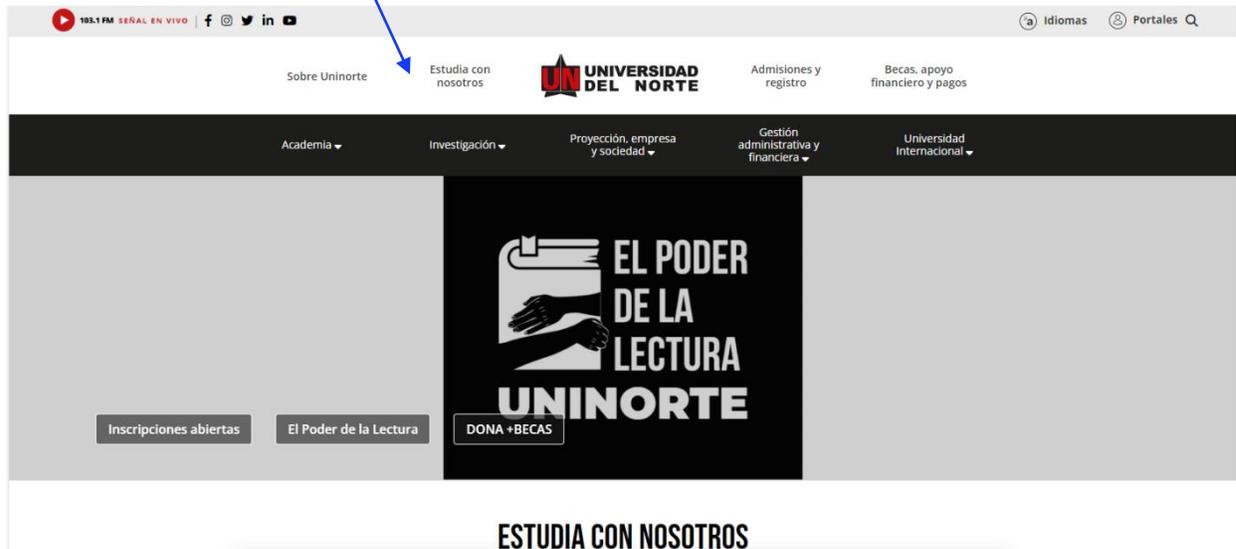
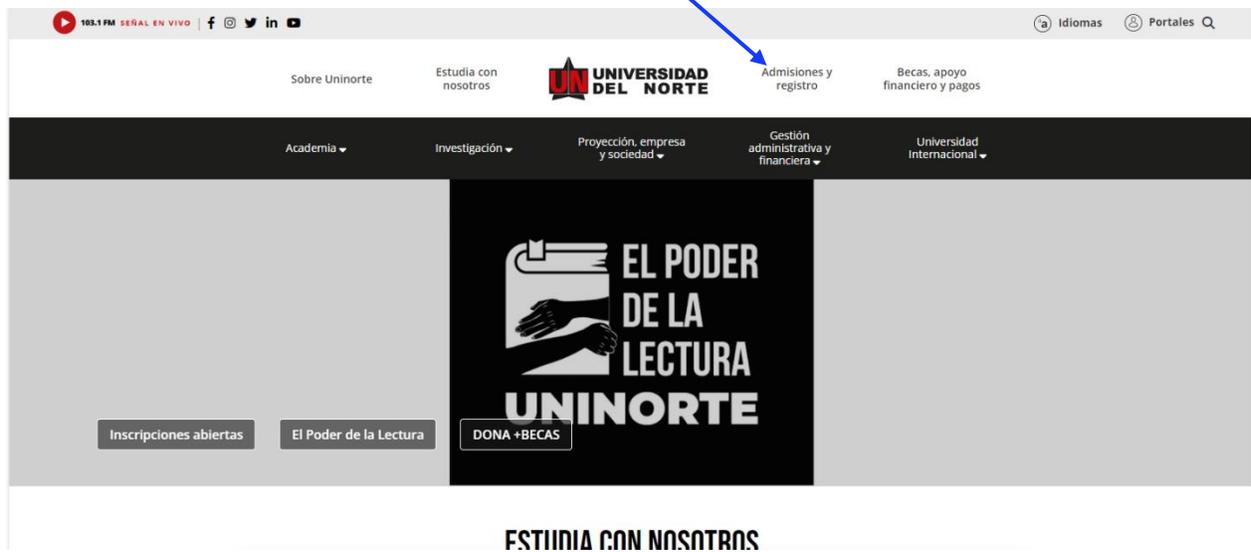


1. Para que un aspirante pueda inscribirse a un programa de pregrado en la Universidad del Norte inicialmente debe ingresar a la página web de la Universidad, digitando el siguiente link: <https://www.uninorte.edu.co/>



Posteriormente se selecciona la pestaña “Admisiones y Registro”



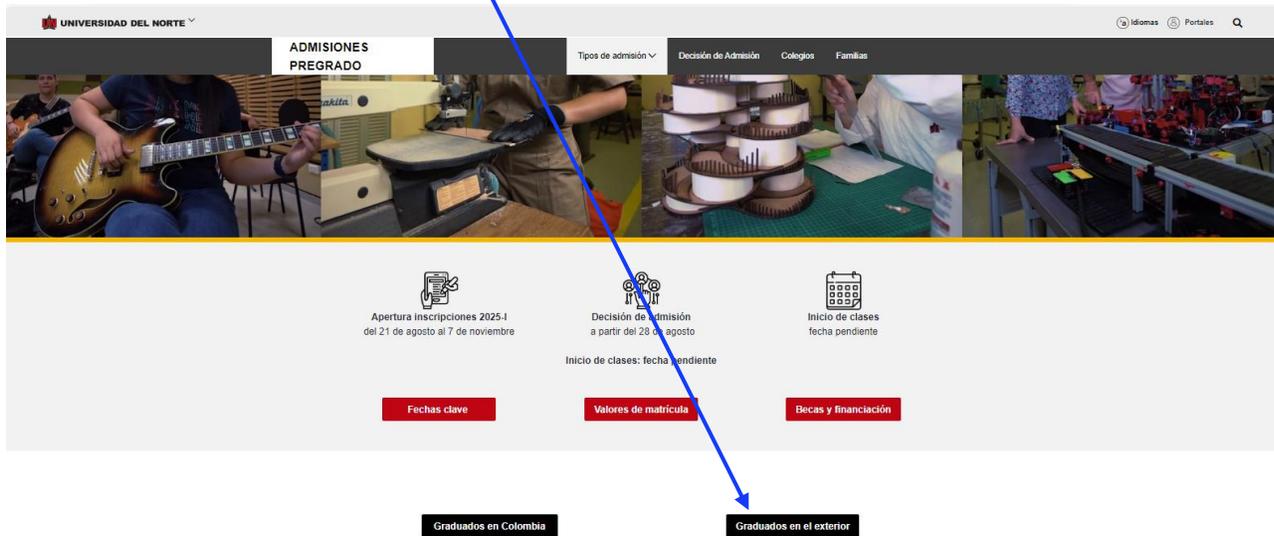
Luego se selecciona la ventana correspondiente y se da clic en la opción **“Admisiones Pregrado”**



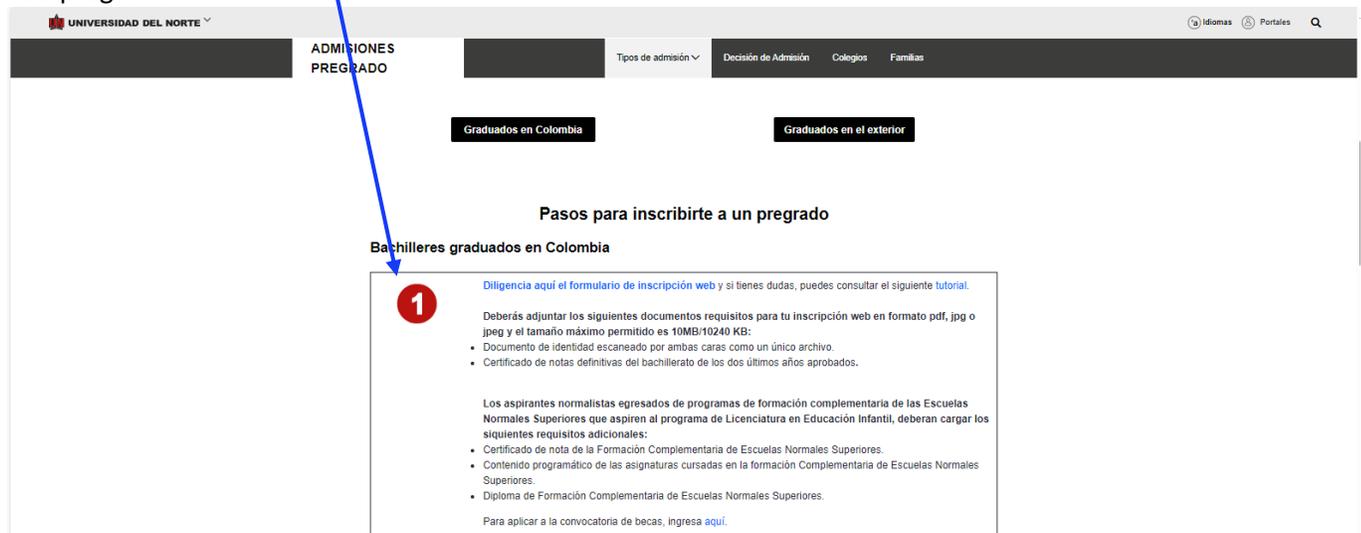
Más adelante se selecciona la casilla de **“Nuevo Ingreso”** y de acuerdo con el país donde terminó el bachillerato, seleccionar la opción **“graduados en Colombia”** **“graduados en el exterior”**



