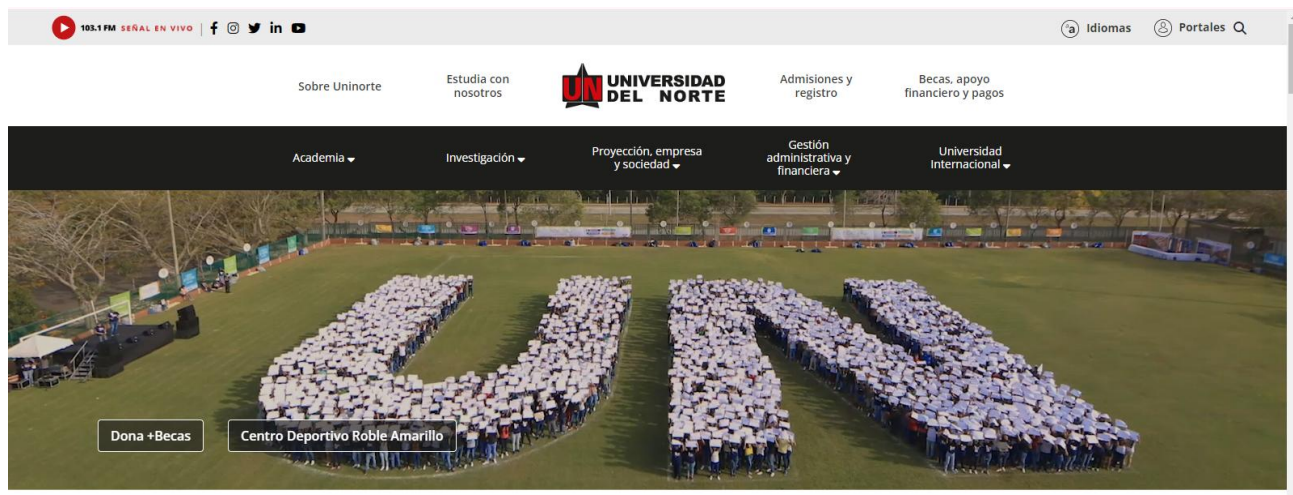


## INSTRUCTIVO FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN REINGRESO PREGRADO

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/](https://www.uninorte.edu.co/)



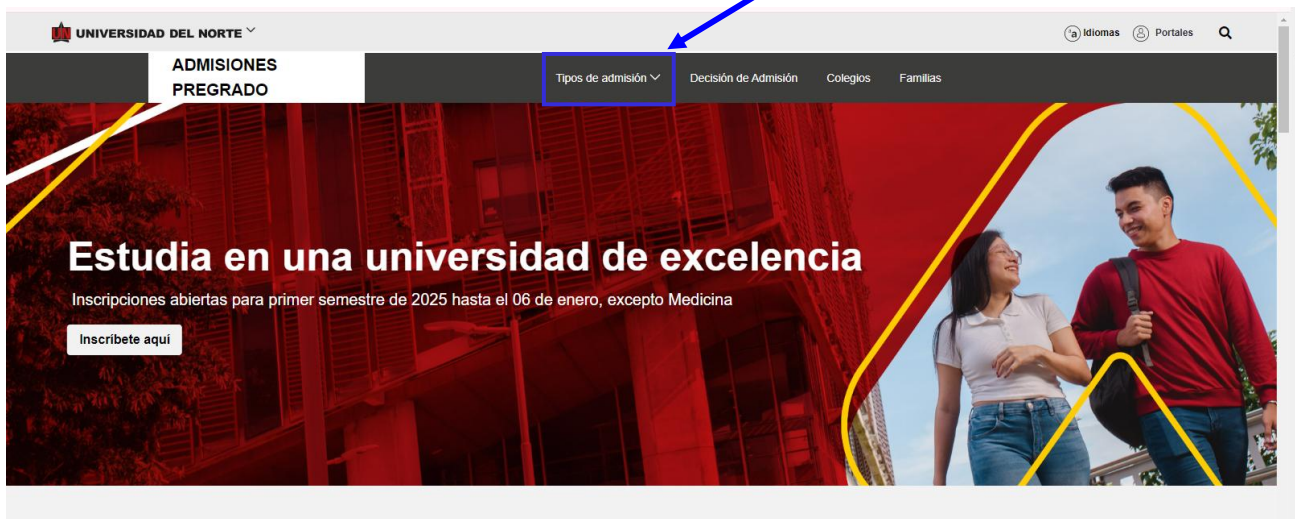
Posteriormente se selecciona la pestaña “Admisiones y Registro”




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



Más adelante se selecciona en la barra seleccionar **tipo de admisión** y seleccionar la opción **“reingreso”**, allí podrás observar los aspectos a tener en cuenta al solicitar el cambio y los pasos para realizar la inscripción.



Finalmente se elige la opción **PASO 1** que permitirá desplegar el formulario de inscripción web de los programas.



UNIVERSIDAD DEL NORTE

ADMISIONES  
PREGRADO

Tipos de admisión

Decisión de Admisión Colegios Familias

Su estado académico no debe ser fuera de programa. Si es su caso, debe solicitar ingreso a Programa de Recuperación, haciendo [clic aquí](#).

**Pasos para tu inscripción**

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

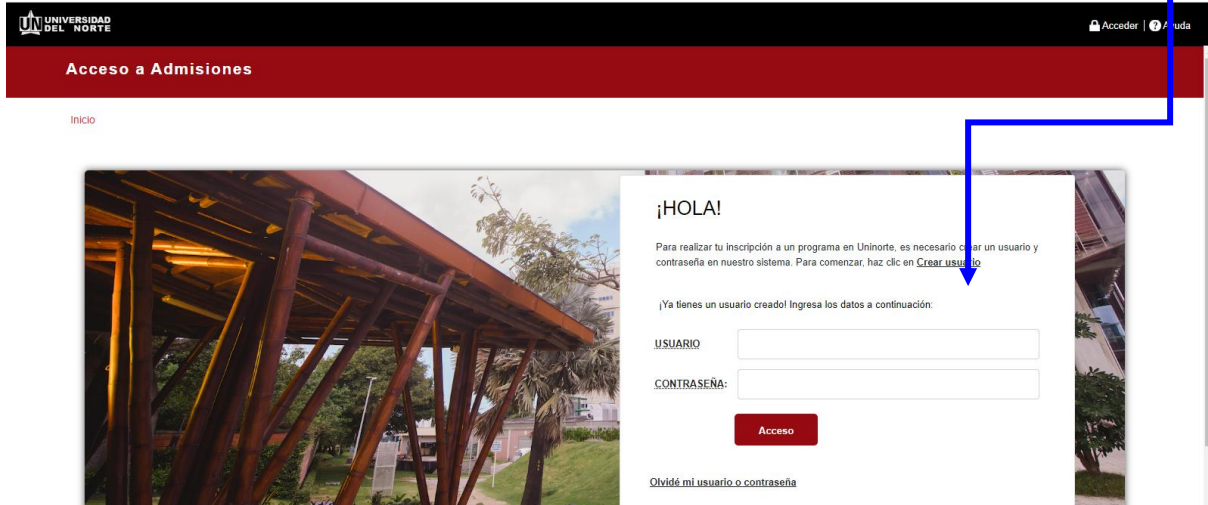
Debes adjuntar el documento de identidad, escaneado por ambas caras en un solo archivo, en formato: pdf, jpg o jpeg y el tamaño máximo permitido es 10MB/10240 KB
- 2** Paga el valor de la inscripción: \$140.800 pesos, no reembolsables.

