

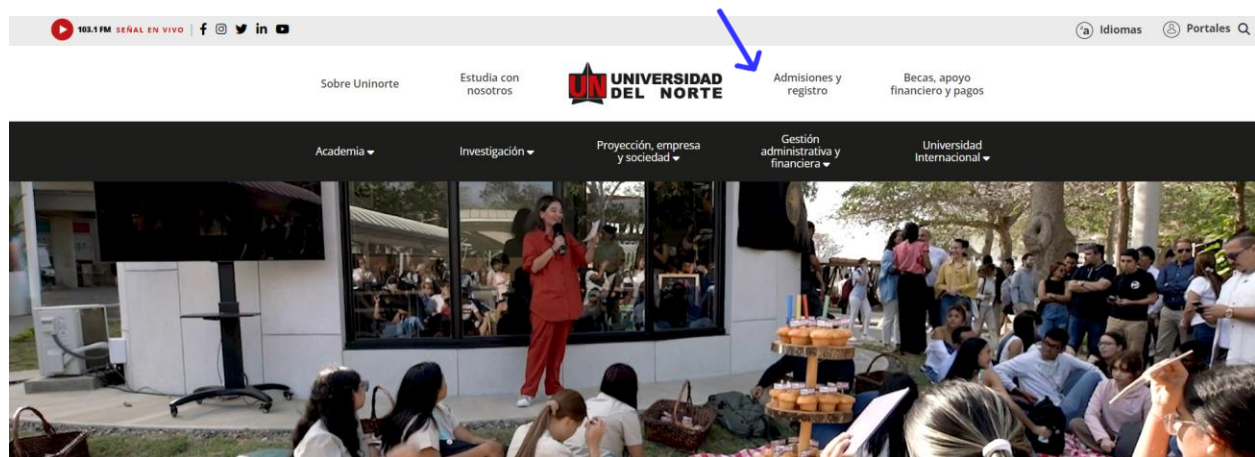
## INSTRUCTIVO FORMULARIO DE PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PREGRADO

Para que un aspirante pueda reingresar 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, en la barra superior se selecciona la opción de **“Programa de Recuperación”** y podrás observar los aspectos a tener en cuenta y los pasos para realizar la inscripción.



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



UNIVERSIDAD DEL NORTE

ADMISIONES  
PREGRADO

Tipos de admisión ▾ Decisión de Admisión Colegios Familias Vive la U, vive Uninorte

## Programa de recuperación

### Aspectos a tener en cuenta al solicitar cambio de programa

Inscripciones abiertas a partir del 28 de noviembre

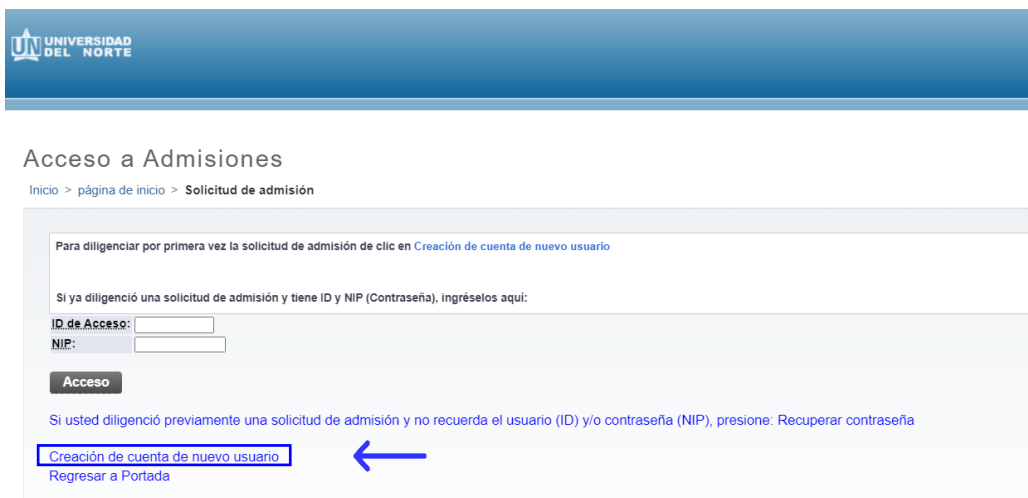
- El estudiante de pregrado que no pueda continuar sus estudios por bajo rendimiento académico (Fuera de programa) podrá solicitar la matrícula en Programa de Recuperación.
- El estudiante admitido en Programa de Recuperación, continuará con el plan de estudios vigente.

### Pasos para tu inscripción

- 1** Diligencia aquí el [formulario de inscripción web](#) y si tienes dudas, puedes consultar el siguiente [tutorial](#). Al final del formulario en el módulo "Adjuntar documentos requeridos" debes adjuntar el documento de identidad escaneado por ambas caras como un único archivo.

¿Necesitas asesoría?

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

### 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:

**Acceso**

[Regresar a la Portada](#)

Se elige el tipo de solicitud **“Programa de Recuperación”** y se oprime el botón continuar.

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 las 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 como uso del ca, CURSOS LIBRES POSGRADO, ENLACE PREGRADO POSGRADO, MUNEA 2019, **Programa Recuperación**, REINGRESO A PREGRADO, Séptima Versión del MOEA, Sexta Versión del MOEA, Solicitud Posgrado, Solicitud Pregrado, Transferencia Externa, 8° MOEA Uninorte 2018.

