



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN

DIVISIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA

Número del consecutivo:	ORM-INS-01
Fecha de expedición:	25 de abril de 2016
Dirigido a:	ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO CONVOCATORIA 2016-II, SEDE MEDELLÍN
Asunto:	INSTRUCTIVO DE MATRÍCULA
Autoridad que expide:	División de Matrícula y Registro
Responsable:	María Zuly Zuluaga Londoño

La Universidad Nacional de Colombia - Sede Medellín, le da una cordial bienvenida a esta institución.

A continuación encontrará la descripción de los pasos que debe seguir para adquirir la calidad de estudiante de la Universidad Nacional de Colombia; observe cuidadosamente el cuadro de fechas importantes, dado que algunos pasos los deberá realizar de manera simultánea.

TENGA EN CUENTA QUE EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES DESCRITAS, IMPLICA LA **PÉRDIDA** DEL CUPO OBTENIDO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN No. 002 DE 2014 DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA, PARA ELLO LEA CON ATENCIÓN CADA UNO DE LOS PASOS QUE DEBE SEGUIR Y REALÍCELOS AL PIE DE LA LETRA.

ESTE INSTRUCTIVO NO APLICA PARA LOS ADMITIDOS POR EL PROGRAMA ESPECIAL DE ADMISIONES Y MOVILIDAD ACADÉMICA, PEAMA. La sede donde inicia su Programa Curricular, les hará llegar la programación, por lo tanto, deben hacer caso omiso de las actividades descritas en este instructivo. De igual manera el pago del valor de la matrícula lo debe realizar en la sede donde inicia su Programa Curricular, excepto los admitidos para la **Sede Tumaco**.

ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL ADMITIDO PARA ADQUIRIR EL ESTADO DE ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE MEDELLÍN

1. DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO FORE, Y ADJUNTAR LOS MISMOS DOCUMENTOS ESCANDEADOS QUE ENVIARÁ POR CORREO CERTIFICADO. **“OBLIGATORIOS”**
2. ENVIAR DOCUMENTOS POR CORREO CERTIFICADO. **“OBLIGATORIOS”**
3. SOLICITAR RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS (NO ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO)
4. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO. **“OBLIGATORIOS”**
5. CONSULTAR EL VALOR DE LA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA. **“OBLIGATORIOS”**
6. SOLICITAR EN LAS DIRECCIONES DE BIENESTAR DE CADA FACULTAD, FRACCIONAMIENTO DEL VALOR DE LA MATRÍCULA O REUBICACIÓN SOCIOECONÓMICA. **(SOLO EN CASO DE REQUERIRLO)**
7. DESCARGAR Y CANCELAR EL RECIBO DE PAGO DE MATRÍCULA. **“OBLIGATORIOS”**
8. MATRÍCULA **(ES ESTRICTAMENTE PERSONAL Y DE ASISTENCIA OBLIGATORIA)**

RESUMEN DE LAS FECHAS PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA

ACTIVIDAD	FECHA
<p>1. Diligenciamiento Formulario de Registro y adjuntar documentos por la página WEB: sia.medellin.unal.edu.co/academia/ Los admitidos al Programa Curricular de Artes Plásticas diligencian el formulario en las fechas del primer grupo</p>	<p>Grupo 1: DEL 27 AL 29 DE ABRIL Grupo 2: DEL 2 AL 4 DE MAYO Grupo 3: DEL 5 AL 10 DE MAYO Grupo 4: DEL 11 AL 13 DE MAYO</p>
<p>2. Envío de documentos por correo certificado, una vez usted sea ADMITIDO a la Universidad, según el grupo. Los documentos enviados deben ser los mismos que debe adjuntar por internet, una vez diligencie el Formulario de Registro – FORE-.</p>	<p>Grupo 1: DEL 27 AL 29 DE ABRIL Grupo 2: DEL 2 AL 4 DE MAYO Grupo 3: DEL 5 AL 10 DE MAYO Grupo 4: DEL 11 AL 13 DE MAYO</p>
<p>3. Solicitud de reconocimiento de asignaturas, en la Facultad a la cual pertenece el programa curricular al cual fue admitido.</p>	<p>HASTA EL 19 DE MAYO</p>
<p>4. Actividades de Bienestar Universitario. La programación de estas actividades la puede consultar en la página WEB: bienestaruniversitario.medellin.unal.edu.co</p>	<p>A PARTIR DEL 25 DE ABRIL</p>
<p>5. Consulta del valor de la liquidación de matrícula en: registroymatricula.medellin.unal.edu.co/ Admitidos - Pregrado – Consulta del Valor de la Matrícula.</p>	<p>15 DE JUNIO</p>
<p>6. Solicitud, en las Direcciones de Bienestar de cada Facultad, de fraccionamiento del valor de la matrícula o reubicación socioeconómica.</p>	<p>16 Y 17 DE JUNIO</p>
<p>7. Impresión del recibo de pago de matrícula: en la página: registroymatricula.medellin.unal.edu.co – Admitidos - Pregrado – imprimir recibo</p>	<p>22 DE JUNIO</p>
<p>8. Matrícula (es estrictamente personal y de asistencia obligatoria), e inscripción de asignaturas en Registro y Matrícula Bloque 21, según programación publicada en la página WEB: registroymatricula.medellin.unal.edu.co – Admitidos - Pregrado – Programación Matrícula</p>	<p>27 y 28 DE JULIO</p>
<p>9. Iniciación de clases</p>	<p>1ro. DE AGOSTO</p>

1. DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO

Diligenciar el formulario vía Internet, **utilizando los siguientes navegadores: Explorer versión 8 y superior, Chrome, Firefox, Opera. Este es un requisito obligatorio para adquirir la calidad de estudiante.** Este requisito lo puede realizar en las siguientes fechas, de acuerdo al grupo en el cual fue **ADMITIDO**.

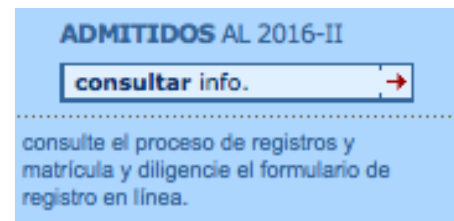
Grupo 1: DEL 27 AL 29 DE ABRIL **En esta fecha están incluidos los admitidos a Artes Plásticas**

Grupo 2: DEL 2 AL 4 DE MAYO

Grupo 3: DEL 5 AL 10 DE MAYO

Grupo 4: DEL 11 AL 13 DE MAYO

En la página Web sia.medellin.unal.edu.co/academia acceda al sistema (**RECUADRO AZUL ADMITIDOS AL 2016-II**), dando como **nombre de usuario**, el número de documento de identidad con el que realizó su inscripción y como **clave**, su primer nombre seguido de su primer apellido, sin espacio entre éstos, en minúsculas, sin tildes y utilizando la letra **n** en lugar de la letra **ñ**. Por ejemplo, si su nombre es **Luisa Fernanda Núñez Uribe**, su **clave** para entrar será: **luisanunez** para diligenciar el FORMULARIO DE REGISTRO –FORE– Consulte el instructivo para el diligenciamiento del formulario de registro en el vínculo: <http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/admitidos/pregrado>



En caso de tener problemas técnicos o si no cuenta con fácil acceso a Internet, por favor comuníquese preferiblemente escribiendo un correo electrónico a la cuenta admitidos_med@unal.edu.co, o comunicándose al teléfono **430 98 88 Ext. 47575**, para recibir orientación al respecto, **a partir del 25 de abril**.

NOTA 1: Tenga en cuenta que la dirección de procedencia corresponde al lugar donde habitan las personas que componen su núcleo familiar y son sus responsables económicamente.

NOTA 2: Si usted es egresado de un colegio donde no canceló ningún valor por concepto de derechos académicos, complementarios o por pensión mensual, para el diligenciamiento del formulario de registro FORE, debe seleccionar la opción: **BECADO**

2. ENVIAR DOCUMENTOS POR CORREO CERTIFICADO

Envíe a la División de Registro y Matrícula de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, los documentos solicitados en el presente instructivo, siguiendo todas las recomendaciones dadas en el mismo, dentro de las fechas que le corresponda. **La documentación enviada debe ser la misma que adjuntó por internet, después de diligenciar el Formulario de Registro –FORE–.**

El costo del envío de los documentos debe ser asumido por el admitido, además cerciórese de utilizar una empresa de mensajería o correo certificado, de tal manera que en caso de requerir la comprobación de la fecha de remisión, usted pueda hacerla con el comprobante de servicio suministrado por la respectiva empresa. Tenga en cuenta que el tiempo que se tome la empresa de mensajería para enviar los documentos a la universidad, no incide en la fecha en que estos lleguen, lo importante es que usted los remita en el tiempo establecido en el presente instructivo.

