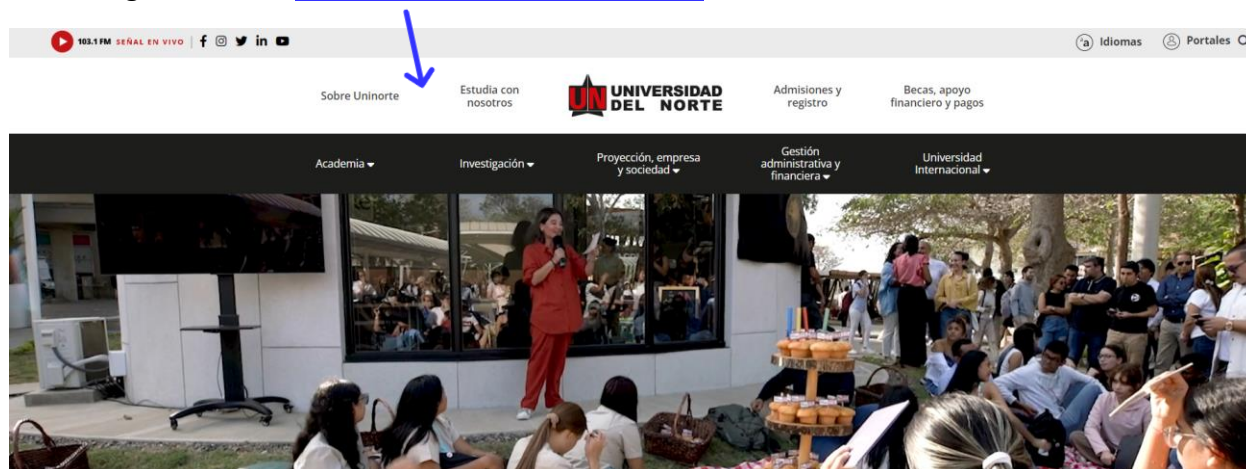
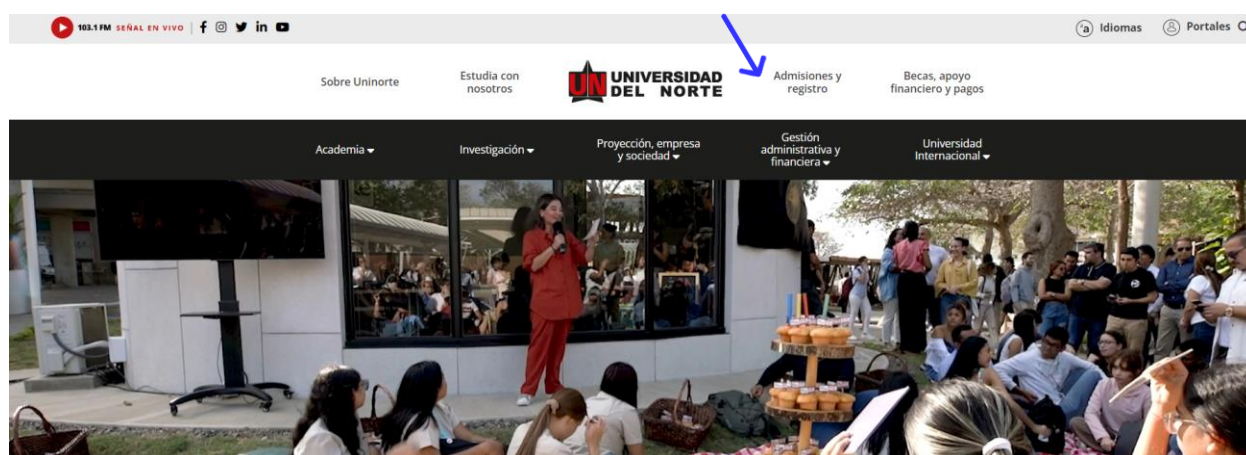


1. Para que un aspirante pueda inscribirse a un programa de pregrado en la Universidad del Norte inicialmente debe ingresar a la página web de la Universidad, digitando el siguiente link: <https://www.uninorte.edu.co/>



Posteriormente se selecciona la pestaña “Admisiones y Registro”



