

Consecutivo:	<b>M.DRM.INS-080-19</b>
Fecha de expedición:	<b>7 de octubre de 2019</b>
Dirigido a:	<b>ADMITIDOS A PROGRAMAS DE PREGRADO CONVOCATORIA 2020-1, SEDE MEDELLÍN</b>
Asunto:	<b>INSTRUCTIVO DE MATRÍCULA</b>
Autoridad que expide:	<b>División de Registro y Matrícula</b>
Responsable:	<b>María Zuly Zuluaga Londoño</b>

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 cumplir para adquirir la calidad de estudiante en la Universidad Nacional de Colombia. Observe cuidadosamente el cronograma 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.

### **ADMITIDOS PEAMA**

**ESTE INSTRUCTIVO NO APLICA PARA LOS ADMITIDOS POR EL PROGRAMA ESPECIAL DE ADMISIÓN Y MOVILIDAD ACADÉMICA, PEAMA.** La sede donde inicia su Programa Curricular, le hará llegar la programación, por lo tanto, debe 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**.

*La División de Registro y Matrícula, le informa que debe estar consultando permanentemente la página Web: [registroymatricula.medellin.unal.edu.co/](http://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 que debe realizar para formalizar su matrícula.*

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

#### **RESUMEN DE LAS FECHAS PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
<b>1. PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>	A PARTIR DEL 8 DE OCTUBRE
<b>2. Diligenciamiento Formulario de Registro - FORE - y adjuntar documentos por la página Web: <a href="https://dninfoa.unal.edu.co">https://dninfoa.unal.edu.co</a> - Admitidos, Estudiantes y Egresados -Formulario de Registro de Admitidos FORE -</b>	Grupo 1: DEL 15 AL 22 DE OCTUBRE Grupo 2: DEL 17 AL 24 DE OCTUBRE Grupo 3: DEL 21 AL 28 DE OCTUBRE Grupo 4: DEL 24 AL 31 DE OCTUBRE

<p><b>Sede Medellín - acceda al sistema (RECUADRO ADMITIDOS A PREGRADO 2020-1S)</b></p>	
<p><b>3. Envío de documentos por correo certificado (empresa de mensajería), una vez usted sea ADMITIDO a la Universidad. Los documentos enviados deben ser los mismos que debe adjuntar al momento de diligenciar el Formulario de Registro - FORE-.</b></p>	<p>Grupo 1: DEL 15 AL 22 DE OCTUBRE          Grupo 2: DEL 17 AL 24 DE OCTUBRE          Grupo 3: DEL 21 AL 28 DE OCTUBRE          Grupo 4: DEL 24 AL 31 DE OCTUBRE</p>
<p><b>4. SOLICITUDES (Solo En Caso De Requerirlo)</b></p>	<p>Reconocimiento de Asignaturas          HASTA EL 5 DE NOVIEMBRE</p> <p>Fraccionamiento del Valor de la Matrícula o Reubicación Socioeconómica          12 Y 13 DE DICIEMBRE</p> <p>Aplazamiento del uso del derecho de matrícula inicial          HASTA EL 6 DE DICIEMBRE</p>
<p><b>5. Actividades de Bienestar Universitario.</b>          La programación de las actividades para la apertura de la historia clínica y para la inducción a la vida universitaria, las puede consultar en la página Web:  <a href="http://bienestaruniversitario.medellin.unal.edu.co">bienestaruniversitario.medellin.unal.edu.co</a></p>	<p>Apertura historia clínica          Consultar citación a partir del          6 DE NOVIEMBRE</p> <p>Consultar Jornada de Inducción          A partir del 16 DE DICIEMBRE</p>
<p><b>6. CONSULTAR Y PAGAR EL VALOR DE LA MATRÍCULA. "OBLIGATORIOS":</b> <a href="http://dninfoa.unal.edu.co">dninfoa.unal.edu.co</a>- Admitidos, Estudiantes y Egresados - Portal Académico UNALSIA - Medellín - Apoyo Académico - Resumen de inscripción y pago (Seleccionar plan de estudios y luego periodo académico 2020-1S).</p>	<p>Consultar valor matrícula          12 DE DICIEMBRE</p> <p>Imprimir y pagar el valor de matrícula a partir          18 DE DICIEMBRE</p>
<p><b>7. Periodo de vacaciones Colectivas Personal Administrativo:</b>  <b>NO</b> habrá atención al público durante este lapso de tiempo</p>	<p>19 DICIEMBRE DE 2019 AL 15 DE ENERO DE 2020</p>
<p><b>8. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA</b> (es estrictamente personal y de asistencia obligatoria), e <b>inscripción de asignaturas en la División de Registro y Matrícula</b> Bloque 21, según programación publicada en la página Web:</p>	<p>PENDIENTE POR DEFINIR</p>

<a href="http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co">registroymatricula.medellin.unal.edu.co</a> - Admitidos - Pregrado - Programación Matrícula	
9. Iniciación de clases	PENDIENTE POR DEFINIR

**Nota:** Las fechas que se encuentran pendientes por definir, serán actualizadas en el instructivo oportunamente, por lo anterior se recomienda estar consultando la página Web de la División de Registro y Matrícula.

## 1. PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

A continuación, encontrará la documentación requerida para adquirir la calidad de estudiante en la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín.