Los documentos que a continuación se solicitan son indispensables para la clasificación socioeconómica y la generación del recibo de pago de matrícula conforme a las normas establecidas por la universidad (Acuerdo

100 de 1993 del Consejo Superior Universitario y Resolución 2146 de 1993 de Rectoría), por lo tanto presente de manera completa, clara y precisa la información y la documentación requerida.

NOTA 1: Si usted no envía alguno de los documentos solicitados, la universidad entenderá que no informa y por lo tanto le aplicará el máximo puntaje asociado al documento o información omitida, lo cual incide en el valor de su matrícula.

NOTA 2: 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 PRIMER PERÍODO ACADÉMICO DE 2017.

NOTA 3: Si usted ya ha sido estudiante de la Universidad Nacional en cualquiera de sus sedes, debe enviar la documentación publicada en este instructivo, anexando una carta donde indique el período de admisión y fecha de retiro.

El admitido debe enviar en un sobre de **manila tamaño oficio**, todos los documentos solicitados, en el orden que se detalla a continuación. El sobre debe ser marcado como se muestra a continuación:

LOS DATOS DEL REMITENTE CORRESPONDEN A LOS DEL ADMITIDO. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE RECIBIRÁN SOBRES ENTREGADOS DE FORMA PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD.

REMITE
NOMBRE
IDENTIFICACIÓN
DIRECCIÓN
TELÉFONO
MUNICIPIO – DPTO – PAIS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE MEDELLÍN
SECCIÓN REGISTRO Y MATRÍCULA
AUTOPISTA NORTE, CALLE 59A 63-020, BLOQUE 41, OFIC 105
MEDELLÍN, COLOMBIA

ASUNTO: PROCESO DE ADMISIÓN 2016-II

En caso de tener dudas con el envío de los documentos, por favor comuníquese preferiblemente escribiendo un correo electrónico a la cuenta admitidos_med@unal.edu.co, o comunicándose al teléfono **430 98 88 Ext. 47575**, para recibir orientación al respecto, **a partir del 25 de abril**.

Los documentos que usted envía por correo certificado para la matrícula, de igual manera los debe adjuntar por internet, escaneados después de diligenciar el Formulario de Registro FORE. El orden de los documentos es el siguiente:

2.1 DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO, “OBLIGATORIOS”

1. Constancia y autorización de notificación por correo electrónico, diligenciada y firmada por el admitido. Este documento lo podrá descargar de la página WEB <http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos>

2. Autorización para el tratamiento de datos personales. Este documento lo podrá descargar de la página WEB <http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos>
3. Fotocopia legible del documento de identidad vigente al 150%. Los admitidos extranjeros, dando cumplimiento a la Resolución 0714 del 12 de junio de 2015 y del Decreto 4000 del 2004, adicionalmente, deben diligenciar el formato: “información admitidos extranjeros”, el cual lo podrá descargar de la página WEB <http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos>
4. Una (1) fotografía reciente a color 3x4, marcada por el reverso con nombres, apellidos y documento de identidad, con tinta indeleble. Esta fotografía también la debe adjuntar en el Formulario de Registro. Ver instrucciones en la página WEB:
<http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/guia-carga-de-fotografia-digital.html>
5. Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento con parentesco (nombre de los padres).
6. Fotocopia de la libreta militar para los hombres, si ya la ha tramitado.
7. Fotocopia del resultado de las pruebas Saber 11 o el impreso descargado de la página web del ICFES. www.icfesinteractivo.gov.co/ **¡OBLIGATORIO!**
8. Fotocopia del acta de grado, diploma de bachiller o acta de compromiso de entrega acta de grado, este último en caso de no tener aún uno de los dos (2) primeros. Si no se ha graduado, debe remitir la certificación del colegio donde se informe la fecha de promulgación como bachiller. Tenga en cuenta que la certificación, NO LO EXIME de entregar la fotocopia del acta de grado o diploma de bachiller. **¡OBLIGATORIO!**. El formato lo puede descargar de la página WEB:
<http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos>

NOTA: Los admitidos que culminaron el bachillerato en otro país, tienen que validar el título de educación media y resultado del Examen de Estado del país de origen ante el Ministerio de Educación Nacional en Colombia. Este documento lo debe presentar a más tardar el día de la firma del acta de la matrícula. **¡OBLIGATORIO!**

Para adquirir la calidad de estudiante en la Universidad Nacional de Colombia, el día de la firma del acta de matrícula usted debe haber entregado el resultado de las pruebas Saber 11 y haber enviado copia del TÍTULO DE BACHILLER o acta de grado. De lo contrario, NO PODRÁ ACCEDER AL CUPO OBTENIDO EN LA UNIVERSIDAD (Ley 30 de 1992 del Congreso de la República).