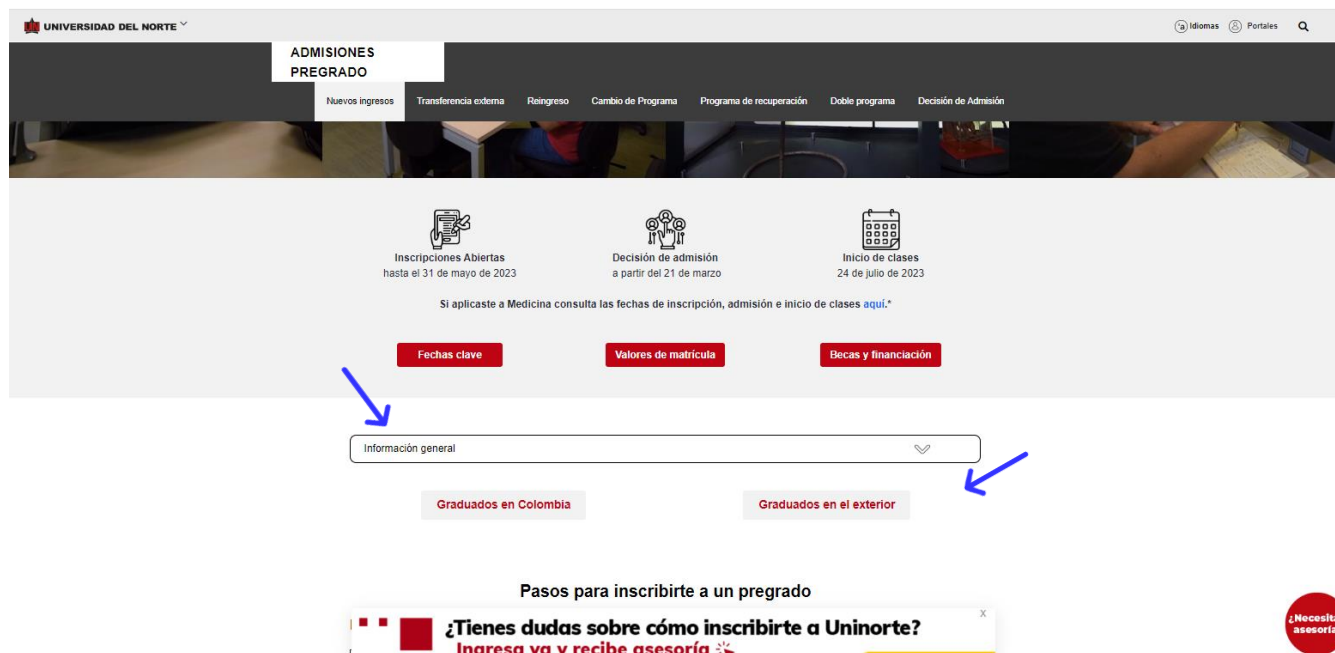
Luego se selecciona la ventana correspondiente y se da clic en la opción **“Admisiones Pregrado”**



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”**



Dirígete al campo de **“Información general”** y revisa algunas especificaciones con respecto a la Inscripción. 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.

ADMISIONES
PREGRADO

Nuevos ingresos

Transferencia externa

Reingreso

Cambio de Programa

Programa de recuperación

Doble programa

Decisión de Admisión

Fechas clave

Valores de matrícula

Becas y financiación

Información general



Graduados en Colombia

Graduados en el exterior

Pasos para inscribirte a un pregrado



Bachilleres graduados en Colombia

1

[Diligencia el formulario de inscripción web](#) y si tienes dudas, puedes consultar [aquí](#) el tutorial.

Para tener en cuenta: Al momento de adjuntar los documentos, debes cargar el documento de identidad por ambas caras como un único archivo y el informe de notas de los dos últimos años del colegio con la información del promedio por áreas.

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”**.



Acceso a Admisiones

Inicio > página de inicio > Solicitud de admisión

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 ID y NIP (Contraseña), ingréselos aquí:

ID de Acceso: NIP:

Acceso

Si usted diligenció previamente una solicitud de admisión y no recuerda el usuario (ID) y/o contraseña (NIP), 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.



Acceder a Admisiones- Nuevo Usuario

Inicio > Acceder a Admisiones- Nuevo Usuario

Por favor cree una Identificación de Acceso ID (hasta 9 caracteres alfanuméricos, sin ñ, tildes o caracteres especiales) y la contraseña en Crear un NIP (mínimo 8 caracteres alfanuméricos). Digitar nuevamente la contraseña en la casilla Verificar NIP.

Crear un ID de acceso:

Crear un NIP:

Verificar NIP:

[Regresar a la Portada](#)

Se elige el tipo de solicitud **"Solicitud a Pregrado"** y se oprime el botón continuar.



Salir

Para iniciar el proceso de admisión, primero debe seleccionar el Tipo de Solicitud.

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 o 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:

[Regresar a la Pág](#)

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"**.

