INSTRUCTIVO PASO A PASO ADMITIDOS 2024-1

ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL ADMITIDO

La Universidad Nacional de Colombia - Sede Palmira le da una cordial bienvenida a esta institución universitaria al periodo 2024-1 y agradece su interés de hacer parte de esta institución.

Usted debe de tener en cuenta que para el proceso de matrícula en la universidad, usted debe de cumplir con una serie de actividades y de conseguir una serie documentos.

Para ello, lea cada uno de los pasos a seguir y realícelos como se le indica.

PASO 1. ENTREGA DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

PASO 2. ENTREGA DE DOCUMENTOS SOCIOECONOMICOS - DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO – FORE (OBLIGATORIO)

PASO 3. LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE MATRICULA DE ADMITIDOS A PREGRADO 2023-2 (OBLIGATORIO)

PASO 4. ENVIO DE USUARIO Y CLAVE DEL PORTAL ACADÉMICO – SIA

PASO 5. PREVISUALIZACION Y DESCARGUE SU RECIBO DE PAGO DE UNALSIA

PASO 6. INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS POR EL PORTAL ACADÉMICO - SIA

PASO 7. SEMANA DE INDUCCION (OBLIGATORIO)

PASO 8. SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DEL SEMESTRE

PASO 9. OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL

PASO 1. ENTREGA DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

La Sección de Registro y Matricula informa a los admitidos del GRUPO 1 a pregrado de la convocatoria 2024-1, que para hacer uso del derecho de matrícula, deberán entregar la documentación, exactamente como se indica en las páginas 2 y 3 del "Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a pregrado 2024-1" correspondientes a la sección de **DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION Y DOCUMENTOS PERSONALES (OBLIGATORIOS)**, **CON PLAZO UNICO DE ENTREGA DEL 17 AL 23 DE OCTUBRE 2023** realizando el cargue de los documentos en el siguiente "**FORMULARIO INICIAL**".

Aquí encontrara el **Instructivo para diligenciar el FORMULARIO INCIAL**.

NOTA: Para los admitidos del (GRUPO 2 o Segundo llamado) según la aplicación del Artículo 12 de la Resolución 19 del 2022 de la Vicerrectoría académica NO DEBE CUMPLIR CON ESTE PUNTO - PASO 1.

PASO 2 ENTREGA DE DOCUMENTOS SOCIOECONOMICOS - DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE REGISTRO – FORE (OBLIGATORIO)

El formulario se debe diligenciar en su totalidad, cargar todos documentos exigidos en formato PDF y en las fechas establecidas por la universidad.

Usted debe de ingresar a la página WEB **http://unal.edu.co/** la parte derecha de la pantalla (color verde **SERVICIOS**) le da clic y selecciona **DINARA – SIA**, posteriormente en la parte superior seleccionas **(SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA)** luego **FORMULARIO REGISTRO DE ADMITIDOS** y luego da clic en **SEDE PALMIRA** o ingresando directamente por el este **FORMULARIO DE REGISTRO – FORE**

Para ingresar a diligenciar el **FORMULARIO DE REGISTRO – FORE** su **USUARIO ES: EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** y como **CONTRASEÑA: ES EL CÓDIGO DE SEGURIDAD CON EL CUAL USTED INSCRIBIÓ Y SELECCIONÓ LOS PLANES CURRICULARES**.

Las fechas para el ingresar a diligenciar el formulario de registro – FORE son:

Grupo 1: **DEL 25 OCTUBRE AL 1 DE NOVIEMBRE 2023**
Grupo 2 o Segundo llamado: **DEL 14 AL 17 DE NOVIEMBRE 2023**

La Dirección Nacional de Admisiones ha implementado el servicio de **RECUPERACIÓN DEL CÓDIGO DE SEGURIDAD** (por si lo ha perdido) para que los aspirantes y admitidos puedan generarlo nuevamente ingresando a la página web de la Dirección Nacional de Admisiones https://uninscripciones.unal.edu.co/sitio/selPeriodo.action Seleccionar el proceso en el cual formalizó la inscripción. En el menú lateral izquierdo acceder al enlace "Recuperar Código de Seguridad". Digitar el número de documento de identidad con el cual realizó la formalización de la inscripción. El código de seguridad será remitido al correo electrónico reportado en el formulario de inscripción.

