Datos básicos.
3. Datos de identificación
4. Requisitos de bachiller.

Nota: Recuerde que la información marcada con asterisco (*) es obligatoria, sin esta no podrá continuar diligenciado el formulario.

Admisión a la Universidad Nacional de Colombia

1	2	3	4
Bienvenida	Datos básicos	Documentos de identificación	Requisitos de bachiller

Todos los campos marcados con * son obligatorios y deben llenarse.

La Universidad Nacional de Colombia te da una cordial bienvenida a la mejor universidad del país, nos sentimos orgullosos de contar contigo en nuestra comunidad.

El presente formulario corresponde a la primera fase de cumplimiento de requisitos para hacer uso del derecho de matrícula, mediante el cual se presentará la documentación indicada en la sección "Documentos de identificación" del "Listado de documentos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2023-2". Los admitidos que cumplan con este paso confirmarán el cupo asignado, en caso contrario, perderán el cupo en conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 11 de la resolución 19 de 2022 de la Vicerrectoría Académica.

En esta segunda sección lea atentamente y responda, el admitido deberá aceptar las condiciones, seleccionando la casilla situada en la parte izquierda del texto. Para continuar con el proceso, seleccione "Siguiente"

Lea atentamente y responda

* Hago constar que recibí o fui informado por la División u Oficina de Registro y Matrícula de la Sede o la Coordinación de Servicios Académicos de la Sede la Paz, de la Universidad Nacional de Colombia sobre los requisitos para efectos de la liquidación de los derechos de matrícula y del calendario de recepción de estos documentos.

* Expresamente autorizo que las respuestas a mis solicitudes de cualquier índole realizadas a las autoridades y/o dependencias de la Universidad Nacional de Colombia, inicialmente sean notificadas a mi correo electrónico personal y posteriormente sean notificadas a mi correo institucional o mediante el Sistema de Información Académica SIA. (Lo anterior de conformidad a lo ordenado por los artículos 36 y 57 núm. 1 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

* AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La Universidad Nacional de Colombia, ente universitario autónomo, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, actuando como responsable del tratamiento de datos personales, sujeta a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 (incorporado al Decreto 1074 de 2015), y demás normas o disposiciones que la modifiquen, complementen o reemplacen.

Por medio de la presente, la Universidad Nacional de Colombia solicita autorización para el Tratamiento de los Datos Personales, que sean obtenidos a través de los diferentes canales dispuestos para su recolección, almacenamiento, uso y circulación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución de Rectoría 207 de 2021 "Por la cual se establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad Nacional de Colombia y se deroga la Resolución No. 440 de 2019 de Rectoría" para los fines específicos que se enmarcan en el ejercicio de las funciones misionales de docencia, investigación y extensión.

Los datos contarán con las medidas de seguridad y confidencialidad adecuadas, a fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

Si usted es menor de edad, o es Representante Legal del menor de edad, en virtud de lo dispuesto en el literal b) del artículo 12 de la Ley 1581 de 2012, es obligación de la Universidad informarle del carácter facultativo de las respuestas a las preguntas que versen sobre datos de niños, niñas y adolescentes. Es así como, de aceptarse el tratamiento de los datos personales del menor de edad, por medio de la presente se autoriza el tratamiento de los datos, específicamente para las finalidades en el marco de las funciones legales de la Universidad, bajo la premisa que será respetado el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, asegurando sus derechos fundamentales.

Los derechos como titular del dato privado están previstos en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas o disposiciones afines a la materia que las modifiquen, complementen o reemplacen. En especial, el titular del dato tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información personal así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. Estos derechos pueden ser ejercidos por medio de los canales dispuestos por la Universidad y disponibles en www.unal.edu.co o e-mail: protecdatos_na@unal.edu.co

AUTORIZACIÓN EXPRESA

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Universidad Nacional de Colombia a tratar los datos personales de acuerdo con las finalidades específicas para el desarrollo y ejercicio de las funciones misionales de docencia, investigación y extensión, así como las relaciones académicas, laborales, contractuales y todas las demás relacionadas con el objeto social de la Universidad.

