

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
SUBDIRECCION DE ADMISIONES Y REGISTRO**

**Instructivo de matrícula para aspirantes admitidos a programas  
de Pregrado**

**PERÍODO**

**2018-II**

**La Universidad Pedagógica Nacional le da la bienvenida y lo invita  
a seguir las instrucciones para realizar su proceso de matrícula.**

# Universidad Pedagógica Nacional

## INSTRUCTIVO DE MATRICULA 2018-II

### I. INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE MATRICULA

La lectura y seguimiento de los pasos descritos en este instructivo garantizarán al aspirante la entrega satisfactoria de su documentación, por lo que se recomienda la lectura completa del mismo.

#### ANTES DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS TENGA EN CUENTA QUE:

La entrega de Documentos se realizara únicamente en la sede Principal de la Universidad  
 Direccion: **Calle 72 No. 11-86 EDIFICIO C SALA INFORMATICA LIC. VISUALES**  
 según el siguiente cronograma:

<b>ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE MATRÍCULA EN FÍSICO Y DIGITAL</b>	25-jun-18	09-jul-18
LICENCIATURA EN MÚSICA, LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA*	25-jun-18	
LICENCIATURA EN ESPAÑOL E INGLÉS, LICENCIATURA EN ESPAÑOL Y LENGUAS*	26-jun-18	
LICENCIATURA EN RECREACIÓN Y LICENCIATURA EN DEPORTE*	27-jun-18	
LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES, LICENCIATURA EN FILOSOFÍA *	28-jun-18	
LICENCIATURA EN QUÍMICA , LICENCIATURA EN ELECTRÓNICA *	29-jun-18	
LICENCIATURA EN BIOLOGÍA Y LICENCIATURA EN ARTES ESCÉNICAS*	03-jul-18	
LICENCIATURA EN ARTES VISUALES Y LICENCIATURA EN EDUCACIÓN ESPECIAL.*	04-jul-18	
LICENCIATURA EN DISEÑO TECNOLÓGICO Y LICENCIATURA EN FÍSICA*	05-jul-18	
LICENCIATURA EN MATEMÁTICAS Y LICENCIATURA EN EDUCACIÓN COMUNITARIA*	06-jul-18	
LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INFANTIL* LICENCIATURA EN PSICOLOGIA Y PEDAGOGIA*	09-jul-18	
<p>* El aspirante que no aporte los documentos enunciados en el instructivo según sea el caso, se aplicará para la liquidación de su matrícula lo establecido en el Artículo 9 del Acuerdo 038 de 1991 del Consejo Superior, que establece <b>" El aspirante que no presente los documentos básicos para la liquidación de matrícula pagará el equivalente a 2,26 SMLV"</b></p>		

## PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE MATRICULA

**Los documentos deben ser entregados en físico (carpeta o sobre) y digital (USB o CD).**

DOCUMENTO	FORMATO
Documento de identidad	<b>Impreso y en PDF</b>
Resultado de la Prueba de Estado ICFCES (Examen de estado para ingreso a la educación superior) con la que participó en el proceso de selección.	<b>Impreso y en PDF</b>
Foto a color de 3x4	<b>Impreso y en PDF</b>
Acta de grado o Diploma de Bachiller académico.	<b>Impreso y en PDF</b>
Recibo de Servicio Publico	<b>Impreso y en PDF</b>
Certificado EPS	<b>Impreso y en PDF</b>

## PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDACIÓN DE MATRICULA

**Los documentos deben ser entregados en físico (carpeta o sobre) y digital (USB o CD).**

DOCUMENTO	FORMATO
<b>CERTIFICADO ELECTORAL DEL 17 DE JUNIO DE 2018 DEL ESTUDIANTE MAYOR DE EDAD</b>	<b>Impreso y en PDF</b> <b>Archivo individual</b>
DOCUMENTOS DE LIQUIDACION UN UNICO ARCHIVO CON EL NUMERO DE PAGINAS QUE NECESITE ( SEGÚN SEA EL CASO) VER: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="http://admisiones.pedagogica.edu.co/docs/files/Instructivo%20liquidacion%20de%20matricula%2020182.pdf">http://admisiones.pedagogica.edu.co/docs/files/Instructivo%20liquidacion%20de%20matricula%2020182.pdf</a></li><li>• FORMATO DECLARACION JURAMENTADA <a href="http://admisiones.pedagogica.edu.co/docs/files/declaracion_juramentada.pdf">http://admisiones.pedagogica.edu.co/docs/files/declaracion_juramentada.pdf</a></li></ul>	<b>Impreso y en PDF</b> <b>Archivo individual</b>

## RECOMENDACIONES AL DIGITALIZAR A SUS DOCUMENTOS

1. **Escanear los documentos en archivos PDF.** El aplicativo NO acepta documentos en otro tipo de formato. Cada uno de los archivo PDF que desee cargar en el módulo, no debe sobrepasar **2 Mb (Mega bytes)**. Se recomienda escanear en blanco y negro o sacar fotocopias y luego escanearlas.

Asignar nombre a cada archivo para facilitar su rápida visualización cuando el sistema le solicite adjuntarlo. Los nombres de los archivos no deben llevar tildes, espacios, eñes (ñ), ni caracteres especiales (Ejemplo: /, &, %, \$, “”, #, -, \*).

## RECIBO DE MATRICULA

Una vez usted halla entregado los documentos satisfactoriamente y se halla finalizado el proceso de liquidacion de sus respectivos documentos, recibira en el **correo institucional** la notificacion para la descarga de su Recibo de Matricula. **DEL 10 AL 19 DE JULIO 2018**

Es importante tener en cuenta que el recibo de pago se debe imprimir en una impresora laser; cancele el valor de la matricula únicamente en efectivo en el Banco correspondiente y en las fechas establecidas para tal fin.

