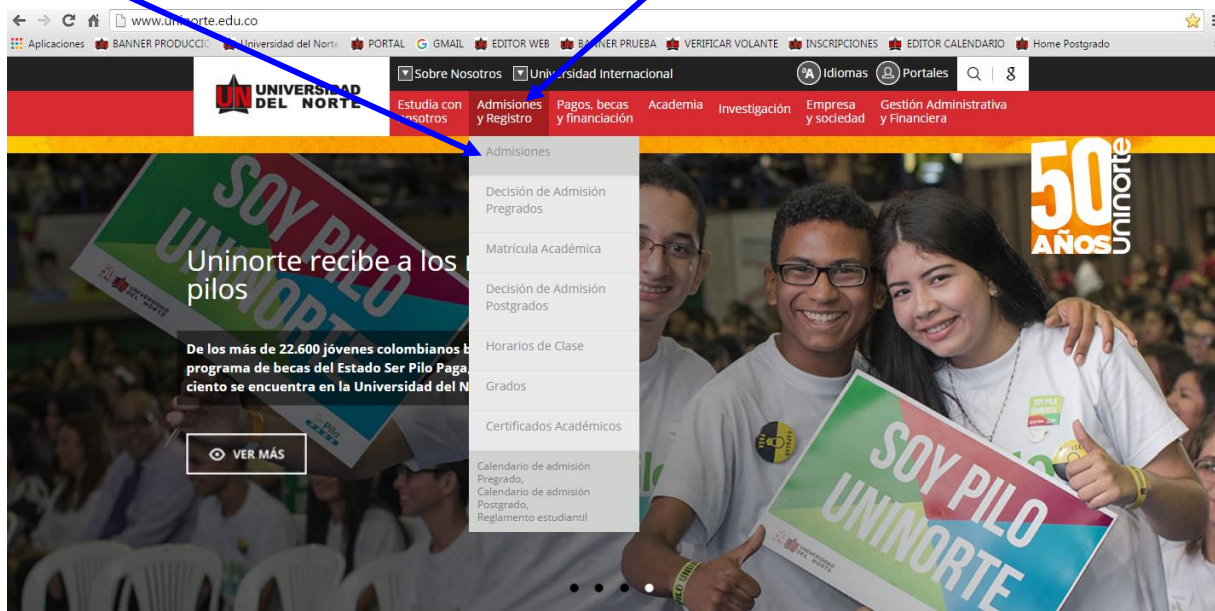


1. Para que un aspirante pueda inscribirse a un programa de pregrado en la Universidad del Norte inicialmente debe ingresar a la página web de la Universidad, digitando el siguiente link: www.uninorte.edu.co



Posteriormente se selecciona la pestaña **“Admisiones y Registro”** y se da click en la opción **“Admisiones”**



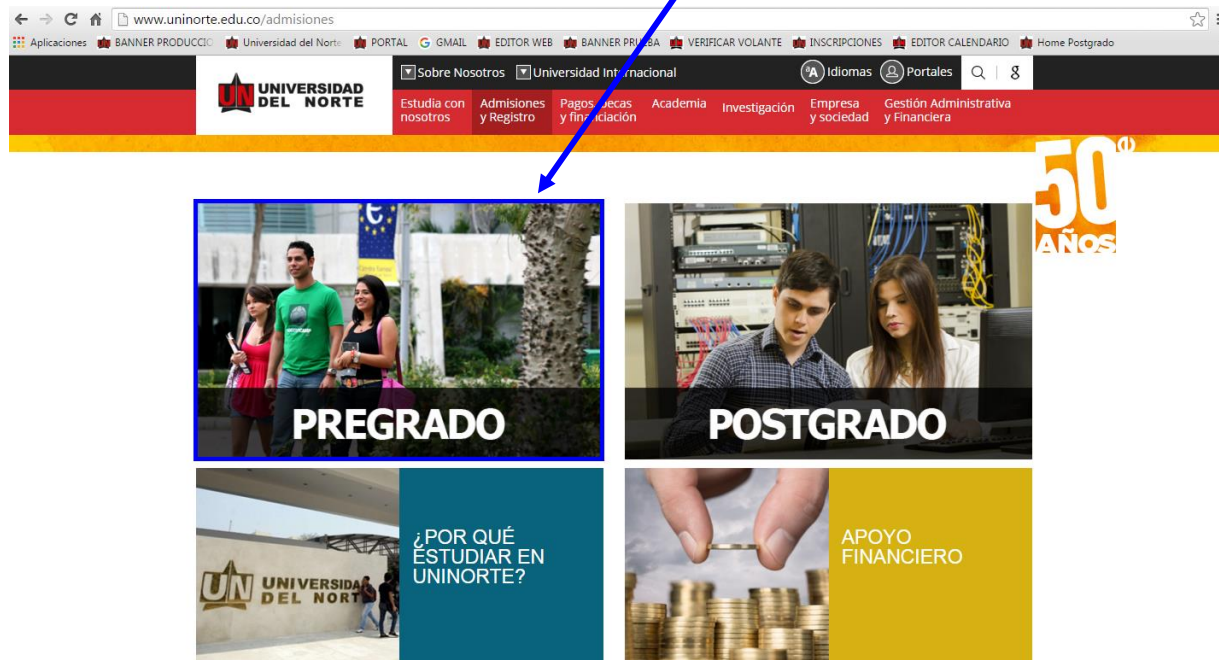
DILIGENCIAR FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN WEB PR

