

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>PROCESO: FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>
	<b>PROCESO DE ADMISIÓN NO MASIVA DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR PERIODO ACADÉMICO 2020-II</b>	<b>Versión: 00</b>
		<b>Página: 1 de 11</b>

Los aspirantes que deseen participar en el proceso de admisión al Doctorado en Ciencias del Mar que ofrece la Facultad de Minas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín para el segundo período académico de 2020, deben seguir los siguientes pasos:

**TENER EN CUENTA QUE LA SEDE DE DESARROLLO DEL PRIMER SEMESTRE DEL DOCTORADO (PERIODO 2020-II) SE CONFIRMARÁ POSTERIORMENTE.**

**1. Pagar los derechos de inscripción. Hasta el domingo 7 de junio de 2020.**

*En oficinas del Banco Popular, en cualquier sucursal del país.*

Información de la cuenta: Banco Popular, cuenta corriente No. 110-01203135-7 a nombre de "Universidad Nacional de Colombia - Inscripciones Posgrados". Valor del PIN: \$293.000 correspondiente en pesos colombianos, únicamente en efectivo. El Comprobante de Pago y Recaudo Rápido es el documento que sirve como constancia del pago de los derechos de inscripción. Es responsabilidad exclusiva del comprador la custodia y uso del PIN registrado.

La Universidad Nacional de Colombia no se hace responsable de la legitimidad de Comprobantes obtenidos en sitios diferentes a las oficinas del Banco Popular.

Importante: No son válidos los pagos realizados en otros Bancos del grupo AVAL. Por ningún motivo se hará devolución del valor de la inscripción. El pago realizado se aplicará a la inscripción para el segundo periodo académico de 2020; se debe efectuar un pago por cada aspirante.

*Pago virtual: En [pagovirtual.unal.edu.co](http://pagovirtual.unal.edu.co)*

- + Lea atentamente todas las indicaciones en dicha página.
- + Seleccione "Ver Catálogo Servicios Nivel Nacional".
- + Seleccione de la lista desplegable "Inscripciones", luego "Inscripciones posgrado".
- + Diligencie el formulario.
- + Escoja la forma de pago y realice el proceso ante la entidad financiera.
- + Al momento de formalizar la inscripción le son solicitados el "Número de transacción" y el "Número de confirmación".

Los aspirantes que efectúen el [trámite fuera de Colombia](#) deben realizar el pago de los derechos de inscripción a la Universidad Nacional de Colombia mediante el servicio de pago electrónico en la página [pagovirtual.unal.edu.co](http://pagovirtual.unal.edu.co) por un valor de 195 USD.

*Pago vía Baloto:*

Acérquese a un punto BALOTO a nivel nacional. Indique el **convenio 951112** - pin inscripción prueba de admisión a posgrado.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>PROCESO: FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>
	<b>PROCESO DE ADMISIÓN NO MASIVA DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR PERIODO ACADÉMICO 2020-II</b>	<b>Versión: 00</b>
		<b>Página: 1 de 11</b>

**2. Formalizar la inscripción. Vía Internet. Del lunes 11 de mayo al domingo 7 de junio de 2020.**

Para tener en cuenta al momento de formalizar la inscripción debe contar con la siguiente información:

- 1) Número de Identificación Personal (PIN): Corresponde al número ubicado entre asteriscos y precedido de la palabra PIN, en la parte inferior y central del timbre comprobante de pago.

N° DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL ASPIRANTE

Nombres y apellidos del ASPIRANTE

LA INSCRIPCIÓN TIENE UN VALOR DE \$293.000,00. El pago debe realizarse ÚNICAMENTE EN EFECTIVO



COMPROBANTE DE PAGO Y RECAUDO RÁPIDO

ESTE ES SU BANCO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL BENEFICIARIO: **Margarita Estrada Velandia**

DOCUMENTO No. **52.743.900** DE **Bogotá**

RECAUDO  \$293.000,00 PAGO  \$

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - INSCRIPCIONES**  
Cuenta No. 110-01203107-6