En caso de no cumplir con los proceso de legalización y pago de matrícula, usted perderá el cupo asignado por la Universidad Pedagógica Nacional.

## REGISTRO DE ASIGNATURAS

El registro de materias debe realizarse de forma presencial en la sede de su programa el día **25 a 28 DE JUNIO 2018**

**CRONOGRAMA DE REGISTRO:**

<http://admisiones.pedagogica.edu.co/verContenido.php?contId=67>

**EL DIA DE REGISTRO DEBE ACERCARSE CON UN ACUDIENTE EN EL CASO SER MENOR DE EDAD**

**EXÁMENES CLINICOS DE ADMISION**  
**ASPIRANTES II PERIODO AÑO 2018**  
**LABORATORIO BIOCLINICO UPN**  
**INSTRUCTIVO**

1. **HORARIO TOMA DE MUESTRAS:** LUNES A VIERNES DE 6:00 AM – 8:30 AM SEGÚN LISTADO DE ADMITIDOS, OFICINA B – 327. EN LA LISTA DE ADMITIDOS, SALEN DOS FECHAS: LA PRIMERA CORRESPONDE CUANDO DEBE ASISTIR AL LABORATORIO BIOCLINICO Y A ODONTOLOGIA (6 AM) Y LA SEGUNDA FECHA ES CUANDO DEBE ASISTIR A LA CITA MEDICA (AL SIGUIENTE DIA), ( DICE HORA Y CONSULTORIO ASIGNADO), DONDE DEBEN LLEVAR LOS EXAMENES QUE SE TOMARON EN EL LABORATORIO BIOCLINICO EL DIA ANTERIOR.
2. **ENTREGA DE RESULTADOS:** SE ENTREGAN EL SIGUIENTE DIA DE LA TOMA DE MUESTRAS DE 7 AM – 3 PM, DE LUNES A VIERNES EN EL LABORATORIO BIOCLINICO, OFICINA B – 327.
3. ESTAR EN AYUNAS
4. TRAER EL RECIBO DE PAGO DE LOS EXAMENES DE LABORATORIO CANCELADO (SE BAJA DE LA PAGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD, EN EL LINK QUE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO ESTABLECE PARA ESTO (EL CUAL SE ENCUENTRA AL FINAL DEL INSTRUCTIVO DE MATRICULA DE LOS ESTUDIANTES NUEVOS) Y SE CANCELA EN EL BANCO DE DAVIVIENDA).
5. EXAMENES CLINICOS DE ADMISION PARA TODOS LOS ASPIRANTES: **SEROLOGIA** (OBLIGATORIO) Y **OPCIONAL (GRUPO SANGUINEO)**.
6. EXAMENES QUE SE REALIZAN **SOLAMENTE PARA LAS CARRERAS DE EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE :**
  - **SEROLOGIA** (SANGRE), ESTAR TOTALMENTE EN AYUNAS
  - **GRUPO SANGUINEO Y RH** (OPCIONAL)
  - **PARCIAL DE ORINA** (TRAER MUESTRA DE ORINA, LA PRIMERA DE LA MAÑANA DESPUES DEL BAÑO, EN ENVASE ADECUADO Y LAS MUJERES NO TENER EL PERIODO)
  - **CUADRO HEMATICO** (SANGRE) ESTAR EN AYUNAS
  - **GLICEMIA** (AYUNO MINIMO DE 8 HORAS – MAXIMO DE 12 HORAS).
  - **NOTA:** LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN CÉDULA, TARJETA DE IDENTIDAD, PASE U OTRO DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE SU GRUPO SANGUINEO Y RH; **SOLO DEBEN CANCELAR EL EXAMEN DE SEROLOGIA, DE LO CONTRARIO CANCELAR: SEROLOGIA + GRUPO SANGUINEO Y RH.**
  - **NOTA:** LUEGO DE LA TOMA DE MUESTRAS EN EL LABORATORIO BIOCLINICO (B-327) EL DIA ASIGNADO, FAVOR BAJAR AL PRIMER PISO DEL BLOQUE B, AL FONDO EN EL AREA DE SALUD, PARA EL CORRESPONDIENTE EXAMEN ODONTOLOGICO. AL SIGUIENTE DIA SE REALIZA EL EXAMEN MEDICO A LA HORA Y CONSULTORIO ASIGNADO Y SE DEBEN LLEVAR LOS RESULTADOS DE LOS EXAMENES EMITIDOS POR EL LABORATORIO BIOCLINICO DE LA UNIVERSIDAD.

## DESCARGA DE RECIBO EXAMENES MEDICOS

Consulte las tarifas de exámenes médicos:

<http://admisiones.pedagogica.edu.co/docs/files/TARIFAS%20EXAMENES.pdf>

Cancele los exámenes médicos descargando el recibo del siguiente link:

<http://complementarios.pedagogica.edu.co/recibosSIAFI/indexServicio.jsp>

Ingrese su número de documento y descargue los recibos de examen médico correspondientes.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Sistema de generación de recibos de servicios complementarios

Ingrese su número de documento de identidad

Número de Documento

Aceptar Terminar

*Universidad Pedagógica Nacional*  
*Subdirección de Admisiones y Registro de Admisiones y Registro*  
*Carrera 16A 79-08*  
[admisiones@pedagogica.edu.co](mailto:admisiones@pedagogica.edu.co)