MACROPROCESO: Admisiones

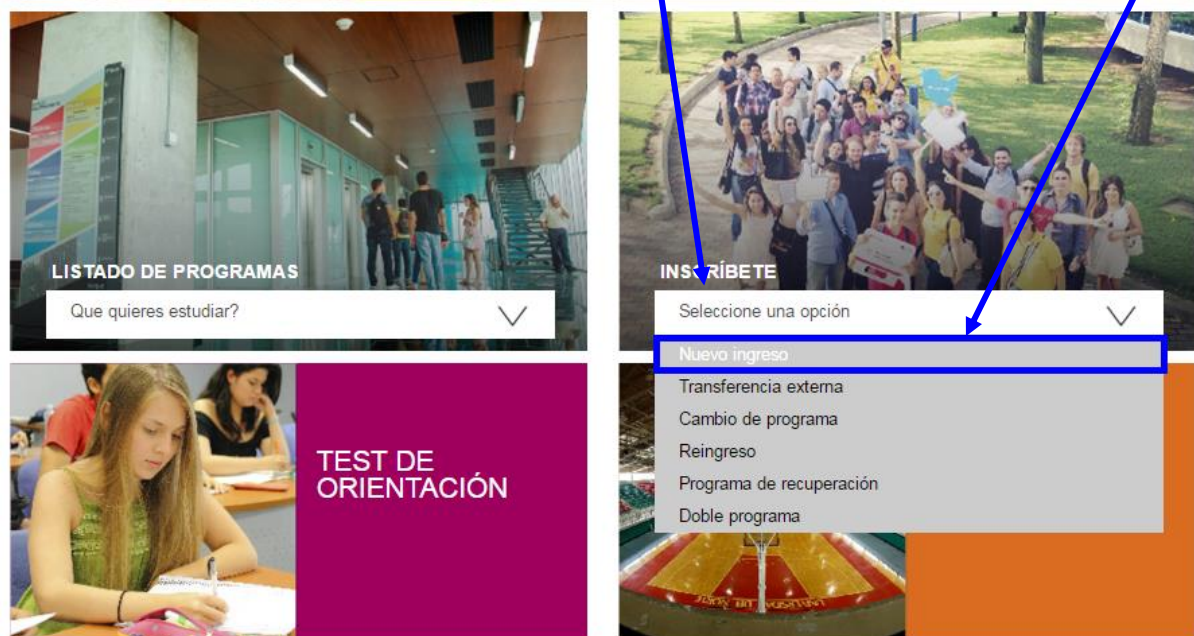
COD: ADMI-IN-053 VERSION 2



Luego se selecciona la ventana correspondiente a “**pregrado**”



Más adelante dentro de la pestaña referente a “**Inscríbete**”, se selecciona la casilla de “**Nuevo Ingreso**”



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

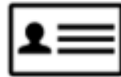
Pasos para inscripción

***Sólo te podrás inscribir en una carrera**

1

Inscríbete

- Diligencia el formulario de inscripción web [aquí](#).
- Deberás escanear y adjuntar los siguientes documentos requisito en el módulo "Adjuntar documentos requeridos" que se encuentra al final del formulario de inscripción web.(Escanear y adjuntar los archivos en formato jpg, jpeg, pdf y el tamaño máximo permitido es 5MB/5120 KB).



Documento de identidad (tarjeta de identidad ó cédula de ciudadanía).



Diploma o acta de grado. Si estás en último grado de bachillerato, solo lo debes enviar una vez recibas el grado. No es requisito para tu inscripción.

- 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 usuario por primera vez”**.



https://pomelo.uninorte.edu.co/pls/prod/bwskalog.P_DisplLoginNon

AYUDA SALIR

Acceso a Admisiones

Si usted ya tiene identificación de acceso digítela en el campo (**Acceso Id**) e ingrese la clave creada (**NIP**). Si aun no tiene identificación de clic en el link **Creación de cuenta de usuario por primera vez**

Acceso ID:

