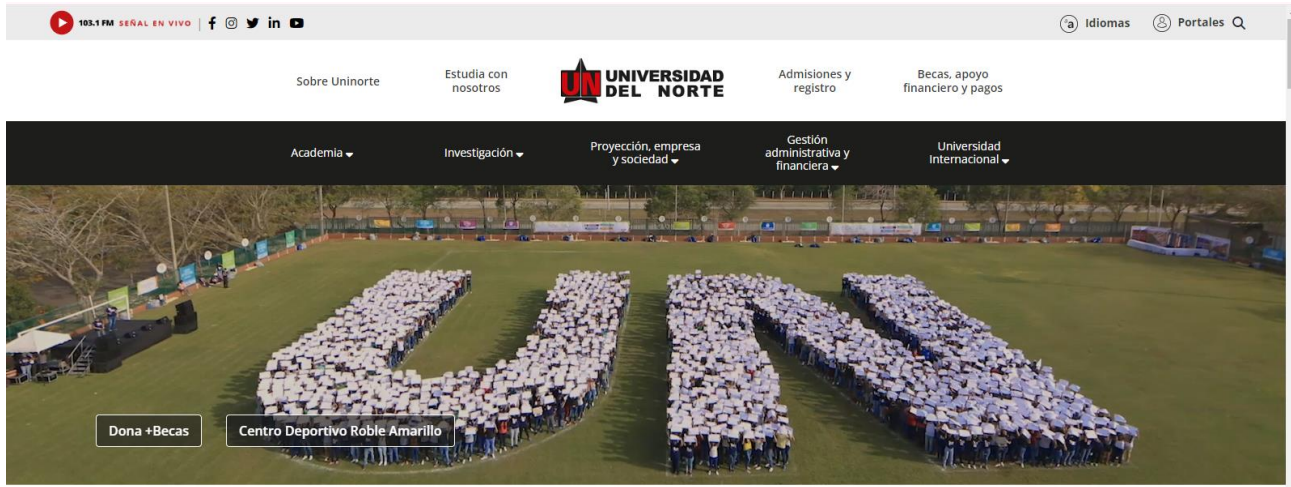
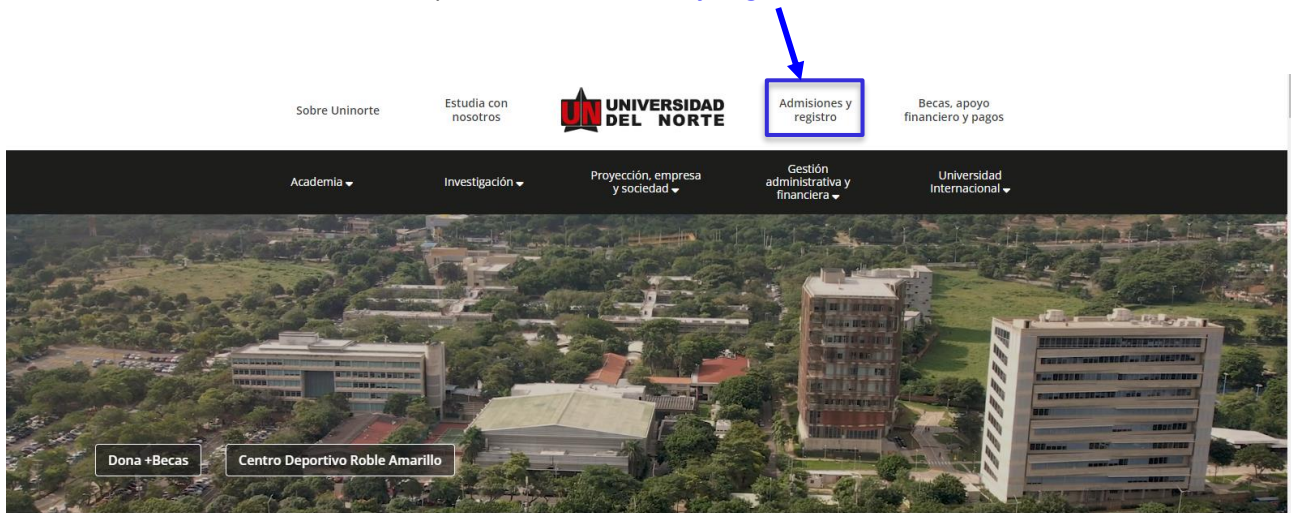


## INSTRUCTIVO FORMULARIO DE PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PREGRADO

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



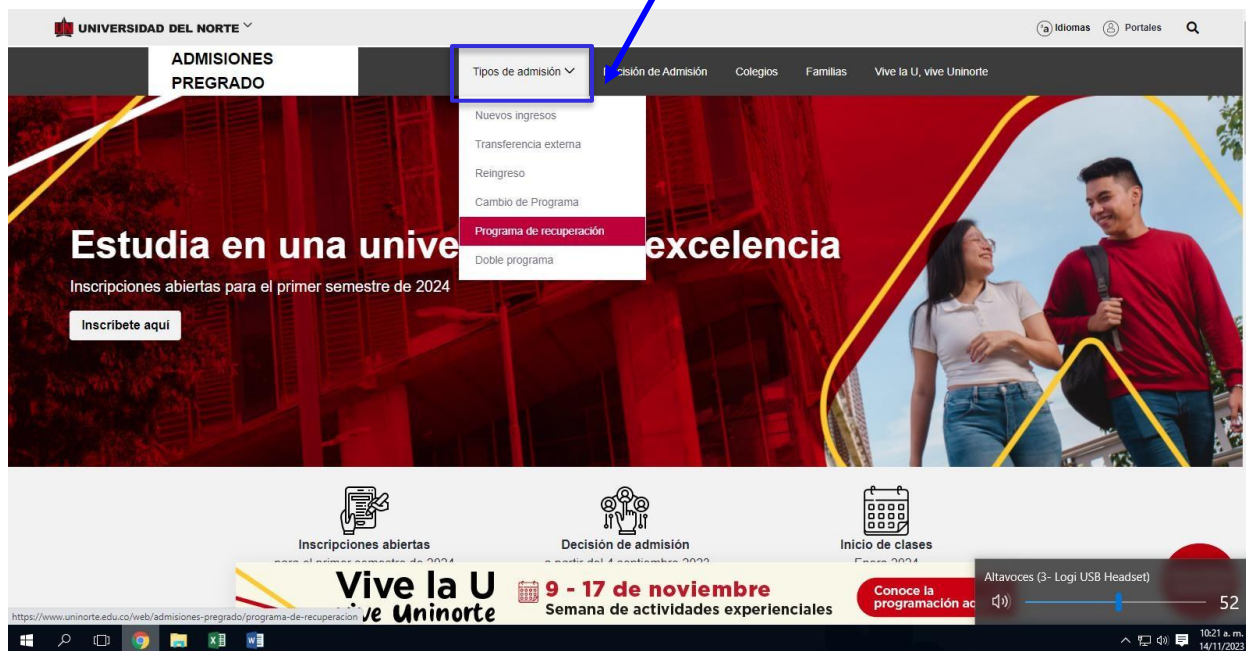
Posteriormente se selecciona la pestaña **“Admisiones y Registro”**