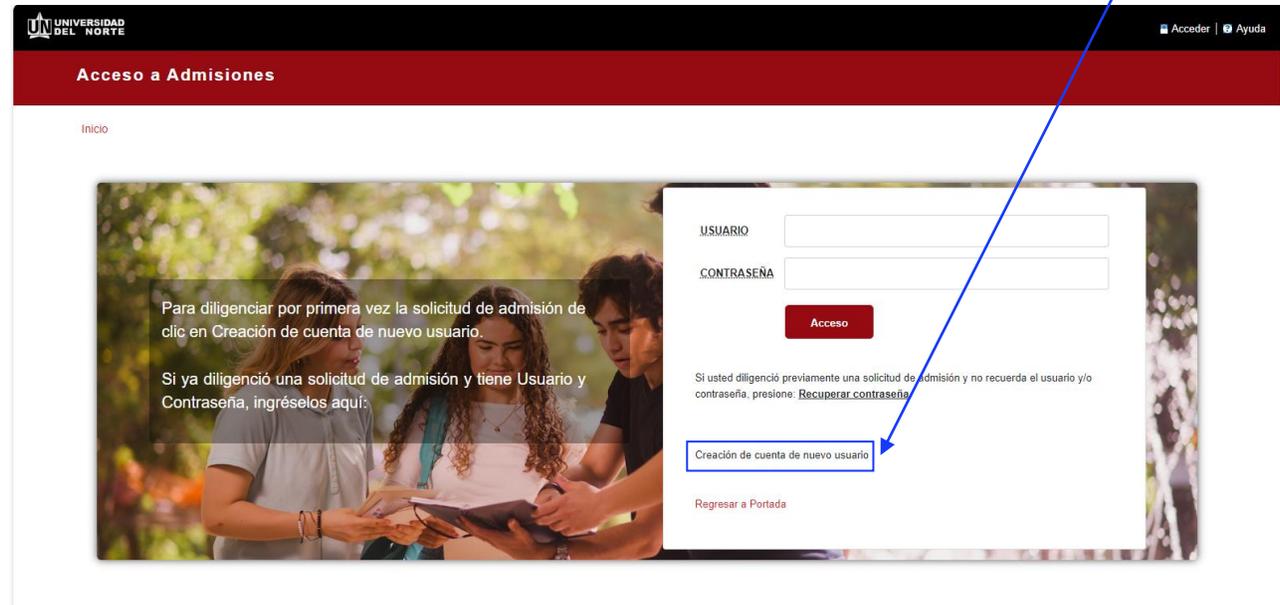
Posteriormente, de acuerdo con el país donde terminaste el bachillerato, selecciona la opción **“graduados en Colombia”** o **“graduados en el exterior”**



Finalmente se elige el **paso 1** que permitirá desplegar el formulario de inscripción web de los programas de pregrado.



2. Una vez se ingrese al formulario de inscripción web, es necesario crear un usuario en el que se registre toda la información personal del aspirante. Para esto se oprime el botón **“Creación de cuenta de nuevo usuario”**.



UNIVERSIDAD DEL NORTE Acceder | Ayuda

Acceso a Admisiones

Inicio

Para diligenciar por primera vez la solicitud de admisión de clic en Creación de cuenta de nuevo usuario.

Si ya diligenció una solicitud de admisión y tiene Usuario y Contraseña, ingréselos aquí:

USUARIO

CONTRASEÑA

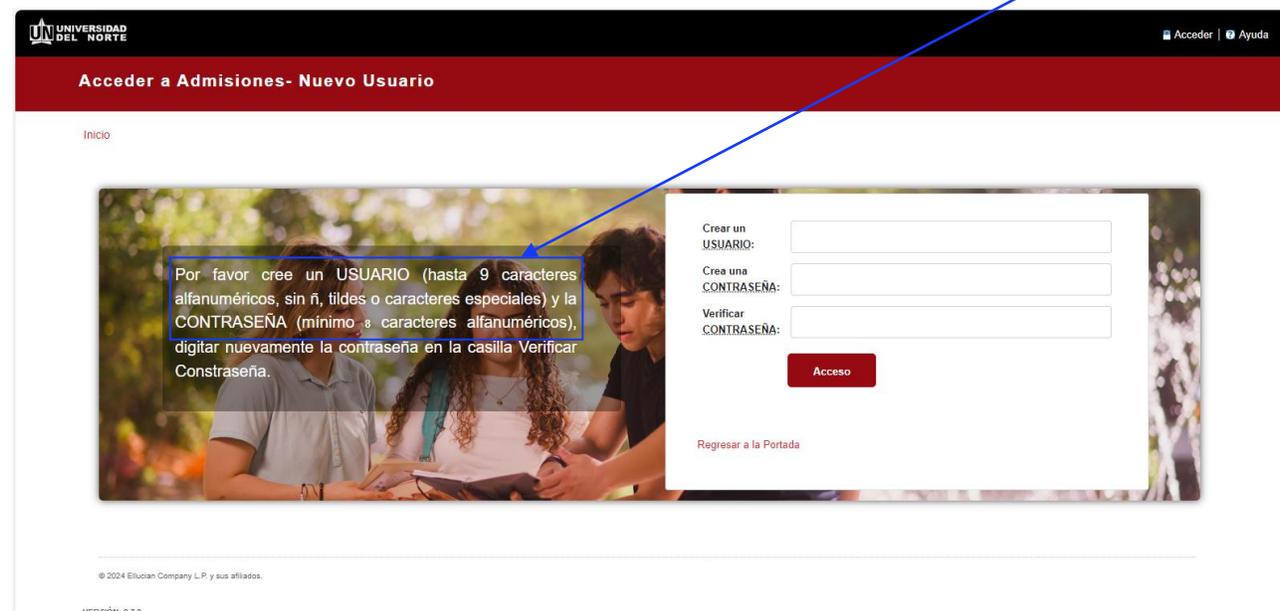
Acceso

Si usted diligenció previamente una solicitud de admisión y no recuerda el usuario y/o contraseña, presione [Recuperar contraseña](#)

Creación de cuenta de nuevo usuario

[Regresar a Portada](#)

Se digita un **usuario** de identificación que contenga hasta 9 caracteres alfanuméricos y una **contraseña** mínima de 8 caracteres alfanuméricos.



UNIVERSIDAD DEL NORTE Acceder | Ayuda

Acceder a Admisiones- Nuevo Usuario

Inicio

Por favor cree un USUARIO (hasta 9 caracteres alfanuméricos, sin ñ, tildes o caracteres especiales) y la CONTRASEÑA (mínimo 8 caracteres alfanuméricos), digitar nuevamente la contraseña en la casilla Verificar Constraseña.

Crear un USUARIO:

Crea una CONTRASEÑA:

Verificar CONTRASEÑA:

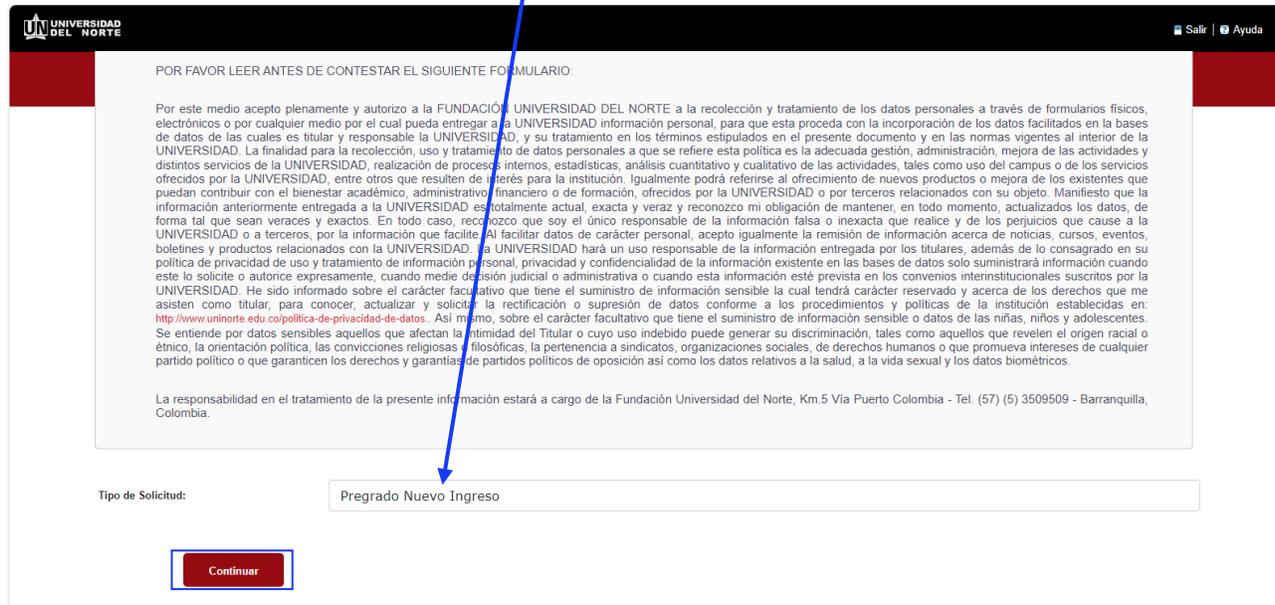
Acceso

[Regresar a la Portada](#)

© 2024 Elitium Company L.P. y sus aliados.

VERSIÓN: 8.7.2

Se elige el tipo de solicitud **“Pregrado nuevo ingreso”** y se oprime el botón continuar.