Banco Popular 00/00/00  
080 080CAJ01 LI Nsp  
AC210 Nrm Producto: **110**

Cuenta: **110-012031076**

Doc **52743900**

Vr Efect **\$293.000**

VrChqPop: **\$00**

VrChqCje: **\$00**

Vr Total **\$293.000**

CanlChqs **\$00**

\*\*\* PIN: \*\*\*\*\* \*\*\*

FORMALICE SU INSCRIPCIÓN EN [www.admisiones.unal.edu.co](http://www.admisiones.unal.edu.co)

N° DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL ASPIRANTE

PIN registrado en el timbre de banco. ES INDISPENSABLE PARA SU INSCRIPCIÓN

- 2) Número de documento de identidad: Usted debe registrar su número de cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad si es nacional colombiano o su número de cédula de extranjería o pasaporte si usted es extranjero. Recuerde: Sólo se permitirá la presentación de las pruebas con el documento original de identificación con el cual cada aspirante formalizó su inscripción.
- 3) Los nombres de la Universidad y del Programa Curricular de Pregrado de la cual egresó y el número de la tarjeta profesional o de registro médico según el caso.

Ingresa a <http://admisiones.unal.edu.co/posgrado/>, en la pestaña *Realizar inscripción de aspirantes* y diligencie los campos correspondientes.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>PROCESO: FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>
	<b>PROCESO DE ADMISIÓN NO MASIVA DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR PERIODO ACADÉMICO 2020-II</b>	<b>Versión:</b> 00
		<b>Página:</b> 1 de 11

### *Adición y corrección de datos*

Dentro de las fechas establecidas para la formalización de la inscripción podrá realizar la corrección o cambio de la información que suministró durante la inscripción, el único dato que **NO** podrá modificar es el tipo y el número del documento de identidad. Para efectuar un cambio o corrección, ingrese a la página [admisiones.unal.edu.co](http://admisiones.unal.edu.co), dé clic en Posgrado, luego dé clic *Realizar inscripción de aspirantes*, después dé clic en *Modificar datos de inscripción* (esquina inferior izquierda), allí se le pedirá que ingrese el número de su documento de identidad y el Código de seguridad que le fue asignado.

El **CÓDIGO DE SEGURIDAD** es un número personal, requerido cuando usted va a modificar datos de inscripción. Por tal motivo, esta Dirección resalta la importancia de que usted conserve el código de seguridad cuando finaliza la formalización de su inscripción, así mismo, recuerde que éste código es enviado al correo electrónico registrado en la inscripción.

**Importante:** Una vez cerrado el periodo de inscripción el domingo 7 de junio de 2020, no se tramitarán solicitudes extemporáneas. El solo hecho de consignar y formalizar la inscripción se considera una aceptación, por parte del aspirante, de todas las condiciones y requisitos contemplados en esta convocatoria y de las normas y disposiciones internas que la Universidad ha establecido para el proceso de admisión y de matrícula, por consiguiente, se entiende que el aspirante se adhiere sin salvedad alguna a ellas.

### **3. Cargar la documentación de admisión requerida en la Plataforma Virtual de Admisiones.**

Los documentos deben ser cargados a través de la Plataforma Virtual de Admisiones únicamente entre los días 8 y 21 de junio de 2020. Después de la fecha límite **NO** se recibirá ningún documento.

Los documentos requeridos para el proceso de admisión de los doctorados son:

- ✚ Hoja de vida (descargue [aquí](#) el formato) con los respectivos soportes de la experiencia, títulos académicos y logros.
- ✚ Certificado original del promedio acumulado del título académico obtenido. Los aspirantes egresados de la Universidad Nacional de Colombia pueden entregar una impresión de la historia académica del SIA.
- ✚ Dos (2) conceptos académicos confidenciales (descargue [aquí](#) el instructivo que debe seguir la persona que elabora el concepto del estudiante). Este concepto es confidencial y en ningún caso y por ningún motivo el aspirante podrá tener acceso a éste.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>PROCESO: FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>
	<b>PROCESO DE ADMISIÓN NO MASIVA DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR PERIODO ACADÉMICO 2020-II</b>	<b>Versión: 00</b>
		<b>Página: 1 de 11</b>

- + Una (1) carta (descargue [aquí](#) el formato) de un docente de la Universidad avalando la presentación del aspirante al doctorado (se recomienda que sea de un docente adscrito al programa de doctorado al cual se aspira).
- + Un anteproyecto de máximo 8 páginas, donde se identifiquen claramente las siguientes características:
  - Título.
  - Introducción (contextualización y justificación).
  - Formulación de la hipótesis y problema de investigación.
  - Objetivos (general y específicos).
  - Metodología.
  - Cronograma.
  - Referencias.
  - El anteproyecto debe acogerse a los siguientes parámetros:
    - Letra Arial 12.
    - Interlineado 1.
    - Márgenes 3,5 en todos los bordes.

