

INSTRUCTIVO DEL PROCESO DE MATRÍCULA PARA ADMITIDOS PREGRADO 2024-2 PRIMERA FASE (1)

INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO	
Objetivo	Indicar el funcionamiento del formulario, documentos personales obligatorios del proceso de matrícula para admitidos en programas de pregrado 2024-2 en la primera fase (1) conforme con lo establecido en el numeral 11 de la resolución 19 del 2022
Alcance	Describir el ingreso y la utilización del aplicativo de admisiones de la Universidad Nacional de Colombia.

TABLA DE CONTENIDO

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

1. GENERALIDADES

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

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

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

2. INGRESO AL APLICATIVO

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

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

3. APLICATIVO

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

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

3.1. Ingreso al aplicativo

Documento de identidad: ingrese el **número de identificación**, sin puntos, ni espacios; **con el que hizo el ingreso en la etapa de inscripción en la página de admisiones.**

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

dinara.unal.edu.co/admitidos

CALENDARIO RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE ADMISIÓN

SEDES

Admisión a la Universidad Nacional de Colombia

Documento de Veridad

1234567890

Contraseña

Iniciar sesión

3.2. Bienvenida

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

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

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



Admisión a la Universidad Nacional de Colombia

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

Tienen los campos marcados con * que son obligatorios y deben llenarse.

La Universidad Nacional de Colombia se da una cordial bienvenida a la mejor universidad del país, sus señeros orgulloso de contar contigo en esta comunidad.

El presente formulario corresponde a la primera fase de cumplimiento de requisitos para hacer uso del derecho de matrícula, mediante el cual se presentará la documentación indicada en la sección "Documentos de identificación" del "Listado de documentos para el proceso de matrícula de admisión a programas de pregrado de 2023-2024" en adelante que cumplen con este paso cualificarán el caso asignado, en caso contrario, perderán el caso en conformidad con la establecido en el numeral 8 del artículo 73 de la resolución 19 de 2022 de la Vicepresidencia Académica.

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



Lee atentamente y responde

* Hago constar que recibí e fui informado por la División u Oficina de Registro y Matrícula de la Sede a la División de Servicio Académico de la Sede la PUC, de la Universidad Nacional de Colombia sobre los requisitos para efectos de la liquidación de los derechos de matrícula y del calendario de recepción de estos documentos.

* Expreso mi consentimiento que las solicitudes e mis solicitudes de cualquier índole realizadas a las autoridades y/o dependencias de la Universidad Nacional de Colombia, inicialmente sean notificadas a mi correo electrónico personal y posteriormente sean notificadas a mi correo institucional o mediante el Sistema de Información Académica SA, (de acuerdo de conformidad a lo ordenado por los artículos 34 y 37 ítem 1 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

* AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La Universidad Nacional de Colombia, como universitario autónoma, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, con régimen especial, actuando como responsable del tratamiento de datos personales, sujeta a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 Decretado por el Decreto 1034 de 2015), y demás normas o disposiciones que la modifique, complemente o reemplace.

Por medio de la presente, la Universidad Nacional de Colombia solicita autorización para el Tratamiento de los Datos Personales, que son relativos a temas de los diferentes niveles educativos para su inscripción, almacenamiento, uso y circulación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución de Rectoría 307 de 2021 "Por la cual se establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad Nacional de Colombia y se delega la facultad No. 440 de 2019 de Rectoría" para los fines específicos que se detallan en el ejercicio de las funciones relativas de docencia, investigación y extensión.

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

Si usted es menor de edad, o es representante legal del menor de edad, en virtud de lo dispuesto en el literal b) del artículo 12 de la Ley 1581 de 2012, es obligación de la Universidad informarle del carácter finalístico de las respuestas a las preguntas que versan sobre datos de niños, niñas y adolescentes. En tal caso, de aceptar el tratamiento de los datos personales del menor de edad, por medio de la presente se autoriza el tratamiento de los datos, específicamente para las finalidades en el marco de las Funciones legales de la Universidad, bajo la premisa que será respetado el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, asegurando sus derechos fundamentales.