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 **“Programa de Recuperación”**, 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 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

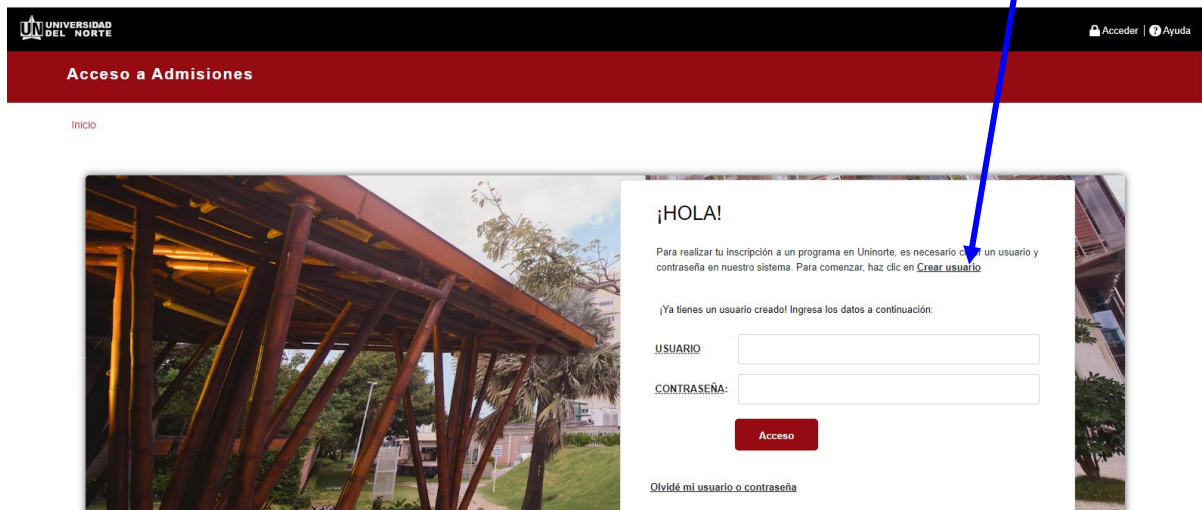
- El estudiante de pregrado que no pueda continuar sus estudios por bajo rendimiento académico (Fuera de programa) podrá solicitar la matrícula en Programa de Recuperación.
- El estudiante admitido en Programa de Recuperación, continuará con el plan de estudios vigente.

### 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?

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:

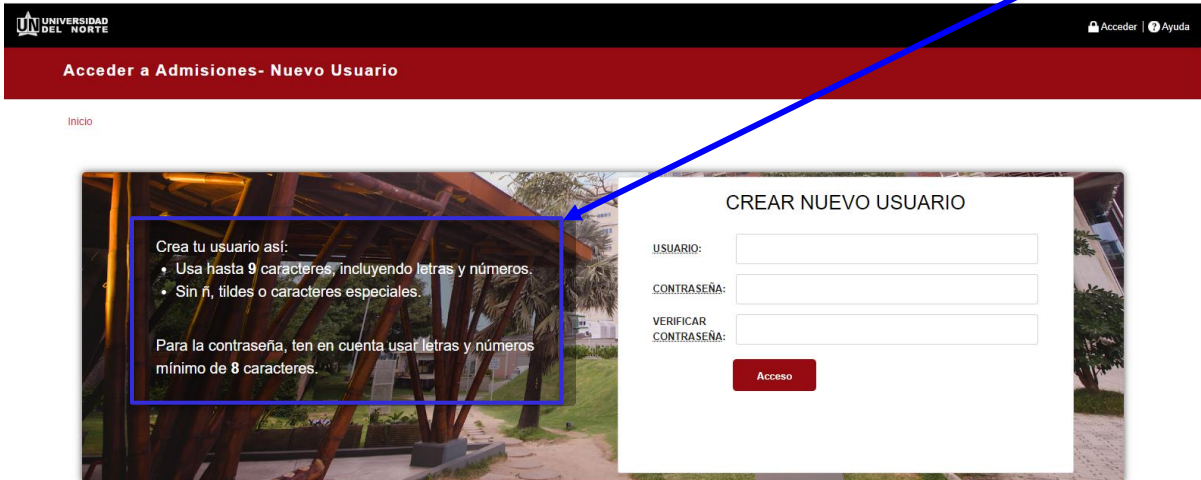
USUARIO:

CONTRASEÑA:

Acceso

[Olvidé 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

Acceder | Ayuda

CREAR NUEVO USUARIO

USUARIO:

CONTRASEÑA:

VERIFICAR CONTRASEÑA:

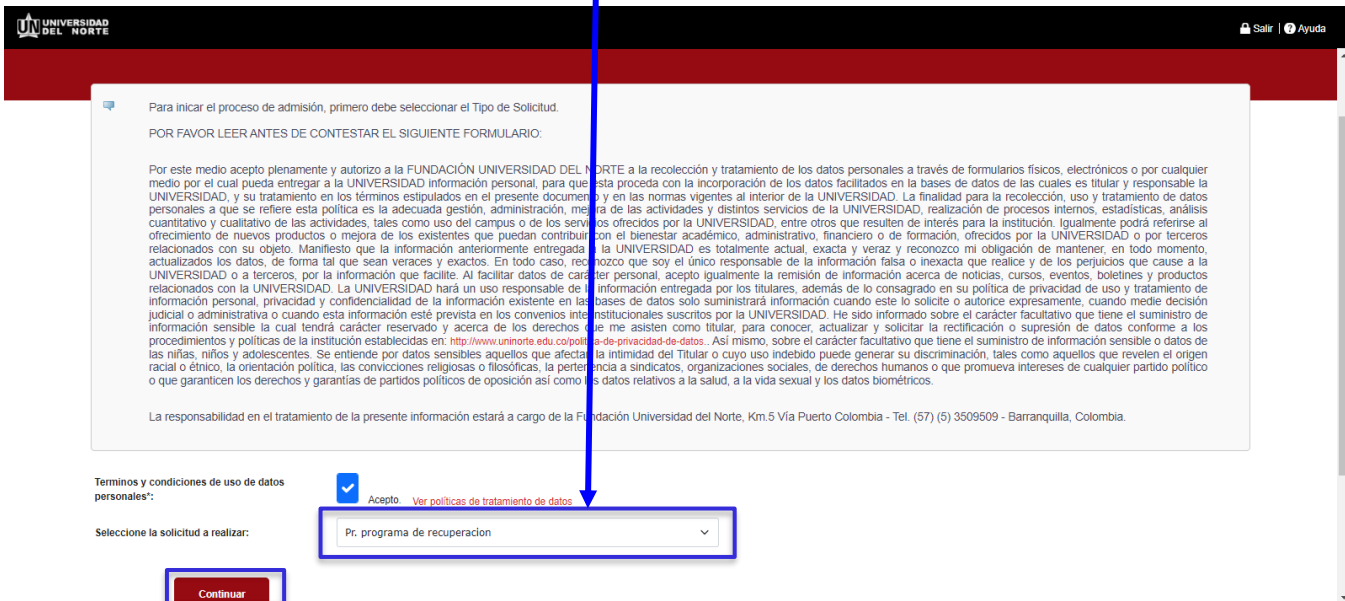
Acceso

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 **“Programa de Recuperación”**, se señala **acepto** en los términos y condiciones de uso de datos personales y se oprime el botón **continuar**.