2.2 DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DEL ADMITIDO, “OBLIGATORIOS”

- ✓ Se entiende por responsables del admitido al grupo familiar, conformado así: si es soltero, sin importar edad y oficio, debe enviar ingresos del padre y la madre.
- ✓ Si tiene núcleo familiar independiente: ingresos del admitido y su cónyuge, si lo tuviere, anexando certificado que acredite la unión.
- ✓ Si el admitido, responde por sí mismo, debe cumplir con los requisitos establecidos en la circular 2 de 2013, por el Comité Nacional de Matrícula, que podrá consultar en la dirección:
<http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=60867>

1. Constancia ORIGINAL FIRMADA expedida por el Colegio o Institución Educativa, donde conste:

- a. Código del colegio ante el ICFES.
 - b. Pensión mensual del Grado 11 o en su defecto el monto total de los Derechos Académicos pagados, discriminados en: monto de matrícula y monto de pensión mensual.
 - c. Si fue becado el último año (grado 11) por méritos académicos, especificar el porcentaje del monto de la beca. Así mismo, si fue becado en un 100%, se debe indicar.
 - d. Carácter del colegio: Oficial, Privado, otros (Cooperativo, Semioficial, Parroquial)
 - e. Calendario del Colegio A o B.
2. Fotocopia de documento(s) de identidad (cédula de ciudadanía o cédula de extranjería) de ambos padres, del cónyuge, o compañero permanente según sea el caso.
 3. Último recibo facturado de servicios públicos de energía, acueducto, teléfono o gas o cualquier otro recibo de servicio público domiciliario de la residencia en que habita el núcleo familiar, donde se especifique el estrato de la vivienda y la dirección. El recibo de la empresa de telecomunicaciones, **NO ES VÁLIDO** para el proceso. En caso de que la vivienda no esté estratificada, enviar constancia emitida por la autoridad competente del lugar de residencia, donde certifique que la vivienda no está estratificada.
 4. Si el grupo familiar **NO** posee vivienda propia, anexar según el lugar de residencia del núcleo familiar, certificados de catastro, de cada uno de los padres del admitido. En caso de que el admitido sea casado(a) presentar el certificado de catastro suyo y del (la) cónyuge, así: para Medellín, certificado de Catastro Municipal; para el resto de Antioquia, Certificado de Catastro Departamental; para Cali, Certificado de Catastro Municipal; para Bogotá, Certificado de Catastro Distrital y para el resto del país, Certificado del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
 5. Si la vivienda está hipotecada, anexar constancia de la corporación o entidad crediticia que lo certifique. Si posee vivienda propia, **NO** debe presentar ninguna certificación.
 6. Fotocopia 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.
 7. Ingresos del padre y de la madre. Estos certificados se deben enviar según la situación laboral, de cada uno de los responsables, así:
 - ✓ **Declaración de Renta y Patrimonio:** Último año gravable definido por la DIAN, año 2015, firmado y relacionando las personas a cargo por el reverso de la declaración o en una hoja aparte, **O**
 - ✓ **Certificado de Ingresos y Retenciones:** Año gravable 2015, en caso de contribuyentes exentos de la obligación de declarar, firmado y relacionando las personas a cargo, **O**
 - ✓ **Formato de la DIAN para personas naturales No Declarantes:** Año gravable 2015: Aplica para trabajadores independientes **NO OBLIGADOS A DECLARAR**, firmado y relacionando las personas a cargo. Este documento lo podrá descargar de la página WEB:
<http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos>

NOTA 1: Todos los ingresos percibidos por el padre y la madre, así correspondan a ayudas familiares, AUNQUE SEA MÍNIMO deberán ser informados.

NOTA 2: NO SE RECIBEN DECLARACIONES EXTRAJUICIO O CARTAS LABORALES CERTIFICADAS POR CONTADORES PÚBLICOS.

NOTA 3: En caso de padres fallecidos, presentar registro de defunción y los documentos que acrediten los ingresos del grupo familiar responsable del admitido, como se indicó anteriormente.

8. Los admitidos que tengan dos (2) o más hermanos dependientes de los responsables del hogar, adjuntar registro civil de nacimiento con parentesco para los que sean menores de 18 años. Si los hermanos son mayores de 18 años debe enviar el registro civil con parentesco y además la certificación de estudios vigente (**ORIGINAL FIRMADA**).