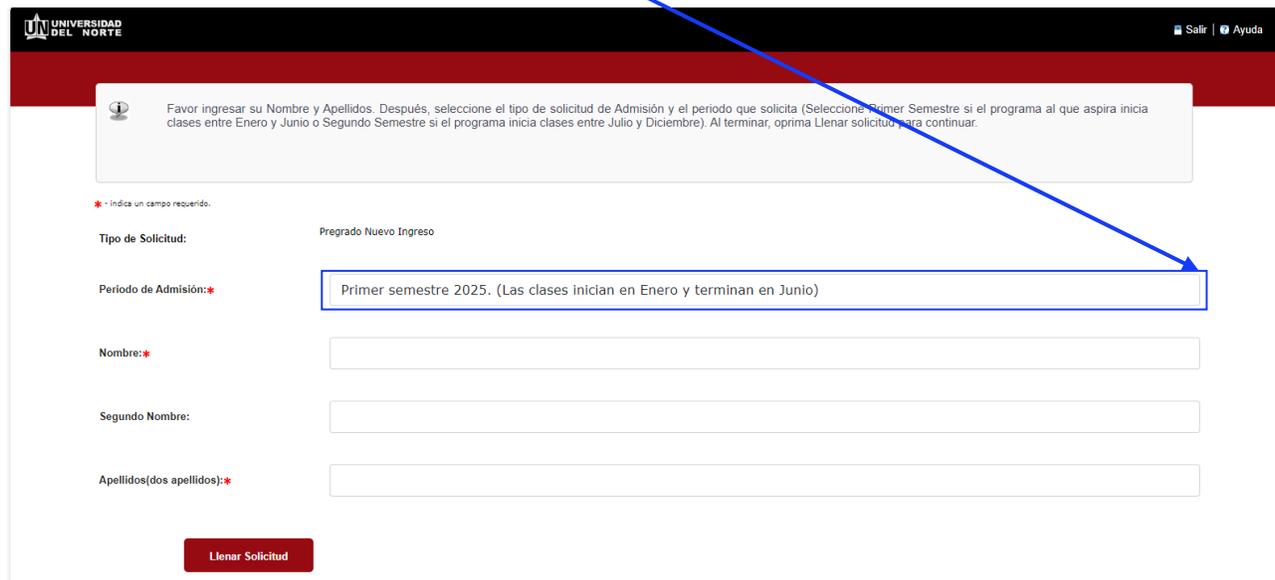
POR FAVOR LEER ANTES DE CONTESTAR EL SIGUIENTE FORMULARIO:

Por este medio acepto plenamente y autorizo a la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL NORTE a la recolección y tratamiento de los datos personales a través de formularios físicos, electrónicos o por cualquier medio por el cual pueda entregar a la UNIVERSIDAD información personal, para que esta proceda con la incorporación de los datos facilitados en la bases de datos de las cuales es titular y responsable la UNIVERSIDAD, y su tratamiento en los términos estipulados en el presente documento y en las normas vigentes al interior de la UNIVERSIDAD. La finalidad para la recolección, uso y tratamiento de datos personales a que se refiere esta política es la adecuada gestión, administración, mejora de las actividades y distintos servicios de la UNIVERSIDAD, realización de procesos internos, estadísticas, análisis cuantitativo y cualitativo de las actividades, tales como uso del campus o de los servicios ofrecidos por la UNIVERSIDAD, entre otros que resulten de interés para la institución. Igualmente podrá referirse al ofrecimiento de nuevos productos o mejora de los existentes que puedan contribuir con el bienestar académico, administrativo, financiero o de formación, ofrecidos por la UNIVERSIDAD o por terceros relacionados con su objeto. Manifiesto que la información anteriormente entregada a la UNIVERSIDAD es totalmente actual, exacta y veraz y reconozco mi obligación de mantener, en todo momento, actualizados los datos, de forma tal que sean veraces y exactos. En todo caso, reconozco que soy el único responsable de la información falsa o inexacta que realice y de los perjuicios que cause a la UNIVERSIDAD o a terceros, por la información que facilite. Al facilitar datos de carácter personal, acepto igualmente la remisión de información acerca de noticias, cursos, eventos, boletines y productos relacionados con la UNIVERSIDAD. La UNIVERSIDAD hará un uso responsable de la información entregada por los titulares, además de lo consagrado en su política de privacidad de uso y tratamiento de información personal, privacidad y confidencialidad de la información existente en las bases de datos solo suministrará información cuando este lo solicite o autorice expresamente, cuando medie decisión judicial o administrativa o cuando esta información esté prevista en los convenios interinstitucionales suscritos por la UNIVERSIDAD. He sido informado sobre el carácter facultativo que tiene el suministro de información sensible la cual tendrá carácter reservado y acerca de los derechos que me asisten como titular, para conocer, actualizar y solicitar la rectificación o supresión de datos conforme a los procedimientos y políticas de la institución establecidas en: <http://www.uninorte.edu.co/politica-de-privacidad-de-datos>. Así mismo, sobre el carácter facultativo que tiene el suministro de información sensible o datos de las niñas, niños y adolescentes. Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

La responsabilidad en el tratamiento de la presente información estará a cargo de la Fundación Universidad del Norte, Km.5 Vía Puerto Colombia - Tel. (57) (5) 3509509 - Barranquilla, Colombia.

Tipo de Solicitud:

En la casilla referente a **“Periodo de Admisión”** se selecciona el periodo en el cual el aspirante iniciará su programa de pregrado. Se completan las casillas referentes al **nombre, el segundo nombre (si aplica) y los apellidos del aspirante** y se da clic en la opción **“Llenar Solicitud”**.



Favor ingresar su Nombre y Apellidos. Después, seleccione el tipo de solicitud de Admisión y el periodo que solicita (Seleccione Primer Semestre si el programa al que aspira inicia clases entre Enero y Junio o Segundo Semestre si el programa inicia clases entre Julio y Diciembre). Al terminar, oprima Llenar solicitud para continuar.

* - Indica un campo requerido.

Tipo de Solicitud:

Periodo de Admisión:*

Nombre:*

Segundo Nombre:

Apellidos (dos apellidos):*

Posteriormente se selecciona la opción **“Nombre”**.

UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Por favor Ingrese a cada una de las secciones que aparecen a continuación, haciendo clic en cada icono. Cuando haya proporcionado toda la información solicitada, oprima el botón de "Enviar Solicitud" para su procesamiento, si desea completarla en otro momento presione el botón "Terminar Después".

[Después de que haya enviado su solicitud, no será posible modificarla. Solo se acepta una inscripción por persona.](#)

Nombre	Nombre del Colegio
Información Personal	Info. de Padres o Acudientes
País de nacimiento	Información Adicional
Dirección	Autorizar Información
Número de celular	Adjuntar documentos requeridos
Nombre del Programa a estudiar	

Solicitud Completa **Terminar Después**

Luego de diligenciar toda la información solicitada, oprimir el botón **"Solicitud Completa"**, para finalizar su formulario de inscripción.

El aspirante debe registrar **el nombre, el segundo nombre (si aplica) y los apellidos, seguido del botón continuar**.

UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Inicio

Nombre (Elemento de Lista de Verificación 1 de 11)

Escriba su(s) nombre(s) y apellido(s) exactamente como aparecen en su documento de identidad y haga clic en **Continuar**.

* - indica un campo requerido.

Nombre: *

Segundo nombre:

Apellidos (dos apellidos): *

Lista de Verificación **Continuar** **Terminar Después**

Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios

Se completa la **información personal** y se oprime la opción **continuar**.

UNIVERSIDAD DEL NORTE
Salir | Ayuda

Nacionalidad: *

Sexo: *

Fecha de Nacimiento: *

Ciudad de Nacimiento: *

Tipo de Documento:

Documento de Identidad: *

Lugar Expedición: *

Fecha Expedición: *

Estado Civil: *

Colombiano

Masculino
 Femenino

Mes: Octubre Día: 19 Año (AAAA): 2002

Barranquilla-Atlántico (Colombia)

Cédula de Ciudadanía

1001855081

Barranquilla-Atlántico (Colombia)

Mes: Diciembre Día: 02 Año (AAAA): 2020

Soltero(a)

E-mail activo, para recibir tus notificaciones: *

Verificar E-mail: *

¿Tiene alguna de estas discapacidades?: *

¿Pertenece a alguna de estos grupos Etnicos?: *

¿Considera usted que tiene una capacidad excepcional de realizar producciones o elaboraciones de elevada calidad o posee una extraordinaria inteligencia analítica?: *

¿Es víctima del Conflicto Armado?: *

pruebavc@gmail.com

pruebavc@gmail.com

Seleccione una Respuesta
 Ninguna
 Baja Visión Irreversible
 Ceguera Total
 Discapacidad Física o motora
 Discapacidad Intelectual
 Discapacidad Múltiple

-No aplica-
 Comunidad Negra-Afrocolombianos
 Comunidad Negra-Raizales
 Comunidad Negra-Palenqueros
 Comunidad Negra-Otras comunidades negras
 Pueblo Indígena-Achagua
 Pueblo Indígena-Amorua
 Pueblo Indígena-Androque o androka

No

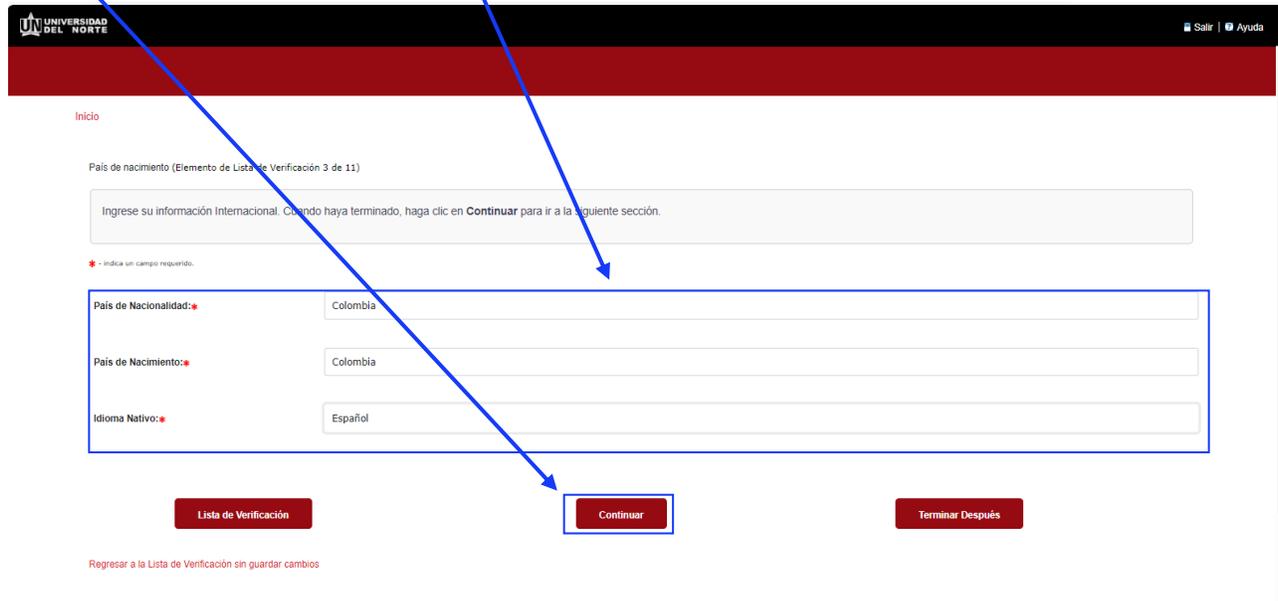
No

Lista de Verificación

Continuar

Terminar Después

Se **registra la nacionalidad, el país de nacimiento y el idioma nativo**, seguidamente se selecciona **continuar**.



UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Inicio

Pais de nacimiento (Elemento de Lista de Verificación 3 de 11)

Ingrese su información Internacional. Cuando haya terminado, haga clic en **Continuar** para ir a la siguiente sección.

★ Indica un campo requerido.

Pais de Nacionalidad: Colombia

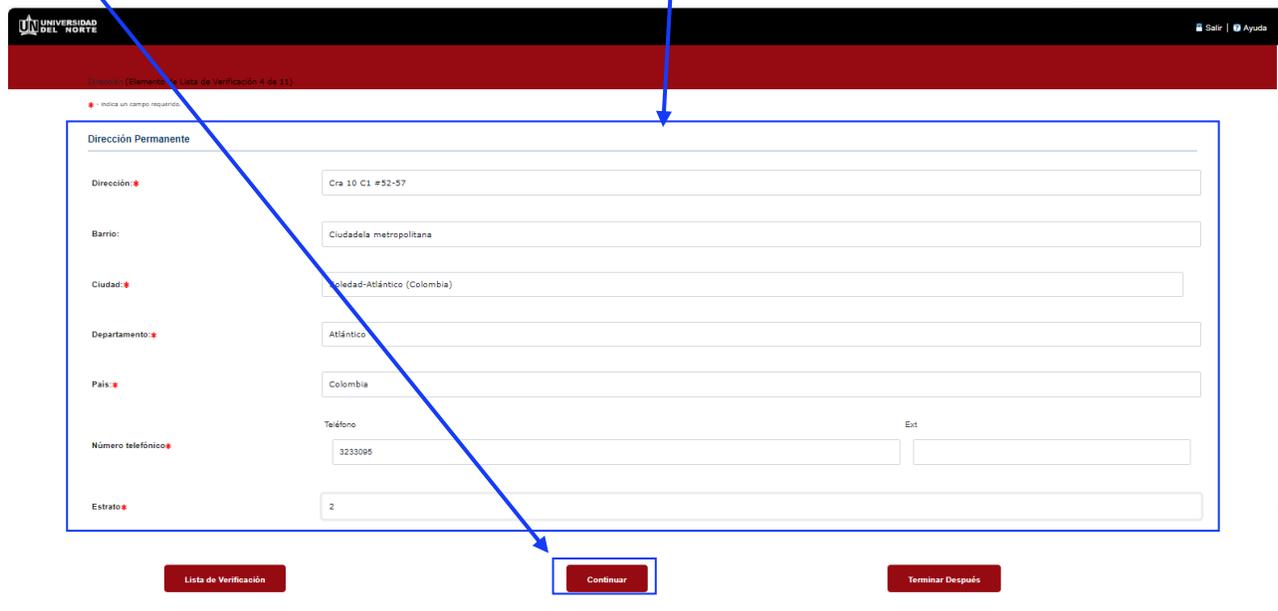
Pais de Nacimiento: Colombia

Idioma Nativo: Español

Lista de Verificación **Continuar** Terminar Después

Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios

Se diligencia la información correspondiente a la **dirección permanente y teléfono**, luego se selecciona **continuar**



UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Dirección (Elemento de Lista de Verificación 4 de 11)

★ Indica un campo requerido.

Dirección Permanente

Dirección: Cra 10 C1 #52-57

Barrio: Ciudadela metropolitana

Ciudad: Ciudad-Atlántico (Colombia)

Departamento: Atlántico

País: Colombia

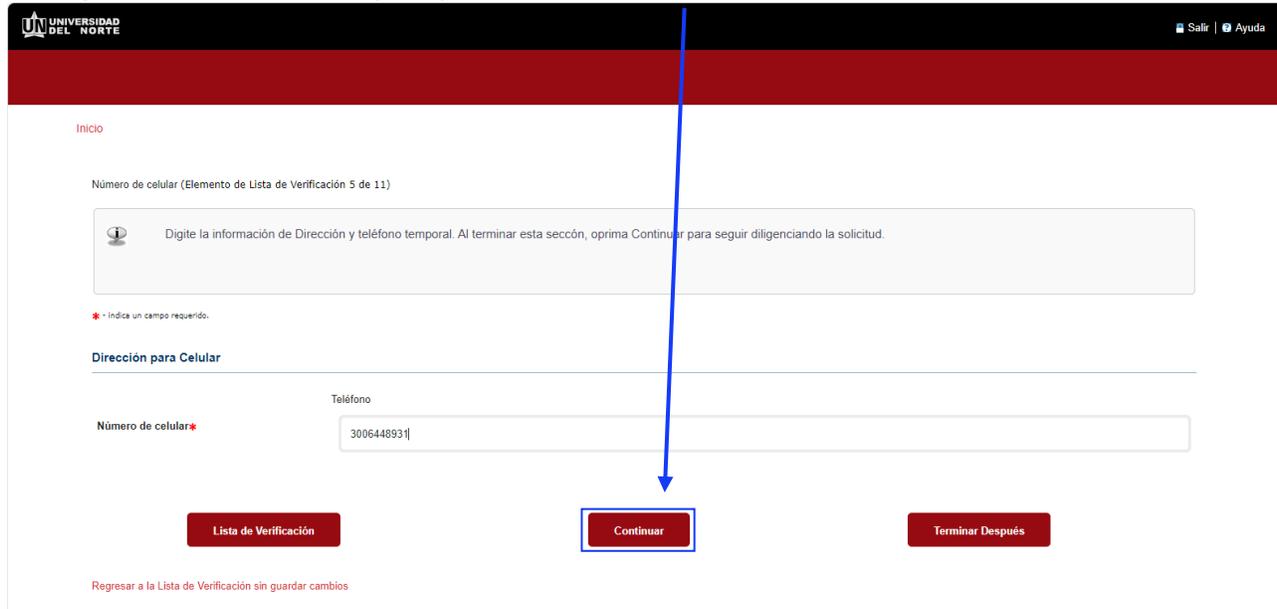
Teléfono: 3233066 Ext:

Número telefónico: 2

Estrato: 2

Lista de Verificación **Continuar** Terminar Después

Se ingresa el **teléfono celular** y se oprime el botón **continuar**.



Inicio

Número de celular (Elemento de Lista de Verificación 5 de 11)

 Digite la información de Dirección y teléfono temporal. Al terminar esta sección, oprima Continuar para seguir diligenciando la solicitud.

* - Indica un campo requerido.

Dirección para Celular

Teléfono

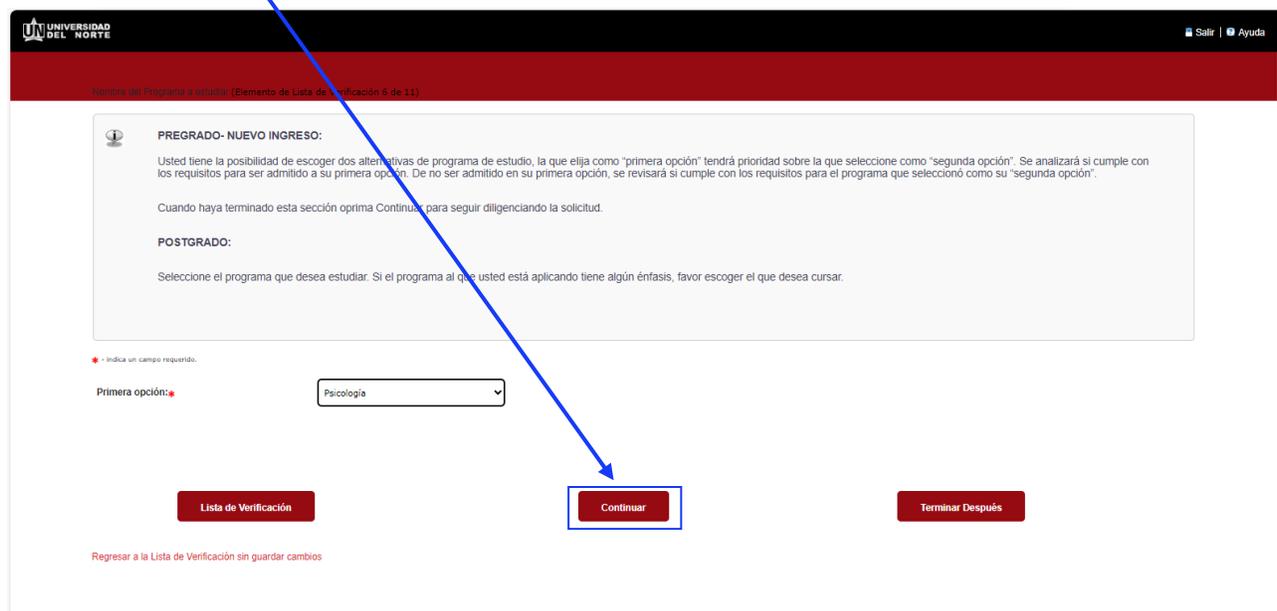
Número de celular*

3006448931

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios

Luego se selecciona el **programa de pregrado** en el cual desea realizar la inscripción y posteriormente da clic en el botón **continuar**.