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 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.

Terminos y condiciones de uso de datos personales:

Acepto. [Ver políticas de tratamiento de datos](#)

Selección de la solicitud a realizar:

Pr. programa de recuperacion

Continuar

En la casilla referente a **“Periodo de Admisión”** se selecciona el periodo en el cual el aspirante realizará programa de recuperación de 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 Salir | Ayuda

### 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: Pr. programa de recuperacion

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

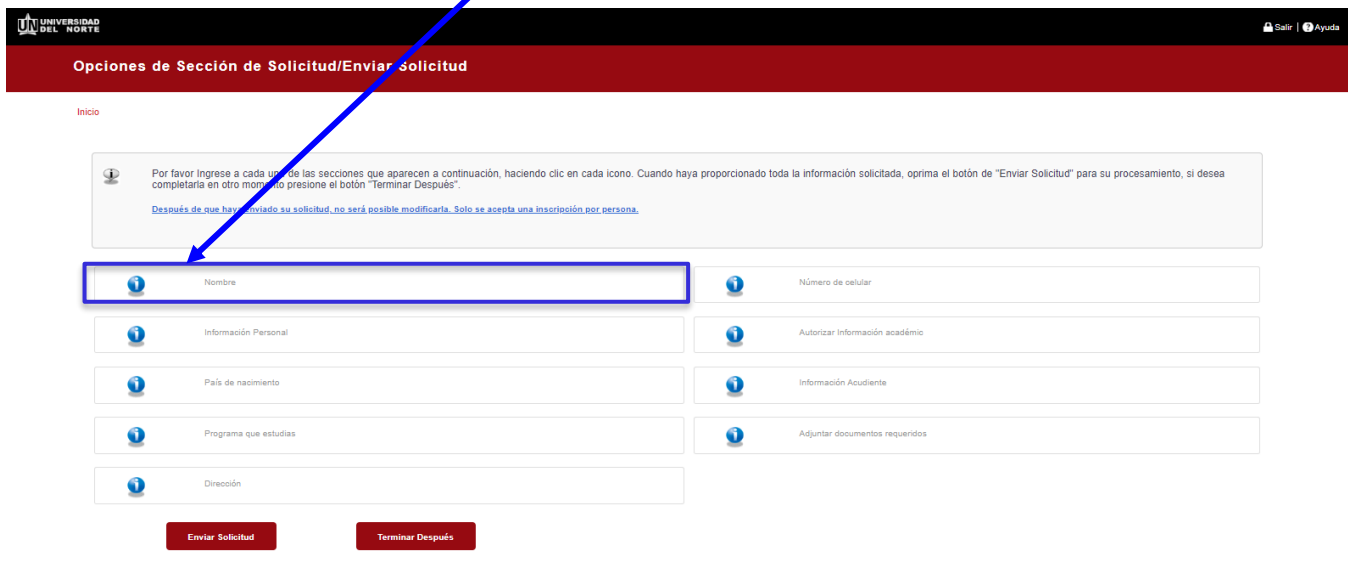
Nombre:

Segundo Nombre:

Apellido:

Llenar Solicitud

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

### Opciones de Sección de Solicitud/Enviar Solicitud

Inicio

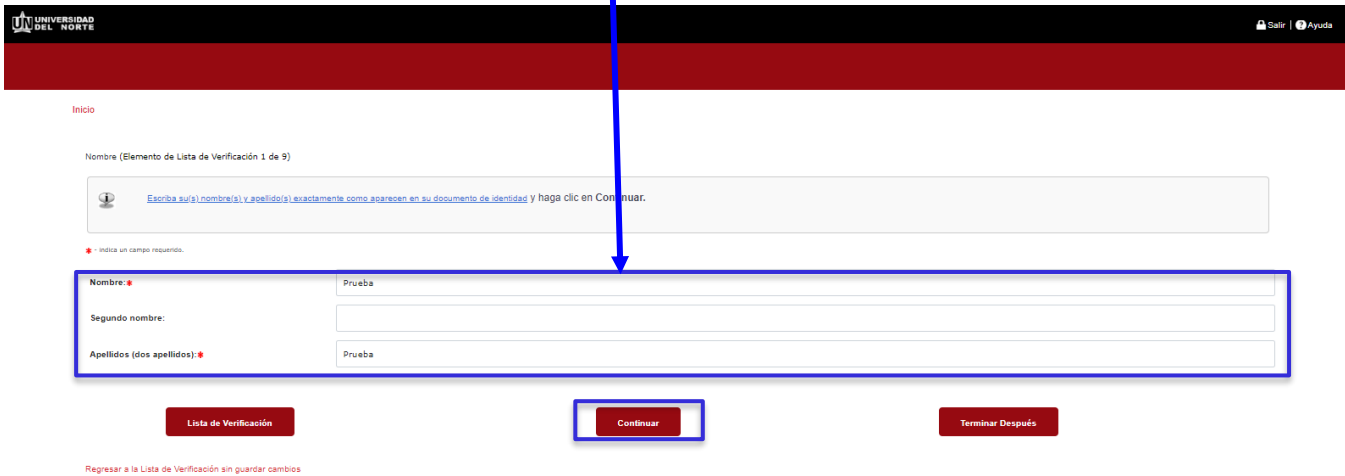
Por favor ingrese a cada una de las secciones que aparecen a continuación, haciendo clic en cada icono. Cuando haya proporcionado toda la información solicitada, oprima el botón de "Enviar Solicitud" para su procesamiento, si desea completarla en otro momento presione el botón "Terminar Después".