Medios de pago:

  - Pago virtual: se realiza al finalizar la inscripción en línea. Este pago lo puedes realizar con tarjeta de crédito o débito.
  - Pago en efectivo: al finalizar la inscripción en línea, haz clic en "imprimir volante" y paga en el banco estipulado.
- 3** Consulta la [decisión de admisión aquí](#).

Sigue los pasos indicados al consultar tu decisión de admisión, para continuar con el proceso de ingreso a la Universidad.

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 **"Crear Usuario"**.



UNIVERSIDAD DEL NORTE

Acceder Ayuda

**Acceso a Admisiones**

Inicio

¡HOLA!

Para realizar tu inscripción a un programa en Uninorte, es necesario crear un usuario y contraseña en nuestro sistema. Para comenzar, haz clic en [Crear usuario](#).

¡Ya tienes un usuario creado! Ingresar los datos a continuación:

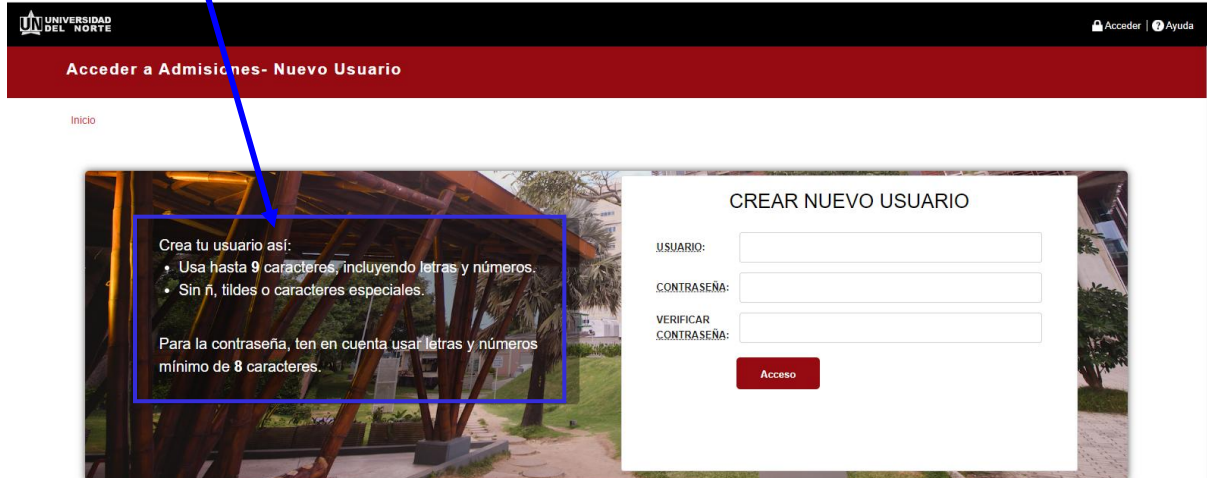
USUARIO

CONTRASEÑA:

**Acceso**

[Olvídate mi usuario o contraseña](#)

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

CREAR NUEVO USUARIO

USUARIO:

CONTRASEÑA:

VERIFICAR CONTRASEÑA:

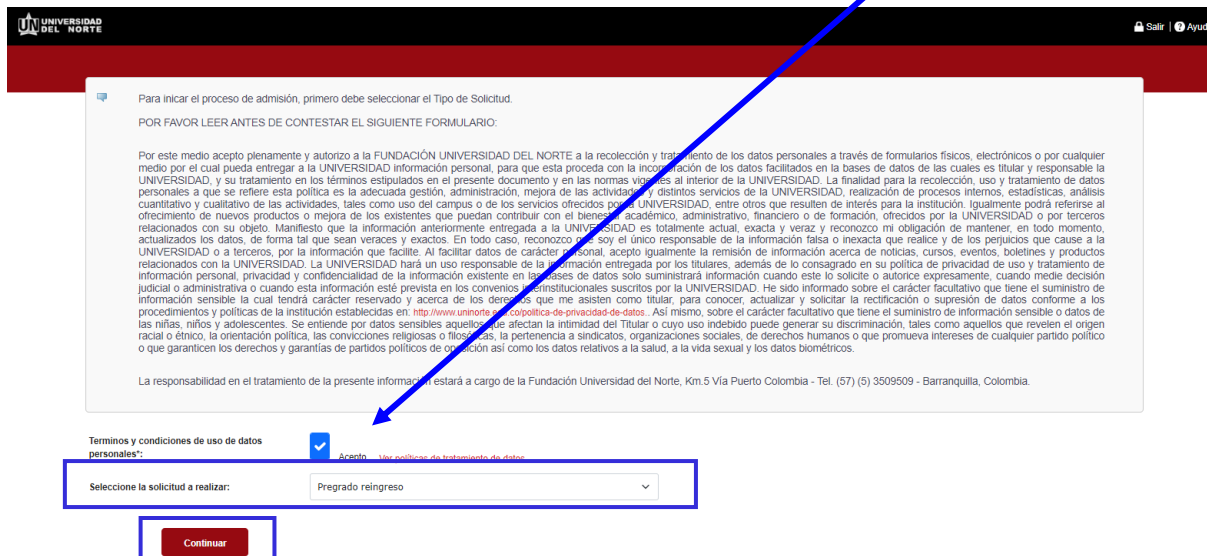
Acceso

Crea tu usuario así:

- Usa hasta 9 caracteres, incluyendo letras y números.
- Sin ñ, tildes o caracteres especiales.

Para la contraseña, ten en cuenta usar letras y números mínimo de 8 caracteres.

Se elige el tipo de solicitud **“Pregrado reingreso”**, se señala **acepto** en los términos y condiciones de uso de datos personales y se oprime el botón **continuar**.



UNIVERSIDAD DEL NORTE

Salir | Ayuda

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 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 institucionales 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 promuevan 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.