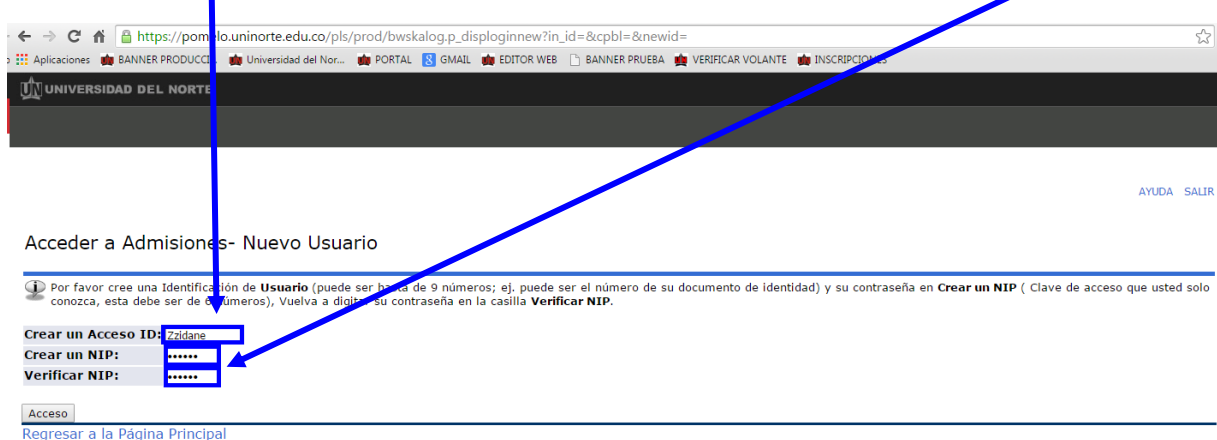
NIP:

Creación de cuenta de usuario por primera vez - Recuperar contraseña

[Regresar a Portada](#)

VERSIÓN: 8.3

Se digita un **usuario** de identificación que contenga hasta 9 caracteres y una **contraseña** de 6 números.



https://pomelo.uninorte.edu.co/pls/prod/bwskalog.p_displloginnew?in_id=&cpbl=&newid=

AYUDA SALIR

Acceder a Admisiones- Nuevo Usuario

Por favor cree una Identificación de **Usuario** (puede ser hasta de 9 números; ej. puede ser el número de su documento de identidad) y su contraseña en **Crear un NIP** (Clave de acceso que usted solo conozca, esta debe ser de 6 números), Vuelva a digitar su contraseña en la casilla **Verificar NIP**.

Crear un Acceso ID:

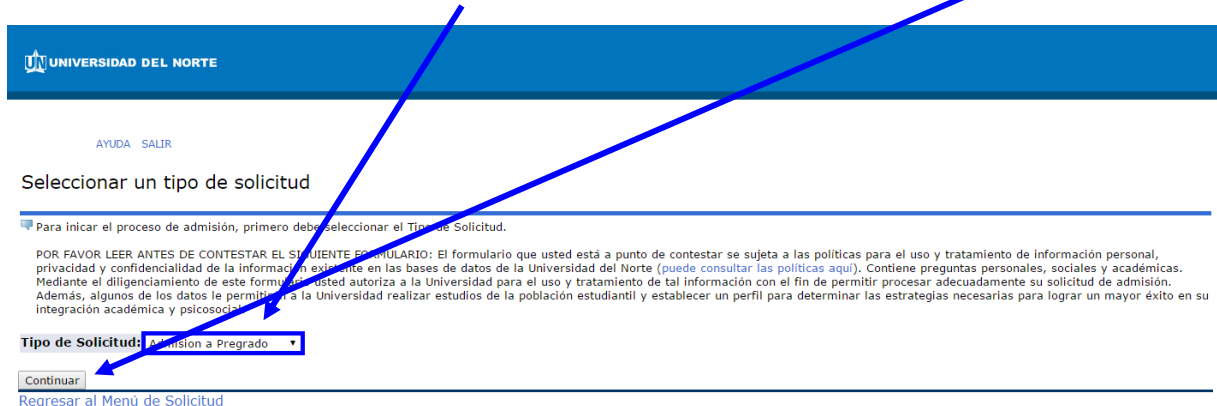
Crear un NIP:

Verificar NIP:

[Regresar a la Página Principal](#)

VERSIÓN: 8.3

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE

AYUDA SALIR

Seleccionar un tipo de solicitud

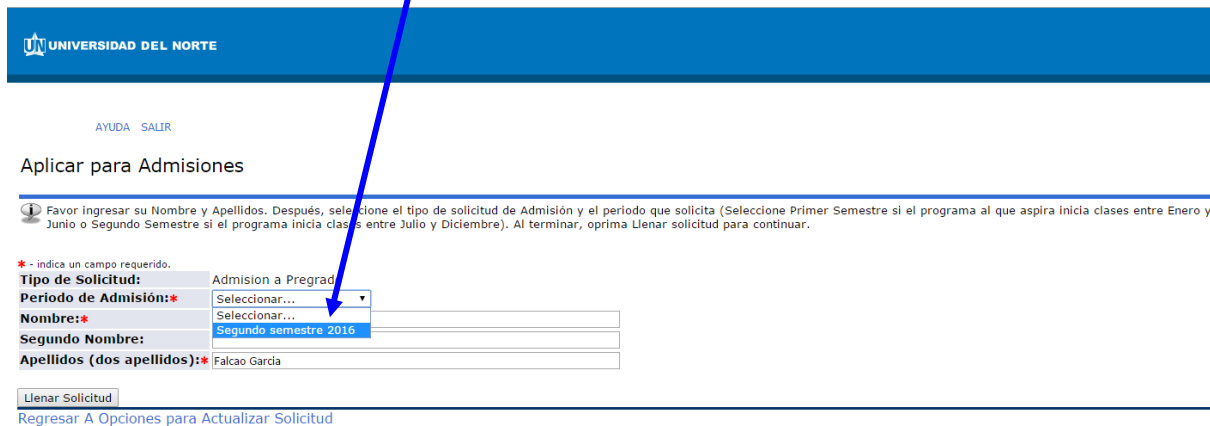
Para iniciar el proceso de admisión, primero debe seleccionar el Tipo de Solicitud.