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

<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Nombre</span>	Número de celular
Información Personal	Autorizar Información académico
País de nacimiento	Información Acudiente
Programa que estudias	Adjuntar documentos requeridos
Dirección	

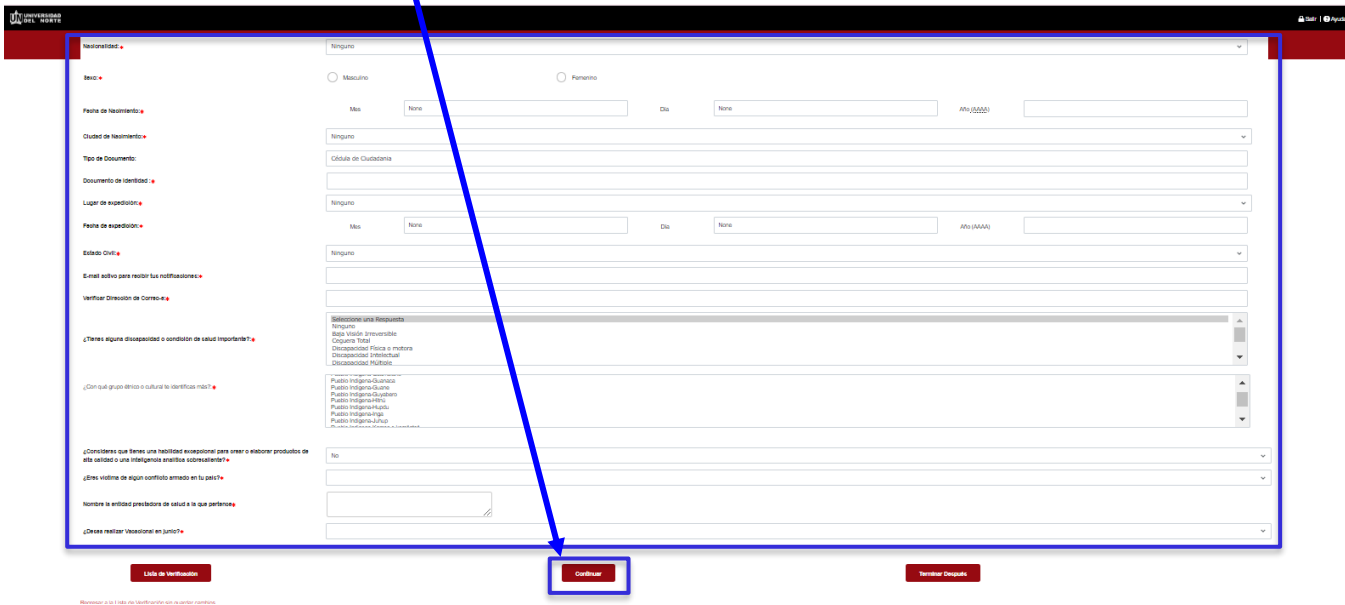
Enviar Solicitud Terminar Después

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



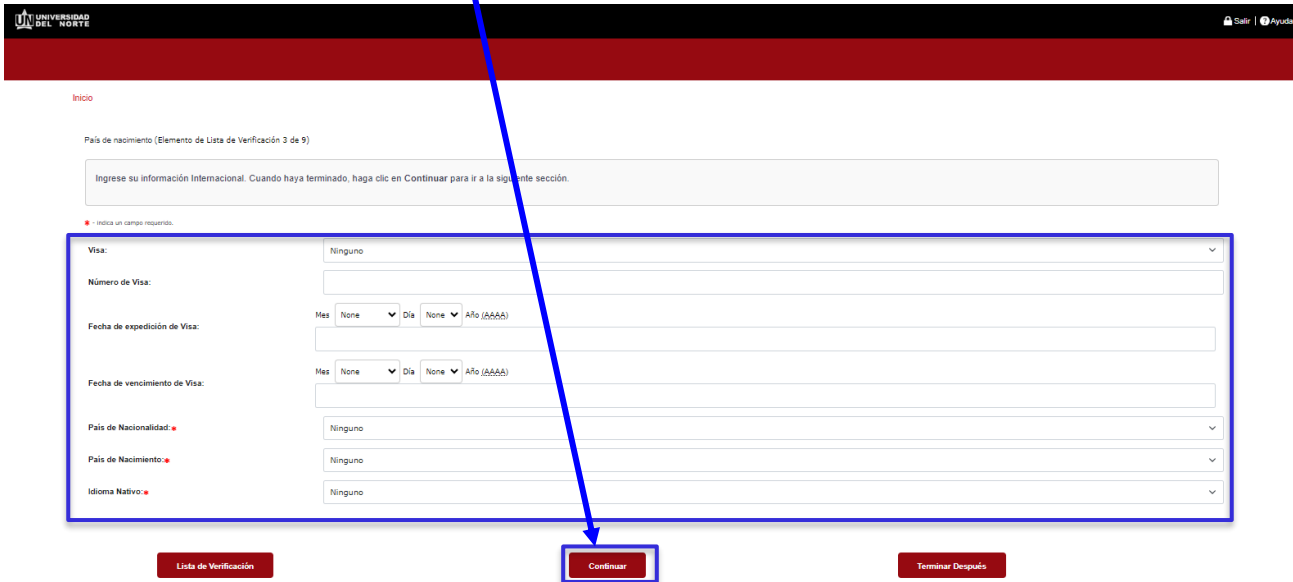
The screenshot shows the 'Nombre' section of the form. It includes a text box with instructions: 'Escriba su(s) nombre(s) y apellido(s) exactamente como aparecen en su documento de identidad y haga clic en Continuar.' Below this are three input fields: 'Nombre', 'Segundo nombre', and 'Apellidos (dos apellidos)'. The 'Nombre' and 'Apellidos' fields contain the placeholder text 'Prueba'. A blue arrow points from the text above to the 'Continuar' button, which is highlighted with a blue box. Other buttons visible are 'Lista de Verificación' and 'Terminar Después'.

Se completa la **información personal** y diligencia la información si desea realizar vacacional. Posteriormente, se oprime la opción **continuar**.



The screenshot shows the 'Información personal' section of the form. It includes various fields for personal data: 'Sexo' (Masculino, Femenino), 'Fecha de nacimiento' (Mes, Día, Año), 'Ciudad de nacimiento', 'Tipo de Documento' (Cédula de Ciudadanía), 'Documento de identidad', 'Lugar de expedición', 'País de expedición' (Mes, Día, Año), 'Estado Civil', 'Email activo para recibir las notificaciones', 'Verificar Dirección de Correo', '¿Tiene alguna discapacidad o condición de salud importante?', '¿Con qué grupo étnico o cultura se identifica más?', '¿Considera que tiene una habilidad excepcional para crear o elaborar productos de alto valor o una inteligencia superior a la promedio?', '¿Es víctima de algún conflicto armado en su país?', 'Nombre de entidad prestadora de salud a la que pertenece', and '¿Desea realizar vacacional en junio?'. A blue arrow points from the text above to the 'Continuar' button, which is highlighted with a blue box. Other buttons visible are 'Lista de Verificación' and '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**.



UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Inicio

País de nacimiento (Elemento de Lista de Verificación 3 de 9)

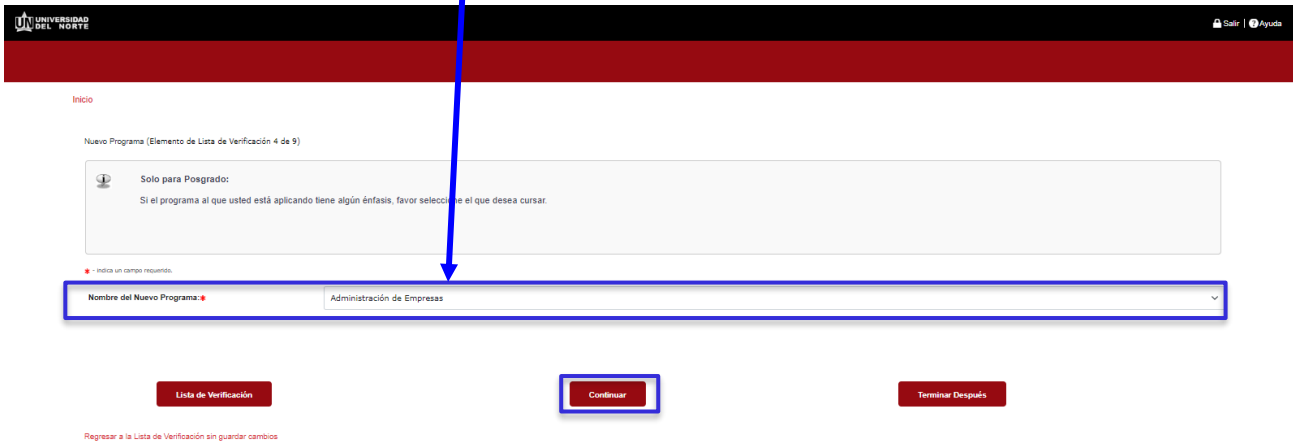
Ingrese su información Internacional. Cuando haya terminado, haga clic en Continuar para ir a la siguiente sección.

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

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

Inicio

Nuevo Programa (Elemento de Lista de Verificación 4 de 9)

Solo para Posgrado:  
Si el programa al que usted está aplicando tiene algún énfasis, favor seleccionar el que desea cursar.

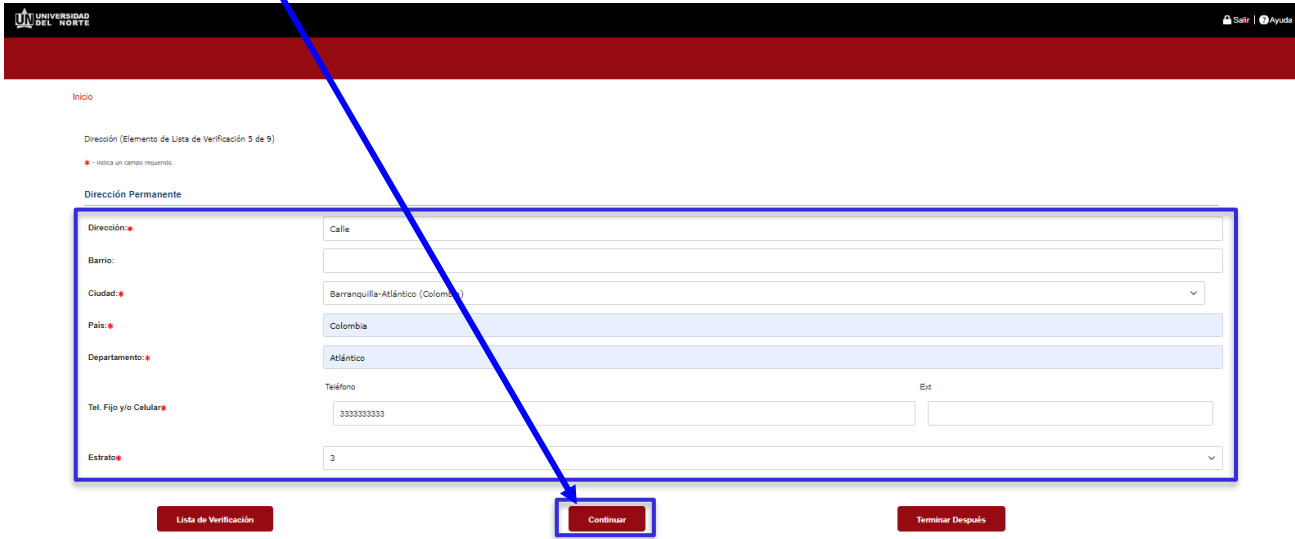
Indica un campo requerido.

Nombre del Nuevo Programa: Administración de Empresas

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**.



UNIVERSIDAD DEL NORTE

Inicio

Dirección (Elemento de Lista de Verificación 3 de 9)

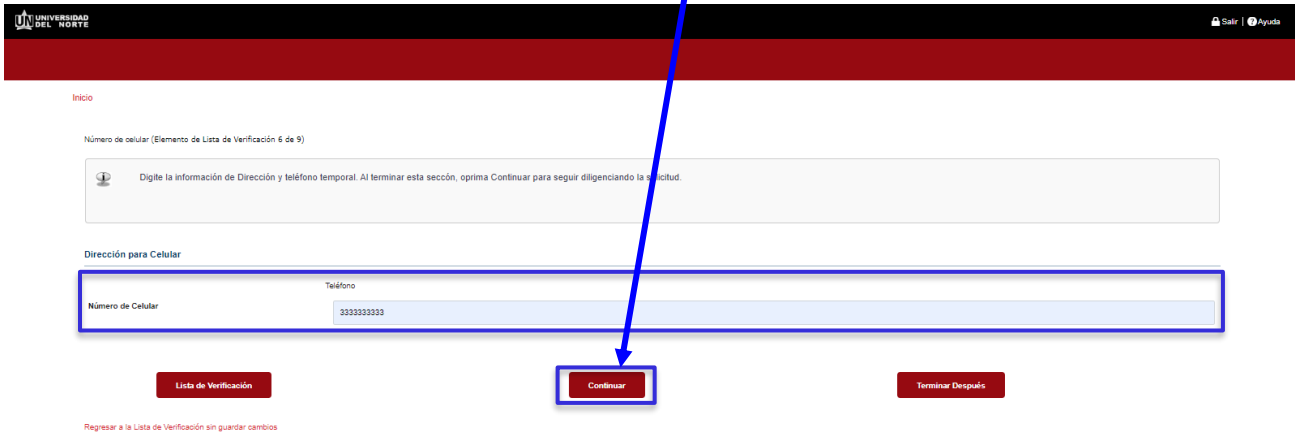
• Indica un campo requerido.