Los derechos como titular del dato pueden estar previstos en el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas o disposiciones atinentes a la materia que los modifique, complemente o reemplace. En especial, el titular del dato tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. Estos derechos pueden ser ejercidos por medio de los canales dispuestos por la Universidad y disponibles en www.unal.edu.co o por email: proteccion_datos@unal.edu.co

AUTORIZACIÓN EXPRESA

Trámese en suerte la presente, autorizo de manera voluntaria, expresa, informada e inequívoca a la Universidad Nacional de Colombia a tratar los datos personales de acuerdo con las finalidades específicas para el desarrollo y ejercicio de las funciones relativas de docencia, investigación y extensión, así como las relaciones académicas, laborales, contractuales y todas las demás relaciones con el objeto social de la Universidad.

Al mismo, manifiesto que la información para el Tratamiento de sus datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es veraz, completa, exacta, actualizada, comparable y responsable.

3.3. Datos básicos

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

1. Correo electrónico.

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



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

Datos básicos personales

Correo electrónico *

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

SEDE	CONTACTO
Bogotá	https://bit.ly/118FM virtual_adm@unival.edu.co
Medellín	adm@unival.edu.co
Manizales	adm@unival.edu.co
Palma	adm@unival.edu.co
La Paz	adm@unival.edu.co

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

2. Tipo de documento de identidad, según corresponda:
 - ✓ TI: Tarjeta de Identidad.
 - ✓ CC: Cédula de Ciudadanía.
 - ✓ PS: Pasaporte.
 - ✓ CE: Cédula de Extranjería.
 - ✓ VISA.
 - ✓ PEP o PPT: Permiso especial de permanencia (PEP) o Permiso por Protección temporal (PPT)
3. Número de documento de identidad (sin puntos ni comas)
4. Nombres completos.
5. Primer apellido.
6. Segundo apellido.
7. Plan de estudios: aquí encontrará el plan de estudios en el cual está realizando el proceso de matrícula.

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

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

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



Tipo de documento de identidad * TI. Tarjeta de identidad

Número de documento de identidad * 1234567890

Nombre completo * Pájaro

Primer apellido * Pérez

Segundo apellido: Flores

Has de estados * DEBECHO - SEDF 800074

Siguiente Guardar y continuar después

Atras

3.4. Documentos de identificación

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

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

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



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

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

Documentos de identificación

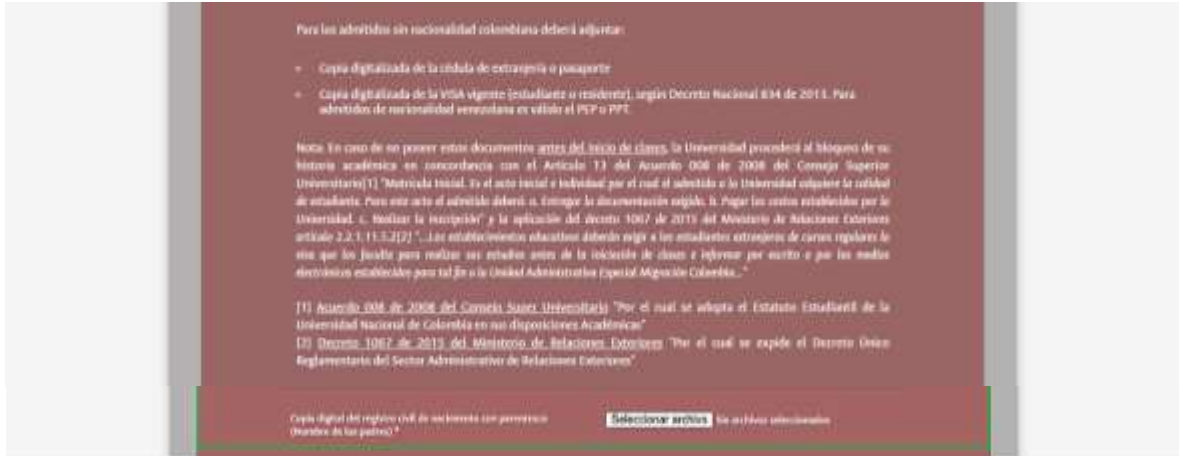
- Adjuntar copia digitalizada legible
- El tamaño de cada archivo debe ser menor de 100 megabytes
- Los documentos deben estar en formato PDF