Nombre del Programa a Inscribir (Elemento de Lista de Verificación 6 de 11)

 **PREGRADO- NUEVO INGRESO:**
Usted tiene la posibilidad de escoger dos alternativas de programa de estudio, la que elija como "primera opción" tendrá prioridad sobre la que seleccione como "segunda opción". Se analizará si cumple con los requisitos para ser admitido a su primera opción. De no ser admitido en su primera opción, se revisará si cumple con los requisitos para el programa que seleccionó como su "segunda opción".
Cuando haya terminado esta sección oprima Continuar para seguir diligenciando la solicitud.

POSTGRADO:
Seleccione el programa que desea estudiar. Si el programa al que usted está aplicando tiene algún énfasis, favor escoger el que desea cursar.

* - Indica un campo requerido.

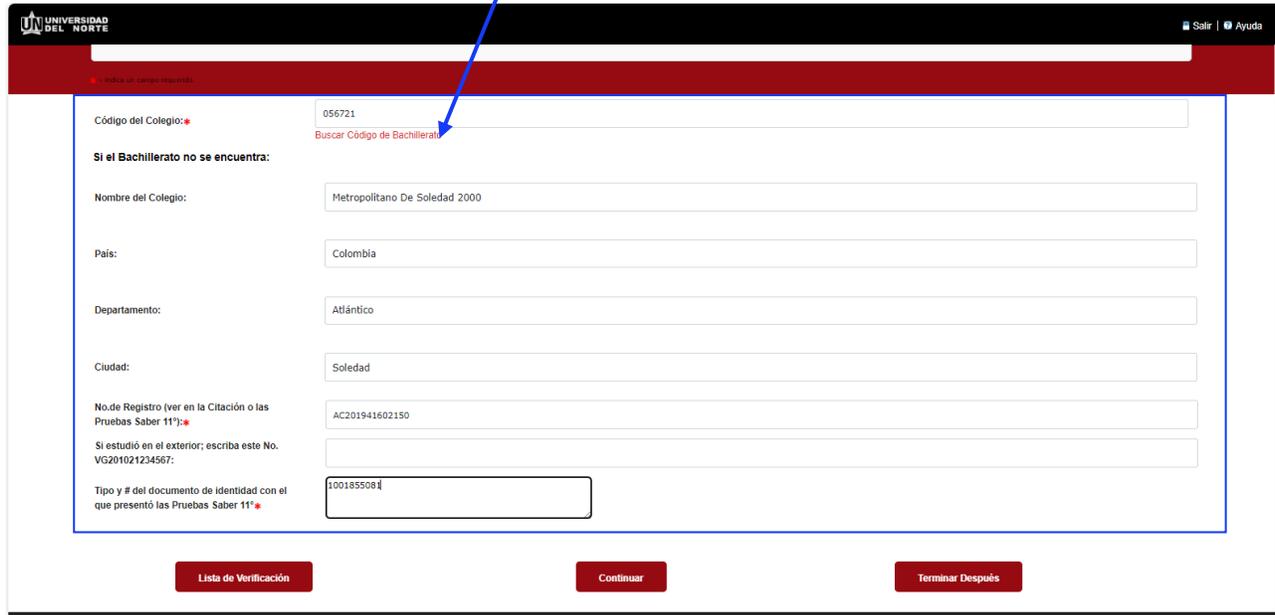
Primera opción*

Psicología

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios

Se diligencia toda la información referente al **Colegio** donde estudia o estudió el aspirante. Puede buscarel colegio haciendo click en **“Buscar Código de Bachillerato”** y seguir los pasos hasta obtener el código del colegio:



UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Indica un campo requerido.

Código del Colegio: [Buscar Código de Bachillerato](#)

Si el Bachillerato no se encuentra:

Nombre del Colegio:

País:

Departamento:

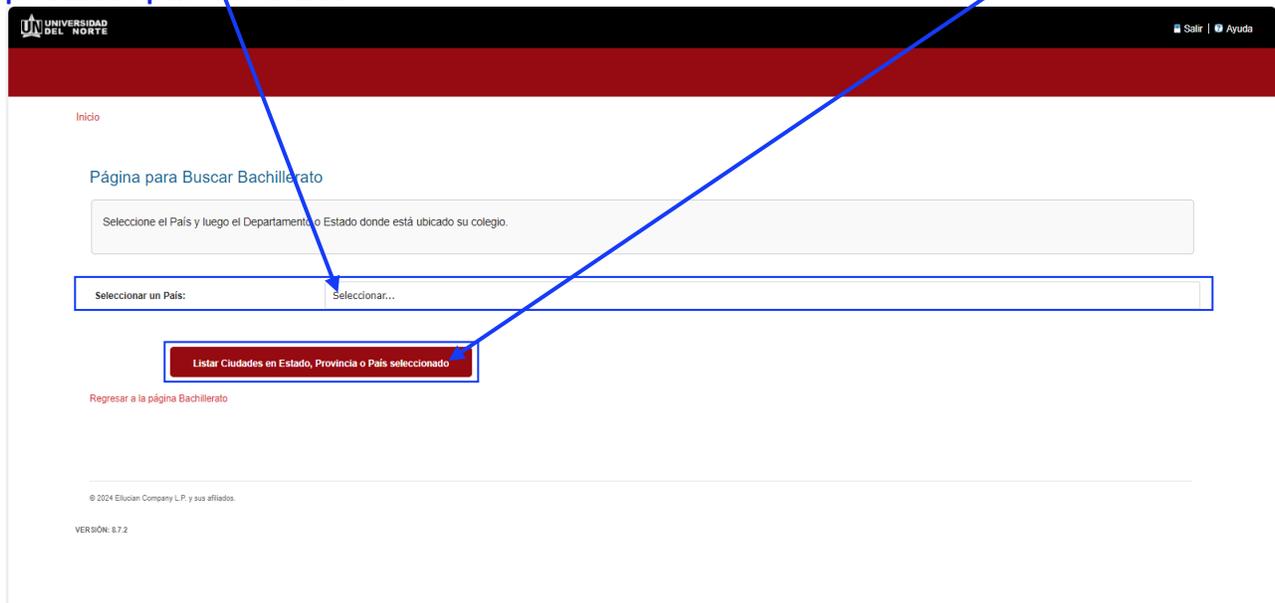
Ciudad:

No.de Registro (ver en la Citación o las Pruebas Saber 11*):

Si estudió en el exterior; escriba este No. VG201021234567:

Tipo y # del documento de identidad con el que presentó las Pruebas Saber 11*:

Luego se **selecciona el país** en el cual está ubicado el colegio, seguido del botón **“Usar ciudades en Estado, provincia o país seleccionado”**



UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Inicio

Página para Buscar Bachillerato

Seleccione el País y luego el Departamento o Estado donde está ubicado su colegio.

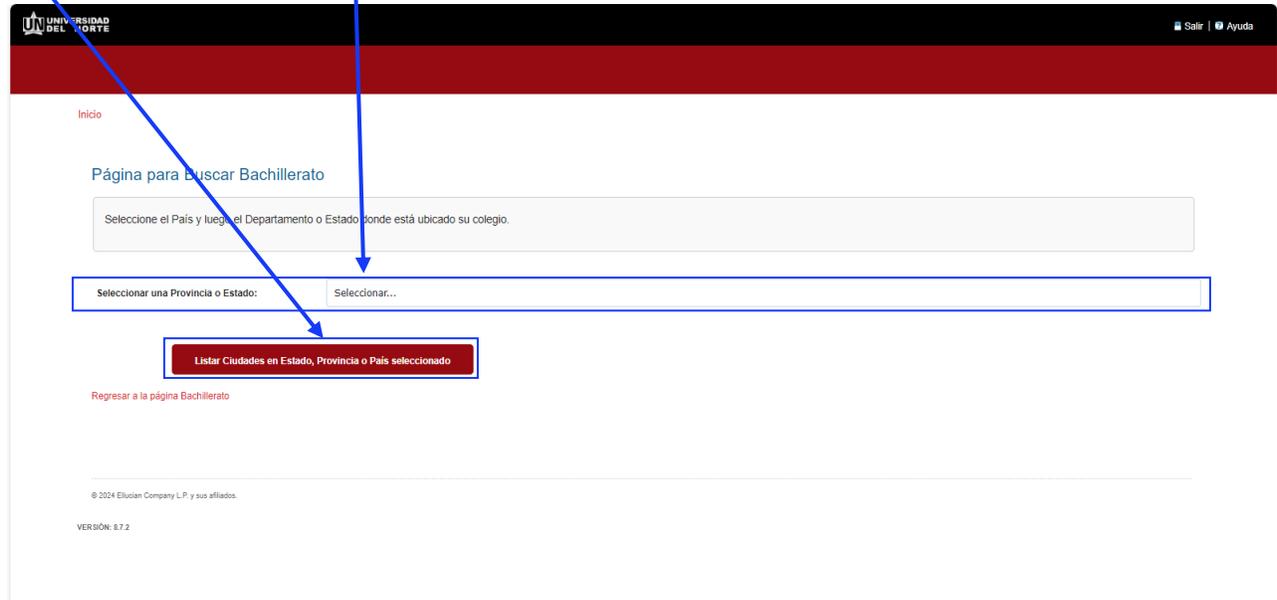
Seleccionar un País:

[Regresar a la página Bachillerato](#)

© 2024 Elucion Company L.P. y sus afiliados.