Así mismo, manifiesto que la Información para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Siguiente Salir sin guardar

3.3. Datos básicos

El formulario lo direccionará al siguiente paso “Datos básicos”, donde deberá verificar la siguiente información:

1. Correo electrónico.

Nota: asegúrese que el correo electrónico sea el mismo que inscribió en el proceso de admisión y se encuentre bien escrito, ya que este es donde la universidad le notificará su proceso de matrícula y se comunicará con usted.



Bienvenida Datos básicos Documentos de identificación Requisitos de bachiller

Todos los campos marcados con * son obligatorios y deben llenarse.

Datos básicos personales

Correo electrónico *

Si requiere actualizar el correo electrónico, debe solicitarlo enviando un correo a

SEDE	CONTACTO
Bogotá	adreg4_bog@unal.edu.co
Medellín	admitidos_med@unal.edu.co
Manizales	admitidos_man@unal.edu.co
Palmira	siabd_pal@unal.edu.co
La Paz	admitidos_lapaz@unal.edu.co

Tenga en cuenta que, en adelante todas las comunicaciones del proceso hasta la asignación de la cuenta de correo institucional, serán enviadas a la nueva cuenta de correo electrónico.

2. Tipo de documento de identidad, según corresponda:

- ✓ TI: Tarjeta de Identidad.
- ✓ CC: Cédula de Ciudadanía.
- ✓ PS: Pasaporte.
- ✓ CE: Cédula de Extranjería.
- ✓ VISA.
- ✓ PEP o PPT: Permiso especial de permanencia (PEP) o Permiso por Protección temporal (PPT)

3. Número de documento de identidad (sin puntos ni comas)

4. Nombres completos.

5. Primer apellido.

6. Segundo apellido.

7. Plan de estudios: aquí encontrará el plan de estudios en el cual está realizando el proceso de matrícula.

Macroproceso: Formación

Proceso: Administración de los Sistemas de Información Académica

Título: Proceso matrícula para admitido pregrado 2023 – 2 primera fase (1)



Nota: verifique que su número de documento de identidad, nombres y apellidos estén escritos como aparecen en su documento de identidad.

Para continuar con el proceso, seleccione “Siguiete”, también puede seleccionar la opción “Guardar y continuar después”, sin embargo, luego de dar inicio en el aplicativo, deberá completar la información para generar el cargue de documentos satisfactoriamente dentro las fechas establecidas y habilitadas para el proceso de matrícula.

Nota: Si seleccionó “Guardar y continuar después”, deberá ingresar nuevamente y el formulario lo llevará a donde guardo la información.

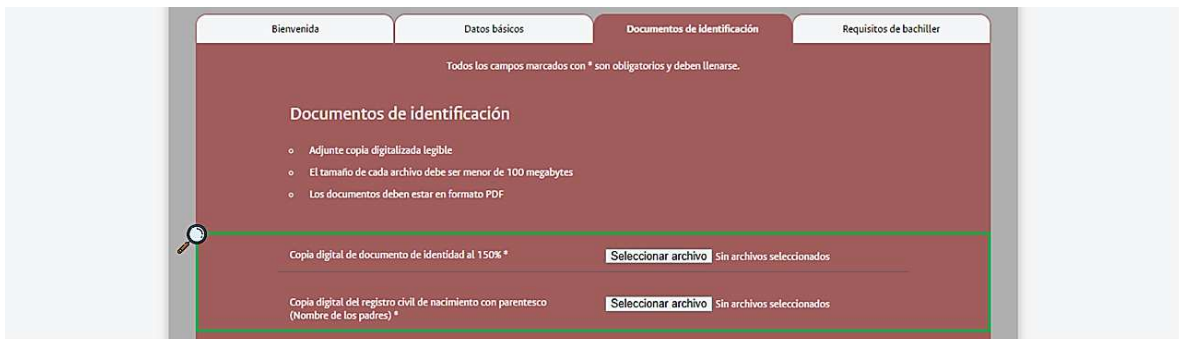
A screenshot of a web application form for matriculation. The form has a dark red background and contains several input fields and dropdown menus. The fields are: 'Tipo de documento de identidad *' with a dropdown menu showing 'T: Tarjeta de Identidad'; 'Número de documento de identidad *' with the value '1234567890'; 'Nombres completos *' with the value 'Pepito'; 'Primer apellido *' with the value 'Pérez'; 'Segundo apellido' with the value 'Flores'; and 'Plan de estudios *' with a dropdown menu showing 'DERECHO - SEDE BOGOTÁ'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Siguiete' (highlighted with a blue box and a mouse cursor), 'Guardar y continuar después', and 'Atras'.