### 1.1 DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO, “OBLIGATORIOS”

DOCUMENTO A PRESENTAR	ESPECIFICACIONES
Constancia y autorización de notificación por correo electrónico	diligenciada y firmada por el admitido. Este documento lo podrá descargar de la página Web <a href="http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos">http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos</a>
Fotocopia legible del documento de identidad vigente.	Ampliada al 150%
Una (1) fotografía reciente FONDO BLANCO a color 3x4	Marcada por el reverso con nombres, apellidos y documento de identidad, con tinta indeleble. Esta fotografía de manera digital, <b>también</b> , la debe adjuntar en el Formulario de Registro FORE. La foto debe cumplir con las siguientes especificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomada de frente</li> <li>• Sin gorra</li> <li>• Sin piercing</li> <li>• Sin lentes oscuros</li> <li>• A color (173px de ancho x 236px de alto) con FONDO BLANCO</li> <li>• La foto no deberá estar deteriorada o poseer recuadro blanco</li> <li>• Formato JPG</li> <li>• Modo de color RGB</li> <li>• Menor a 1 Megabyte</li> <li>• NO cargar fotografías escaneadas.</li> </ul>
Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento	Con parentesco (nombre de los padres).
Fotocopia del resultado de las pruebas Saber 11	Se puede descargar e imprimir de la página Web del ICFES. <a href="http://www.icfesinteractivo.gov.co/">www.icfesinteractivo.gov.co/</a>

DOCUMENTO A PRESENTAR	ESPECIFICACIONES
Fotocopia del acta de grado o diploma de bachiller	O acto de compromiso de entrega de acta de grado o diploma, este último en caso de no tener aún uno de los dos (2) primeros, el cual lo podrá descargar de la página Web <a href="http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos">http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos</a> 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.
Certificación obligatoria- <b>SÓLO</b> para los admitidos por el Programa Especial para la Admisión de Bachilleres de Población Negra, Afrocolombiana, Palenquera y Raizal	Certificado como miembro de la Población Afrocolombiana que expide el <b>Ministerio del Interior</b> . ( <a href="#">Ver ejemplo del certificado válido</a> )

**NOTA 1:** 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 fotocopia del **TÍTULO DE BACHILLER** o **ACTA DE GRADO**. (Sólo una de las dos). De lo contrario, **NO PODRÁ ACCEDER AL CUPO OBTENIDO EN LA UNIVERSIDAD** (Ley 30 de 1992 del Congreso de la República).

## 1.2 DOCUMENTOS SOCIOECONÓMICOS DEL ADMITIDO, “OBLIGATORIOS”

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.

DOCUMENTO A PRESENTAR	ESPECIFICACIONES
Constancia <b>ORIGINAL FIRMADA</b> expedida por el Colegio o Institución Educativa, donde conste:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Código del colegio ante el ICFES</li> <li>✓ Carácter del colegio: Oficial, Privado, otros (Cooperativo, Semioficial, Parroquial)</li> <li>✓ Calendario del Colegio A o B</li> <li>✓ 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</li> <li>✓ Si fue becado en 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. (<a href="#">Ver modelo</a>)</li> </ul>

DOCUMENTO A PRESENTAR	ESPECIFICACIONES
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.
Último recibo de la factura de servicios públicos de energía, acueducto o gas de la residencia en que habita el núcleo familiar, donde se especifique el estrato de la vivienda y la dirección.	La factura de la empresa de telecomunicaciones, NO ES VÁLIDA 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. Para el caso de personas que no tienen cuenta de servicios, deberán presentar el recibo de la energía prepago u otro documento donde conste el estrato y dirección.
<b>Certificado de no poseer bienes (vivienda, lotes, locales, finca)</b>	<p>Si el grupo familiar <b>NO</b> posee vivienda propia, anexar según el lugar de residencia del núcleo familiar, certificados de no poseer vivienda propia, de cada uno de los padres o responsables del admitido. En caso de que el admitido sea casado(a) presentar el certificado(s) de no poseer vivienda propia suyo y del (la) cónyuge, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con residencia en <b>Medellín</b>: certificado de Catastro Municipal expedido por la Alcaldía de Medellín.</li> <li>2. Con residencia en el <b>resto de Antioquia</b>: Certificado de no poseer vivienda expedido por la gobernación de Antioquia.</li> <li>3. Con residencia en <b>Cali</b>: Certificado de Catastro Municipal.</li> <li>4. Con residencia en <b>Bogotá</b>: Certificado de Catastro Distrital.</li> <li>5. Con residencia en el <b>resto del país</b>: Certificado de catastro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi. Si la vivienda está hipotecada, anexar constancia de la corporación o entidad crediticia que lo certifique.</li> </ol> <p><b>NOTA: Si posee vivienda propia, NO debe presentar ninguna certificación.</b></p>
Certificado de afiliación 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.

**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 por fuera de las fechas establecidas y que modifique el valor de su recibo de pago, se aplicará a partir del **SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO DE 2020**.

**NOTA 3:** Si usted ya ha sido estudiante de la Universidad Nacional de Colombia en cualquiera de sus sedes, debe enviar la documentación solicitada en este instructivo, anexando una carta donde indique el período donde había sido admitido y el último cursado.

**1.2.1 Ingresos del padre y de la madre. Estos certificados se deben enviar según la situación laboral, de cada uno de los responsables:**

**NOTA:** Se entiende por responsables del admitido el grupo familiar, conformado así:

- Si es soltero, sin importar edad y oficio, el padre y la madre, se debe enviar ingresos de ambos.
- Si tiene núcleo familiar independiente: ingresos del admitido y su cónyuge, si lo tuviere, anexando certificado que acredite la unión.