Terminos y condiciones de uso de datos personales:  Acepto [Ver políticas de tratamiento de datos](#)

Seleccione la solicitud a realizar:

Continuar

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE

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: Posgrados reingreso

Periodo de Admisión: Primer semestre 2025. (Las clases inician en Enero y terminan en Junio)

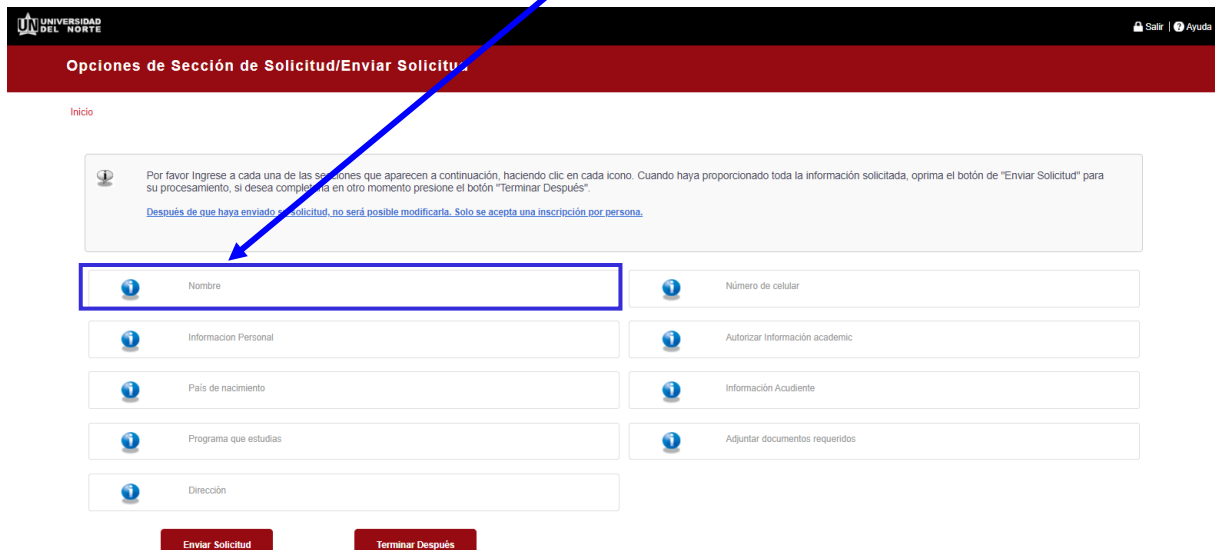
Nombre: Maria

Segundo Nombre:

Apellido: Prueba

Llenar Solicitud

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE

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

Número de celular

Información Personal

Autorizar Información académica

País de nacimiento

Información Acudiente

Programa que estudias

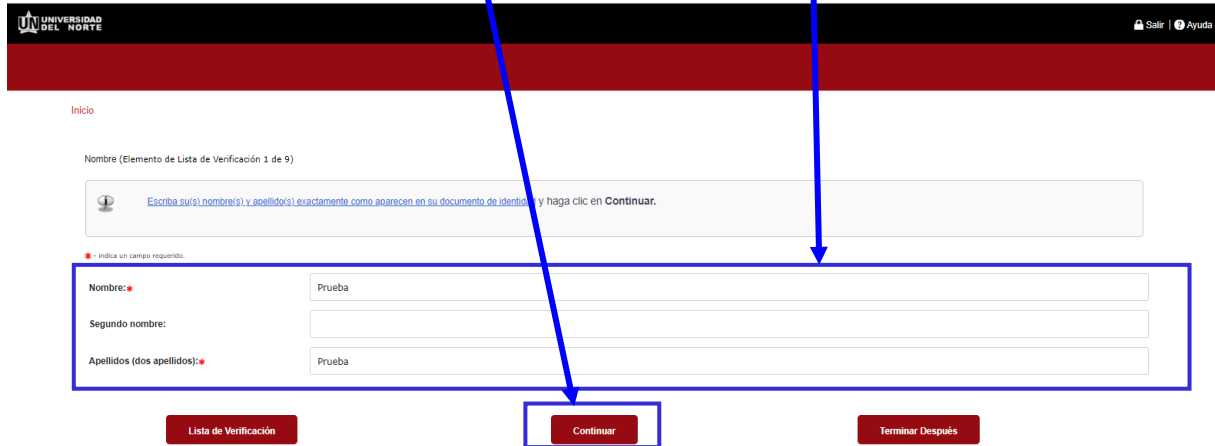
Adjuntar documentos requeridos

Dirección

Enviar Solicitud

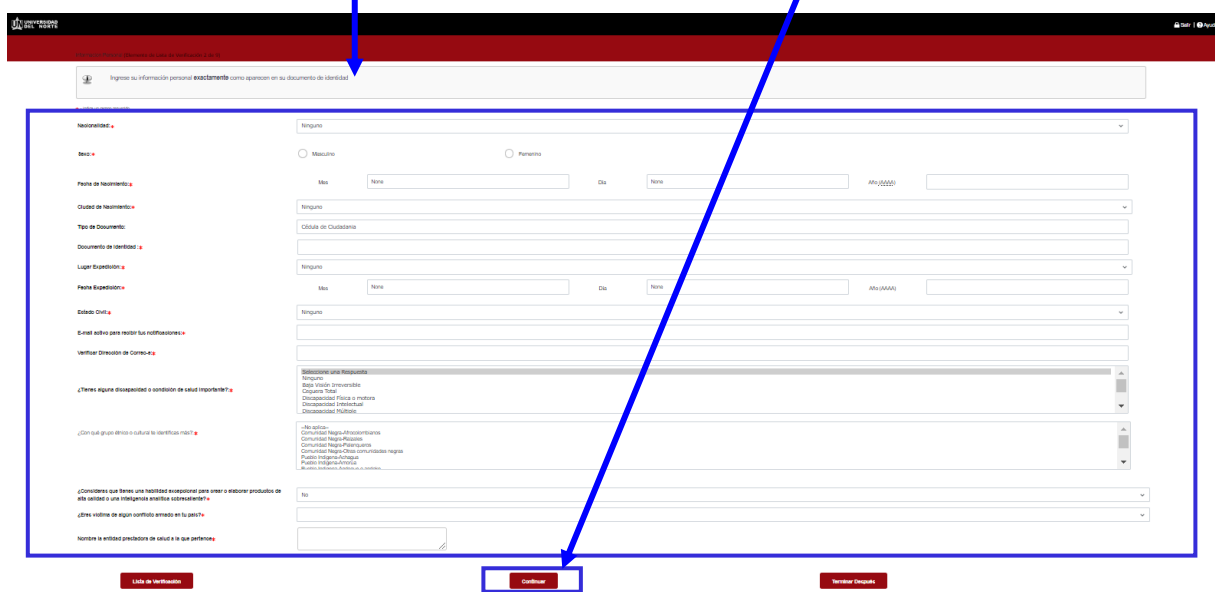
Terminar Después

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



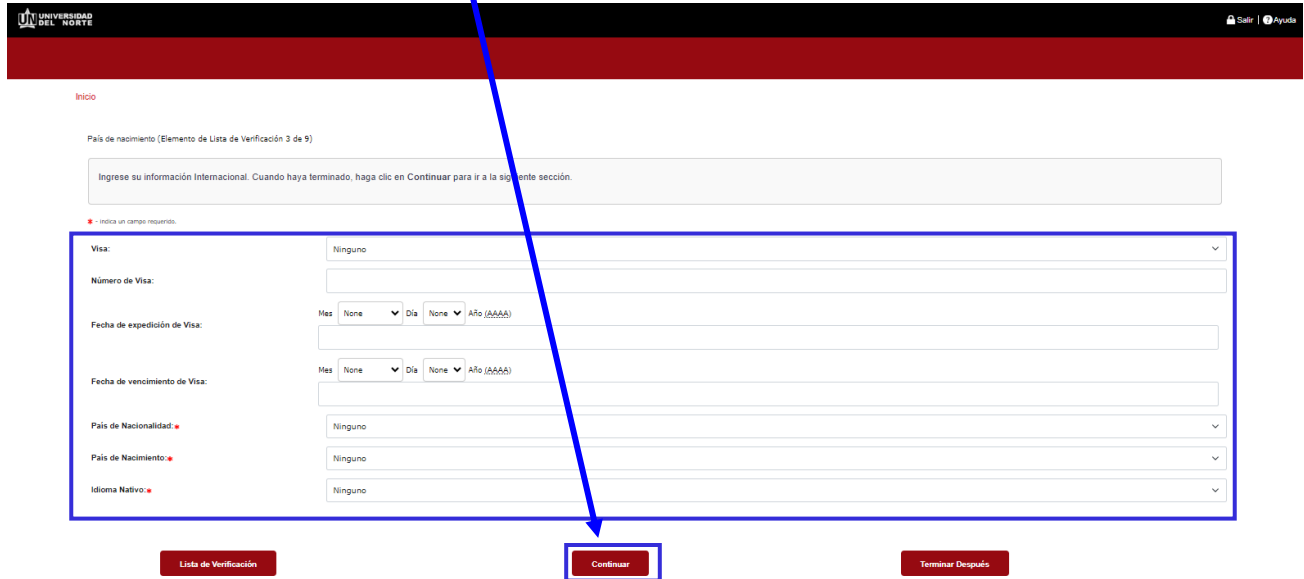
The screenshot shows the 'Inicio' (Start) page of the registration process. At the top, there is a header with the Universidad del Norte logo and navigation links for 'Salir' and 'Ayuda'. Below the header, the page title is 'Inicio'. The main content area is titled 'Nombre (Elemento de Lista de Verificación 1 de 9)'. It contains a text input field with a placeholder: 'Escriba su(s) nombre(s) y apellido(s) exactamente como aparecen en su documento de identidad y haga clic en Continuar.' Below this field, there is a red asterisk indicating a required field. The form is divided into three sections: 'Nombre:' with a text input field containing 'Prueba'; 'Segundo nombre:' with an empty text input field; and 'Apellidos (dos apellidos):' with a text input field containing 'Prueba'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Lista de Verificación', 'Continuar', and 'Terminar Después'. A blue box highlights the 'Nombre', 'Segundo nombre', and 'Apellidos' fields, and another blue box highlights the 'Continuar' button. Blue arrows point from the text above to these elements.

Se completa la **información personal** y presione el botón **continuar**



The screenshot shows the 'Información personal' page of the registration process. At the top, there is a header with the Universidad del Norte logo and navigation links for 'Salir' and 'Ayuda'. Below the header, the page title is 'Información personal'. It contains a text input field with a placeholder: 'Ingrese su información personal exactamente como aparecen en su documento de identidad'. Below this field, there is a red asterisk indicating a required field. The form is divided into two columns. The left column contains various fields with red asterisks indicating they are required: 'Nombre completo', 'Sexo', 'Fecha de nacimiento', 'Ciudad de nacimiento', 'Tipo de Documento', 'Documento de identidad', 'Lugar Expedición', 'Fecha Expedición', 'Estado Civil', 'E-mail activo para recibir sus notificaciones', 'Verificar Dirección de Correo', '¿Tiene alguna discapacidad o condición de salud importante?', '¿Con qué grado de cultura se identifica más?', '¿Considera que tiene una habilidad excepcional para crear o elaborar productos de alta calidad o una inteligencia especial?', '¿Tiene valores de algún sortileo amado en su país?', and 'Nombre de entidad prestadora de salud a la que pertenece'. The right column contains a dropdown menu for 'Nacionalidad' (set to 'Ninguno'), radio buttons for 'Masculino' and 'Femenino', date pickers for 'Mes', 'Día', and 'Año' for both birth and issuance, and dropdown menus for 'Ciudad de Ciudadanía' and 'Lugar Expedición' (set to 'Ninguno'). Below these are two scrollable lists: 'SELECCIONE UNA PROPOSICIÓN' and '¿CÓMO SE IDENTIFICA MÁS?'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Lista de Verificación', 'Continuar', and 'Terminar Después'. A blue box highlights the 'Continuar' button. Blue arrows point from the text above to the 'Información personal' title and the 'Continuar' button.

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 9)

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 Día: None Año: (AAAA)

Fecha de vencimiento de Visa: Mes: None Día: None Año: (AAAA)