Tenga en cuenta que la información digitada y cargada por usted (**ES BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**) **será corroborada por la Universidad Nacional de Colombia.** La información suministrada será utilizada de manera confidencial y de uso exclusivo por parte de la Universidad.

A continuación, le explicamos cómo debe de cargar los documentos:

Ejemplo: en los documentos FOTOCOPIA DE IDENTIDAD POR AMBAS CARAS DEL RESPONSABLE DEL ADMITIDO (PADRE Y MADRE) usted debe escanear y guardar los dos documentos en un mismo archivo. De igual forma lo debe hacer con el resto de documentos que contengan más de una página; por ejemplo: CERTIFICADO DE LA DECLARACIÓN DE RENTA, CERTIFICADO DE INGRESOS O CERTIFICADO DE NO DECLARANTE (padre y madre), CERTIFICADO NO POSESIÓN DE PROPIEDAD RAÍZ (de cada uno de los responsables), COPIA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS, entre otros.

PASO 3. LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE MATRICULA DE ADMITIDOS A PREGRADO 2024-1

La lista de los documentos requeridos lo encuentra en la página web de la oficina de registro y matricula https://www.palmira.unal.edu.co/registro/ en la ventana ADMITIDOS y luego PREGRADO.

Aquí encontrara el acceso directo al "Listado de documentos requeridos para el proceso de matrícula de admitidos a pregrado 2024-1".

PASO 4. ENVIÓ DE USUARIO Y CLAVE DEL PORTAL ACADÉMICO–SIA

La Oficina de Registro y Matrícula, a partir de **ENERO DE 2024**, enviará a su correo electrónico que usted registró el día de su formalización de la inscripción, el **USUARIO Y CLAVE** DEL PORTAL ACADÉMICO – UNALSIA para que usted pueda ingresar a la página https://dninfoa.unal.edu.co/ posteriormente en la parte superior seleccionas **(SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA)** luego **PORTAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS.**

PASO 5. PREVISUALIZACION Y DESCARGUE SU RECIBO DE PAGO DE UNALSIA

Usted podrá **PREVISUALIZAR** el valor de su matrícula entrando a la página https://dninfoa.unal.edu.co/ selecciona SISTEMA DE INFORMACION ACADEMICA luego PREVISUALIZACION VALORES MATRICULA ADMITIDOS y posteriormente digita su número de documento de identidad y plan de estudios el **4 de DICIEMBRE 2023.**

Las fechas para realizar las subsanación de su cálculo de PBM ante la oficina de registro y matricula sobre el valor de su matrícula son los días **5 y 6 de DICIEMBRE 2023 (UNICOS DIAS)** y debe de presentarla diligenciando el siguiente formulario: "FORMULARIO PARA SUBSANACIONES DE DOCUMENTOS PENDIENTES ADMITIDOS 2024-1".

El **DESCARGUE** de los recibos de pago será a partir de **ENERO DE 2024** Con su usuario y contraseña usted puede ingresar a la página WEB https://unal.edu.co/ la parte derecha de la pantalla (color verde **SERVICIOS**) le da clic y selecciona **DNINFOA – SIA**, posteriormente en la parte superior seleccionas **(SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA)** luego **PORTAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS**.

Luego en **$ INFORMACIÓN FINANCIERA** (**Mis recibos de pago**), **podrá descargar** sus recibos de pago.

De igual forma si quiere **VER EL DETALLE DEL RECIBO DE PAGO** (ósea lo que le están cobrando en su recibo de pago) lo puede hacer por la ruta: en **PROCESO DE INSCRIPION** , luego en **RESUMEN DE INSCRIPCION**, selecciona el plan y luego el periodo.