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

Tipo de Solicitud: **Programa Recuperación**

**Continuar**

En la casilla referente a **“Periodo de Admisión”** se selecciona el periodo en el cual el aspirante iniciará su programa de pregrado.

## 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: Programa Recuperación

Periodo de Admisión: **Segundo semestre 2023. (Las clases inician en Julio y terminan en Diciembre)**

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

Segundo Nombre:

Apellidos(dos apellidos):

**Llenar Solicitud**

[Regresar A Opciones para Actualizar Solicitud](#)

Se completan las casillas referentes al **nombre, el segundo nombre 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). Oprima Llenar solicitud para continuar.

\* - indica un campo requerido.

Tipo de Solicitud: Programa Recuperación

Periodo de Admisión: Segundo semestre 2023. (Las clases inician en Julio y terminan en Diciembre) ▼

Nombre: Andrés

Segundo Nombre:

Apellidos(dos apellidos): Falcao García

Llenar Solicitud

Posteriormente se selecciona la opción “Nombre”

## 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
- Dirección y Teléfono
- Información Personal
- Otro # de Teléfono
- País de nacimiento
- Autorizar Información académica
- Programa
- Adjuntar documentos requeridos

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): \*

Falcão 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: \*

☒ Masculino ☐ 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?: \*

Seleccione una Respuesta

Ninguno

Discapacidad Física o motora

¿Pertenece a alguna de estos grupos Etnicos?: \*

--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. Adicionalmente, los campos de “Visa” “Número de Visa” “Fecha de expedición de Visa” solo deben llenarlo los **aspirantes extranjeros**. Seguidamente se selecciona **continuar**.

Inicio

País de nacimiento (Elemento de Lista de Verificación 3 de 8)

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

\* - indica un campo requerido.

Visa:	Ninguno		
Número de Visa:			
Fecha de expedición de Visa:	Mes	None	Año (AAAA)
Fecha de vencimiento de Visa:	Mes	None	Año (AAAA)
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](#)

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

Inicio

Programa (Elemento de Lista de Verificación)



PREGRADO- NUEVO INGRESO:

Usted tiene la posibilidad de escoger opción, se revisará si cumple con los

Cuando haya terminado esta sección

POSTGRADO:

Seleccione el programa que desea

\* - indica un campo requerido.

Nombre del programa:

¿Desea realizar Vacacional en junio?

- Ninguno
- Administración de Empresas
- Arquitectura
- Ciencia de los Datos
- Ciencia Política y Gobierno
- Comunicación Social
- Contaduría Pública
- Derecho
- Diseño Gráfico
- Diseño Industrial
- Economía
- Enfermería
- Filosofía y Humanidades
- Geología
- Ingeniería Civil
- Ingeniería de Sistemas
- Ingeniería Eléctrica
- Ingeniería Electrónica
- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Mecánica
- Ninguno

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 la casilla **continuar**.

Dirección y Teléfono (Elemento de Lista de Verificación 5 de 8)

\* - indica un campo requerido.

**Dirección Permanente**

<b>Dirección:*</b>	<input type="text" value="Calle 30 No. 24-78"/>
<b>Barrio:</b>	<input type="text" value="San Patricio"/>
<b>Ciudad:*</b>	<input type="text" value="Barranquilla-Atlántico (Colombia)"/>
<b>Departamento:*</b>	<input type="text" value="Atlántico"/>
<b>País:*</b>	<input type="text" value="Colombia"/>
<b>Teléfono Fijo y/o Celular*</b>	<input type="text" value="Teléfono 3509509"/> <input type="text" value="Ext"/>
<b>Estrato*</b>	<input type="text" value="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**.

Inicio

Otro # de Teléfono (Elemento de Lista de Verificación 6 de 8)

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

**Dirección para Celular**

<b>Número de Celular</b>	<input type="text" value="Teléfono 3002222222"/>
--------------------------	--


[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**.

Inicio

Autorizar Información académica (Elemento de Lista de Verificación 7 de 8)

 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 Institución.

\* - indica un campo requerido.

<b>Nombres y Apellidos*</b>	<b>Identificación</b>	<b>Parentesco*</b>
<input type="text" value="Andrés García Pérez"/>	<input type="text" value="8723555"/>	<input type="text" value="Padre"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

El paso siguiente consiste en adjuntar los documentos que 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 8 de 8)



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 \*



Visa de Estudiante

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. 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, deberá 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	Visualizar	Motivo Rechazo	Eliminar
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	Visa de Estudiante Solo para extranjeros, una vez esté Admitido(a)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno ...hivo selec.			

Si requiere reemplazar un archivo, cárguelo nuevamente.

Cargar Documentos







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 de "Terminar Después".

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

	Nombre		Dirección y Teléfono
	Información Personal		Otro # de Teléfono
	País de nacimiento		Autorizar Información académica
	Programa		Adjuntar documentos requeridos

**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](#)

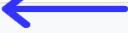
Luego se confirma que el aspirante está **de acuerdo con los términos** exigidos por la universidad.

## 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

© 2023 Ellucian 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:

## Resumen de Solicitud Web

Identificador Usuario	
ID Web:	PruebaAd4
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:	Programa Recuperación
Programa académico:	Arquitectura
Fecha de Creación:	Mar 16, 2023
Fecha de Finalización:	Mar 16, 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 proyectaré 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 e fechas establecidas, anexas 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](#)