2.3 DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS (OPCIONALES)

1. Para el descuento de los hijos y cónyuges del personal pensionado o de planta vinculados a la Universidad Nacional de Colombia en cualquiera de sus sedes, esta información debe ser consignada en el formulario de registro de admitidos y no debe anexar ninguna certificación laboral.

NOTA: Este descuento no aplica para los hijos o cónyuges de los docentes con vinculación como docente ocasional.

2. Para admitidos con hermanos estudiantes de pregrado en la Universidad Nacional de Colombia, registrar el número de documento de identificación del hermano. En el formulario de registro, lo debe ingresar seleccionando el ítem 14. Si por alguna razón no puede ingresarlo como hermano UN, regístrelo como hermano, ítem 5 y en el campo Profesión u oficio del formulario escriba la sede donde estudia, por ejemplo: Estudiante UN -Bogotá (UN -Arauca, UN-Leticia, UN-Manizales, UN-Medellín, UN-Palmira y UN-San Andrés).
3. Copia del certificado electoral de los **comicios del 25 de octubre de 2015**. El Descuento Electoral del 10% aplicado sobre el concepto matrícula se realizará con este certificado. Para obtener este beneficio el admitido mayor de edad deberá adjuntar una FOTOCOPIA legible del mismo y presentar el original del certificado el día de la firma del acta de matrícula.

NOTA: Únicamente es válido el certificado electoral del admitido, no de los responsables del admitido.

2.4 DOCUMENTOS PARA CASOS ESPECIALES (OPCIONALES)

Divorcio o separación de padres: Anexar la Fotocopia de la Escritura Pública; Sentencia de la Disolución y Liquidación de la Sociedad Conyugal o Patrimonial; o Fotocopia de la Demanda de Alimentos, en la cual se indique la cuota alimentaria aprobada.

3. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS

Los admitidos que deseen solicitar reconocimiento de asignaturas deben cumplir con lo estipulado en el Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario, Artículos 35 al 38 y párrafo: De las homologaciones, convalidaciones y equivalencias, lo cual puede ser consultado en la página WEB www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=34983

Además, para su conocimiento: la aprobación de la solicitud de homologación de asignaturas sólo se podrá realizar cuando las asignaturas bajo estudio, provengan de programas conducentes a la obtención de un título profesional universitario, en cumplimiento a lo establecido en la norma. Ver página WEB: www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=57590

La solicitud la debe realizar hasta el 19 de mayo, presentando carta escrita dirigida al Consejo de la Facultad, con asunto: Solicitud reconocimiento de asignaturas. El contenido de la carta debe especificar:

- a. nombre completos del solicitante
- b. documento de identidad
- c. plan de estudios al que fue admitido
- d. nombre de la institución donde cursó las asignaturas
- e. carrera (plan de estudios) donde cursó las asignaturas

Para cada asignatura debe presentar:

- a. Año/semestre
- b. Código
- c. Nombre asignatura
- d. Calificación o nota obtenida

Si las asignaturas que está solicitando sean reconocidas fueron cursadas en una institución diferente a la Universidad Nacional de Colombia, deberá entregar adicional a la solicitud el certificado de notas y contenidos de las asignaturas en documentos oficiales.

La solicitud debe ser entregada de acuerdo a la facultad de su Programa Curricular en las siguientes oficinas:

Facultad de Arquitectura: en la oficina de Asuntos Estudiantiles, teléfono 4309454

Facultad de Ciencias Agrarias: oficina de Asuntos Estudiantiles, teléfono 4309888, extensión 46009

Facultad de Ciencias: oficina de la Dirección de Bienestar, teléfono 4309855

Facultad de Ciencias Humanas y Económicas: oficina Atención a Estudiantes, teléfono 4309888 extensión: 46255

Facultad de Minas: en la oficina de Asuntos Estudiantiles, teléfono 4255083

La respuesta a la solicitud la debe reclamar en el lugar donde la presentó y en la fecha que le indique la respectiva facultad.

4. ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Para los admitidos a la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín, es **obligatorio** asistir a las actividades programadas por Bienestar Universitario, consultar la programación en la página WEB <http://bienestaruniversitario.medellin.unal.edu.co/>

Responsable: Sección de Acompañamiento Integral de Bienestar Universitario de la Sede Medellín Bloque 44 Edificio Ágora - primer nivel, en la cuenta de correo inducccion_med@unal.edu.co o en teléfono 430 98 88 – Ext. 46640

5. CONSULTAR EL VALOR DE LA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA

- A partir del **15 de junio** podrá consultar el valor de la liquidación de matrícula correspondiente al período académico 2016-II, en la página WEB: <http://registromatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/admitidos/pregrado>
- Las solicitudes de reclamación al valor liquidado, se atenderán los días **15 y 16 de junio** con la funcionaria Nancy Patiño Arango en el bloque 21, oficina 105 en el horario de 8:00 a 11:00am y de 2:00 a 4:00pm. Si

usted no realiza la reclamación en las fechas antes descritas y cancela el recibo de pago de matrícula, la universidad no hará devolución de dinero.