3.4. Documentos de identificación

El aplicativo lo direccionará al siguiente paso “Documentos de identificación”, en esta sección deberá subir los documentos requeridos por la universidad:

- ✓ Copia digital de documento de identidad al 150%
- ✓ Copia digital del registro civil de nacimiento con parentesco (Nombre de los padres).

Nota 1: el tamaño de cada archivo debe ser menor de 100 megabytes y los documentos deben estar en formato de PDF, deben ser de buena calidad y legibles.

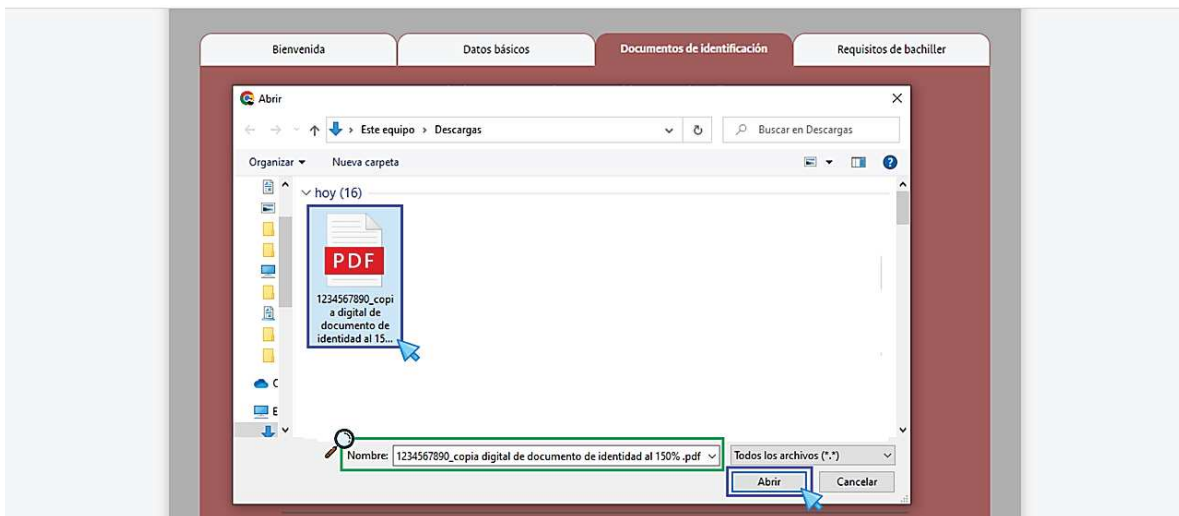


Pasos para subir documentos:

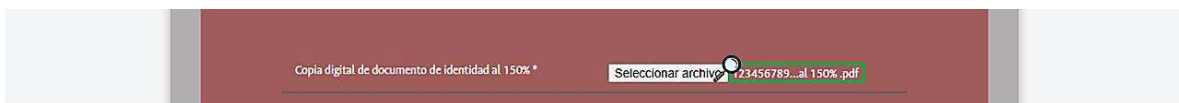
1. Seleccionar archivo: este le permitirá seleccionar el archivo de la computadora para subirlo al sistema.