Copia digital de documento de identidad al 150% * Ver archivos seleccionados

Para los admitidos sin nacionalidad colombiana deberá adjuntar:

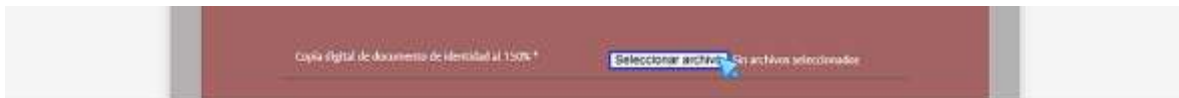
- ✓ Copia digitalizada de la cédula de extranjería o pasaporte
- ✓ Copia digitalizada de la VISA vigente (estudiante o residente), según Decreto Nacional 834 de 2013. Para admitidos de nacionalidad venezolana es válido el PEP o PPT.

Y lea la **información atentamente**

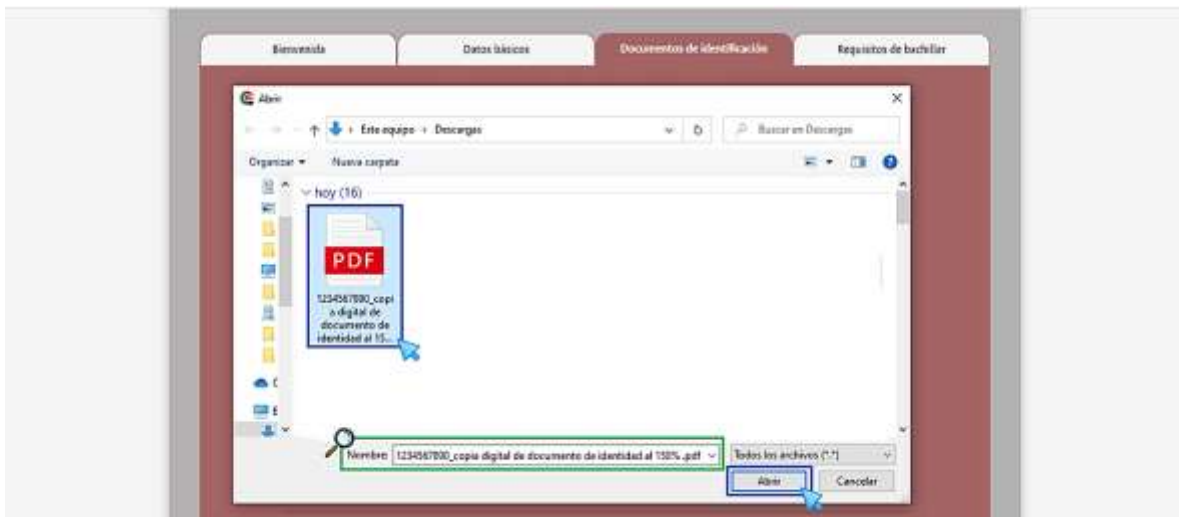


Pasos para subir documentos:

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



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



3. Este se cargará automáticamente.



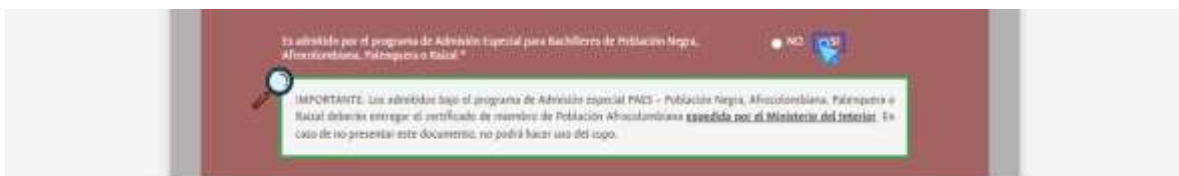
Deberá realizar este mismo procedimiento con cada uno de los documentos solicitados.