- Si usted es beneficiario de alguna exención en el pago total o parcial del concepto matrícula y **NO** tiene derecho a ella, debe informar la novedad, en caso de no hacerlo la universidad podrá realizar el cobro del respectivo valor.
- Si usted es beneficiario de alguna exención en el pago total o parcial del concepto matrícula y no se aplicó el descuento en el recibo de pago, debe informar la novedad para realizar la respectiva corrección.

La universidad se reserva el derecho de revisar los valores de matrícula liquidados en cada período académico (Acuerdo 100 de 1993, artículo 15 del Consejo Superior Universitario).

6. SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO O REUBICACIÓN SOCIOECONÓMICA. SOLO EN CASO DE REQUERIRLO

6.1 FRACCIONAMIENTO

La Universidad ofrece la opción de fraccionar el costo de la matrícula, para lo cual usted deberá acercarse a la Dirección de Bienestar de la Facultad del programa al que fue admitido y realizar la respectiva solicitud únicamente los días **16 y 17 de junio**. Si su solicitud es aprobada se le expedirán tres recibos de pago, así:

- ✓ Un (1) primer recibo de pago con los siguientes valores: a) 30% del valor de la matrícula, b) Valor total Bienestar Universitario, c) Valor total de Sistematización y d) Seguro de Accidentes.
- ✓ Y dos (2) recibos cada uno con el 35% del valor de la matrícula.

NOTA 1: Para realizar este trámite la universidad exige la firma de un título valor por parte del admitido, si es mayor de edad, o del responsable del admitido si éste es menor de edad

NOTA2: Para legalizar su matrícula debe haber cancelado el primer recibo, es decir, el fraccionamiento 1 de 3 o reubicación 1 de 2

6.2 REUBICACIÓN SOCIOECONÓMICA

LOS ADMITIDOS QUE ESTÁN TRAMITANDO EL CRÉDITO QUE OFRECE EL FONDO EPM O LA BECA DE LA GOBERNACIÓN (ALIANZA AMA) NO DEBEN SOLICITAR REUBICACIÓN SOCIOECONÓMICA. UNA VEZ TENGAN LA RESPUESTA DE LA SOLICITUD POR PARTE DEL FONDO EPM, Y EN CASO DE QUE ÉSTA LES SEA NEGADA, SE DEBEN ACERCAR ANTE EL DIRECTOR DE BIENESTAR DE SU RESPECTIVA FACULTAD PARA QUE PROCEDAN A PRESENTAR LA SOLICITUD DE REUBICACIÓN DE MANERA EXTEMPORÁNEA. DE IGUAL MANERA NO DEBEN IMPRIMIR EL RECIBO DE PAGO.

Para mayor información sobre el Fondo E.P.M y Alianza Ama, consulte en la página WEB bienestaruniversitario.medellin.unal.edu.co

Si usted considera que el valor de la matrícula no corresponde a su situación socioeconómica, deberá demostrar con los documentos correspondientes su nueva condición, teniendo en cuenta que este cambio haya ocurrido entre el día que entregó la documentación y el día en que consulta el valor de la liquidación de matrícula. Para ello debe presentar la solicitud justificada ante el Director de Bienestar de la Facultad que administra su Programa Curricular, en la fecha establecida en la página 2 de este instructivo. En el caso de

que su solicitud de reubicación socioeconómica sea recibida, para su estudio, por el respectivo Director, se le entregará, un primer recibo correspondiente al 30% del valor de la matrícula y posteriormente, después de analizar su situación, se le entregará la respuesta a su solicitud y el recibo por el valor restante en la oficina del Comité de Matrícula, Bloque 21 - 1° piso, punto de atención parte posterior, en el horario de 8:00 a 10:00 am y de 2:00 a 4:00 p.m., según fecha establecida en el calendario del Comité de Matrícula (**calendario Comité de Matrícula 2016-II**).

Si usted aplicó para el estudio de reubicación socioeconómica, cancela el 30% del recibo de pago y si no entrega los soportes exigidos a la solicitud, debe cancelar el 70% restante con pago extemporáneo.