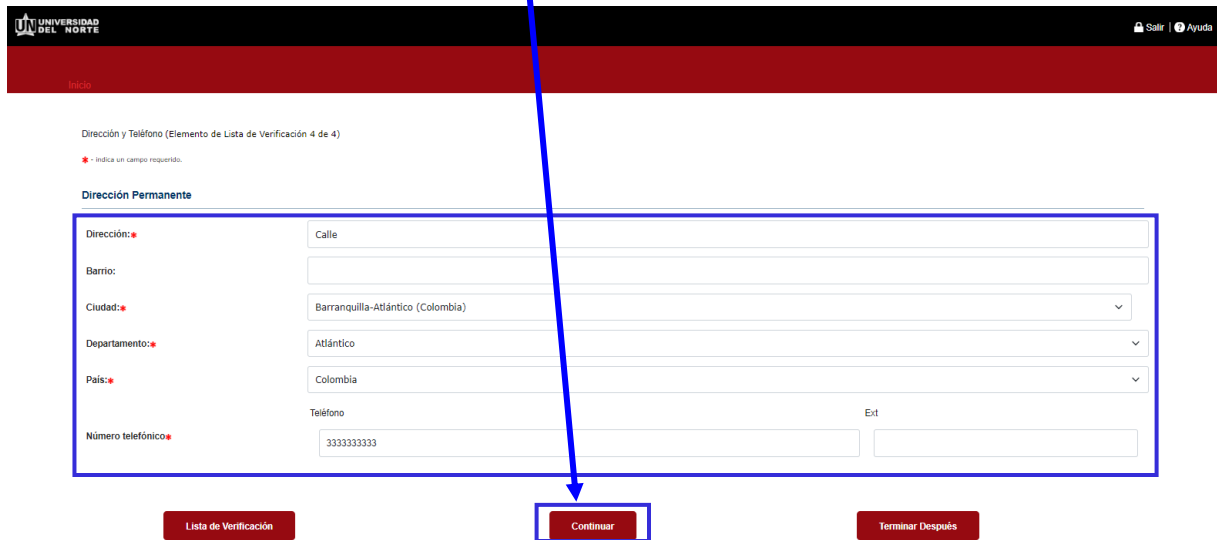
País de Nacionalidad: Ninguno

País de Nacimiento: Ninguno

Idioma Nativo: Ninguno

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

Se diligencia la información **Datos de contacto**, correspondiente a la **dirección permanente, estrato y teléfono**, luego presione el botón **continuar**.



Inicio

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

• Indica un campo requerido.

Dirección Permanente

Dirección: Calle

Barrio:

Ciudad: Barranquilla-Atlántico (Colombia)

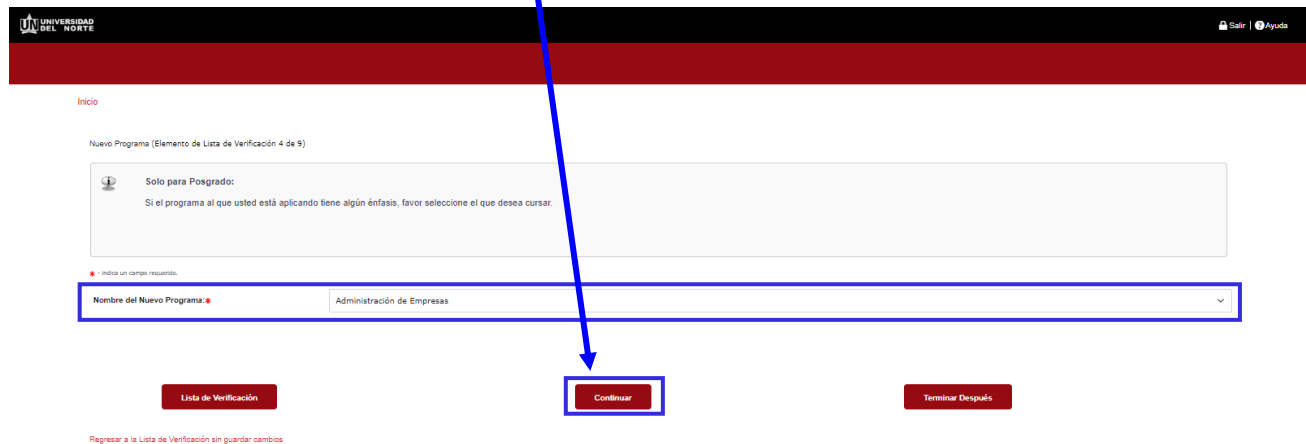
Departamento: Atlántico

País: Colombia

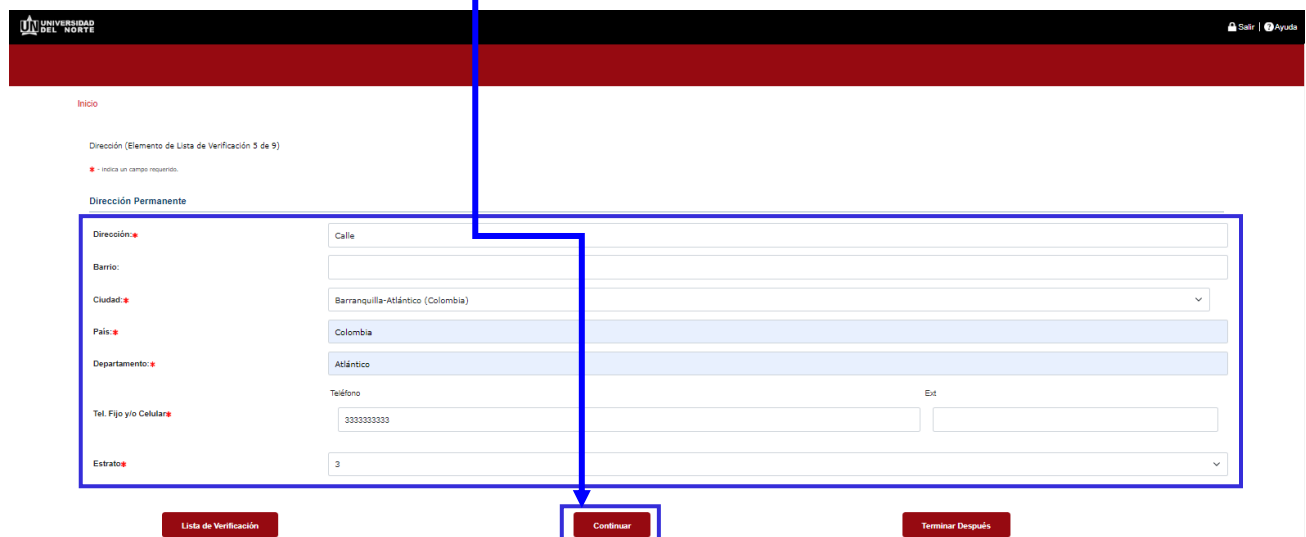
Número telefónico: 3333333333

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

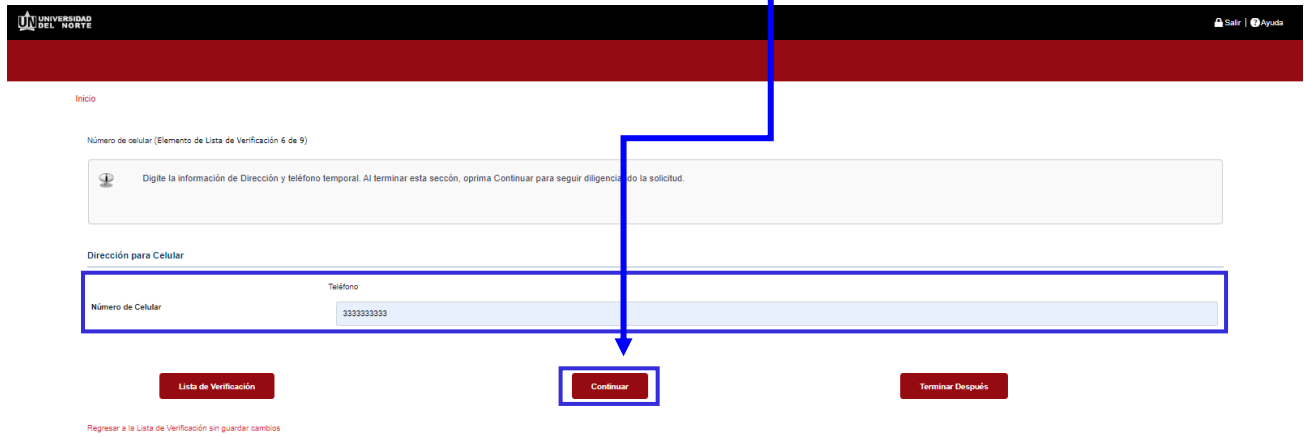
Luego se selecciona el **nombre del programa** en el cual se desea realizar la inscripción y posteriormente se da clic en el botón **continuar**.



