

Diligenciar formulario de registro y enviar documentos por correo certificado

1 DILIGENCIAR 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: 15 al 19 de OCTUBRE

En esta fecha están incluidos los admitidos a Artes Plásticas

Grupo 2: 19 al 22 de OCTUBRE

Grupo 3: 22 al 26 de OCTUBRE

Grupo 4: 26 al 30 de OCTUBRE

En la página Web sia.medellin.unal.edu.co/academia acceda al sistema (RECUADRO AZUL ADMITIDOS AL 2016-I), 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>

ADMITIDOS AL 2016-I

consultar info. 

consulte el proceso de registros y matrícula y diligencie el formulario de registro en línea.

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.

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 Sección 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 en 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 **SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO DE 2016.**

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.

REMITENTE 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-I	

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](tel:430988847575), para recibir orientación al respecto.

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

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://registromatricula.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://registromatricula.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://registromatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos>
- 4 Una (1) fotografía reciente a color 3x4, marcada 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://registromatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/instructivo-fotografia>
- 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 Copia del acta de grado, diploma de bachiller o acto 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://registromatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos>

NOTA 1:

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).

DOCUMENTOS PERSONALES 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/Normal.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, 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 2014, 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 2014, 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 2014: 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://registromatricula.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**).

DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS (OPCIONALES)

- 1** Para el descuento de los hijos, cónyuge o empleados de la Universidad Nacional de Colombia, esta información debe ser consignada en el formulario de registro de admitidos y no debe anexar ninguna certificación laboral.
- 2** Para admitidos con hermanos estudiantes de pregrado en la Universidad Nacional, 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.

NOTA 3: Únicamente es válido el certificado electoral del admitido, no de los responsables del admitido.

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.