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



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



Nota: Solo podrá seleccionar unas las de las dos opciones de admisión especial PEAMA o PAET en las sedes de Medellín, Palmira, Amazonia, Caribe, Orinoquia, Tumaco o Sumapaz o el programa PAET - Facultad de Medicina en Bogotá de municipios PDET y ZOMAC del departamento de Córdoba, ya que el aplicativo no lo dejara seleccionar las dos opciones

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



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

Es admitido bajo el programa PEAMA o PAET (Sedes Medellín, Palmira, Amazonia, Caribe, Orinoquía, Tumaco o Tumbaco) *

Resolución 096 de 2024 de Rectoría. "Por la cual se reglamenta el Programa de Admisión Especial con enfoque territorial (PAET) de las Sedes Manizales, Medellín, Palmira, Amazonia, Caribe, Orinoquía y Tumaco"

IMPORTANTE: ALISTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS PARA QUE SEAN CARGADOS EN LA SIGUIENTE FASE DEL PROCESO DE REGISTRO:

1. Copia digitalizada legible del certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente (no se aceptan certificados de Junta de Acción Comunal), donde conste que el aspirante se encuentra residiendo y ha residido en la zona de influencia, así: Sede de Presencia Nacional (Caribe, Amazonas, Orinoquía, Tumaco), Sede Medellín (Antioquia, Córdoba o Chocó), Sede Manizales (Caldas, Quindío, Risaralda y Tolima), Sede Palmira (Cauca, Nariño, Putumayo y Valle del Cauca), PAET Facultad de Medicina Bogotá (municipios PDET y ZOMAC del departamento de Córdoba), **al menos durante los dos últimos años anteriores a la fecha de expedición del certificado.** La fecha de expedición no puede ser mayor a dos meses al momento de formalizar la matrícula.
 - Los admitidos de la Sede Caribe deben presentar la tarjeta de residencia permanente expedida por la Oficina de Control de Circulación y Residencia (OCCRE) con constancia de radicación de la solicitud de vigencia del Documento de Residencia OCCRE, que será validada por la Secretaría de Sede de Presencia Nacional.
 - Los admitidos de las Sedes Amazonia y Tumaco residentes de Corregimientos deben enviar Certificado Indígena o de la Autoridad competente en donde certifique su residencia, con copia del acta de posesión del curaca, taifa, gobernador o capitán de la comunidad (Corregidor o Curaca de la Comunidad).

Copia digitalizada legible del certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente. Si lo tiene disponible en este momento, carguelo, de lo contrario espere la siguiente fase para incluirlo (opcional)

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

2. Constancia firmada expedida por el colegio o institución educativa donde conste **(NO es un certificado de notas o calificaciones)**. (Ver Anexo - Modelo de certificado de colegio).
 - Código del colegio ante el ICRES
 - Ubicación geográfica del colegio (departamento, municipio)
 - Carácter del colegio (Oficial, Privado, otros Cooperativas, benéficas, Parroquial)
 - Calendario del Colegio A a B
 - Valor de la 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
 - Si fue leonado en el último año (grado 11), debe especificar el valor de descuento otorgado sobre el valor reportado de la pensión. Asimismo, indicar si fue leonado en un 100%
 - **Instrumento para admitidos de los programas PEAMA o PAET:** Indicar que el admitido cursó los DOS últimos años de bachillerato (grados 10° y 11° de la Educación Media) en la institución educativa. En cumplimiento de la normativa vigente, la Universidad verifica que la ubicación geográfica correspondiente a la reportada ante el Ministerio de Educación y corresponde a las zonas de influencia, así: Sede de Presencia Nacional (Caribe, Amazonas, Orinoquía, Tumaco), Sede Medellín (Antioquia, Córdoba o Chocó), Sede Manizales (Caldas, Quindío, Risaralda y Tolima), Sede Palmira (Cauca, Nariño, Putumayo y Valle del Cauca), PAET Facultad de Medicina Bogotá (municipios PDET y ZOMAC del departamento de Córdoba)