7. DESCARGAR Y CANCELAR EL RECIBO DE PAGO DE MATRÍCULA

Para imprimir el recibo de pago con el costo de la matrícula debe hacerlo en una impresora láser, dado que esto le evitará tener inconvenientes al momento de realizar el pago en el Banco, de tal manera que el código de barras pueda ser leído. Igualmente, verifique que en la descripción de los conceptos en el recibo de pago se hayan aplicado los descuentos a que tenga derecho. Por último le recordamos que cada recibo tiene dos (2) fechas: una de pago oportuno y otra de pago extemporáneo, esta última genera un cargo adicional del 15% sobre el monto del concepto de matrícula.

Su recibo de pago estará disponible a partir del **22 de junio** y lo podrá descargar en la página WEB: <http://registromatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/admitidos/pregrado> – **imprimir recibo**

Medios de pago:

- ✓ En las taquillas de los bancos Bancolombia o Banco Popular
- ✓ Con tarjeta de crédito, en la taquilla de la Tesorería de la Universidad Nacional de Colombia bloque 19 primer piso

8. MATRÍCULA

Para formalizar la matrícula y poder adquirir la calidad de estudiante, son requisitos:

- ✓ Tomarse la impresión dactilar (huella) para confrontación con la que se tomó el día del Examen de Admisión. Se requiere portar el documento de identidad original. Para extranjeros deberá presentar la Visa de Estudiante y la cédula de extranjería para mayores de 18 años.
- ✓ Haber entregado los documentos obligatorios.
- ✓ Haber pagado los costos del recibo de pago de matrícula en los plazos establecidos.
- ✓ **FIRMAR EL ACTA DE MATRÍCULA E INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS**

8.1 FIRMA DEL ACTA DE MATRÍCULA: Esta actividad es un requisito **ESTRICTAMENTE PERSONAL Y DE ASISTENCIA OBLIGATORIA**, se realizará los días **27 y 28 de julio de 2016**, según programación publicada en la página WEB: <http://registromatricula.medellin.unal.edu.co> – **Admitidos - Pregrado – Programación Matrícula**

El día de la firma del acta de matrícula deberá presentar los siguientes documentos obligatorios:

- ✓ Original del documento de identidad
- ✓ Fotocopia del recibo de pago cancelado.
- ✓ Fotocopia del diploma o acta de grado y el resultado de las pruebas Saber 11, en caso de que no la haya enviado.

El día 26 de julio se publicará el usuario y contraseña del correo institucional, con el cual podrá hacer uso de los servicios informáticos, entre otros:

- ✓ Consultar el Sistema de Información Académica (SIA).
- ✓ Consultar e inscribir sus asignaturas
- ✓ Acceder a su correo electrónico institucional
- ✓ Tener acceso a internet desde el campus universitario

SI USTED YA FUE ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA ADQUIRIR LA CALIDAD DE ESTUDIANTE, TAMBIÉN DEBE FIRMAR EL ACTA DE MATRÍCULA Y CUMPLIR CON CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTE INSTRUCTIVO, DADO QUE TODOS SON REQUISITO DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

8.2 INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

Sólo en caso de necesitar realizar modificación en el horario asignado, **Y SI HAY CUPOS DISPONIBLES PARA REALIZAR DICHO CAMBIO**, puede dirigirse a la sala de sistemas del bloque 21-228, según jornada asignada. Recuerde que si por algún motivo no pudo asistir a la jornada programada, ésta no será asignada nuevamente.

Si usted está de acuerdo con el horario asignado, **NO ES NECESARIO** que se presente en la sala de sistemas del bloque 21-228.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- ✓ **REQUISITO DE IDIOMA:** Los admitidos a la Universidad Nacional de Colombia deben cumplir con el requisito de idioma extranjero para poder obtener el título en su Programa Curricular de pregrado. La información la puede consultar en la página WEB: <http://centrodeidiomas.medellin.unal.edu.co/index.php/41-noticias/124-instructivo-admitidos> o diríjase al Centro de Idiomas Bloque 46, oficina 201 o puede comunicarse al número de teléfono, 4309250.
- ✓ **PÉRDIDA DEL CUPO:** Si usted no cumple con alguno de los requisitos descritos a continuación, no podrá adquirir la calidad de estudiante o solicitar aplazamiento del uso del derecho de matrícula en la Universidad Nacional de Colombia.
 - Los Admitidos Regulares y de Programa de Admisión Especial **PERDERÁN EL CUPO OBTENIDO**, según lo establecido por la Resolución 002 de 2014 de la Vicerrectoría Académica.
 - El admitido que ENVÍA los documentos socioeconómicos, se le genera recibo de pago y no realiza la cancelación de éste dentro de las fechas establecidas y/o no cumple con todas las actividades definidas, **PERDERÁ EL CUPO.**
 - El Admitido que NO realizó los pasos exigidos para la matrícula, ni entregó la documentación requerida en ésta, **PERDERÁ EL CUPO.**
 - El admitido que NO envíe la fotocopia del acta de grado o diploma de bachiller, **PERDERÁ EL CUPO.**
 - El admitido que NO envíe el resultado de la prueba de estado ante el ICFES, **PERDERÁ EL CUPO.**
- ✓ **SOLICITUDES DE APLAZAMIENTO DEL USO DEL DERECHO DE MATRÍCULA:** El admitido puede solicitar aplazamiento del uso del derecho de matrícula ante el Comité de Matrícula de la Sede, para lo cual es requisito indispensable haber enviado la documentación completa exigida en este instructivo y haber