La entidad bancaria habilitada para el pago de la matrícula de manera presencial es el **BANCO BBVA.** Para **PAGO POR VENTANILLA** se requiere generar la impresión del recibo en impresora láser, También podrán realizar el **PAGO EN LÍNEA POR PSE** y podrán hacer pagos con **TARJETAS DÉBITO Y CRÉDITO**.

Si usted presenta problemas con la conciliación de su recibo de pago (y recibe mensajes de que este no se registra su pago) debe de escribir un correo a: **tesoreria_pal@unal.edu.co** enviando una foto del recibo de pago donde aparezca visible el sello del banco o si realizó pago electrónico por PSE debe enviar la evidencia de la transacción electrónica.

Para los ADMITIDOS QUE NECESITAN SOLICITAR CRÉDITO ICETEX, O TENGAN DUDAS RELACIONADAS CON ICETEX, la oficina encargada de todo el proceso relacionado con (FECHAS DE TRÁMITES, DOCUMENTOS, REQUISITOS, PROCESOS E INQUIETUDES, etc.) es el Área de Gestión y Fomento **gestionbu_pal@unal.edu.co**

PASO 6. INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS POR EL PORTAL ACADÉMICO - SIA

Por **única vez** la inscripción de las asignaturas para admitidos para el primer semestre la realizará la Oficina de Registro y Matrícula de la Sede, con base en la clasificación reportada por la Dirección Nacional de Admisiones.

La Oficina de Registro y Matrícula realizará la inscripción de asignaturas en el mes de **ENERO DEL 2024**.

Según Art. 23 Res. 236 del 2009 de la Vicerrectoría Académica. **el admitido, durante la semana de adiciones y cancelaciones (primera y segunda semana de clases) podrá modificar la inscripción de las asignaturas por el SIA**, de acuerdo a la recomendación del Sistema de Acompañamiento Estudiantil y/o director de su plan curricular. Esto, según Acuerdo 085 de 2020 del Consejo de la Sede Palmira.

Para hacer modificación durante la semana de adiciones y cancelaciones (1 y 2 Semana) a la inscripción de asignaturas, usted debe ingresar a la página WEB **http://unal.edu.co/** la parte derecha de la pantalla (color verde **SERVICIOS**) le da clic y selecciona **DNINFOA – SIA**, posteriormente en la parte superior seleccionas **(SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA)** luego **PORTAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS**.

Luego en **PROCESO DE INSCRIPCION,** le da clic en **(CITA DE INSCRIPCIÓN/CANCELACIÓN)** y posteriormente en **INSCRIPCION/CANCLEACION PREGRADO.** Recuerde que solamente puede ingresar el día y la hora que tenga la cita asignada.

En el siguiente link encontrará un video de guía sobre el proceso de inscripción de asignaturas en YouTube: **https://www.youtube.com/watch?v=YFs8rEnSTO8&feature=youtu.be**

PASO 7. SEMANA DE INDUCCION y FORMALIZACION DE LA MATRICULA (OBLIGATORIA)

Si requiere información sobre la semana de inducción y del acompañamiento de las asignaturas inscritas o adicionar asignaturas a su matrícula, usted puede recibir apoyo con la Oficina de Acompañamiento Estudiantil por correo electrónico: **sis_acompa_pal@unal.edu.co o a los teléfonos 2868888 Ext: 35502.**

La semana de inducción **ES DE CARACTER OBLIGATORIA** (PARA TODOS) y se realizará **PENDIENTE POR DEFINIR** HORA: **8:00 AM**, LUGAR: **AUDITORIO HERNANDO PATIÑO**, El INICIO DE LAS CLASES: **PENDIENTE POR DEFINIR,** En caso de cualquier inquietud diríjase a la **Dirección de Bienestar Universitario u Oficina de Acompañamiento Estudiantil**.