Dirección Permanente

Dirección	Calle	
Barrio		
Ciudad	Barranquilla-Atlántico (Colombia)	
País	Colombia	
Departamento	Atlántico	
Tel. Fijo y/o Celular	Teléfono: 333333333	Ext:
Estrato	3	

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE

Inicio

Número de celular (Elemento de Lista de Verificación 6 de 9)

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

Dirección para Celular

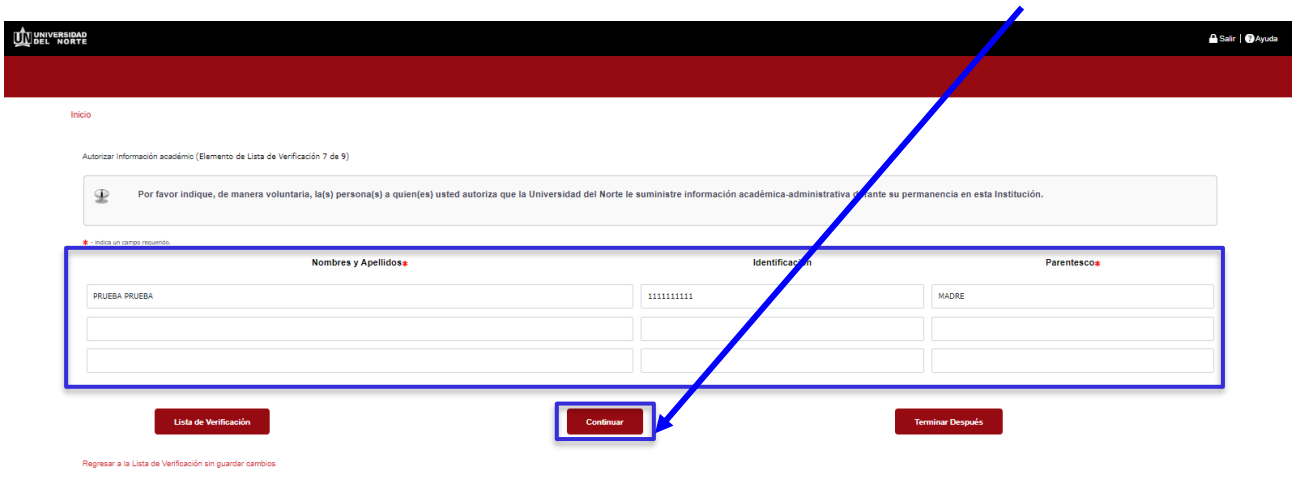
Número de Celular	Teléfono: 333333333
-------------------	---------------------

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 9)

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 PRUEBA	1111111111	MADRE

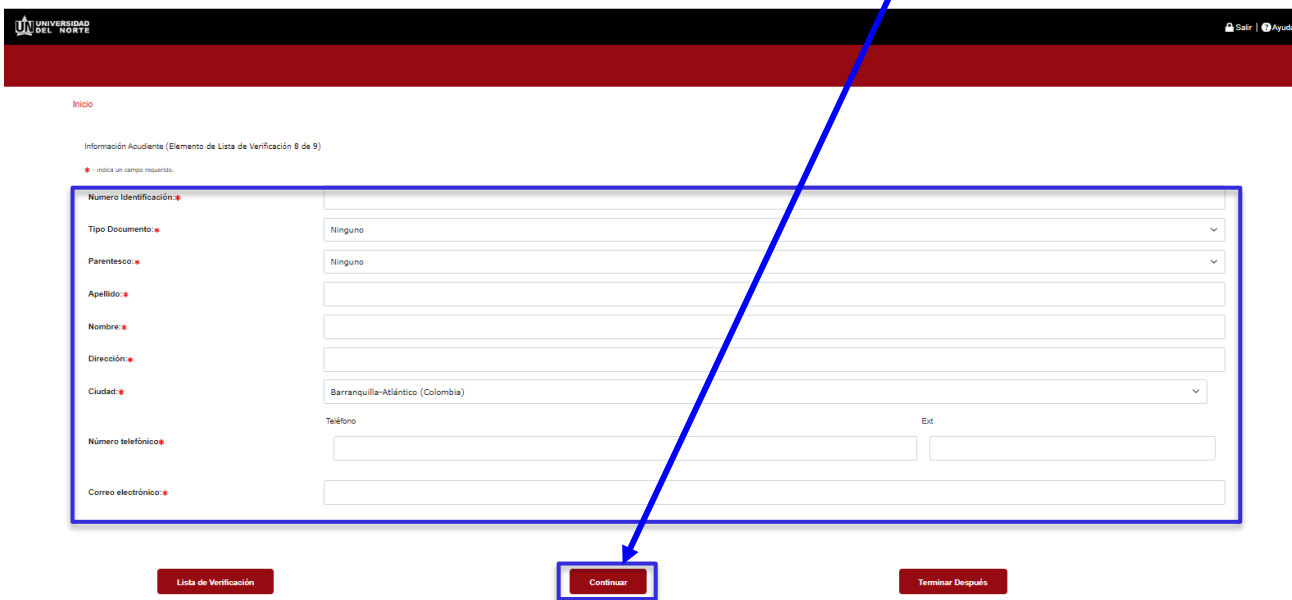
Lista de Verificación

Continuar

Terminar Después

Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios

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



Inicio

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

Indica un campo requerido.

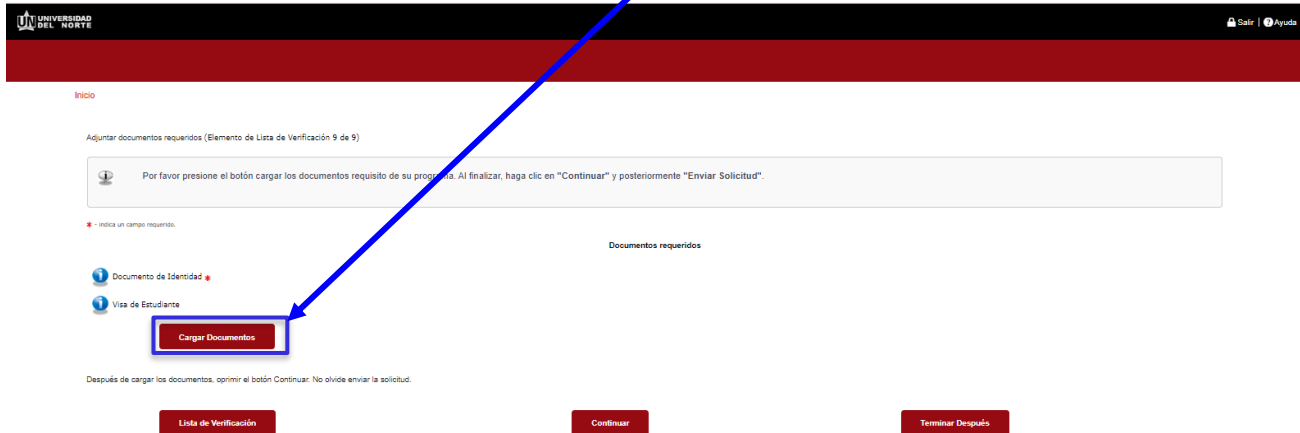
Número Identificación	
Tipo Documento	Ninguno
Parentesco	Ninguno
Apellido	
Nombre	
Dirección	
Ciudad	Barranquilla-Atlántico (Colombia)
Número telefónico	Teléfono: <input type="text"/> Ext: <input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>

Lista de Verificación

Continuar

Terminar Después

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 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 cambio requerido.