SITUACIÓN	DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTAR	Ejemplos formularios
<p><b>Personas Obligadas a declarar renta</b></p>	<p>Declaración de renta del año gravable 2018 (presentada en el año 2019).</p> <p><b>Nota:</b> <u>Los formularios requieren firma y sello del banco, en caso contrario, se excluyen de la documentación para la asignación del PBM</u></p>	
<p><b>Empleados y pensionados NO obligados a declarar renta</b></p>	<p><b>Certificado de Ingresos y Retenciones:</b> Año gravable 2018; expedido por la empresa del contratante y <b>FIRMADO</b> por el empleado o pensionado. No aplican certificaciones laborales o soportes de pago.</p> <p><b>Nota:</b> <u>Los certificados requieren firma del empleado, en caso contrario, se excluyen de la documentación para la asignación del PBM</u></p> <p><b>Si es pensionado:</b> Certificación expedida por el fondo de pensión, que especifique el valor total de los ingresos del año gravable 2018 o los dos últimos comprobantes de pago.</p> <p><b>Si el responsable socioeconómico estuvo desempleado durante el año 2018, pero actualmente se encuentra laborando:</b> Carta que explique la situación y certificación laboral, que indique fecha de ingreso y soportes de pago del año en curso.</p>	

SITUACIÓN	DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTAR	Ejemplos formularios
<p><b>Trabajadores independientes NO obligados a declarar renta (NO SE RECIBEN DECLARACIONES EXTRAJUICIO O CARTAS LABORALES CERTIFICADAS POR CONTADORES PÚBLICOS.)</b></p>	<p><b>Formato para personas naturales No Declarantes Año gravable 2018:</b> Aplica para trabajadores independientes NO OBLIGADOS A DECLARAR Y QUE NO POSEAN CERTIFICADO DE INGRESOS, firmado y relacionando las personas a cargo. Este documento lo podrá descargar de la página Web: <a href="http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos">http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/index.php/formatos</a></p> <p>En caso de que realice el pago de la seguridad como independiente, deberá enviar fotocopia de la última planilla de pago cancelada, donde se pueda verificar el tipo de aportante.</p> <p>En caso de realizar el pago de la seguridad social por medio de una empresa o tercero, debe enviar la carta expedida por la empresa o tercero, dónde se indique que no existe ningún vínculo laboral.</p>	 <p>El primer formulario es el 'DECLARACIONES ANUALES DE INGRESOS' de 2018, con campos para nombre, dirección, y detalles de ingresos. El segundo es el 'RELACION DE PERSONAS A SU CARGO' con una tabla para registrar nombres, parentescos y fechas de nacimiento.</p>

**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:** 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.

- 1.2.2** 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).

### 1.3 DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS (OPCIONALES)

TIPO DE DESCUENTO	ESPECIFICACIONES
<p>Descuento para los hijos y cónyuges del personal pensionado o de planta vinculados a la Universidad Nacional de Colombia en cualquiera de sus Sedes.</p>	<p>Esta información debe ser consignada en el formulario de registro de admitidos y debe anexar certificación laboral.</p> <p><b>NOTA:</b> Este descuento no aplica para los hijos o cónyuges de los docentes con vinculación como docente ocasional.</p>
<p>Descuento para admitidos con hermanos estudiantes de pregrado en la Universidad Nacional de Colombia</p>	<p>Registrar el número de documento de identificación del hermano. En el formulario de registro FORE, lo debe ingresar seleccionando el ítem respectivo. Regístrelo como hermano, y en el</p>

	<p>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, UN-San Andrés y UN-Tumaco, UN-La Paz.</p> <p>En caso de que ambos hermanos sean admitidos de la misma convocatoria, debe anexar carta en el mismo sobre que envíe los documentos, donde se indique esta información.</p>
Descuento Electoral del 10% aplicado sobre el concepto matrícula	<p>La información para obtener este beneficio será publicada en la página Web: <a href="https://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/">https://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/</a> , después de los comicios del 27 de octubre, según indicaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil.</p> <p><b>NOTA:</b> Únicamente es válido el certificado electoral del admitido, no es válido el certificado de los responsables del admitido.</p>
Descuento por ser hijo de personal pensionado o de planta vinculados a la Universidad de Antioquia	<p>Debe anexar certificación laboral. Al momento de solicitarla debe especificar que es para ser entregada en la Universidad Nacional de Colombia.</p> <p><b>NOTA:</b> Este descuento no aplica para los hijos de los docentes con vinculación como docente ocasional, ni tampoco aplica para los hijos de los empleados administrativos en nombramiento provisional.</p>

#### 1.4 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.

### ADMITIDOS EXTRANJEROS

- Los admitidos que culminaron el bachillerato en otro país, tienen que validar el título de educación media ante el Ministerio de Educación Nacional en Colombia. Consultar el trámite en la página Web: <http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-185479.html> y presentar las pruebas o exámenes

de estado válidos para el ingreso a la educación superior en Colombia. Estos pueden ser consultados en la Resolución 000875 del 6 de noviembre de 2015 del Instituto para la Evaluación de la Educación - ICFES. Para mayor información consultar la página web: <http://www2.icfes.gov.co/web/guest/tr%C3%A1mites-y-servicios> ;**OBLIGATORIO!**

**NOTA:** Ambos documentos deben ser presentados a más tardar el día de la firma del acta de la matrícula.

- Dando cumplimiento a la Resolución 0714 del 12 de junio de 2015 y al Decreto 1067 del 2015, los admitidos que no posean nacionalidad colombiana, para legalizar su estancia en este país y en la Universidad Nacional de Colombia, debe tramitar la expedición de la cédula de extranjería y presentar la fotocopia al 150% en el punto de atención de la División de Registro y Matrícula, en el bloque 21 oficina 101 ANTES DE FINALIZAR LA SEGUNDA SEMANA DE CLASES del período académico 2020-15 o enviarla mediante correo electrónico a la cuenta [correspon\\_med@unal.edu.co](mailto:correspon_med@unal.edu.co) . **OBLIGATORIO!**

Los datos de contacto de Migración Colombia en la ciudad de Medellín son: Centro Facilitador de Servicios Migratorios - Calle 19 # 80 A - 40, horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (jornada continua). Teléfono: (057) (4) 345 5500 y para agendar la cita de manera virtual en la página Web: [http://www.emtelco.co/agendamientoweb\\_migracol/app/index.php/home/](http://www.emtelco.co/agendamientoweb_migracol/app/index.php/home/)

## 2. DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO –FORE –

Diligenciar el formulario de registro –FORE–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 en la Universidad Nacional de Colombia** y lo puede realizar en las fechas, de acuerdo al grupo al cual fue **ADMITIDO**.