Certificado de colegio. Si lo tiene disponible en este momento, carguelo, de lo contrario espere la siguiente fase para incluirlo (opcional)

SELECCIONAR ARCHIVO Sin archivos seleccionados

Nota: recuerde que los documentos solicitados como la copia digitalizada legible del certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente y el certificado de colegio podrá cargarlos si los tiene disponible de lo contrario **deberá cargarlos en la fase siguiente**

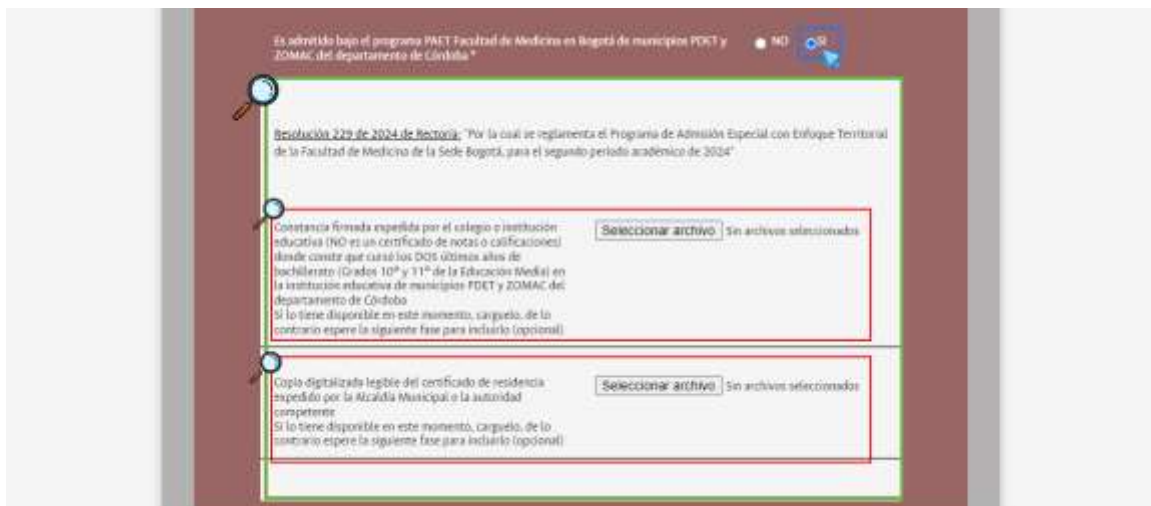
El admitido deberá indicar si es admitido bajo el programa PAET - Facultad de Medicina en Bogotá de municipios PDET y ZOMAC del departamento de Córdoba, seleccione, "Si" o "No" según su tipo de admisión en la casilla situada en la parte derecha del texto.