El siguiente es el procedimiento para el cargue de los requisitos:

1. Ingrese a la Plataforma Virtual de Admisiones a través del link: <http://unvirtual.medellin.unal.edu.co/Admisiones/>.
2. Haga clic en el link de la categoría *Doctorados*.



3. Haga clic en el link del programa de posgrado al cual se presentó.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>PROCESO: FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>
	<b>PROCESO DE ADMISIÓN NO MASIVA DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR PERIODO ACADÉMICO 2020-II</b>	<b>Versión: 00</b>
		<b>Página: 1 de 11</b>

4. Su nombre de usuario y su contraseña son **EL NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN** proporcionado en la Formalización de la inscripción. Haga clic en el botón *Acceder*.

## Plataforma Virtual de Admisiones

Recordar nombre de usuario

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador  
?

Algunos cursos permiten el acceso de invitados



5. Cambie la contraseña siguiendo los requisitos establecidos por el sistema.

6. Haga clic en el link *Cargue de la Hoja de Vida*.

### Cargue de los requisitos de la Hoja de Vida

Cargue de los archivos para la evaluación correspondiente a la hoja de vida del aspirante.

- 
**Cargue de la Hoja de Vida**   
 Cargue de la hoja de vida en formato pdf (descargue aquí el formato).
- 
**Cargue de los soportes de la Hoja de Vida**  
 Cargue de los soportes correspondientes de los títulos académicos, idiomas, experiencia laboral, experiencia docente, experiencia de investigación, publicaciones y distinciones. Información sin soporte no será tomada en cuenta para la calificación. El total de soportes aceptados es de 20, si desea cargar mas soportes reúna varios en un solo archivo.
- 
**Cargue de los certificados de los promedios**  
 Cargue en pdf de los certificados originales donde certifique los promedios académicos obtenidos en sus programas de pregrado y posgrado. Los estudiantes egresados de la Universidad Nacional de Colombia solo deben adjuntar una impresión en pdf de su historia académica en el SIA donde se observe el promedio académico.

7. Para cargar el archivo haga clic en el botón *Agregar entrega*.

### Cargue de la Hoja de Vida

Cargue de la hoja de vida en formato pdf (descargue aquí el formato).

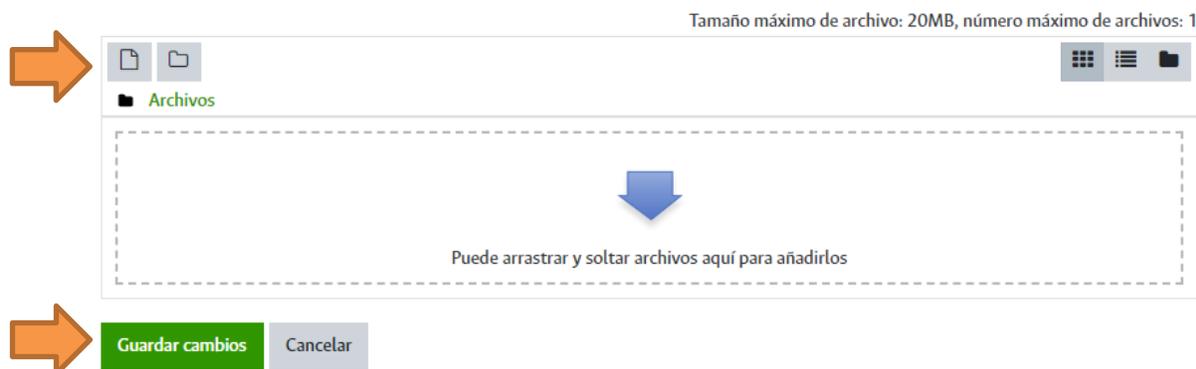
#### Estado de la entrega

Número del intento	Este es el intento 1.
Estado de la entrega	No entregado
Estado de la calificación	Sin calificar
Última modificación	viernes, 25 de marzo de 2016, 17:32
Comentarios de la entrega	► Comentarios (0)