Grupo 1: DEL 15 AL 22 DE OCTUBRE **En esta fecha están incluidos los admitidos a Artes Plásticas**

Grupo 2: DEL 17 AL 24 DE OCTUBRE

Grupo 3: DEL 21 AL 28 DE OCTUBRE

Grupo 4: DEL 24 AL 31 DE OCTUBRE

**ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN NO VERÍDICA:** Según el Acuerdo No. 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario, en su Artículo 14° 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".

En la página Web <https://dninfoa.unal.edu.co> – Admitidos, Estudiantes y Egresados –Formulario de Registro de Admitidos FORE - Sede Medellín - acceda al sistema (**RECUADRO ADMITIDOS A PREGRADO 2020-1S**), dando como **nombre de usuario**, el número de documento de identidad con el que realizó su inscripción y como **clave**, el código de seguridad que le fue entregado por la Dirección Nacional de Admisiones cuando formalizó la inscripción.

Para diligenciar el FORMULARIO DE REGISTRO –FORE– Consulte el instructivo en el vínculo: <https://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/> - Admitidos Pregrado – Manual de Usuario FORE para admitidos.

En caso de tener dificultades con el acceso al formulario de registro –FORE–, por favor comuníquese preferiblemente escribiendo un correo electrónico a la cuenta [admitidos\\_med@unal.edu.co](mailto:admitidos_med@unal.edu.co), o se puede contactar al número de teléfono **430 98 88 Ext. 47575**, para recibir orientación al respecto, **a partir del 15 de octubre**.

**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**

**NOTA 3:** El formato llamado “Constancia y autorización de notificación por correo electrónico” lo debe adjuntar en la opción “Certificación de validación”

### 3. ENVIAR DOCUMENTOS POR CORREO CERTIFICADO (EMPRESA DE MENSAJERÍA)

La documentación enviada debe ser la misma que adjuntó al diligenciar el formulario de registro –FORE– y debe ser remitida a la División de Registro y Matrícula de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín.

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.

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:

**REMITE****NOMBRE: “DEBE SER EL DEL ADMITIDO”****IDENTIFICACIÓN:****DIRECCIÓN:****TELÉFONO:****CELULAR:****MUNICIPIO – DPTO – PAIS:****DESTINATARIO****UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA****SEDE MEDELLÍN****DIVISIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA****CARRERA 65 Nro. 59A - 110 BLOQUE 41, OFICINA 105****MEDELLÍN, COLOMBIA****ASUNTO: PROCESO DE ADMISIÓN PREGRADO 2020-1S**

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](mailto:admitidos_med@unal.edu.co), o comunicándose al número de teléfono **430 98 88 Ext. 47575**, para recibir orientación al respecto, **a partir del 15 de octubre de 2019**.

**NOTA 1:** Los documentos que usted envía por correo certificado para la matrícula, de igual manera los debe adjuntar, escaneados al diligenciar el Formulario de Registro -FORE-. **Debe consultar la especificación de cada uno de los documentos en el punto 1. [PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA](#)**. El orden de los documentos es el siguiente:

- ✓ Fotocopia del Documento de Identidad del admitido.
- ✓ Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento del admitido.
- ✓ Fotocopia del resultado del examen ICFES.
- ✓ Fotocopia del Acta de bachiller o Acta de compromiso de entrega de Acta de grado.
- ✓ Constancia y autorización de notificación por correo electrónico.
- ✓ Certificado como miembro de la Población Afrocolombiana que expide el Ministerio del Interior (Sólo para admitidos por el programa especial de Bachilleres de Población Negra, Afrocolombiana, Palenquera y Raizal, **es de carácter obligatorio**).
- ✓ Certificado del colegio **original**.
- ✓ Facturas de servicios públicos.
- ✓ Ingresos del padre y de la madre del admitido o del admitido trabajador independiente.
- ✓ Fotocopia del Documento de Identidad de los padres y/o responsable del admitido.
- ✓ Certificado no poseer bienes inmuebles vivienda (si aplica)
- ✓ Certificado de afiliación al Sistema de Salud EPS en modalidad contributivo o subsidiado.
- ✓ Una fotografía reciente FONDO BLANCO a color 3x4 (marcada por el reverso con nombres, apellidos y documento de identidad)

- ✓ Documentos adicionales (documentos para descuentos)

#### 4. SOLICITUDES

Los admitidos que **requieran y cumplan** los requisitos para realizar las siguientes solicitudes deben seguir las instrucciones que a continuación se relacionan según el caso:

##### 4.1 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](http://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: <http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=69162#0>

La solicitud se debe realizar a partir de la fecha de la publicación de los admitidos y hasta el **5 de noviembre**, presentando carta escrita dirigida al Consejo de la Facultad, con asunto: Solicitud reconocimiento de asignaturas. El contenido de la carta debe especificar:

Datos del solicitante:

- ✓ nombres completos del solicitante
- ✓ documento de identidad
- ✓ plan de estudios al que fue admitido
- ✓ nombre de la institución donde cursó las asignaturas
- ✓ carrera (plan de estudios) donde cursó las asignaturas

Para cada asignatura debe presentar:

- ✓ Año/semestre
- ✓ Código
- ✓ Nombre asignatura
- ✓ Calificación o nota obtenida

Si las asignaturas que está solicitando para ser homologadas fueron cursadas en una universidad **diferente** a la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, deberá entregar adicional a la solicitud, el certificado de notas y contenidos de las asignaturas en documentos oficiales.