2. A continuación, seleccione el archivo a subir y de clic en "Abrir".



3. Este se cargará automáticamente.



Macroproceso: Formación

Proceso: Administración de los Sistemas de Información Académica

Título: Proceso matrícula para admitido pregrado 2023 – 2 primera fase (1)



Deberá realizar este mismo procedimiento con cada uno de los documentos solicitados.

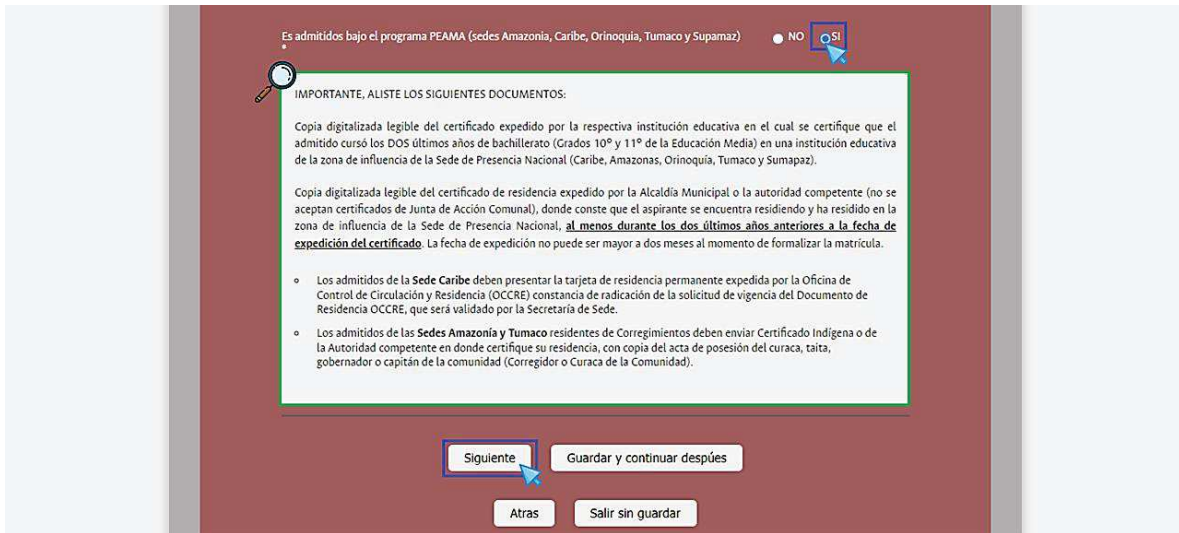
En caso de que el admitido se encuentre con admisión especial para bachilleres de población Negra, Afrocolombiana, Palenquera o Raizal seleccione, "Si" o "No" según tipo de admisión en la casilla situada en la parte derecha del texto.

Si el admitido pertenece a alguna de estas comunidades y seleccionó la opción "Si", el aplicativo le mostrará una **información importante** para su conocimiento. (Lea atentamente)

El admitido deberá indicar si es admitido bajo el programa de admisión especial PEAMA en las sedes de Amazonia, Caribe, Orinoquia o Tumaco, seleccione, "Si" o "No" según su tipo de admisión en la casilla situada en la parte derecha del texto.

Si el admitido está bajo el programa de admisión especial PEAMA y seleccionó la opción "Si", el aplicativo le mostrará una **información importante** para su conocimiento. (Lea atentamente)

Para continuar, seleccione "siguiente".



Es admitidos bajo el programa PEAMA (sedes Amazonía, Caribe, Orinoquia, Tumaco y Supamaz) NO SI

IMPORTANTE, ALISTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Copia digitalizada legible del certificado expedido por la respectiva institución educativa en el cual se certifique que el admitido cursó los DOS últimos años de bachillerato (Grados 10º y 11º de la Educación Media) en una institución educativa de la zona de influencia de la Sede de Presencia Nacional (Caribe, Amazonas, Orinoquia, Tumaco y Sumapaz).