VERSIÓN: 8.7.2

Posteriormente, se elige **la providencia o estado** en el cual se localiza el colegio y más adelante se oprime el botón **“Listar ciudades en estado, provincia o país seleccionado”**



Inicio

Página para Buscar Bachillerato

Seleccione el País y luego el Departamento o Estado donde está ubicado su colegio.

Seleccionar una Provincia o Estado: Seleccionar...

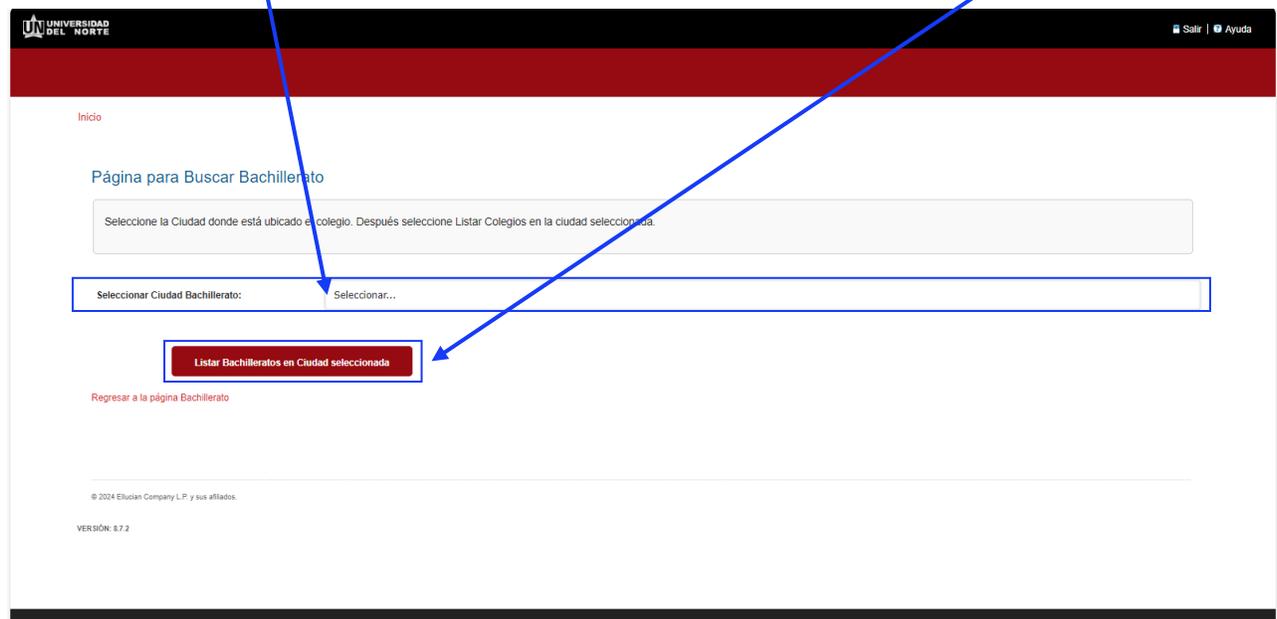
Listar Ciudades en Estado, Provincia o País seleccionado

Regresar a la página Bachillerato

© 2024 Elucian Company L.P. y sus aliados.

VERSIÓN: 8.7.2

Se busca la **ciudad del bachillerato** donde se encuentra el colegio y se da click en el botón **“Listar Bachilleratos en ciudad seleccionada”**



Inicio

Página para Buscar Bachillerato

Seleccione la Ciudad donde está ubicado el colegio. Después seleccione Listar Colegios en la ciudad seleccionada.

Seleccionar Ciudad Bachillerato: Seleccionar...

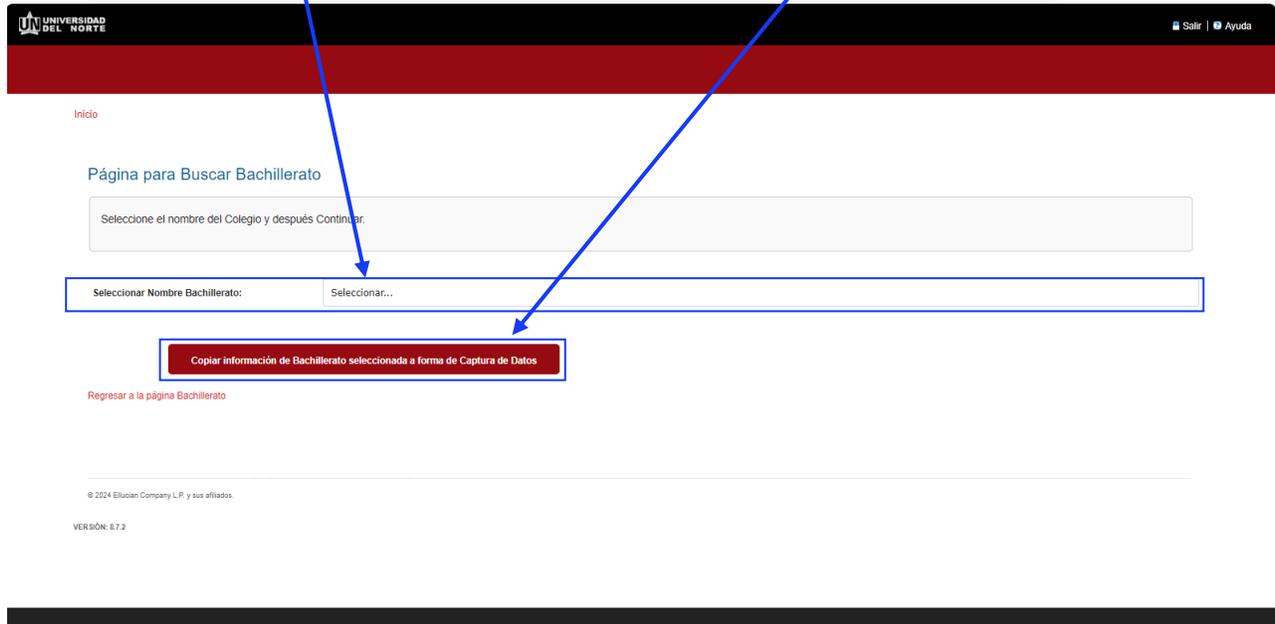
Listar Bachilleratos en Ciudad seleccionada

Regresar a la página Bachillerato

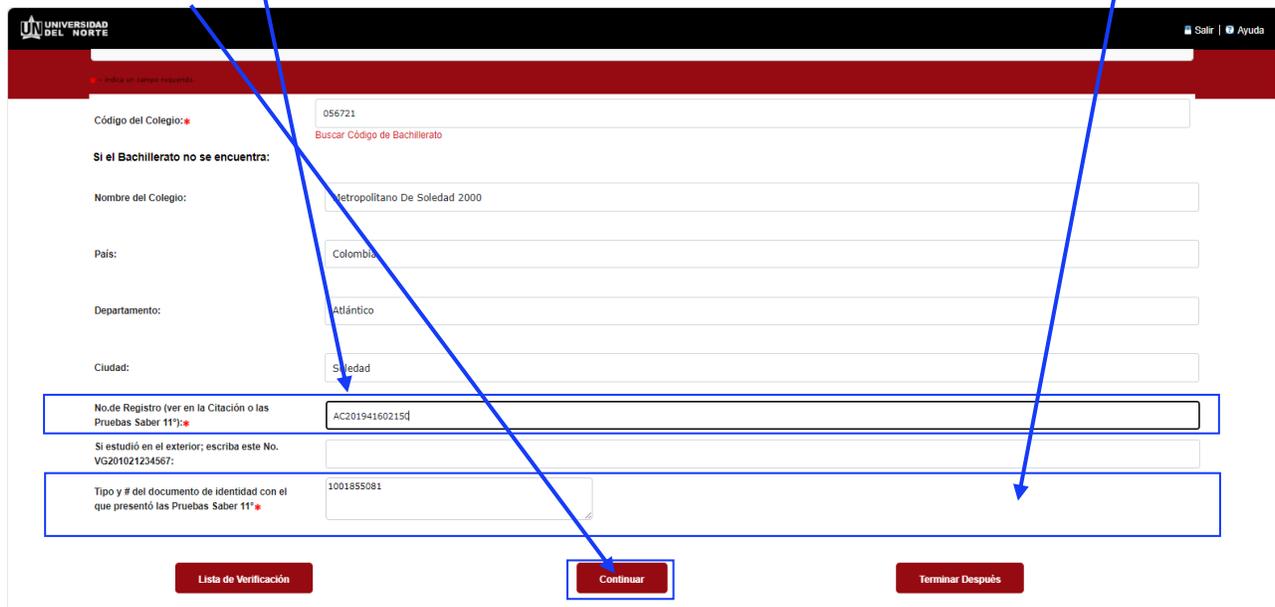
© 2024 Elucian Company L.P. y sus aliados.