La solicitud debe ser entregada en un **sobre diferente** al que envía con los demás documentos solicitados y enviada, de acuerdo a la facultad de su Programa Curricular en las siguientes oficinas:

**Facultad de Arquitectura:** Carrera 65 Nro. 59A - 110, en la oficina de Asuntos Estudiantiles Bloque 24 primer piso, teléfono 4309454

**Facultad de Ciencias Agrarias:** Carrera 65 Nro. 59A – 110, oficina de Asuntos Estudiantiles Bloque 14 oficina 421, teléfono 4309888, extensión 46009

**Facultad de Ciencias:** Carrera 65 Nro. 59A – 110, oficina de la Secretaria Académica Bloque 21 oficina 203-03, teléfono 4309331

**Facultad de Ciencias Humanas y Económicas:** Carrera 65 Nro. 59A – 110, oficina Atención a Estudiantes Bloque 46, teléfono 4309888 extensión: 46255

**Facultad de Minas:** Carrera 80 No 65-223 - Campus Robledo, en la oficina de la Unidad de Apoyo a la Secretaría, teléfono 4255083 bloque M4, oficina 004. La solicitud la debe hacer por medio del link <http://uasminas.medellin.unal.edu.co:8080/solicitud/solicitudes/partials/reconocimiento-asignaturas/reconocimiento-asignaturas.html>, además se deben entregar los soportes físicos cuando las asignaturas para reconocimiento sean de otra institución **diferente** a la Universidad Nacional de Colombia.

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

#### 4.2 SOLICITUD DE 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 a la cual está inscrito el programa al que fue admitido y realizar la respectiva solicitud, únicamente los días 12 y 13 de diciembre. Si su solicitud es aprobada se le expedirán tres (3) recibos de pago, así:

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

**NOTA 2:** Para legalizar su matrícula debe haber cancelado el primer recibo **1 de 3**

Ver los contactos de las Direcciones de Bienestar de cada facultad en el numeral 4.4

#### 4.3 REUBICACIÓN SOCIOECONÓMICA:

**LOS ADMITIDOS QUE ESTÁN TRAMITANDO EL CRÉDITO CONDONABLE QUE OFRECE EL FONDO SAPIENCIA CON RECURSOS DE EPM Y UNIVERSIDADES, O CUALQUIER OTRO TIPO DE BECA, NO DEBEN SOLICITAR REUBICACIÓN SOCIOECONÓMICA. UNA VEZ TENGAN LA RESPUESTA DE LA SOLICITUD DE LA BECA 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 EN CASO DE REQUERIRLO, DE IGUAL MANERA NO DEBEN IMPRIMIR EL RECIBO DE PAGO.**

Para mayor información sobre el Fondo Sapiencia con recursos de EPM y universidades o la beca de la gobernación (Alianza Ama), consulte la página Web [bienestaruniversitario.medellin.unal.edu.co](http://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, los días **12 y 13 de diciembre**. En el caso de que su solicitud de reubicación socioeconómica sea recibida, para su estudio, por el respectivo Director, se le generará:

- Un (1) primer recibo de pago con los siguientes valores:
  - a) 30% del concepto matrícula,
  - b) Valor total Bienestar Universitario,
  - c) Valor total de Sistematización
  - d) Seguro de Accidentes.
- Después de haber sido analizada su situación por el Comité de Matrícula, se le entregará la respuesta a su solicitud y el recibo de pago por el valor restante, el cual corresponde al 70% del concepto matrícula pendiente por cancelar, en la Secretaría 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, los días lunes, martes, miércoles y viernes (El día jueves no hay atención al público por sesión de Comité de Matrícula) según fecha establecida en el calendario del Comité de Matrícula (**Calendario Comité de Matrícula 2020-1S**).

**Si usted aplicó para el estudio de reubicación socioeconómica, deberá cancelar el 30% del total del recibo de pago de matrícula, y si no hace entrega de los soportes exigidos por la Dirección de Bienestar a la solicitud, debe cancelar el 70% restante con el recargo por pago extemporáneo.**

**A continuación, se relacionan los contactos de las Direcciones de Bienestar de cada facultad:**

Correo electrónico	Directores de Bienestar	Facultad	Funcionaria	Teléfono	Ubicación
<a href="mailto:fmvibien_med@unal.edu.co">fmvibien_med@unal.edu.co</a>	Yris Olaya Morales	Facultad de Minas	Luz delia Grisales Valencia	4255032	BLOQUE M4 PRIMER PISO OFICINA 002
<a href="mailto:favibien_med@unal.edu.co">favibien_med@unal.edu.co</a>	Juan David Chávez Giraldo	Facultad de Arquitectura	María Eugenia Roldán Guzmán	4309415	BLOQUE 24 PRIMER PISO OFICINA 05
<a href="mailto:fcavibie_med@unal.edu.co">fcavibie_med@unal.edu.co</a>	Eugenia González Castrillón	Facultad de Ciencias Agrarias	Clara Cecilia Díaz Londoño	4309022	BLOQUE 14 CUARTO PISO OFICINA 422
<a href="mailto:fcvibien_med@unal.edu.co">fcvibien_med@unal.edu.co</a>	Blanca Cecilia Salazar Álzate	Facultad de Ciencias	América Del Carmen Malambo Barrios	4309855	BLOQUE 21 SEGUNDO PISO OFICINA 208
<a href="mailto:fchevibi_med@unal.edu.co">fchevibi_med@unal.edu.co</a>	Mónica María Uribe Gómez	Facultad de Ciencias Humanas y Económicas	Viviana Carvajal	4309224	BLOQUE 46 CUARTO PISO OFICINA 401-21