Copia digitalizada legible del certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente (no se aceptan certificados de Junta de Acción Comunal), donde conste que el aspirante se encuentra residiendo y ha residido en la zona de influencia de la Sede de Presencia Nacional, **al menos durante los dos últimos años anteriores a la fecha de expedición del certificado**. La fecha de expedición no puede ser mayor a dos meses al momento de formalizar la matrícula.

- Los admitidos de la **Sede Caribe** deben presentar la tarjeta de residencia permanente expedida por la Oficina de Control de Circulación y Residencia (OCCRE) constancia de radicación de la solicitud de vigencia del Documento de Residencia OCCRE, que será validado por la Secretaría de Sede.
- Los admitidos de las **Sedes Amazonía y Tumaco** residentes de Corregimientos deben enviar Certificado Indígena o de la Autoridad competente en donde certifique su residencia, con copia del acta de posesión del curaca, taita, gobernador o capitán de la comunidad (Corregidor o Curaca de la Comunidad).

3.5. Requisitos bachilleres

El aplicativo lo direccionará al siguiente paso “Requisitos bachilleres”, en esta sección el admitido deberá **leer atentamente la información importante** que se encuentra en esta sección. Para finalizar, seleccione “guardar y salir”



Bienvenida Datos básicos Documentos de identificación **Requisitos de bachiller**

Todos los campos marcados con * son obligatorios y deben llenarse.

Requisitos de Bachiller

Para adquirir la calidad de estudiante en la Universidad Nacional de Colombia, es indispensable y de obligatorio cumplimiento la entrega del resultado de los exámenes de estado para el ingreso a la educación superior (ICES) y el acta de grado de bachiller. De lo contrario no podrá acceder al curso obtenido en la Universidad Nacional de Colombia. (Ley 30 de 1992 del Congreso de la República de Colombia).

Una vez finalizado el diligenciamiento de este formulario, usted deberá hacer entrega de la totalidad de los documentos establecidos en el "Listado de documentos para el proceso de matrícula de admitidos a programas de pregrado 2023-2" en los plazos y forma de entrega determinados en el instructivo de matrícula inicial publicado en la página web de cada sede.

SEDE	PÁGINA WEB
Bogotá	http://registro.bogota.unal.edu.co/
Medellín	https://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/admitidos/pregrado.html
Manizales	http://registro.manizales.unal.edu.co/
Palмира	https://www.palмира.unal.edu.co/registro/
La Paz	http://delapaz.unal.edu.co/

Al finalizar el formulario le mostrará el siguiente mensaje, el cual le indicará que el cargue de la información fue correcta y satisfactoria.

Macroproceso: Formación

Proceso: Administración de los Sistemas de Información Académica

Título: Proceso matrícula para admitido pregrado 2023 – 2 primera fase (1)



También le llegará una notificación vía correo electrónico con el asunto "Hemos recibido su respuesta para Formulario admitidos convocatoria 2023-2 Documentos personales obligatorios" en este encontrará información importante para continuar con las siguientes fases del proceso de matrícula, lea atentamente, además visualizará las respuestas que diligenció en el formulario.

Macroproceso: Formación

Proceso: Administración de los Sistemas de Información Académica

Título: Proceso matrícula para admitido pregrado 2023 – 2 primera fase (1)



4. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO			
		Capítulo	Párrafo Tabla Figura Nota	Adición (A) Supresión (S)	Texto modificado
1	10 05 2023				Elaboración del documento

Elaboró:	Stefany Yosuan Acuña Diaz	Revisó:	Anderson Yesid Contreras Sandoval	Aprobó:	Fernán Alonso Villa Garzón
Cargo:	Contratista	Cargo:	Asesor	Cargo:	Director DINARA