POR FAVOR LEER ANTES DE CONTESTAR EL SIGUIENTE FORMULARIO: El formulario que usted está a punto de contestar se sujeta a las políticas para el uso y tratamiento de información personal, privacidad y confidencialidad de la información existente en las bases de datos de la Universidad del Norte (puede consultar las políticas aquí). Contiene preguntas personales, sociales y académicas. Mediante el diligenciamiento de este formulario usted autoriza a la Universidad para el uso y tratamiento de tal información con el fin de permitir procesar adecuadamente su solicitud de admisión. Además, algunos de los datos le permitirán a la Universidad realizar estudios de la población estudiantil y establecer un perfil para determinar las estrategias necesarias para lograr un mayor éxito en su integración académica y psicosocial.

Tipo de Solicitud:

[Regresar al Menú de Solicitud](#)

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE

AYUDA SALIR

Aplicar para Admisiones

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: Admisión a Pregrado

Periodo de Admisión: Selecciones...
 Selecciones...
Segundo semestre 2016

Nombre: Selecciones...

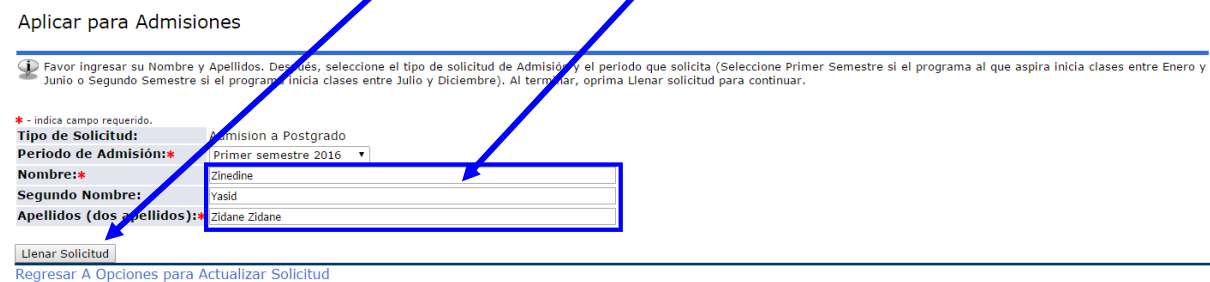
Segundo Nombre: Selecciones...

Apellidos (dos apellidos): Falcao García

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 click en la opción **“Llenar solicitud”**.



UNIVERSIDAD DEL NORTE

AYUDA SALIR

Aplicar para Admisiones

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 campo requerido.