#### 4.4 SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DEL USO DEL DERECHO DE MATRÍCULA INICIAL:

El admitido puede solicitar Aplazamiento del Uso del Derecho de Matrícula Inicial ante el Comité de Matrícula de Sede, hasta el día **6 de diciembre de 2019**, el cual podrá ser otorgado por uno (1) o dos (2) periodos académicos consecutivos (Acuerdo 059 de 2012 del Consejo Académico).

Para lo cual es requisito obligatorio cumplir con los siguientes 4 pasos:

**Paso#1** Enviar la **documentación completa exigida en este instructivo de matrícula, (DOCUMENTOS PERSONALES DEL ADMITIDO, “OBLIGATORIOS”)** y adjuntar los documentos en el diligenciamiento del Formulario de Registro –FORE

**Paso#2** Diligenciar el formato de solicitud de aplazamiento que se encuentra en la página Web: <http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/formatos.html> – **Solicitud de Aplazamiento del uso del derecho de la matrícula inicial pregrado.**

**Paso#3** Dirigir un oficio al Comité de Matrícula donde exponga la causal de la solicitud, con los documentos que la soporten.

**Paso#4** Enviar la solicitud de aplazamiento más los documentos exigidos por este instructivo de matrícula **por correo certificado (empresa de mensajería)** marcando el sobre cómo se indicó anteriormente, esta documentación debe ser enviada en las fechas establecidas según el grupo en el cual fue admitido.

#### ¿EL APLAZAMIENTO DEL USO DEL DERECHO DE LA MATRÍCULA INICIAL ES OTORGADO A QUIEN?

La Universidad sólo otorga Aplazamiento del Uso del Derecho de Matrícula Inicial a los admitidos a pregrado convocatoria 2020-1 en las siguientes situaciones:

- ✓ Prestación del servicio militar: Anexar el Certificado del Distrito Militar.
- ✓ Incapacidad médica prolongada certificada: 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.
- ✓ **Desarrollo de un contrato de aprendizaje:** Anexar certificado de la institución
- ✓ **Participación en eventos deportivos, culturales o académicos:** Anexar documento que lo acredite
- ✓ **Finalización de la etapa de formación técnica o tecnológica:** Anexar certificado de la institución
- ✓ **Trámite de beca o apoyo para la financiación del programa:** Anexar documento que lo acredite

#### TENER EN CUENTA QUE:

1. El hecho de presentar la solicitud no significa la aprobación de ésta.

2. No se aceptarán más solicitudes después de las fechas programadas en el instructivo de matrícula.

### ¿CÚANDO RECIBO LA RESPUESTA DE LA SOLICITUD DE APLAZAMIENTO?

La respuesta a la solicitud será enviada al correo electrónico registrado en el proceso de inscripción el **día 3 de febrero de 2020**.

#### **CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

1. Si usted no realiza la formalización de la matrícula, una vez vencido el período otorgado para el aplazamiento, perderá el cupo obtenido y quedará inhabilitado para participar en las siguientes dos (2) convocatorias de admisión.
2. Tenga en cuenta que, si usted se encuentra cursando grado once y no obtiene su título de bachiller antes de la fecha para esta solicitud, ésta **NO** será una razón para solicitar aplazamiento del uso del derecho de matrícula inicial, dado que, en dicho caso, su admisión no es válida por no cumplir con los requisitos exigidos por la Ley 30 de 1992 del Congreso de la República y el Acuerdo 059 de 2012 del Consejo Académico de la Universidad Nacional de Colombia.
3. Si la solicitud de aplazamiento del uso de derecho de matrícula inicial es APROBADA por el Comité de Matrícula, usted **NO** debe realizar el pago de su recibo de matrícula liquidado para el periodo académico 2020-1S.

## 5 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 para realizar la apertura de la historia clínica y el programa de inducción, para mayor información consultar la página Web: <http://bienestaruniversitario.medellin.unal.edu.co/>

- ✓ Responsable de la apertura de historia clínica: Sección Salud de Bienestar Universitario de la Sede Medellín, ubicada en el Bloque 50A, cuenta de correo electrónico: [salud\\_med@unal.edu.co](mailto:salud_med@unal.edu.co) y teléfono: 4309614

**NOTA:** Tenga en cuenta que sólo puede consultar la cita para la apertura de la historia clínica después de que sea informado mediante correo electrónico que sus documentos fueron recibidos.