Aplicar para Admisiones

Inicio

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: Solicitud Pregrado

Periodo de Admisión: * Seleccione...

Nombre: * Seleccione...

Segundo Nombre: Segundo semestre 2023. (Las clases inician en Julio y terminan en Diciembre)

Apellidos(dos apellidos): * Falcao

Llenar Solicitud

[Regresar A Opciones para Actualizar Solicitud](#)

Posteriormente se selecciona la opción “Nombre”.

UNIVERSIDAD DEL NORTE

Salir | Ayuda

Encontrar una página.

Opciones de Sección de Solicitud/Enviar Solicitud

Inicio > Opciones de Sección de Solicitud/Enviar Solicitud

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

Bachillerato

Información Personal

Universidad Anterior

País de nacimiento

Información de los Padres

Dirección y Teléfono

Autorizar Información académica

Otro # de Teléfono

Adjuntar documentos requeridos

Programa

Solicitud Completa Terminar Después

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

¿Tiene Preguntas? Escribanos

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



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:*

Andres

Segundo nombre:

Apellidos (dos apellidos):*

Falcao Garcia

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**.

Información Personal (Elemento de Lista de Verificación 2 de 8)

 Ingrese su información personal exactamente como aparecen en su documento de identidad

* - indica un campo requerido.

Nacionalidad:*	Colombiano
Sexo:*	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
Fecha de Nacimiento:*	Mes: Junio Día: 05 Año: (AAAA) 2002
Ciudad de Nacimiento:*	Abejorral-Antioquia (Colombia)
Tipo de Documento:	Cédula de Ciudadanía
Documento de Identidad:*	1001940522
Lugar Expedición:*	Abejorral-Antioquia (Colombia)
Fecha Expedición:*	Mes: Julio Día: 04 Año: 2020 (AAAA)
Estado Civil:*	Soltero(a)
E-mail activo para recibir tus notificaciones:*	jroam@uninorte.edu.co
Verificar E-mail:*	jroam@uninorte.edu.co
¿Tiene alguna de estas discapacidades?:*	Selección una Respuesta Ninguno Discapacidad Física o motora
¿Pertenece a alguna de estos grupos Étnicos?:*	--No aplica-- Comunidad Negra-Afrocolombianos Comunidad Negra-Raizales Comunidad Negra-Palenqueros Comunidad Negra-Otras comunidades negras
¿Considera usted que tiene una capacidad excepcional de realizar producciones o elaboraciones de elevada calidad o posee una extraordinaria inteligencia analítica?:*	No
¿Es víctima del Conflicto Armado?:*	No
Nombre la entidad prestadora de salud a la que pertenece:*	Salud EPS

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

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

Inicio

País 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.

País de Nacionalidad:*	Colombia
País de Nacimiento:*	Colombia
Idioma Nativo:*	Español

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

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

© 2023 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

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

Dirección y Teléfono (Elemento de Lista de Verificación 4 de 11)

* - indica un campo requerido.

Dirección Permanente


Dirección:*	Calle 30 No. 24-78		
Barrio:	San Patricio		
Ciudad:*	Barranquilla-Atlántico (Colombia) ▼		
Departamento:*	Atlántico ▼		
País:*	Colombia ▼		
Tel. Fijo y/o Celular:*	Teléfono	3509509	Ext
Estrato*	3 ▼		

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

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

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

Otro # de Teléfono (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.

Dirección para Celular


Número de Celular	Teléfono	3002222222
-------------------	----------	------------

[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 estudiar (Elemento de Lista de Verificación 6 de 11)

 **PREGRADO- NUEVO INGRESO:**

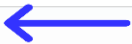
Usted tiene la posibilidad de escoger dos alternativas de programa de estudio, la que elija como "primera opción" tendrá prioridad sobre la que seleccione como "segunda opción". Se analizará si cumple con los requisitos para ser admitido a su primera opción. De no ser admitido en su primera opción, se 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: 

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

Nombre del Colegio (Elemento de Lista de Verificación 7 de 11)

 Seleccione el nombre del colegio de la lista proporcionada. Si no encuentra el nombre de su colegio, registre la información solicitada. Al finalizar el registro, oprima Continuar para seguir diligenciando la solicitud.

* - 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”**

Página para Buscar Bachillerato

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

Seleccionar País:

[Listar Ciudades en Estado, Provincia o País seleccionado](#)

[Regresar a la página Bachillerato](#)

VERSIÓN: 8.7

© 2016 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

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”**

Página para Buscar Bachillerato

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

Seleccionar Provincia o Estado:

[Listar Ciudades en Estado, Provincia o País seleccionado](#)

[Regresar a la página Bachillerato](#)

VERSIÓN: 8.7

© 2016 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

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

Página para Buscar Bachillerato

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

Seleccionar Ciudad Bachillerato:

[Listar Bachilleratos en Ciudad seleccionada](#)

[Regresar a la página Bachillerato](#)

VERSIÓN: 8.7

© 2016 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.