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



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



The screenshot shows a web form for 'Número de celular' (Elemento de Lista de Verificación 6 de 9). It includes a text area for instructions, a 'Dirección para Celular' section with 'Número de Celular' and 'Teléfono' fields, and three buttons: 'Lista de Verificación', 'Continuar', and 'Terminar Después'. A blue arrow points from the text above to the 'Continuar' button.

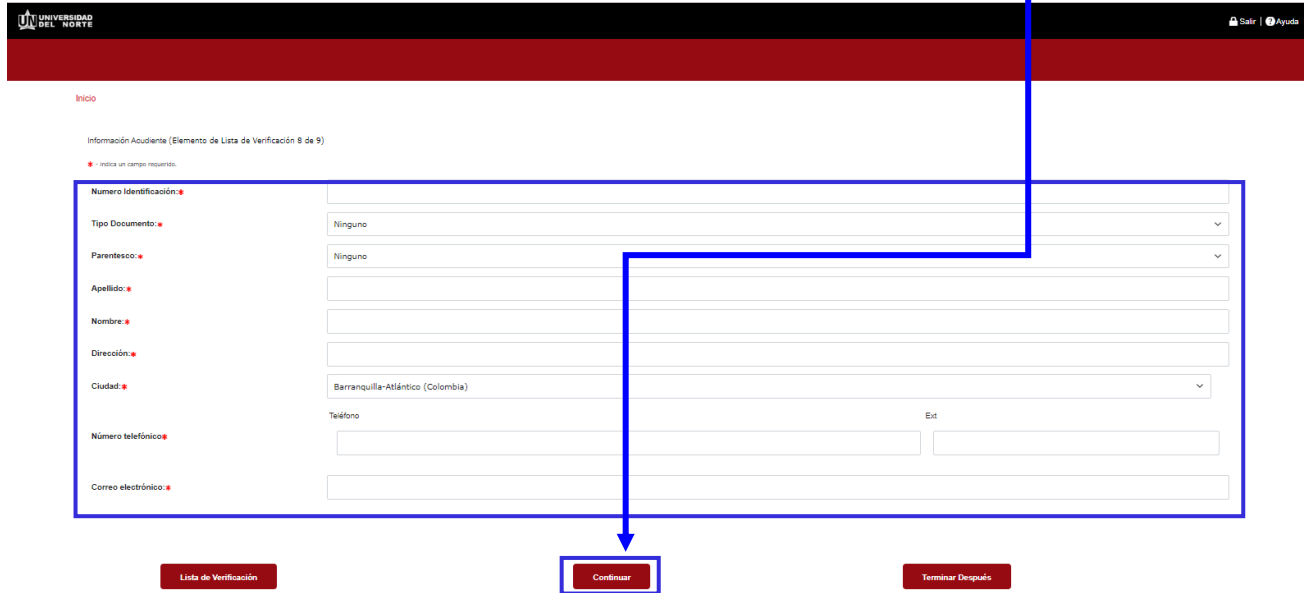
Luego se registran las personas a las cuales el aspirante **autoriza** para que la Universidad suministre información académica-administrativa y posteriormente se selecciona la opción **continuar**.



The screenshot shows a web form for 'Autorizar información académico' (Elemento de Lista de Verificación 7 de 9). It includes a text area for instructions, a table for authorizing individuals, and three buttons: 'Lista de Verificación', 'Continuar', and 'Terminar Después'. A blue arrow points from the text above to the 'Continuar' button.

Nombres y Apellidos		Identificación	Parentesco
PRUEBA PRUEBA		1111111111	MADRE

Se completa la **información personal del acudiente** y se oprime la opción **continuar**



UNIVERSIDAD DEL NORTE

Inicio

Información Acudiente (Elemento de Lista de Verificación 8 de 9)

Indica un campo requerido.

Numero identificación:

Tipo Documento: Ninguno

Parentesco: Ninguno

Apellido:

Nombre:

Dirección:

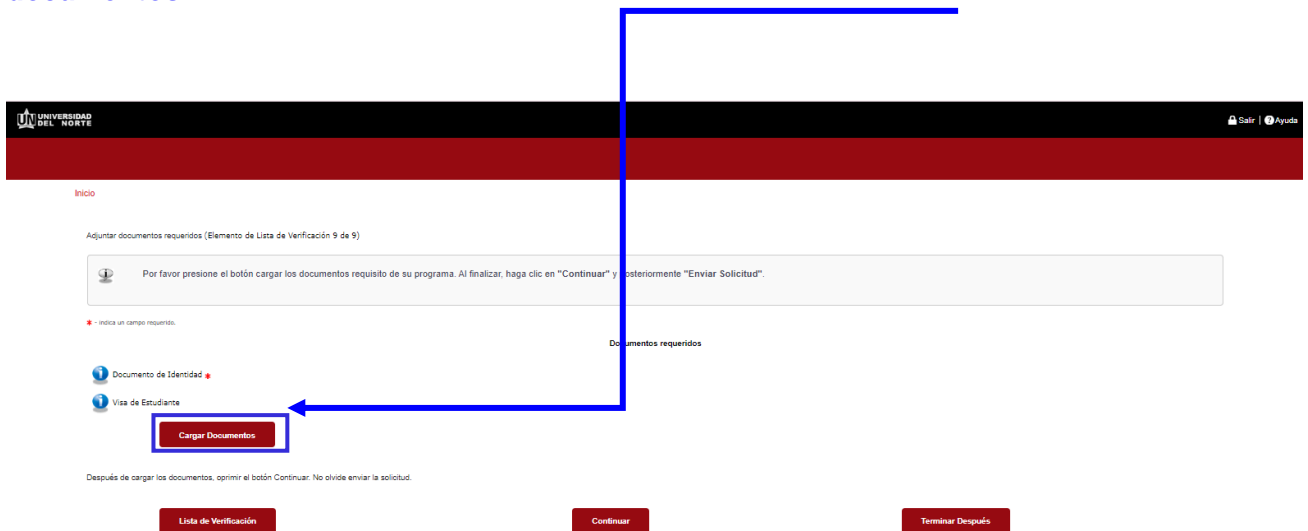
Ciudad: Barranquilla-Atlántico (Colombia)

Número telefónico: Teléfono  Ext

Correo electrónico:

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE

Inicio

Adjuntar documentos requeridos (Elemento de Lista de Verificación 9 de 9)

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

Indica un campo requerido.