Para saber cuándo es la citación a la apertura de Historia Clínica debe ingresar al siguiente enlace [http://bienestaruniversitario.medellin.unal.edu.co/induccion/citas/consulta\\_cita.php](http://bienestaruniversitario.medellin.unal.edu.co/induccion/citas/consulta_cita.php)

- ✓ Responsable Programa de Inducción: Sección de Acompañamiento Integral de Bienestar Universitario de la Sede Medellín ubicada en el Bloque 11 - primer piso, cuenta de correo [induccion\\_med@unal.edu.co](mailto:induccion_med@unal.edu.co) y en teléfono 430 98 88 – Ext. 46640

## 6. CONSULTAR Y PAGAR EL VALOR DE LA MATRÍCULA

### 6.1 Consulta del valor de la matrícula:

A partir del **12 de diciembre** podrá consultar el valor del recibo de pago de matrícula correspondiente al período académico 2020-1S, en la página Web: [dninfoa.unal.edu.co](http://dninfoa.unal.edu.co)- Admitidos, Estudiantes y Egresados – Portal Académico UNALSIA - Medellín – Apoyo Académico – Resumen de inscripción y pago (Seleccionar plan de estudios y luego periodo académico 2020-1S), con el usuario y contraseña del correo institucional (el cual será publicado en la página Web <https://registromatricula.medellin.unal.edu.co/> - Admitidos Pregrado, días antes de la publicación del recibo de pago).

Tener presente:

- ✓ Las solicitudes de reclamación al valor liquidado, se atenderán los días **12 y 13 de diciembre** en el Bloque 21, oficina 105 en horario de 8:00 a 11:00 a.m. y de 2:00 a 4:00 p.m.
- ✓ Si usted no realiza la reclamación en las fechas antes descritas y cancela el recibo de pago de matrícula, la Universidad no hará devolución del 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 actualizar el valor de su recibo de pago, **antes de realizar el pago del recibo**.

***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).***

### 6.2 DESCARGAR Y CANCELAR EL RECIBO DE PAGO DE MATRICULA

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 Bancolombia, 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 del 18 de diciembre al 27 de diciembre de 2019 y otra de pago extemporáneo del 28 de diciembre de 2019 al 17 de enero de 2020, esta última genera un cargo adicional del 15% sobre el monto del concepto de matrícula.

Su recibo de pago estará disponible a partir del **18 de diciembre** y lo podrá descargar ingresando a la página Web : [dninfoa.unal.edu.co](http://dninfoa.unal.edu.co)- Admitidos, Estudiantes y Egresados – Portal Académico UNALSIA - Medellín – Información Financiera – Mis recibos de pago, con el usuario y contraseña del correo institucional (el cual

será publicado en la página Web <https://registromatricula.medellin.unal.edu.co/> - Admitidos Pregrado, días antes de la publicación del recibo de pago).

#### MEDIOS DE RECAUDO:

Pago Virtual	Utilizando el servicio de pago PSE, desde el Portal Académico UNALSIA ( <a href="https://dninfoa.unal.edu.co/">https://dninfoa.unal.edu.co/</a> - Admitidos, Estudiantes y Egresados – Portal Académico UNALSIA - Medellín – Información Financiera- Pagos en línea).
Con tarjeta débito:	Pago en la ventanilla del banco Bancolombia, presentando el recibo de pago de matrícula (Aplica sólo para tarjetas débito Bancolombia).
En efectivo:	Pago en la ventanilla del banco Bancolombia, presentando el recibo de pago de matrícula. Este debe haber sido impreso en una impresora láser.  Pago a través de los corresponsales bancarios de Bancolombia ubicados en todo el país.
Con cheque:	Pago en la ventanilla del banco Bancolombia, presentando el recibo de pago de matrícula (Aplica sólo si el valor del cheque es igual al valor total a pagar).

**7. PERIODO DE VACACIONES COLECTIVAS PERSONAL ADMINISTRATIVO: NO** habrá atención al público durante este lapso de tiempo. (19 DICIEMBRE DE 2019 AL 15 DE ENERO DE 2020).

#### 8. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

Para formalizar la matrícula y 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.
- ✓ 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 según la programación publicada en la página Web: <http://registromatricula.medellin.unal.edu.co> - Admitidos Pregrado - Programación Matrícula Admitidos Pregrado

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, sólo en caso de que no los haya enviado.

**SI USTED YA FUE ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, PARA ADQUIRIR LA CALIDAD DE ESTUDIANTE, TAMBIÉN DEBE FIRMAR EL ACTA DE MATRICULA 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**

Con el objetivo de minimizar la deserción académica, de acuerdo al resultado obtenido en el examen de admisión, la Universidad clasifica al admitido para cursar de carácter obligatorio los requisitos de Matemáticas Básicas y/o Lectoescritura. Según esta clasificación, el director del área curricular del programa al cual fue admitido, define las asignaturas que recomienda que debe cursar cada admitido. Estas asignaturas son preinscritas por la Universidad. Sólo en caso de necesitar realizar modificación en el horario asignado, lo podrá realizar durante las dos primeras semanas de clases, **Y SI HAY CUPOS DISPONIBLES PARA REALIZAR DICHO CAMBIO.**

**NOTA:** Los estudiantes no pueden inscribir ningún nivel de inglés en el primer periodo académico, sin haber presentado la prueba de clasificación realizada por la Universidad, de hacerlo la asignatura le será cancelada.

### **INFORMACIÓN RELEVANTE**

**REQUISITO DE IDIOMA:** Los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia deben cumplir con el requisito de idioma extranjero Inglés para poder obtener el título en su Programa Curricular de pregrado.

Para determinar el nivel de competencia, todos los estudiantes de programas de pregrado deberán presentar un examen de clasificación, el cual es coordinado por la Dirección Nacional de Admisiones de la Universidad. Este examen será programado antes de finalizar el primer periodo académico. La información de la fecha y condiciones para su presentación será informada por la Dirección Nacional de Admisiones mediante correo electrónico después de iniciar las clases del periodo académico 2020-1S

En caso de que el estudiante no presente el examen de clasificación, la Universidad Nacional de Colombia no estará obligada a ofrecerle los cursos de formación para alcanzar el nivel de competencia requerido (Acuerdo 102 del CSU de 2013, Artículo 2).