Se selecciona el **nombre del colegio** y se da click en **“Copiar información de bachillerato seleccionada o forma de captura de datos”**.

Página para Buscar Bachillerato

Seleccione el nombre del Colegio y después Continuar.

Seleccionar Nombre Bachillerato:

[Copiar información de Bachillerato seleccionada a forma de Captura de Datos](#)

[Regresar a la página Bachillerato](#)

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**

Nombre del Colegio (Elemento de Lista de Verificación 7 de 11)

 Seleccionar el nombre del colegio de la lista proporcionada. Si no encuentra el nombre de su colegio, registre la información solicitada. Al finalizar el registro, oprima Continuar para seguir diligenciando la solicitud.

* - 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:*

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

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

Infor.de los Padres o Acudient (Elemento de Lista de Verificación 8 de 11)

* - indica un campo requerido.

Numero Identificación:*

Tipo Documento:*

Parentesco:*

Apellido:*

Nombre:*

Dirección:*

Ciudad:*

Número telefónico* Teléfono Ext

Correo electrónico*

[Ingresar o ver otro Pariente](#)

[Lista de Verificación](#)


[Continuar](#)

[Terminar Después](#)

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

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

Información Adicional (Elemento de Lista de Verificación 9 de 11)

 Responda las preguntas indicadas con Si o NO. Al terminar esta sección, oprima Continuar para seguir diligenciando la solicitud.

* - indica un campo requerido.

¿Tiene EPS o SISBEN?*

Sí ▾

Nombre la entidad prestadora de salud a la que pertenece*

Salud EPS

Lista de Verificación


Continuar

Terminar Después

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

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**.

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

 ATENCION: 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 li

* - indica un campo requerido.

Nombres y Apellidos*	Identificación	Parentesco*
Andrés García Pérez	8723555	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**.

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

-  Examen de Estado
-  Documento de Identidad *
-  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


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

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.

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	Seleccionar archivo Ninguno ...hivo selec.
PENDIENTE	Examen de estado Si tiene los resultados de la Prueba Saber o las extranjeras	Seleccionar archivo Ninguno ...hivo selec.
PENDIENTE	Visa de Estudiante Solo para extranjeros, una vez esté Admitido(a)	Seleccionar archivo Ninguno ...hivo selec.
PENDIENTE	Notas del bachillerato * Certificado nota definitivas de los 2 últimos años cursados	Seleccionar archivo Ninguno ...hivo selec.

 Si requiere reemplazar un archivo, cárguelo nuevamente.


Cargar Documentos

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.

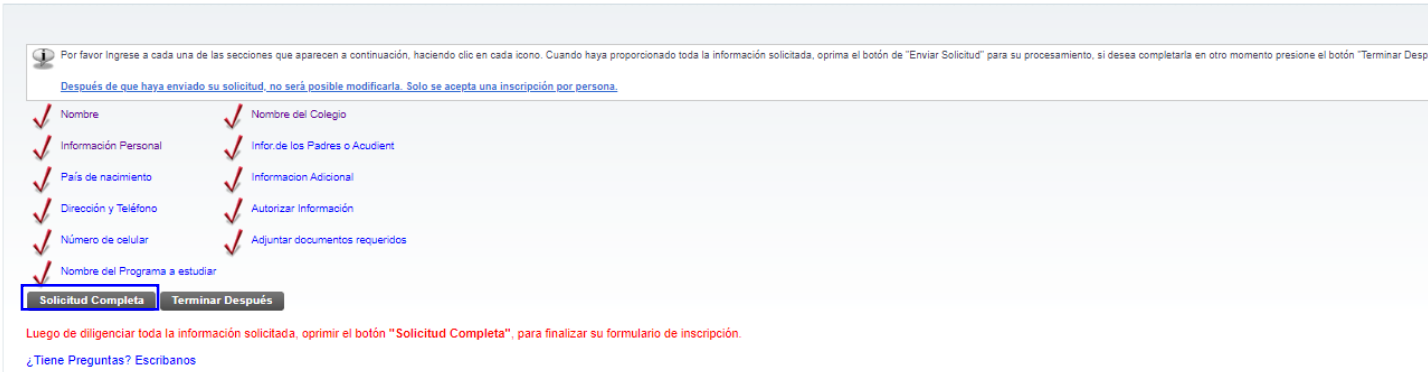
Estado	Documentos Requeridos	Cargar
PENDIENTE	Documento de identificación * T.I. ó C.C. Escanear ambos lados, en un solo archivo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno ...hivo selec.
PENDIENTE	Examen de estado Si tiene los resultados de la Prueba Saber o las extranjeras	<input type="button" 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.