Tipo de Solicitud: Admisión a Postgrado

Periodo de Admisión: Primer semestre 2016

Nombre: Zinedine

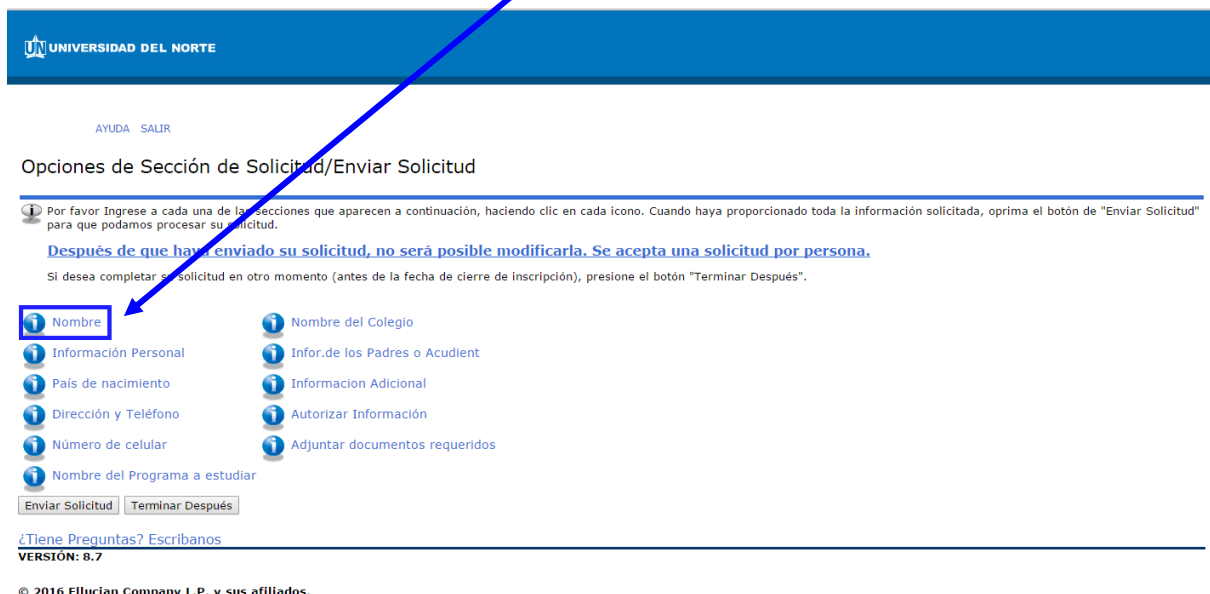
Segundo Nombre: Yasid

Apellidos (dos apellidos): Zidane Zidane

Llenar Solicitud

Regresar A Opciones para Actualizar Solicitud

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE

AYUDA SALIR

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 que podamos procesar su solicitud.

Después de que haya enviado su solicitud, no será posible modificarla. Se acepta una solicitud por persona.

Si desea completar su solicitud en otro momento (antes de la fecha de cierre de inscripción), presione el botón "Terminar Después".

Nombre

Nombre del Colegio

Información Personal

Infor.de los Padres o Acudent

Pais de nacimiento

Informacion Adicional

Dirección y Teléfono

Autorizar Información

Número de celular

Adjuntar documentos requeridos

Nombre del Programa a estudiar

Enviar Solicitud Terminar Después


¿Tiene Preguntas? Escribanos

VERSIÓN: 8.7

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

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

Nombre (Elemento de Lista de Verificación 1 de 11)

 Escriba su nombre(s) y apellidos exactamente como aparecen en su documento de identidad. Cuando haya terminado, haga clic en **Continuar** para ir a la siguiente sección.

* - indica un campo requerido.

Nombre:*

Segundo nombre:


Apellidos (dos apellidos):*

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

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


VERSIÓN: 8.7

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



[AYUDA](#) [SALIR](#)

Información Personal (Elemento de Lista de Verificación 2 de 11)

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

[Escriba sus datos exactamente como aparecen en su documento de identidad](#)

* - indica un campo requerido.

Nacionalidad:*

Sexo:* Masculino Femenino

Fecha de Nacimiento:* Mes Día Año (AAAA)

Ciudad de Nacimiento:*

Tipo de Documento:

Documento de Identidad :*

Lugar Expedición:*

Fecha Expedición:* Mes Día Año (AAAA)

Estado Civil:*

e-mail:*

Verificar Dirección de Correo-e:*


Seleccione si presenta algún tipo de discapacidad:

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

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

VERSIÓN: 8.7

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



[AYUDA](#) [SALIR](#)

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

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

* - indica un campo requerido.

País de Nacimiento:*

País de Nacionalidad:*

Idioma Nativo:*

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

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

VERSIÓN: 8.5.1.1

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)

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

* - indica un campo requerido.

Dirección Permanente

Dirección:* Calle 30 No 2-78

Barrio: San Patricio

Ciudad:* Barranquilla-Atlántico (Colombia)

Departamento: Atlántico

País:* Colombia

Número telefónico:* Teléfono 3509509 ext

Estrato:* 3

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

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

VERSIÓN: 8.3.0.2

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

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



[AYUDA](#) [SALIR](#)

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

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

* - indica un campo requerido.

Dirección para Celular

Número de celular:* Teléfono 3002222222

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

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

VERSIÓN: 8.3.0.2

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

Luego se selecciona el **programa de pregrado** en el cual se desea realizar la inscripción como primera opción.



[AYUDA](#)

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

PREGRADO- NU

Usted tiene la posibilidad de seleccionar un 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 el programa que usted está aplicando tiene algún énfasis, favor escoger el que desea cursar.

Cuando haya terminado de seleccionar el programa de estudio, seleccione el programa de estudio que usted está aplicando tiene algún énfasis, favor escoger el que desea cursar.

Usted tiene la posibilidad de seleccionar un 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 el programa que usted está aplicando tiene algún énfasis, favor escoger el que desea cursar.

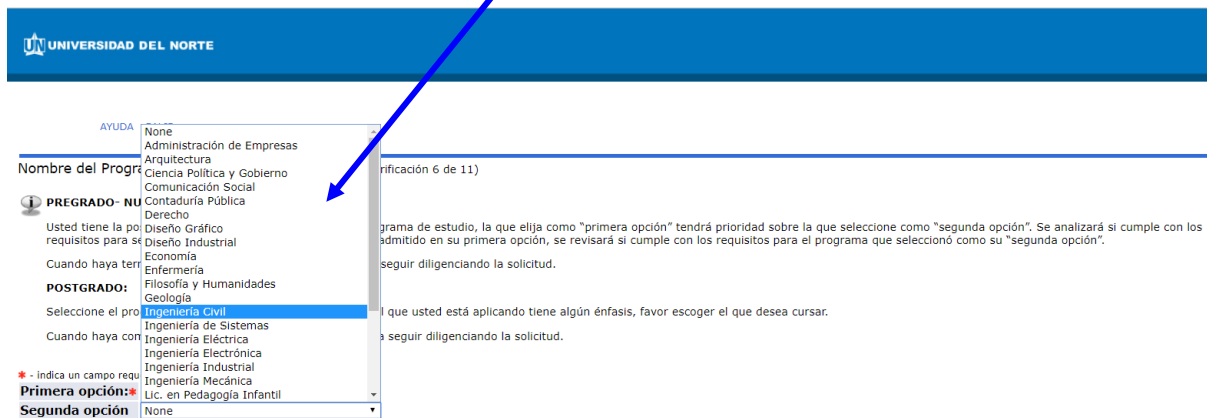
Usted tiene la posibilidad de seleccionar un programa de estudio, la que elija como "primera opción" tendrá prioridad sobre la que seleccione como "segunda opción". Se analizará si cumple con los requisitos para el programa que usted está aplicando tiene algún énfasis, favor escoger el que desea cursar.