Para mayor información consulte 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.

**NOTA:** Los estudiantes no pueden inscribir ningún nivel de inglés en su primer periodo académico, es requisito haber presentado previamente la prueba de clasificación realizada por la Universidad, **de hacerlo el curso le será cancelado sin previo aviso.**

**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 y quedará inhabilitado para participar en las siguientes dos (2) convocatorias de admisión, es decir, hasta la convocatoria 2021-2.

- ✓ 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 de matrícula y no realiza la cancelación de éste dentro de las fechas establecidas **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 del diploma de bachiller, **PERDERÁ EL CUPO.**
- ✓ El admitido que **NO** envíe el resultado de la prueba de estado ante el ICFES, **PERDERÁ EL CUPO.**
- ✓ El admitido sin nacionalidad colombiana que no presente la cedula de extranjería, **PERDERÁ EL CUPO**

**ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN NO VERÍDICA:** Según el Acuerdo No. 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario, en su Artículo 14° 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, en su Artículo 17 numeral g. reza así: "ARTÍCULO 17 Para cada grupo de clasificación, el proceso de asignación de cupos se realizará en las fechas que establezca la convocatoria respectiva, de la siguiente manera: ...g. 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."

Los admitidos que no formalizan su matrícula, podrán solicitar la devolución de los documentos en la División de Registro y Matrícula del **2 al 6 de marzo de 2020**. Los documentos no reclamados serán eliminados.

**Si requiere información adicional, resolver dudas o inquietudes del proceso de matrícula, puede consultar las preguntas frecuentes publicadas en la página Web: <http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/> - Admitidos Pregrado o escribir a la cuenta de correo electrónico [admitidos\\_med@unal.edu.co](mailto:admitidos_med@unal.edu.co)**

**Ejemplo certificado colegio:**

## Encabezado institucional

La (dependencia encargada),

CERTIFICA QUE:

(Nombres y apellidos completos del estudiante) con documento de identidad (número) de (ciudad), cursó y aprobó el grado 11 en el año (año en números) en este establecimiento.

Código ICFES: (indicar)

Carácter: (público, privado, otro)

Jornada: (mañana, tarde, única, otro)

Calendario: (A, B, otro)

Valor de pensión: (Indicar valor en pesos)

Frecuencia pago: (mensual, semestral, anual)

Costos complementarios: (especificar tipo: académicos, sistematización, otro)

Valor costos complementarios: (Indicar valor en pesos)

Frecuencia pago: (mensual, semestral, anual)

Beneficiario de exención en el pago o beca en grado 11:

SI  NO

Motivo beneficio:

(especificar motivo: rendimiento académico, estímulo deportivo o cultural, dificultad económica, gratuidad educativa, convenio, otro)

Se expide a solicitud del interesado para trámites ante la Universidad Nacional de Colombia el (día) del (mes) de (año).

Firma,

RECTOR

## Pie de página institucional

**Modelo certificado AFRO:**

Al responder cite este número

EXT\_S18-00019955-SIDACN-A015839-DACN

**EL Director DE ASUNTOS PARA LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.**

**CERTIFICA:**

Que con base en el Decreto 2893 del 2011, y la Resolución No 2434 del 5 de Diciembre de 2011, se facultó a esta Dirección, para expedir la certificación de Autorreconocimiento como miembro de comunidades Negras, población Afrocolombianas, Raizal y Palenqueras.

Que conforme a la solicitud radicada con **EXT\_E18-00017127-SIDACN-A015509**, recepcionada en esta Dirección, el día 01/10/2018, el(la) señor(a) **[Nombre]**, solicito se expida certificación de Autorreconocimiento como miembro de comunidades Negras, población Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, aportando la siguiente documentación:

**DOCUMENTOS APORTADOS**

Documentos	SI	NO	Nro. Folios
1 Formato de Autorreconocimiento como miembro de la población NARP	X		1
2 Fotocopia de Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%		X	0
3 Registro civil de nacimiento del solicitante		X	0
4 Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Padre o Madre Afrodescendiente		X	0
5 Otros		X	0

Que una vez validada la anterior documentación por parte del grupo de Gestión Técnica, Evaluación y Monitoreo, certifica que el(la) señor(a) **[Nombre]**, identificado(a) con el No. **[Número]** de **[Documento]**, que la misma aportó los documentos exigidos para autorreconocerse, como miembro de la población Negra (  ), Afrocolombiana (  ), Raizal (  ) y Palenquera (  ).

**LA EXPEDICION DEL PRESENTE CERTIFICADO NO GENERA COSTO ALGUNO PARA EL SOLICITANTE.**

La presente se expide a solicitud del interesado para fines personales a los un (1) días del mes de octubre del año 2018

**ELSA NURY LOZANO RAMOS**  
Director de Asuntos para Comunidades Negras  
Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras

Para verificar la Autenticidad de este Certificado por favor ingrese al link  
<http://sidacn.mininterior.gov.co/DACN/Miembros/ValidarCertificado>

Elaboró: Sindy Paola Arango Meiri  
Revisó: Coordinador GTEM  
T.R.D.: 2500.225.20

Sede correspondencia Edificio Camargo, Calle 129 No. 9-38  
Comutador: 2427040 - Sitio web [www.mininterior.gov.co](http://www.mininterior.gov.co)  
Servicio al Ciudadano [serviciocidudadano@mininterior.gov.co](mailto:serviciocidudadano@mininterior.gov.co) - Línea gratuita 018000910403  
Bogotá, D.C. - Colombia - Sur América