Documentos requeridos

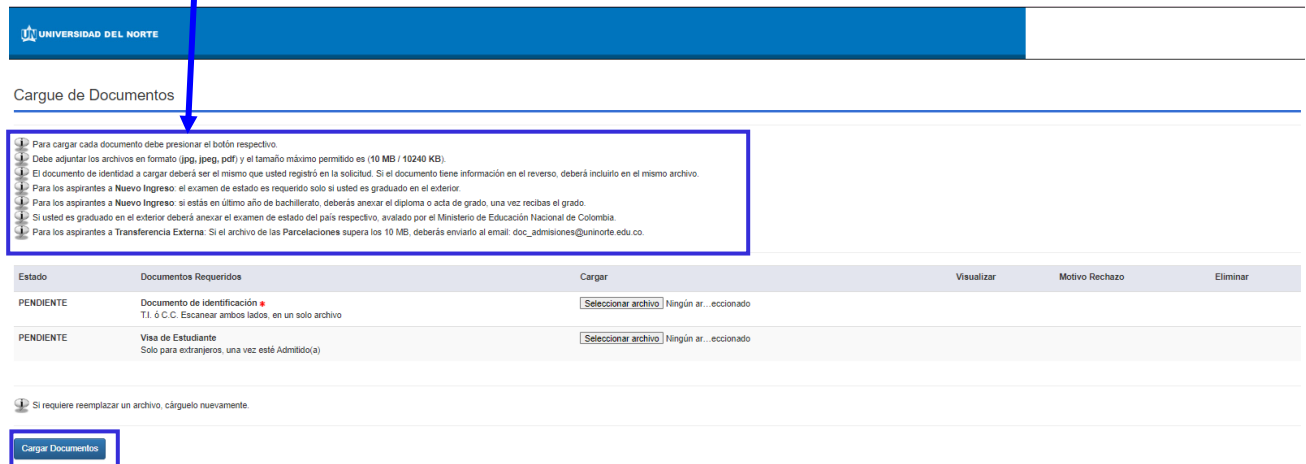
- Documento de Identidad
- Visa de Estudiante

Cargar Documentos

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

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE

Cargue de Documentos

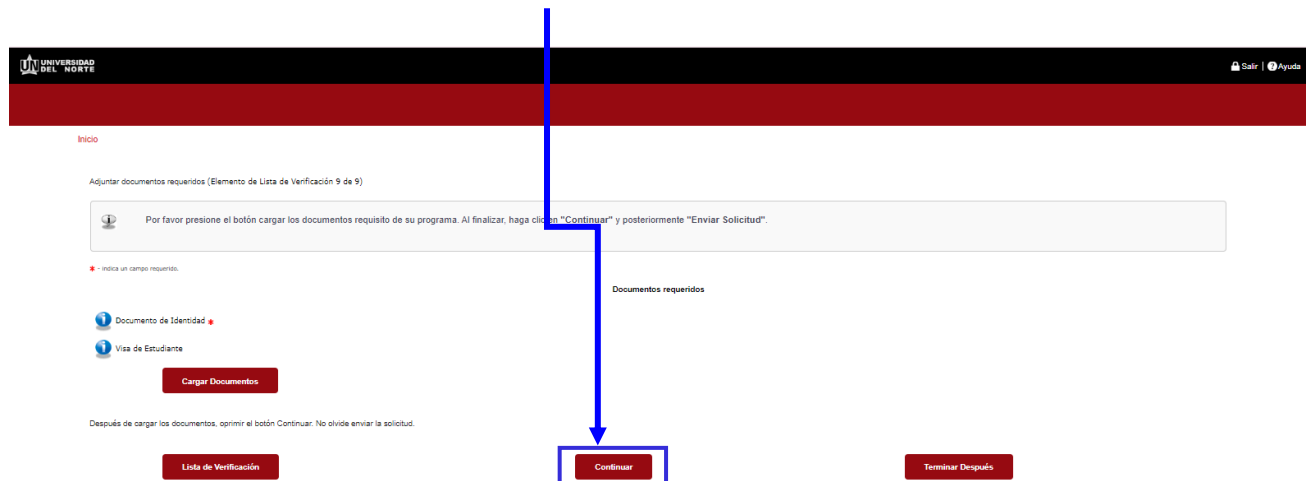
- Para cargar cada documento debe presionar el botón respectivo.
- Debe adjuntar los archivos en formato (jpg, jpeg, pdf) y el tamaño máximo permitido es (10 MB / 10240 KB).
- El documento de identidad a cargar deberá ser el mismo que usted registró en la solicitud. Si el documento tiene información 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, 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 Transferecia Externa: Si el archivo de las Parcelaciones supera los 10 MB, deberá enviarlo al email: doc\_admisiones@uninorte.edu.co.

Estado	Documentos Requeridos	Cargar	Visualizar	Motivo Rechazo	Eliminar
PENDIENTE	Documento de identificación * T.I. o C.C. Escanear ambos lados, en un solo archivo	<a href="#">Seleccionar archivo</a>   Ningún ar...ccionado			
PENDIENTE	Visa de Estudiante Solo para extranjeros, una vez esté Admilito(a)	<a href="#">Seleccionar archivo</a>   Ningún ar...ccionado			

Si requiere reemplazar un archivo, cárguelo nuevamente.

[Cargar Documentos](#)

Posteriormente se oprime el botón **continuar** de la solicitud.



UNIVERSIDAD DEL NORTE

Inicio

Adjuntar documentos requeridos (Elemento de Lista de Verificación 9 de 9)

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

Indica un campo requerido.