* - indica un campo requerido.

Primera opción:* Ninguno

Segunda opción: None

Más adelante se selecciona el **programa de pregrado** en el cual se quiere aplicar como segunda opción (esta alternativa se tendrá en cuenta en caso de no ser admitido al primer programa elegido).



UNIVERSIDAD DEL NORTE

AYUDA

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

PREGRADO- NU

Usted tiene la posibilidad de escoger dos alternativas de programas 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.

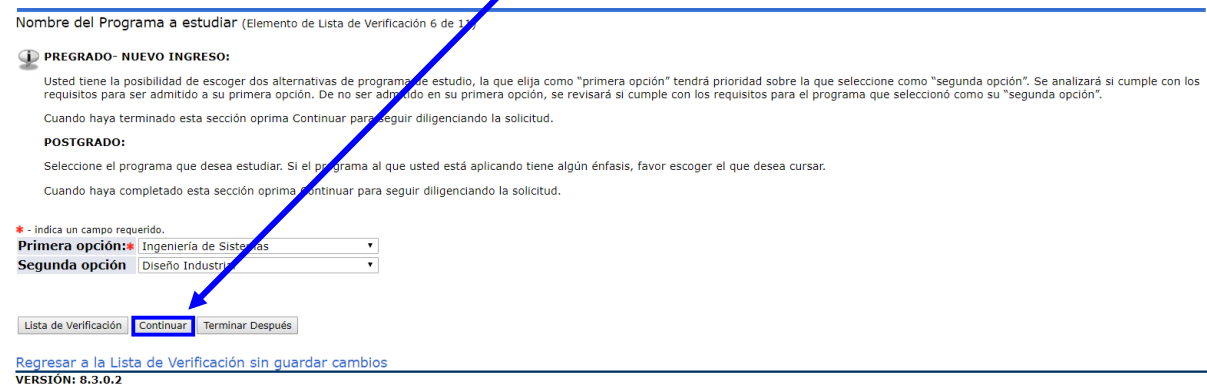
Cuando haya completado esta sección oprima Continuar para seguir diligenciando la solicitud.

* - indica un campo requerido.

Primera opción: * Ingeniería de Sistemas

Segunda opción: Ingeniería Civil

Posteriormente se da click 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 programas 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.

Cuando haya completado esta sección oprima Continuar para seguir diligenciando la solicitud.

* - indica un campo requerido.

Primera opción: * Ingeniería de Sistemas

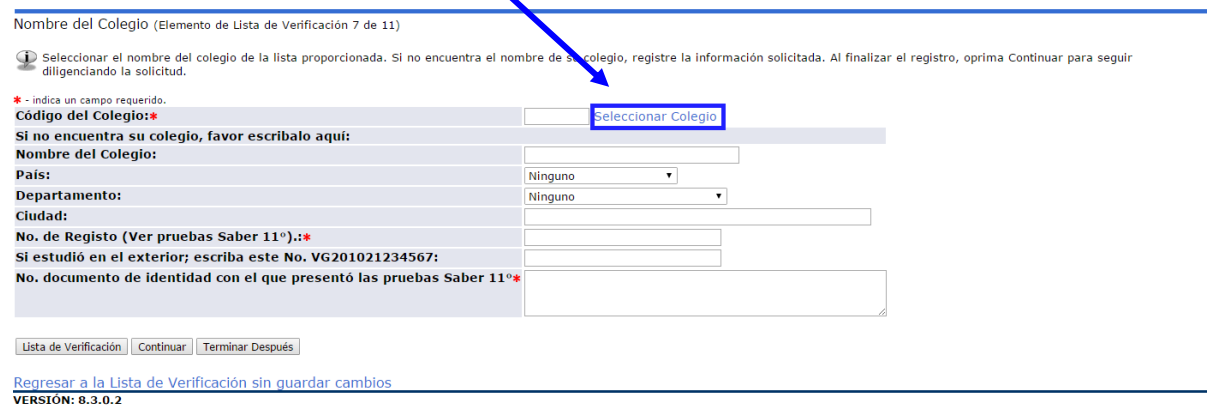
Segunda opción: Diseño Industrial

Lista de Verificación **Continuar** Terminar Después

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

VERSIÓN: 8.3.0.2

Se da click en la opción **Seleccionar Colegio**, para de esta manera elegir el colegio donde estudia o estudió el aspirante.