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>PROCESO: FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>
	<b>PROCESO DE ADMISIÓN NO MASIVA DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR PERIODO ACADÉMICO 2020-II</b>	<b>Versión:</b> 00
		<b>Página:</b> 1 de 11

8. Arrastre el archivo y suéltelo en el campo marcado con la flecha azul o puede cargarlo a través del botón *Agregar* ubicado en la parte superior izquierda del recuadro. Debe marcar el archivo así: **Hoja de Vida.pdf**.



Puede verificar el archivo cargado dando clic en su ícono y luego en el botón *Descargar*. Puede modificar el archivo dando clic en su ícono, luego en el botón *Borrar* y subiendo el archivo nuevamente.

9. Cuando haya finalizado el cargue de los archivos de clic en el botón *Guardar cambios*.



Puede modificar los archivos cargados dando clic en el botón "Editar entrega".

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>PROCESO: FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>
	<b>PROCESO DE ADMISIÓN NO MASIVA DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR PERIODO ACADÉMICO 2020-II</b>	<b>Versión: 00</b>
		<b>Página: 1 de 11</b>

10. De clic en el botón *Enviar tarea* cuando finalice el cargue del requisito. El sistema le solicitará confirmar la entrega, dar clic en el botón *Continuar* para completar la entrega. Una vez que esta tarea se haya enviado usted no podrá hacer más cambios. El sistema le enviará un mensaje de confirmación de la entrega del requisito al correo electrónico.

### Cargue de la Hoja de Vida

Cargue de la hoja de vida en formato pdf (descargue aquí el formato)

#### Estado de la entrega

Número del intento	Este es el intento 1.
Estado de la entrega	Borrador (no enviado)
Estado de la calificación	Sin calificar
Última modificación	viernes, 25 de marzo de 2016, 17:46
Archivos enviados	Hoja de vida.pdf
Comentarios de la entrega	Comentarios (0)

➔ Editar entrega Borrar entrega

Realizar cambios en la entrega

➔ Enviar tarea

Una vez que esta tarea se haya enviado usted no podrá hacer más cambios.



CONTROL DE ENTREGA

Ver general de requisitos

En la parte superior derecha de la página se encuentra la barra de control de entrega, en la cual podrá verificar el avance en la entrega de los requisitos. El color verde significa que el requisito ya fue enviado, el color rojo que no ha sido enviado. Pase el cursor del ratón por encima de la barra de entrega para conocer el requisito indicado.

11. Dar clic en el botón *Ir a...* en la parte inferior de la pantalla para avanzar a *Cargue de los soportes de la Hoja de Vida*.

### Cargue de la Hoja de Vida

Cargue de la hoja de vida en formato pdf (descargue aquí el formato)

#### Estado de la entrega

Número del intento	Este es el intento 1.
Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Última modificación	viernes, 7 de febrero de 2020, 16:18
Archivos enviados	Hoja de vida.pdf 7 de febrero de 2020, 16:18
Comentarios de la entrega	Comentarios (0)

➔ Ir a...

- Ir a...
- Instrucciones
- Cargue de los soportes de la Hoja de Vida**
- Cargue de los certificados de los programas
- Cargue de la propuesta de trabajo (opción 1)
- Cargue de la propuesta de trabajo (opción 2)
- Ir a...

Cargue de los soportes de la Hoja de Vida ➔



Control de Entrega

Propaga 20%

Estado indicado por usuario

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>PROCESO: FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>
	<b>PROCESO DE ADMISIÓN NO MASIVA DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR PERIODO ACADÉMICO 2020-II</b>	<b>Versión:</b> 00
		<b>Página:</b> 1 de 11

12. Repita el mismo procedimiento realizado con la hoja de vida para el cargue de cada uno de los soportes de los títulos académicos, idiomas, experiencia laboral, experiencia docente, experiencia de investigación, publicaciones y distinciones (pasos 7 al 10). En el paso 8 se debe cargar todos los soportes antes de enviar la tarea. Todos los soportes deben cargarse en formato pdf y marcarse con el nombre del tipo de certificado, por ejemplo: **Certificado experiencia laboral UNE.pdf** o **Certificado artículo Dyna 2020.pdf**.