Es admitido bajo el programa PAET Facultad de Medicina en Bogotá de municipios PDET y ZOMAC del departamento de Córdoba *

NO SI

Si el admitido está bajo el programa PAET - Facultad de Medicina en Bogotá de municipios PDET

y ZOMAC del departamento de Córdoba y seleccionó la opción “Si”, el aplicativo le mostrará una **información importante** para su conocimiento. (*Lea atentamente*)



Es sometido bajo el programa PAET Facultad de Medicina en Bogotá de municipios PDCT y ZOMAC del departamento de Córdoba *

Resolución 229 de 2024 de Rectoría: "Por la cual se reglamenta el Programa de Admisión Especial con Enfoque Territorial de la Facultad de Medicina de la Sede Bogotá, para el segundo periodo académico de 2024"

Constancia firmada expedida por el colegio o institución educativa (NO es un certificado de notas o calificaciones) desde donde cursó los DOS últimos años de bachillerato (Grados 10º y 11º de la Educación Media) en la institución educativa de municipios PDCT y ZOMAC del departamento de Córdoba
Si lo tiene disponible en este momento, cargue, de lo contrario espere la siguiente fase para incluirlo (opcional)

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Copia digitalizada legible del certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente
Si lo tiene disponible en este momento, cargue, de lo contrario espere la siguiente fase para incluirlo (opcional)

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Nota: recuerde que los documentos solicitados como la *constancia firmada expedida por el colegio o institución educativa de municipios PDCT y ZOMAC del departamento de Córdoba* y *Copia digitalizada legible del certificado de residencia expedido por la Alcaldía Municipal o la autoridad competente* podrá cargarlos si los tiene disponible de lo contrario **deberá cargarlos en la fase siguiente**

Para continuar, seleccione “siguiente”.

3.5. Requisitos bachilleres

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



Faltan los campos marcados con * por diligenciar y diligenciarlos.

Requisitos de Bachiller

Para obtener la calidad de bachiller en la Universidad Nacional de Colombia, es obligatorio y de obligatorio cumplimiento la entrega de evidencia de los estudios de grado para el ingreso a la aplicación de pruebas KICD y el caso de grado de bachiller, de lo contrario, no podrá acceder al nivel superior en la Universidad Nacional de Colombia, Ley 30 de 1992 del Congreso de la República de Colombia.

Nota: En caso de no tener estos documentos antes del inicio de clases, la Universidad presentará al Ministerio de las Bienes, Académicas en concordancia con el Artículo 13 del Acuerdo 058 de 2008 del Consejo Superior Universitario ("Institución propia, es el otro título o institución por el cual el admitido a la Universidad adquiere la calidad de bachiller. Para este caso el admitido deberá: 1. entregar la documentación completa; 2. pagar las cuotas correspondientes por la inscripción; 3. realizar la inscripción; y la aplicación del Decreto 1307 de 2013 del Ministerio de Educación Superior artículo 22.1.11.5.2.3. Los establecimientos educativos deberán pagar a los resultados suscripciones de cursos regulares la suma que los faculte para realizar sus estudios antes de la fecha de inicio e informar por escrito a por los medios electrónicos establecidos para tal fin a la Unidad Administrativa Especial Información Colombia."

Una vez finalizado el diligenciamiento de este formulario, usted deberá hacer entrega de los documentos establecidos en el "Estado de documentos para el proceso de matrícula de admitidos a principios de semestre 2024-1" en los plazos y formas de entrega descritos en el instructivo de matrícula inicial publicado en la página web de cada sede.

WEB	PÁGINA WEB
Registro	https://admitidos.unal.edu.co/
Matrícula	https://www.unal.edu.co/informacion/convocatoria
Matrícula	https://www.unal.edu.co/informacion/convocatoria
Admisión	https://www.unal.edu.co/informacion/convocatoria
La PDI	https://www.unal.edu.co/

Guardar y salir

Atrás

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



También le llegará una notificación vía correo electrónico con el asunto "Hemos recibido su respuesta para Formulario admitidos convocatoria 2024-2 Documentos personales obligatorios" en este encontrará información importante para continuar con las siguientes fases del proceso de matrícula, lea atentamente, además visualizará las respuestas que diligenció en el formulario.

Este es un documento NO controlado en el sistema de gestión institucional SoftExpert. Hace parte de los documentos generados para el uso del SIA. La DINARA internamente lleva un inventario y control de estos documentos.