Documentos requeridos

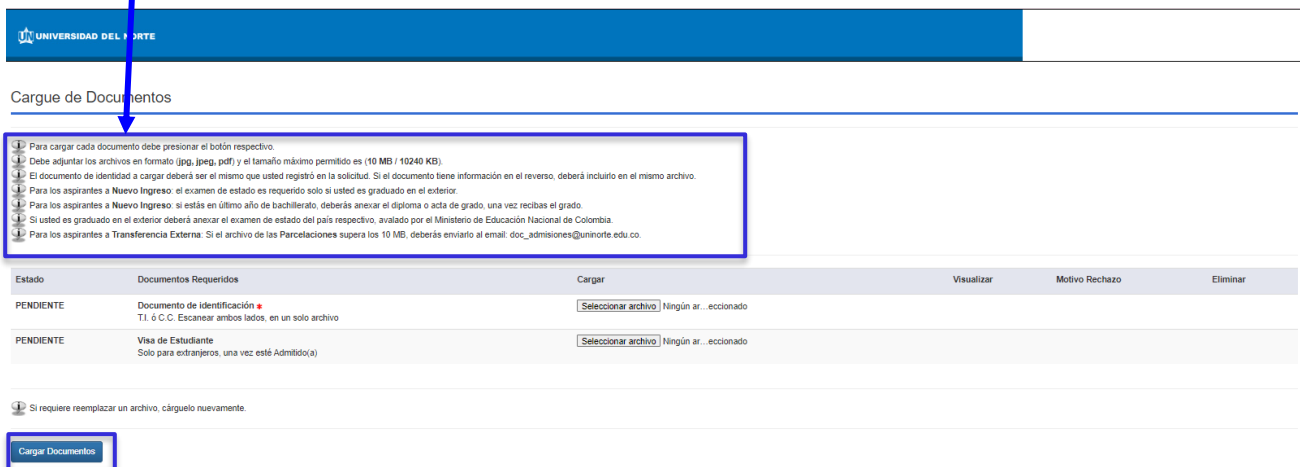
- Documento de Identidad \*
- Visa de Estudiante

**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

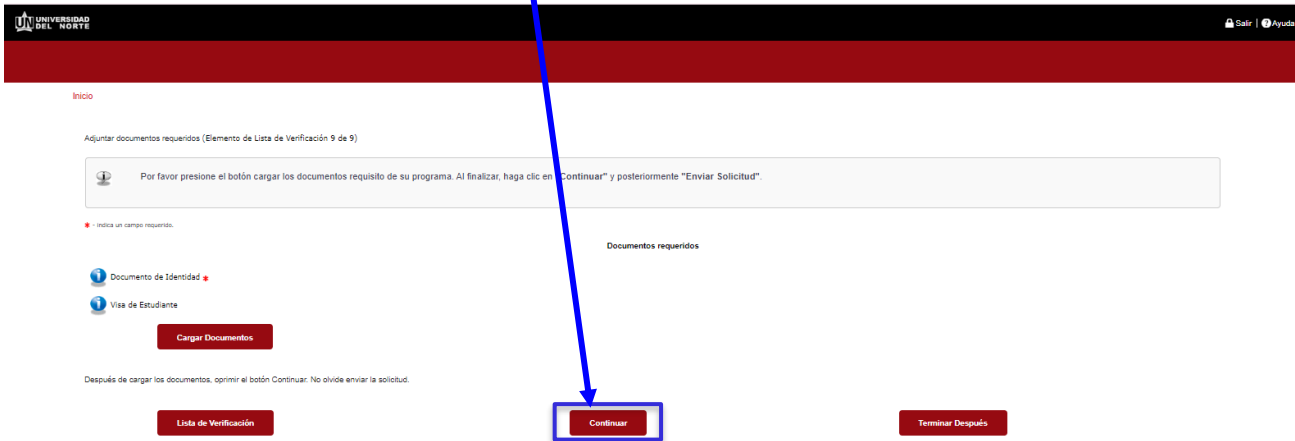
Para cargar cada documento debe presionar el botón respectivo.  
 Debe adjuntar los archivos en formato (jpg, jpeg, pdf) y el tamaño máximo permitido es (10 MB / 10240 KB).  
 El documento de identidad a cargar deberá ser el mismo que usted registró en la solicitud. Si el documento tiene información en el reverso, deberá incluirlo en el mismo archivo.  
 Para los aspirantes a Nuevo Ingreso: si está 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: Si el archivo de las Parcelaciones supera los 10 MB, deberá enviárselo 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	<b>Seleccionar archivo</b>   Ningún ar... eccionado			
PENDIENTE	Visa de Estudiante Solo para extranjeros, una vez esté Admido(a)	<b>Seleccionar archivo</b>   Ningún ar... eccionado			

Si requiere reemplazar un archivo, cárguelo nuevamente.