VERSIÓN: 8.7.2

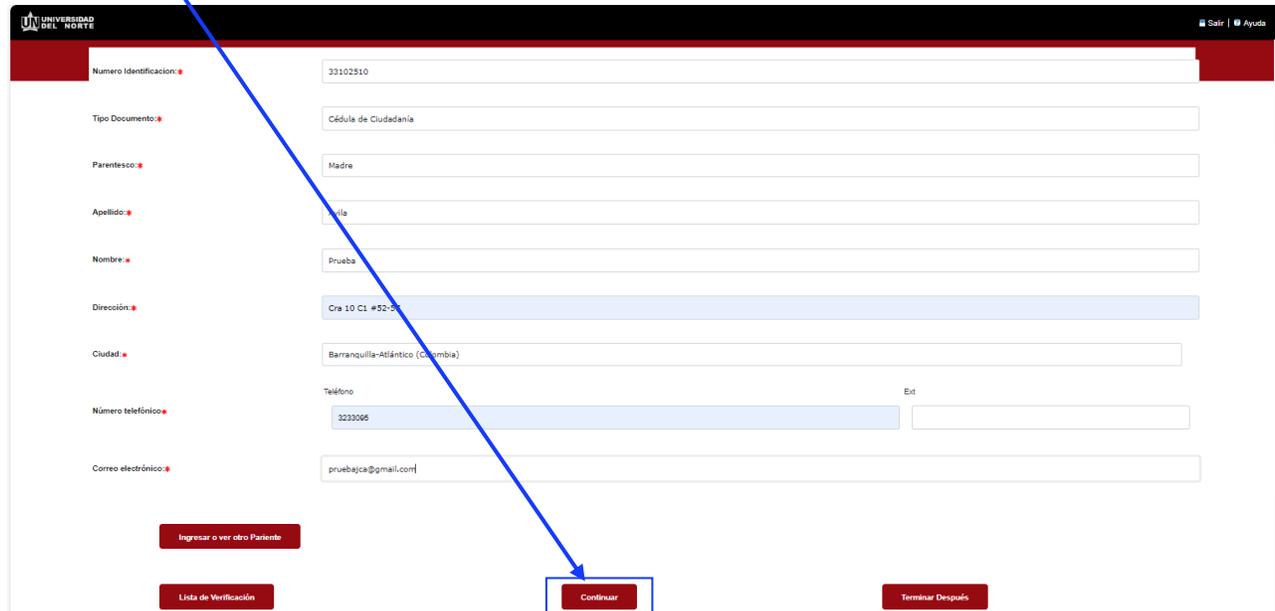
Se selecciona el **nombre del bachillerato** y se da click en el botón **“Copiar información de Bachillerato seleccionada a forma de captura de Datos”**



Se digita el **No. de registro** de la prueba saber 11 realizada por el aspirante, junto del **No de documento de identificación** con el cual presento dicha prueba. Una vez completada la información solicitada se da click en **continuar**



Luego se registra la información de los **padres o acudientes del aspirante** y posteriormente se selecciona la opción **continuar**.

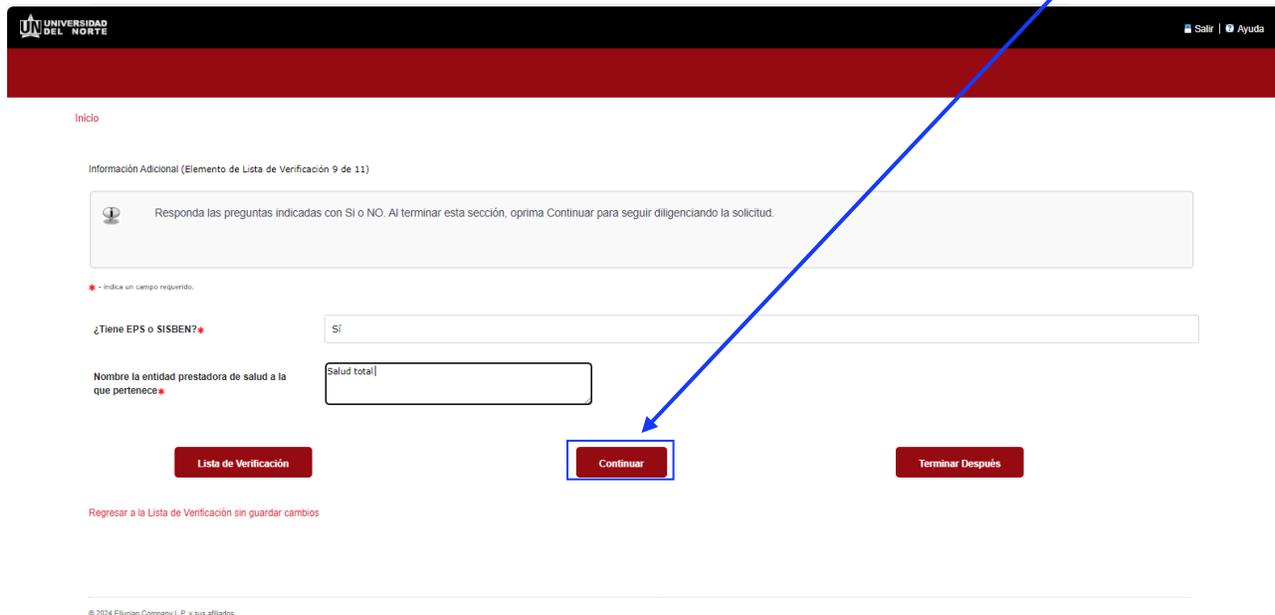


The screenshot shows a registration form for parents or guardians. The form includes the following fields:

- Numero Identificación: 33102510
- Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
- Parentesco: Madre
- Apellido: Páez
- Nombre: Prueba
- Dirección: Cra 10 Cl #52-55
- Ciudad: Barranquilla-Atlántico (Colombia)
- Número telefónico: 3233006
- Correo electrónico: prueba@ca@gmail.com

Buttons at the bottom: Ingresar o ver otro Parente, Lista de Verificación, Continuar (highlighted with a blue box and arrow), Terminar Después.

Más adelante se completan campos con **información adicional** y se oprime el botón **continuar**



The screenshot shows the 'Información Adicional' section of the form. It includes the following fields:

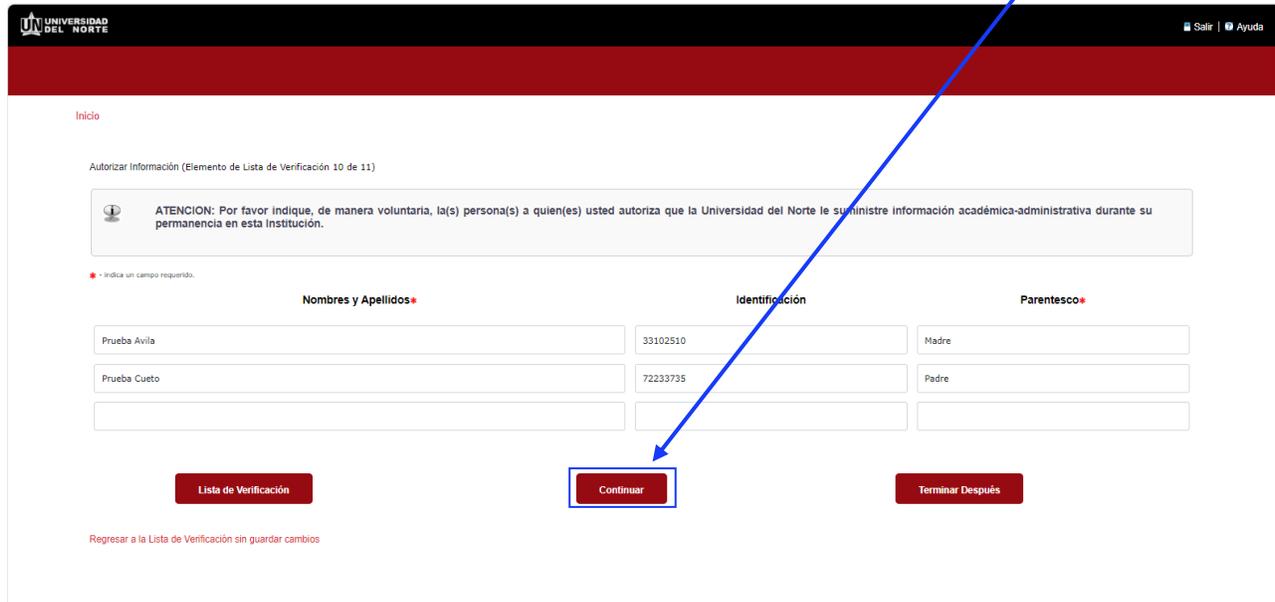
- ¿Tiene EPS o SISBEN?: Sí
- Nombre la entidad prestadora de salud a la que pertenece: Salud total

Buttons at the bottom: Lista de Verificación, Continuar (highlighted with a blue box and arrow), Terminar Después.

Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios

© 2024 Elician Comany L.P. y sus aliados.

Luego se registran las personas a las cuales el aspirante **autoriza** para que la Universidad suministre información académica-administrativa y posteriormente se selecciona la opción **continuar**.



Inicio

Autorizar Información (Elemento de Lista de Verificación 10 de 11)

ATENCIÓN: Por favor indique, de manera voluntaria, la(s) persona(s) a quien(es) usted autoriza que la Universidad del Norte le suministre información académica-administrativa durante su permanencia en esta Institución.

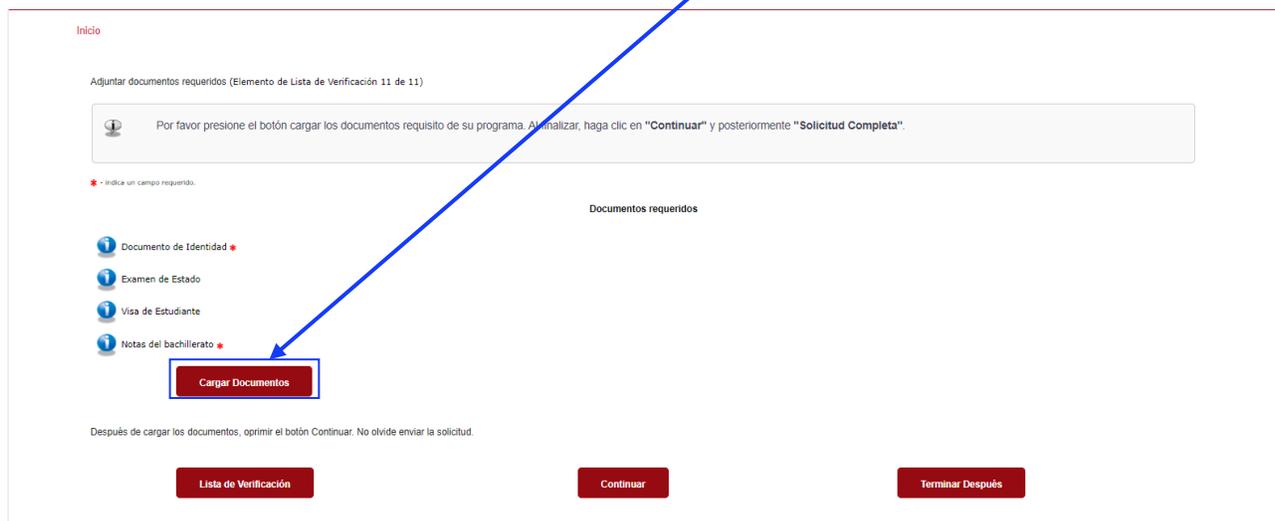
• Indica un campo requerido.