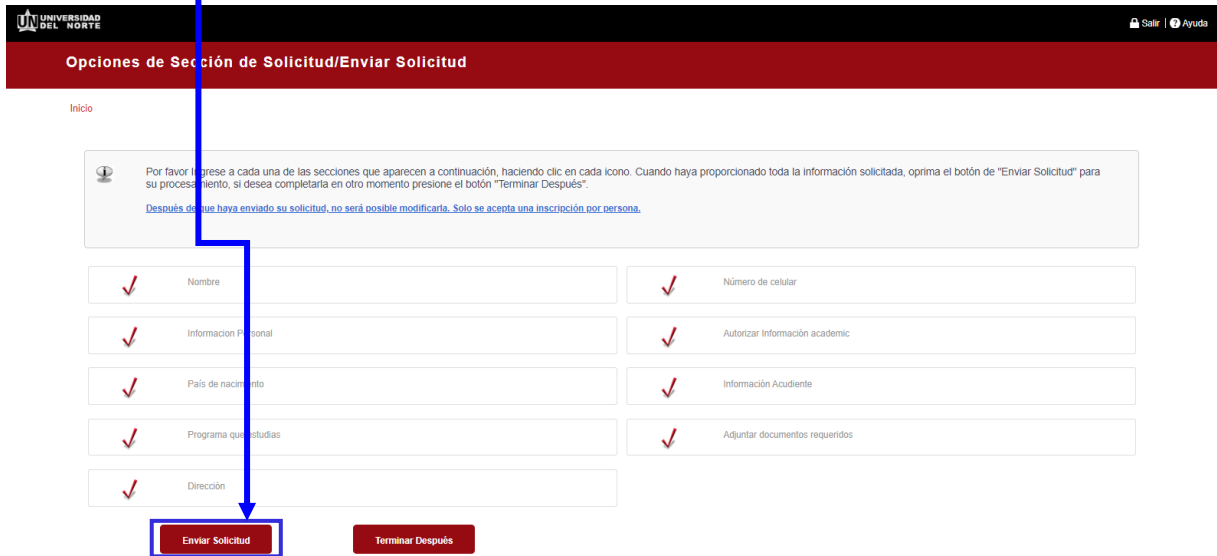
- Documento de Identidad \*
- Visa de Estudiante

[Cargar Documentos](#)

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

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

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE

Sair | Ayuda

### Opciones de Sección de Solicitud/Enviar Solicitud

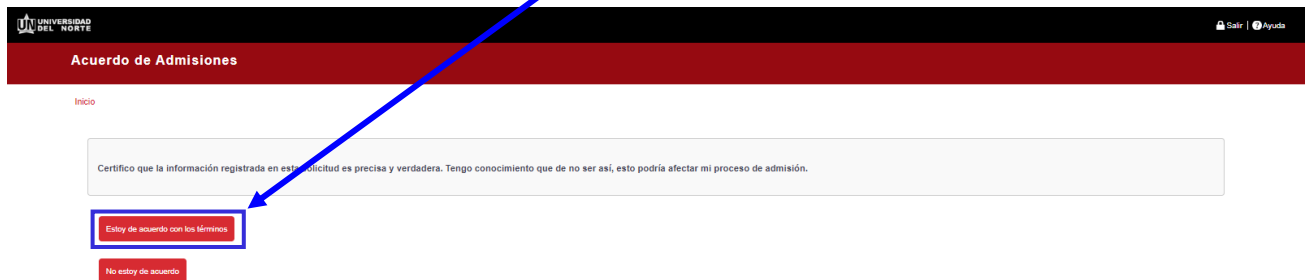
Inicio

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	✓	Número de celular
✓	Información Personal	✓	Autorizar Información académica
✓	País de nacimiento	✓	Información Acudiente
✓	Programa que estudias	✓	Adjuntar documentos requeridos
✓	Dirección		

**Enviar Solicitud** Terminar Después

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE

Sair | Ayuda

### Acuerdo de Admisiones

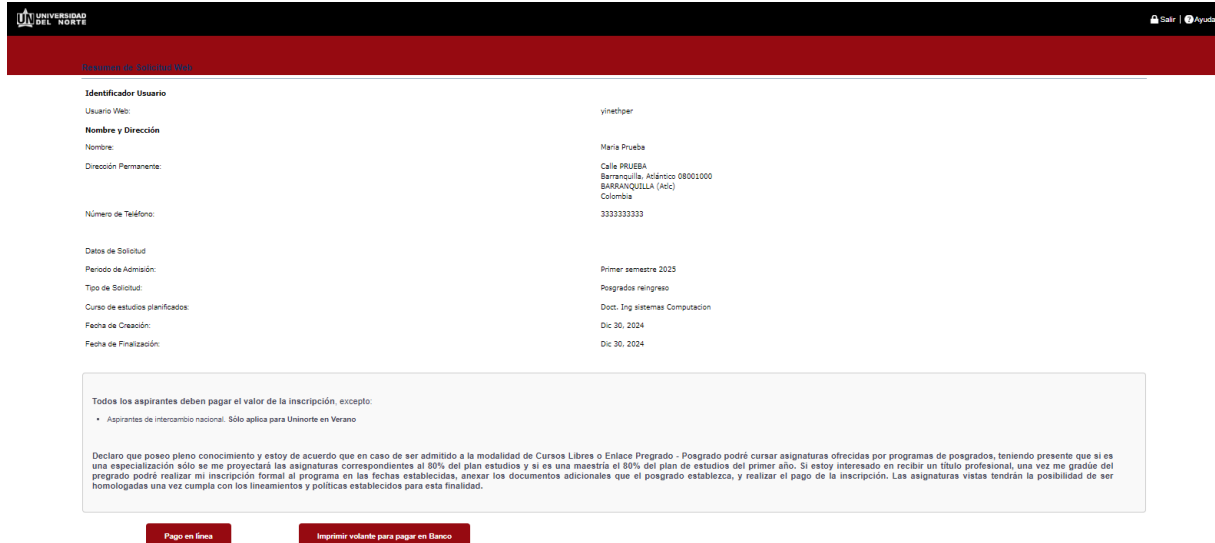
Inicio

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

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Resumen de inscripción Web

<b>Identificador Usuario</b>	
Usuario Web:	vinethper
<b>Nombre y Dirección</b>	
Nombre:	María Prueba
Dirección Permanente:	Calle PRUEBA BARRANQUILLA, Atlántico 08001000 BARRANQUILLA (Atc) Colombia
Número de Teléfono:	333333333
<b>Datos de Solicitud</b>	
Periodo de Admisión:	Primer semestre 2025
Tipo de Solicitud:	Posgrados reingreso
Curso de estudios planificados:	Doc. Ing sistemas Computacion
Fecha de Creación:	Dic 30, 2024
Fecha de Finalización:	Dic 30, 2024

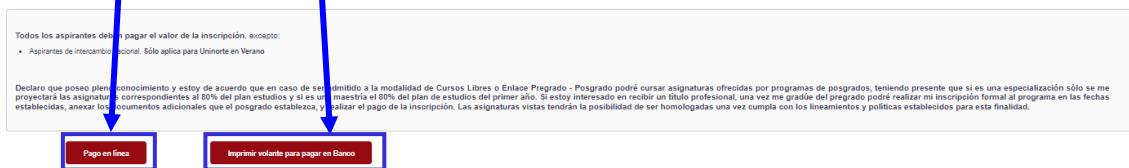
Todos los aspirantes deben pagar el valor de la inscripción, excepto:

- 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, anexo 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](#)

Posteriormente, 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, anexo 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](#)

**Nota:** Recuerde que, para completar su inscripción de reingreso de pregrado de la Universidad del Norte, debe cancelar el valor de inscripción y adjuntar los documentos requisitos en la solicitud.