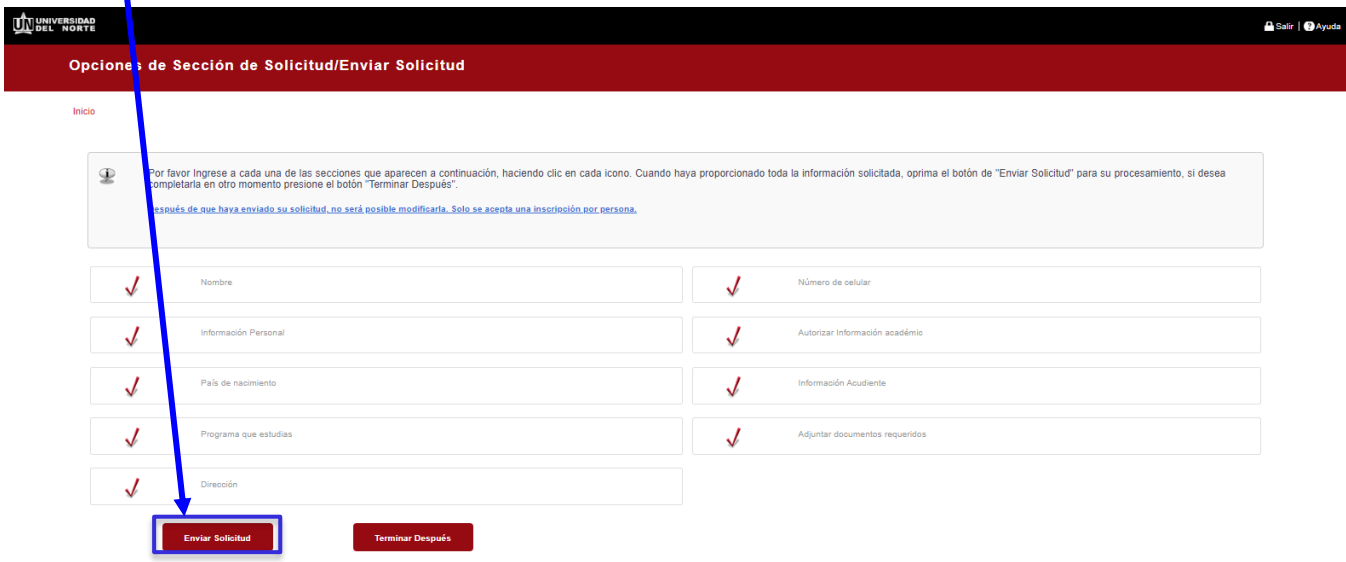
**Cargar Documentos**

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



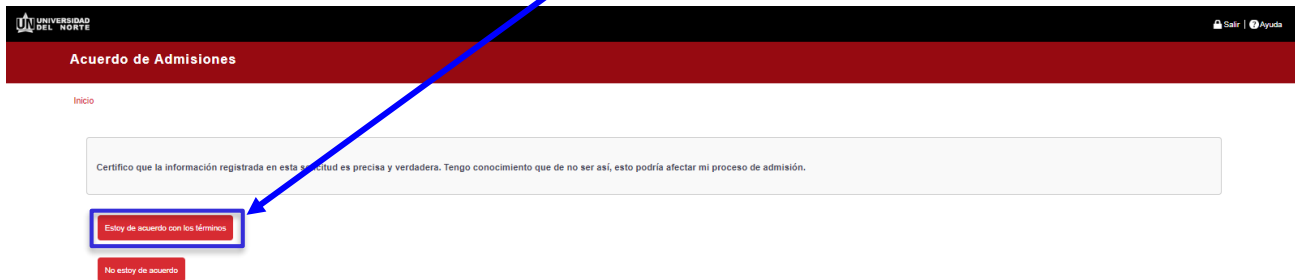
The screenshot shows the 'Adjuntar documentos requeridos' (Attach required documents) step. At the top, there is a header with the Universidad del Norte logo and navigation links for 'Salir' and 'Ayuda'. Below the header, the page title is 'Inicio'. The main content area includes a sub-header 'Adjuntar documentos requeridos (Elemento de Lista de Verificación 9 de 9)'. A large text box contains instructions: 'Por favor presione el botón cargar los documentos requisito de su programa. Al finalizar, haga clic en "Continuar" y posteriormente "Enviar Solicitud".' Below this, there is a red warning icon and the text 'Indica un campo requerido.' To the right, the heading 'Documentos requeridos' is present. On the left, two document types are listed: 'Documento de Identidad' and 'Visa de Estudiante', each with a red checkmark. A red button labeled 'Cargar Documentos' is positioned below the list. At the bottom of the page, three red buttons are visible: 'Lista de Verificación', 'Continuar' (highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to it from the text above), and 'Terminar Después'.

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



The screenshot shows the 'Opciones de Sección de Solicitud/Enviar Solicitud' (Application Section Options/Submit Application) step. The header is identical to the previous screenshot. The main content area has a sub-header 'Opciones de Sección de Solicitud/Enviar Solicitud'. Below it, a large text box contains instructions: '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".' A blue arrow points from the text above to the 'Enviar Solicitud' button. Below the instructions, there is a list of sections, each with a red checkmark icon and a text box: 'Nombre', 'Número de celular', 'Información Personal', 'Autorizar Información académica', 'País de nacimiento', 'Información Acudiente', 'Programa que estudias', 'Adjuntar documentos requeridos', and 'Dirección'. At the bottom of the page, two red buttons are visible: 'Enviar Solicitud' (highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to it from the text above) and 'Terminar Después'.

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

### Acuerdo de Admisiones

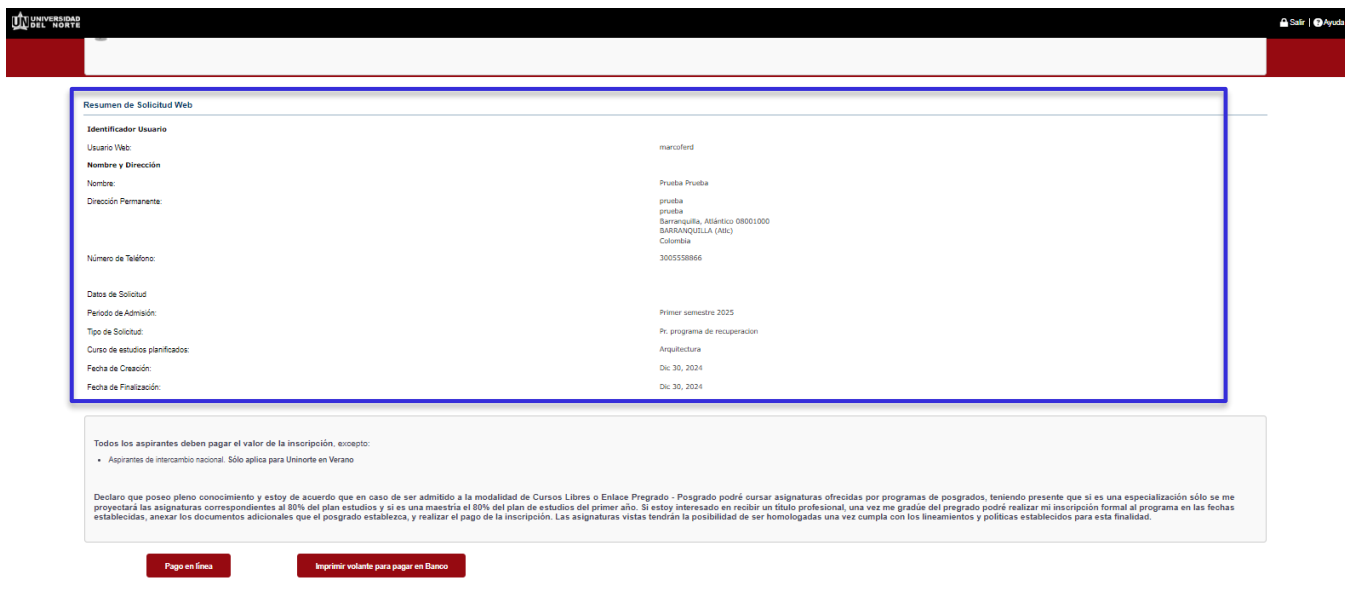
Inicio

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

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

### Resumen de Solicitud Web

Identificador Usuario	marcofend
Usuario Web:	
Nombre y Dirección	Prueba Prueba
Nombre:	prueba
Dirección Permanente:	prueba Serranquilla, Atlántico 08001000 SERRANQUILLA (Atl) Colombia
Número de Teléfono:	300558866
Datos de Solicitud	
Período de Admisión:	Primer semestre 2025
Tipo de Solicitud:	Pr. programa de recuperacion
Curso de estudios planificados:	Arquitectura
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, 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**

Finalmente, 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](#).

 UNIVERSIDAD DEL NORTE Salir | Ayuda

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, 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](#)

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