 Si requiere reemplazar un archivo, cárguelo nuevamente.

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

Opciones de Sección de Solicitud/Enviar Solicitud

Inicio



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	✓ Infor.de los Padres o Acudient
✓ País de nacimiento	✓ Información Adicional
✓ Dirección y Teléfono	✓ Autorizar Información
✓ Número de celular	✓ Adjuntar documentos requeridos
✓ Nombre del Programa a estudiar	

Solicitud Completa Terminar Después

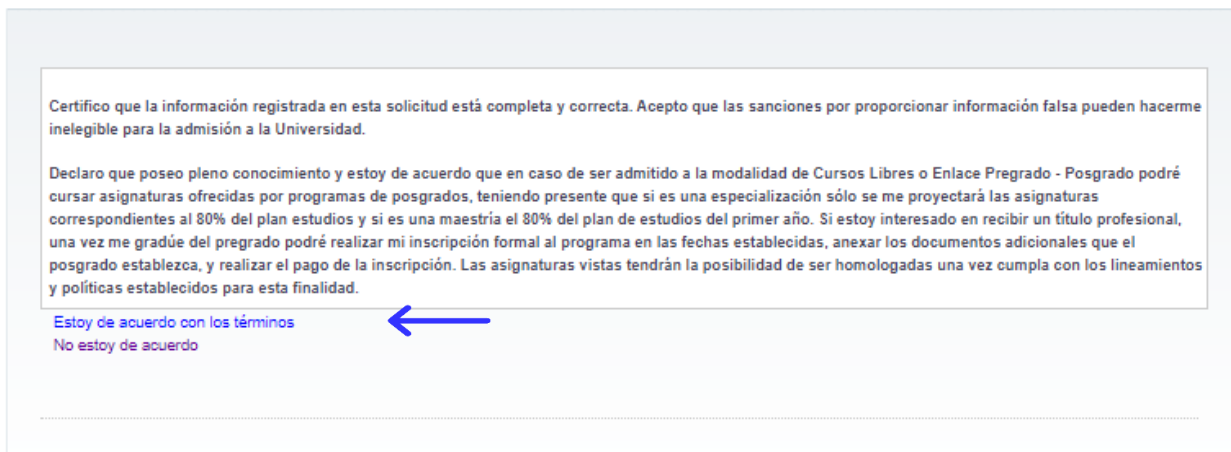
Luego de diligenciar toda la información solicitada, oprimir el botón "Solicitud Completa", para finalizar su formulario de inscripción.

¿Tiene Preguntas? Escribanos

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

Acuerdo de Admisiones

Inicio



Certifico que la información registrada en esta solicitud está completa y correcta. Acepto que las sanciones por proporcionar información falsa pueden hacerme inelegible para la admisión a la Universidad.

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.

Estoy de acuerdo con los términos ←

No estoy de acuerdo

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

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	
ID Web:	Rfalcao
Nombre y Dirección	
Nombre:	Andres Falcao Garcia
Dirección Permanente:	Calle 30 No. 24-78 San Patricio Barranquilla, Atlántico 08001000 BARRANQUILLA (Atlc) Colombia
Número de Teléfono:	3509509
Datos de Solicitud	
Periodo de Admisión:	Segundo semestre 2023
Tipo de Solicitud:	Solicitud Pregrado
Programa académico:	Ingeniería Civil
Fecha de Creación:	May 10, 2023
Fecha de Finalización:	May 10, 2023




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](#)

Si el aspirante no aplica para la excepción del pago, deberá continuar con el pago de la inscripción. 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.

 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	
ID Web:	Rfalcao
Nombre y Dirección	
Nombre:	Andres Falcao Garcia
Dirección Permanente:	Calle 30 No. 24-78 San Patricio Barranquilla, Atlántico 08001000 BARRANQUILLA (Atic) Colombia
Número de Teléfono:	3509509
Datos de Solicitud	
Periodo de Admisión:	Segundo semestre 2023
Tipo de Solicitud:	Solicitud Pregrado
Programa académico:	Ingeniería Civil
Fecha de Creación:	May 10, 2023
Fecha de Finalización:	May 10, 2023

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](#)