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: *

Si no encuentra su colegio, favor escríbalo aquí:

Nombre del Colegio:

País:

Departamento:

Ciudad:

No. de Registro (Ver pruebas Saber 11°): *

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

No. documento de identidad con el que presentó las pruebas Saber 11°: *

Lista de Verificación **Continuar** Terminar Después

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

VERSIÓN: 8.3.0.2

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](#)

VERSIÓN: 8.7

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

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.

UNIVERSIDAD DEL NORTE

AYUDA SALIR

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:* 087551 Seleccionar Colegio

Si no encuentra su colegio, favor escríbalo aquí:

Nombre del Colegio: Bachillerato Centro De Capadt

País: Colombia

Departamento: Atlántico

Ciudad: Barranquilla

No. de Registro (Ver pruebas Saber 11°):* AC20152560000

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

No. documento de identidad con el que presentó las pruebas Saber 11°:* 11408555222

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

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

VERSION: 8.3.0.2

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

Una vez se complete 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:* 087551 Seleccionar Colegio

Si no encuentra su colegio, favor escríbalo aquí:

Nombre del Colegio: Bachillerato Centro De Capadt

País: Colombia

Departamento: Atlántico

Ciudad: Barranquilla

No. de Registro (Ver pruebas Saber 11°):* AC20152560000

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

No. documento de identidad con el que presentó las pruebas Saber 11°:* 11408555222

Lista de Verificación **Continuar** Terminar Después

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

VERSION: 8.3.0.2

Posteriormente se diligencian los campos correspondientes a los **padres o acudientes** del aspirante y se oprime la opción **continuar**.

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

Este Alumno tiene retención en su registro.

* - indica un campo requerido.

Parentesco: Ninguno

Apellido:*

Nombre:*

Dirección:*

Número telefónico* Teléfono Ext

Ciudad: Barranquilla-Atlántico (Colombia)

Departamento: Ninguno

País: Ninguno

Correo electrónico*

Ingresar o Ver otro Pariente

Lista de Verificación **Continuar** Terminar Después

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

VERSION: 8.5.4

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

UNIVERSIDAD DEL NORTE

AYUDA SALIR

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.

Usted se encuentra interesado(a) en aplicar al crédito Icetex? * No ▾

Usted tramitó crédito Icetex? * No ▾

¿Tiene EPS o SISBEN? * No ▾

Nombre la entidad prestadora de salud a la que pertenece * Coomeva

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

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

VERSIÓN: 8.1

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

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 (Elemento de Lista de Verificación 10 de 11)

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

* - indica un campo requerido.

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

Lista de Verificación Continuar Terminar Después

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

VERSIÓN: UN 8.3

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**.

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

Por favor presione el botón Cargar documentos para seleccionar los documentos requeridos para completar la solicitud. Cuando termine de cargarlos no olvide enviar la solicitud.

* - indica un campo requerido.

Documentos requeridos

- Documento de Identidad *
- Examen de Estado
- 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.

Cargue de Documentos


- 1 Para cargar cada documento debe presionar el botón respectivo.
- 2 Debe adjuntar los archivos en formato (jpg, jpeg, pdf) y el tamaño máximo permitido es (5 MB / 5120 KB).
- 3 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.
- 4 Para los aspirantes a **Nuevo Ingreso**: el examen de estado es requerido solo si usted es graduado en el exterior.
- 5 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.
- 6 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.
- 7 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 * Escanear ambos lados, en un solo archivo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún ar...ccionado			
PENDIENTE	Examen de estado Pruebas Saber 11° ó el equivalente a las pruebas colombianas	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún ar...ccionado			
PENDIENTE	Visa de Estudiante Solo para extranjeros, una vez esté Admitido(a)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún ar...ccionado			

 Si requiere reemplazar un archivo, cárguelo nuevamente.


Se oprime el botón **seleccionar archivo** y se elige el documento que se desea adjuntar.

Estado	Documentos Requeridos	Cargar	Visualizar	Motivo Rechazo	Eliminar
PENDIENTE	Documento de identificación * Escanear ambos lados, en un solo archivo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún ar...ccionado			
PENDIENTE	Examen de estado Pruebas Saber 11° ó el equivalente a las pruebas colombianas	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún ar...ccionado			
PENDIENTE	Visa de Estudiante Solo para extranjeros, una vez esté Admitido(a)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún ar...ccionado			


 Si requiere reemplazar un archivo, cárguelo nuevamente.

Luego de seleccionar todos los documentos que se desean adjuntar, se da click en la opción **“Cargar documentos”**

Estado	Documentos Requeridos	Cargar	Visualizar	Motivo Rechazo	Eliminar
PENDIENTE	Documento de identificación * Escanear ambos lados, en un solo archivo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún ar...ccionado			
PENDIENTE	Examen de estado Pruebas Saber 11° ó el equivalente a las pruebas colombianas	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún ar...ccionado			
PENDIENTE	Visa de Estudiante Solo para extranjeros, una vez esté Admitido(a)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún ar...ccionado			

 Si requiere reemplazar un archivo, cárguelo nuevamente.