Nombres y Apellidos*	Identificación	Parentesco*
Prueba Avila	33102510	Madre
Prueba Cuento	72233735	Padre

[Lista de Verificación](#) [Continuar](#) [Terminar Después](#)

[Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios](#)

El paso siguiente consiste en adjuntar los documentos exigidos que son requisito para completar la inscripción a pregrado, para esto se oprime el botón **cargar documentos**.



Inicio

Adjuntar documentos requeridos (Elemento de Lista de Verificación 11 de 11)

Por favor presione el botón cargar los documentos requisito de su programa. Al finalizar, haga clic en "Continuar" y posteriormente "Solicitud Completa".

• Indica un campo requerido.

Documentos requeridos

- Documento de Identidad *
- Examen de Estado
- Visa de Estudiante
- Notas del bachillerato *

[Cargar Documentos](#)

Después de cargar los documentos, oprimir el botón Continuar. No olvide enviar la solicitud.

[Lista de Verificación](#) [Continuar](#) [Terminar Después](#)

Se deben adjuntar aquellos documentos que son requeridos con asterisco (*), cumpliendo todas las **indicaciones** presentes en la parte superior de la página. Se oprime el botón **seleccionar archivo** y se elige el documento que se desea adjuntar.

UNIVERSIDAD DEL NORTE

Cargue de Documentos

Para cargar cada documento debe presionar el botón respectivo.
 Debe adjuntar los archivos en formato (jpg, jpeg, pdf) y el tamaño máximo permitido es (10 MB / 10240 KB).
 El documento de identidad a cargar deberá ser el mismo que usted registró en la solicitud. Si el documento tiene información en el reverso, deberá incluirlo en el mismo archivo.
 Para los aspirantes a **Nuevo Ingreso**: el examen de estado es requerido solo si usted es graduado en el exterior.
 Para los aspirantes a **Nuevo Ingreso**: si estás en último año de bachillerato, deberás anexar el diploma o acta de grado, una vez recibas el grado.
 Si usted es graduado en el exterior deberá anexar el examen de estado del país respectivo, avalado por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
 Para los aspirantes a **Transferencia Externa**: Si el archivo de las Parcelaciones supera los 10 MB, deberás enviarlo al email: doc_admisiones@uninorte.edu.co.

Estado	Documentos Requeridos	Cargar	Visualizar	Motivo Rechazo	Eliminar
PENDIENTE	Documento de identificación * T.I. ó C.C. Escanear ambos lados, en un solo archivo	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha sel...ingún archivo			
PENDIENTE	Examen de estado Si tiene los resultados de la Prueba Saber o las extranjeras	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha sel...ingún archivo			
PENDIENTE	Visa de Estudiante Solo para extranjeros, una vez esté Admitido(a)	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha sel...ingún archivo			
PENDIENTE	Notas del bachillerato * Certificado nota definitivas de los 2 últimos años cursados	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha sel...ingún archivo			

Luego se da clic en la opción **“Cargar documentos”** y posteriormente se oprime el botón **continuar** de la solicitud.

Cargue de Documentos

Para cargar cada documento debe presionar el botón respectivo.
 Debe adjuntar los archivos en formato (jpg, jpeg, pdf) y el tamaño máximo permitido es (5 MB / 5120 KB).
 El documento de identidad a cargar deberá ser el mismo que usted registró en la solicitud. Si el documento tiene información en el reverso, deberá incluirlo en el mismo archivo.
 Para los aspirantes a **Nuevo Ingreso**: el examen de estado es requerido solo si usted es graduado en el exterior.
 Para los aspirantes a **Nuevo Ingreso**: si estás en último año de bachillerato, deberás anexar el diploma o acta de grado, una vez recibas el grado.
 Si usted es graduado en el exterior deberá anexar el examen de estado del país respectivo, avalado por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
 Para los aspirantes a **Transferencia Externa**: deben entregar en medio físico al Departamento de Admisiones el contenido programático de las asignaturas cursadas.

Estado	Documentos Requeridos	Cargar
PENDIENTE	Documento de identificación * T.I. ó C.C. Escanear ambos lados, en un solo archivo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno ...hivo selec.
PENDIENTE	Examen de estado Si tiene los resultados de la Prueba Saber o las extranjeras	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno ...hivo selec.
PENDIENTE	Visa de Estudiante Solo para extranjeros, una vez esté Admitido(a)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno ...hivo selec.
PENDIENTE	Notas del bachillerato * Certificado nota definitivas de los 2 últimos años cursados	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno ...hivo selec.

DILIGENCIAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PREGRADO

MACROPROCESO: Admisiones

COD: ADMI-IN-053 VERSION 4



Una vez se completen cada uno de los campos del formulario de inscripción de da clic en el botón **“Solicitud Completa”**.

UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Por favor Ingrese a cada una de las secciones que aparecen a continuación, haciendo clic en cada icono. Cuando haya proporcionado toda la información solicitada, oprima el botón de "Enviar Solicitud" para su procesamiento, si desea completarla en otro momento presione el botón "Terminar Después".

[Después de que haya enviado su solicitud, no será posible modificarla. Solo se acepta una inscripción por persona.](#)

✓ Nombre	✓ Nombre del Colegio
✓ Información Personal	✓ Info. de Padres o Acudientes
✓ País de nacimiento	✓ Información Adicional
✓ Dirección	✓ Autorizar Información
✓ Número de celular	✓ Adjuntar documentos requeridos
✓ Nombre del Programa a estudiar	

Solicitud Completa **Terminar Después**

Luego de diligenciar toda la información solicitada, oprima el botón "Solicitud Completa", para finalizar su formulario de inscripción.

Luego se confirma que el aspirante está **de acuerdo con los términos** exigidos por la universidad

UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Acuerdo de Admisiones

Inicio

Certifico que la información registrada en esta solicitud es precisa y verdadera. Tengo conocimiento que de no ser así, esto podría afectar mi proceso de admisión.

Estoy de acuerdo con los términos

No estoy de acuerdo

© 2024 Elucian Company L.P. y sus afiliados.

VERSIÓN: 8.7.2

Finalmente, el siguiente resumen confirmará que el aspirante ha enviado satisfactoriamente su solicitud de inscripción:

titulu2

Este es un resumen de su solicitud, para culminar su proceso deberá proceder con el pago de la inscripción.

Resumen de Solicitud Web

Identificador Usuario	
Usuario Web:	pruebavc
Nombre y Dirección	
Nombre:	Prueba Cueto Avila
Dirección Permanente:	Cra 10 C1 #52-57 Ciudadela metropolitana Soledad, Atlántico 08758000 Soledad (Atc) Colombia
Número de Teléfono:	3233095
Datos de Solicitud	
Periodo de Admisión:	Primer semestre 2025
Tipo de Solicitud:	Pregrado Nuevo Ingreso
Programa académico:	Psicología
Fecha de Creación:	Ago 26, 2024
Fecha de Finalización:	Ago 27, 2024

Todos los aspirantes deben pagar el valor de la inscripción, excepto:

- Aspirantes de Intercambio nacional. Sólo aplica para Uninorte en Verano

Declaro que poseo pleno conocimiento y estoy de acuerdo que en caso de ser admitido a la modalidad de Cursos Libres o Enlace Pregrado - Posgrado podré cursar asignaturas ofrecidas por programas de posgrados, teniendo presente que si es una especialización sólo se me proyectará las asignaturas correspondientes al 80% del plan estudios y si es una maestría el 80% del plan de estudios del primer año. Si estoy interesado en recibir un título profesional, una vez me gradúe del pregrado podré realizar mi inscripción formal al programa en las fechas establecidas, anexar los documentos adicionales que el posgrado establezca, y realizar el pago de la inscripción. Las asignaturas vistas tendrán la posibilidad de ser homologadas una vez cumpla con los lineamientos y políticas establecidos para esta finalidad.

Pago en línea

Imprimir volante para pagar en Banco

[Regresar al Menú de Solicitud](#)

Se debe continuar con el pago de la inscripción. El cual puede ser mediante la opción de **pago en línea** o **imprimir el volante para pagar en un banco**.

Todos los aspirantes deben pagar el valor de la inscripción, excepto:

- Aspirantes de Intercambio nacional. Sólo aplica para Uninorte en Verano

Declaro que poseo pleno conocimiento y estoy de acuerdo que en caso de ser admitido a la modalidad de Cursos Libres o Enlace Pregrado - Posgrado podré cursar asignaturas ofrecidas por programas de posgrados, teniendo presente que si es una especialización sólo se me proyectará las asignaturas correspondientes al 80% del plan estudios y si es una maestría el 80% del plan de estudios del primer año. Si estoy interesado en recibir un título profesional, una vez me gradúe del pregrado podré realizar mi inscripción formal al programa en las fechas establecidas, anexar los documentos adicionales que el posgrado establezca, y realizar el pago de la inscripción. Las asignaturas vistas tendrán la posibilidad de ser homologadas una vez cumpla con los lineamientos y políticas establecidos para esta finalidad.

Pago en línea

Imprimir volante para pagar en Banco

[Regresar al Menú de Solicitud](#)