adjuntado los documentos escaneados una vez diligenció el formulario de registro, en las fechas establecidas según el grupo en el cual fue admitido. El hecho de presentar la solicitud no significa la aprobación de ésta. Después de las fechas programadas no se aceptarán más solicitudes.

La solicitud se debe enviar por correo certificado a la División de Registro y Matrícula junto con todos los documentos, en las fechas establecidas para el envío de la documentación. Recuerde que este paso está condicionado a que usted haya diligenciado el Formulario de Registro y haya cargado los documentos en el sistema FORE. De igual manera debe diligenciar el formato de solicitud de aplazamiento que puede encontrar en la página WEB registroymatricula.medellin.unal.edu.co/ – Admitidos – Pregrado – Formatos – Formato de Aplazamiento de Matrícula, adjuntando los documentos que la soporten. La respuesta a dicha solicitud la debe reclamar personalmente el día, 8 de julio en el horario de 8:00 a 10:00am y de 2:00 a 4:00pm, en la oficina del Comité de Matrícula, Bloque 21 1º piso, punto de atención oficina 107.

La Universidad sólo otorga aplazamiento del uso del derecho de matrícula a los admitidos a pregrado en las siguientes situaciones:

- ✓ Servicio Militar: Anexar el Certificado del Distrito Militar.
- ✓ Situación de salud que impida la matrícula: Anexar copia de la historia clínica y concepto médico explicando el impedimento.
- ✓ Embarazo
- ✓ Estudios en el exterior: Anexar documento que acredite la admisión de estudios en el exterior y fotocopia de los pasajes.
- ✓ 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 períodos académicos consecutivos (Acuerdo 059 de 2012 del Consejo Académico). 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 SÓLO HASTA FINALES DEL AÑO 2016 OBTIENE SU TÍTULO DE BACHILLER, ESTA NO SERÁ UNA RAZÓN PARA SOLICITAR APLAZAMIENTO, DADO QUE EN DICHO CASO, SU ADMISIÓN NO ES VALIDA POR NO CUMPLIR REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY 30 DE 1992 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

- Acuerdo 059 de 2012 del Consejo Académico
- Ley 749 de 2002 Art. 7 Requisitos para el ingreso a la Educación Superior

- ✓ **ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN NO VERÍDICA:** Según el Acuerdo No. 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario, en su Artículo 14º reza así: "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 las sanciones legales pertinentes y de lo dispuesto en los Acuerdos 101 de 1997 y 116 de 1986".
- ✓ **ADMITIDOS CON TÍTULO PROFESIONAL:** Según el Acuerdo No. 006 de 1999 del Consejo Superior Universitario, Artículo 1. "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".

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

- ✓ **DESISTIMIENTO VOLUNTARIO DEL CUPO:** Si el admitido envía los documentos en las fechas programadas y decide de manera voluntaria desistir del cupo obtenido, se le aplicará la norma establecida en la Resolución 002 de 2014 Vicerrectoría Académica.
- ✓ Los admitidos que no formalizan su matrícula, podrán solicitar la devolución de los documentos en la División de Registro y Matrícula del 2 al 15 de septiembre. Los documentos no reclamados serán eliminados

La División de Registro y Matrícula, le informa que debe estar consultando permanentemente la página registroymatricula.medellin.unal.edu.co/ y el correo electrónico que reportó al momento de realizar la formalización de su inscripción en la Dirección Nacional de Admisiones, porque allí se le estará informando sobre las diferentes actividades relacionadas con la dependencia, que debe realizar para formalizar su matrícula.