Para formalizar su matrícula usted debe:

- Asistir a la Semana de Inducción
- Acta de Matricula (este documento debe Fírmalo y subirlo al formulario – FORE)

Y seguir las indicaciones dada en la semana de inducción por las Oficinas de Bienestar Universitario y/o del Sistema de Acompañamiento Estudiantil, Según establecido por la Resolución de Rectoría No. 297 de 2005 – Art 3 y Resolución de la Vicerrectoría Académica 236 del 2009 – Art.24

PASO 8. SOLICITUD DE APLAZAMIENTO DEL SEMESTRE

El aplazamiento del uso del derecho de matrícula se puede solicitar (según Acuerdo 002 de 2023 del Consejo Académico) Articulo 1. El aplazamiento del uso del derecho de matrícula inicial para personas admitidas a la universidad podrá ser autorizado por los comités de matrícula se sede, siempre y cuando a juicio del respectivo comité se determine que hay **causa justa** y esta se encuentre debidamente soportada.

Para determinar si existe **causa justificada** los comités pueden tener en cuenta, entre otros, los eventos en los que se configura una situación de fuerza mayor o caso fortuito, los cuales corresponden a circunstancias en las que se encuentran configurados los siguientes requisitos:

1. **Se trate de un hecho irresistible, es decir un hecho que no hubiera podido evitar.**
2. **Se trate de un hecho imprevisible, eso es, que no pueda ser contemplado de manera previa.**
3. **Se trate de un hecho externo al admitido.**

a. Usted debe de igual forma Diligenciar y Cargar todos los documentos exigidos en el FORMULARIO DE REGISTRO FORE.

b. Hacer una carta explicando su justa causa el motivo del aplazamiento dirigida al Comité de Matrícula de la Sede Palmira, **debidamente firmada e informar si es por 1 o 2 semestres el aplazamiento**

c. **La carta de solicitud de aplazamiento** la debe enviar por correo electrónico a: **comitematricula_pal@unal.edu.co** adjuntando todos los documentos que soporte su causa justificada (con los documentos que demuestren y justifique su solicitud) y la fecha límite es el **HASTA EL 24 DE NOVIEMBRE 2023.**

Una vez se venza el o los períodos de aplazamiento debe hacer proceso de matrícula, de lo contrario pierde la calidad de admitido y por consiguiente **pierde el cupo**.

PASO 9 OBSERVACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL

Para optar a un cupo de un programa de pregrado y/o hacer solicitud de aplazamiento deberá acreditar antes de la fecha de matrícula su condición de bachiller, y haber **presentado la prueba de estado ante el ICFES**. Lo anterior, según lo establecido en el literal a) de la Ley 30 de 1992 del Congreso de la República "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior".

La omisión de la entrega de la documentación y el no cumplimiento de los pasos establecidos para la matrícula inicial por parte del admitido implica **PERDER LA ADMISIÓN,** según lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario "Por el cual se adopta el Estatuto Estudiantil de la Universidad Nacional de Colombia en sus disposiciones Académicas".

LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN NO VERÍDICA se sanciona. El Acuerdo 100 de 1993 del Consejo Superior Universitario, artículo 14 estípula que "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. Al respecto, el Acuerdo No. 006 de 1999 del Consejo Superior Universitario, artículo 1 establece "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".

Por lo tanto, la información suministrada será confrontada con la disponible en las diferentes entidades gubernamentales que rigen y controlan los títulos profesionales en Colombia.

MAYORES INFORMES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA
Sección de Registro y Matrícula
Carrera 32 No. 12 - 00 Vía Candelaria, TORRE ADMINISTRATIVA, primer piso
Telefax: (57-2) 286 8870 Conmutador: (57-2) 286 8888 Ext. 35170 – 35370 - 35229 - 35470
Página WEB: http://www.palmira.unal.edu.co/registro/
Correo electrónico: sia_pal@unal.edu.co
Palmira, Valle del Cauca, Colombia, Sur América