13. Haga clic en la opción *Ir a...* para avanzar a *Cargue de los certificados de los promedios*.



14. Repita el mismo procedimiento realizado con la hoja de vida para el cargue de cada uno de los certificados de los promedios (pasos 7 al 10). En el paso 8 se debe cargar todos los certificados antes de enviar la tarea. Los certificados deben cargarse en formato pdf y marcarse así: **Certificado del promedio pregrado.pdf** o **Certificado del promedio especialización.pdf**. o **Certificado del promedio maestría.pdf**.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>PROCESO: FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>
	<b>PROCESO DE ADMISIÓN NO MASIVA DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR PERIODO ACADÉMICO 2020-II</b>	<b>Versión: 00</b>
		<b>Página: 1 de 11</b>

15. Haga clic en la opción *Ir a...* para avanzar a *Cargue de la carta de aval de un docente*.



16. Repita el mismo procedimiento realizado con la hoja de vida para el cargue de la carta de aval (pasos 7 al 10). La carta debe cargarse en formato pdf y marcarse así: **Carta de aval.pdf**.

17. Haga clic en el link *Cargue del Anteproyecto (copia 1)*.



18. Repita el mismo procedimiento realizado con la hoja de vida para el cargue de la primera copia del anteproyecto (pasos 7 al 10). El anteproyecto debe cargarse en formato pdf y marcarse así: **Anteproyecto.pdf**.

19. Haga clic en la opción *Ir a...* para avanzar a *Cargue del Anteproyecto (copia 2)*.

20. Repita el mismo procedimiento realizado con la primera copia para el cargue de la segunda copia del anteproyecto. El anteproyecto debe cargarse en formato pdf y marcarse así: **Anteproyecto.pdf**.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>PROCESO: FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>
	<b>PROCESO DE ADMISIÓN NO MASIVA DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR PERIODO ACADÉMICO 2020-II</b>	<b>Versión: 00</b>
		<b>Página: 1 de 11</b>

21. Verifique que el control de entrega esté completamente verde.



22. Para finalizar la entrega de requisitos cierre la página del navegador de Internet.

#### 4. Aplicación de la prueba de inglés

Para los aspirantes que **NO** sean egresados de pregrado de la Universidad de Colombia y que durante la formalización de su inscripción no hayan elegido homologar la [prueba de inglés](#), teniendo en cuenta que por las medidas de prevención no es posible aplicarla, se extenderá el tiempo para el cumplimiento del requisito; **éste deberá ser superado antes de la formalización de la segunda matrícula**, una vez se pueda volver a aplicar [la prueba](#) o mediante la presentación de uno de los [certificados de suficiencia aceptados por la Universidad](#).

#### 5. Aplicación de la prueba de conocimientos

La prueba de conocimientos se realizará el miércoles 1 de julio de 2020. **La hora y medio de presentación serán informados el 29 de junio de 2020.**

#### 6. Aplicación de las entrevistas.

Las entrevistas se realizarán el miércoles 1 de julio de 2020; **la hora y medio de presentación serán informados el 29 de junio de 2020.**

#### 7. Publicación resultados. Vía Internet.

Los resultados finales serán publicados el lunes 6 de julio de 2019 en la página web <http://admisiones.unal.edu.co/posgrado/>, en la pestaña *Consultar resultados de admisión*.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>PROCESO: FORMACIÓN</b>	<b>Código:</b>
	<b>PROCESO DE ADMISIÓN NO MASIVA DOCTORADO EN CIENCIAS DEL MAR PERIODO ACADÉMICO 2020-II</b>	<b>Versión: 00</b>
		<b>Página: 1 de 11</b>

## **8. Inscripción y matrícula.**

La dependencia de Registro y Matricula de la Sede Medellín enviará a los admitidos, un comunicado informándoles los pasos a seguir en su proceso para ingresar a la Universidad.