Luego se verifica que los documentos exigidos presenten el **check** que indica que se adjuntaron correctamente y se oprime el botón **continuar** de la solicitud.



UNIVERSIDAD DEL NORTE

AYUDA SALIR

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

Por favor presione el botón Cargar Documentos para seleccionar los documentos requeridos para completar la solicitud. Cuando termine de cargarlos no olvide enviar la solicitud.

* - indica un campo requerido

Documentos requeridos

- Documento de Identidad *
- Examen de Estado
- Visa de Estudiante

Cargar Documentos

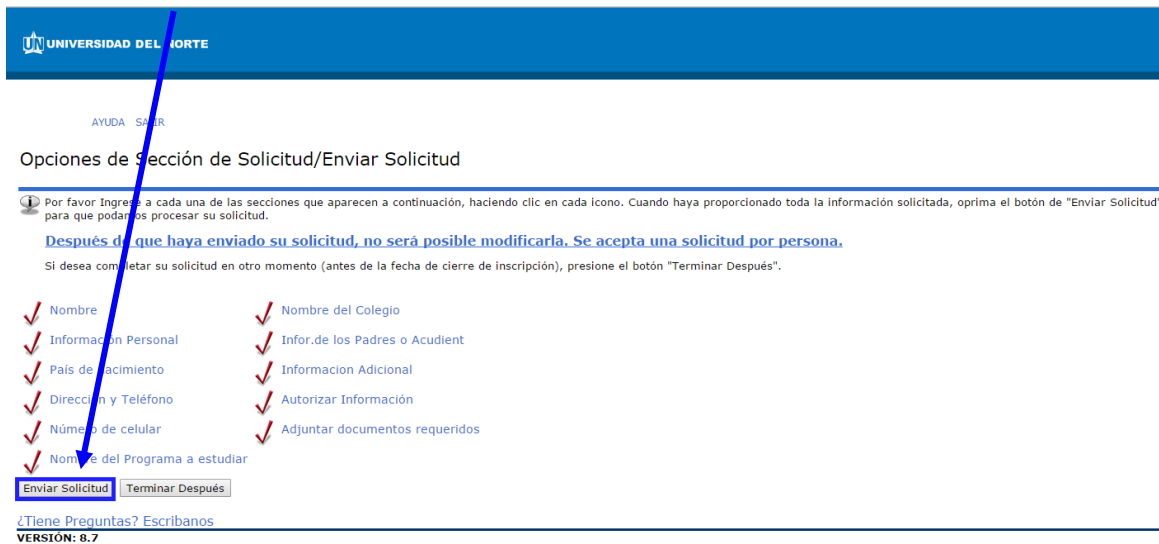
Después de cargar los documentos, oprimir el botón Continuar. No olvide enviar la solicitud.

Lista de Verificación Terminar Después

Regresar a la Lista de Verificación sin guardar cambios

VERSIÓN: UN 8.3

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



UNIVERSIDAD DEL NORTE

AYUDA SALIR

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 que podamos procesar su solicitud.

Después de que haya enviado su solicitud, no será posible modificarla. Se acepta una solicitud por persona.

Si desea completar su solicitud en otro momento (antes de la fecha de cierre de inscripción), presione el botón "Terminar Después".

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

Terminar Después

¿Tiene Preguntas? Escribanos

VERSIÓN: 8.7

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

Acuerdo de Admisiones

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

Estoy de acuerdo con los términos


No estoy de acuerdo

VERSIÓN: 8.7

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

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

Constancia de Inscripción

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

Identificador Usuario	
ID Web:	Rfalcao
Nombre y Dirección	
Nombre:	Radamel Falcao Garcia
Dirección Permanente:	Calle 30 No 24-78 San Patricio Barranquilla, Atlántico 08001000 BARRANQUILLA (Atic) Colombia
Número Teléfono:	3509509
Datos de Solicitud	
Periodo de Admisión:	Segundo semestre 2016
Tipo de Solicitud:	Admisión a Pregrado
Programa a estudiar:	Arquitectura
Fecha de Creación:	Abr 11, 2016
Fecha de Finalización:	Abr 12, 2016

Certifico que la información registrada en esta solicitud está completa y correcta. Acepto que las sanciones por proporcionar información falsa pueden incluir la suspensión y/o la expulsión.

- Si usted va a participar a la convocatoria de Becas Institucionales, **No debe pagar el valor de la inscripción.**
- Si usted es estrato 1 o 2 y va a tramitar crédito Icetex, **No debe pagar el valor de la inscripción. SOLO APLICA PARA PREGRADO***
- Si usted es beneficiario de las becas del Gobierno Nacional, **No debe pagar el valor de la inscripción.**


* Sólo aplica a estudiantes que ingresan a primer semestre.

[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. El cual puede ser mediante la opción de **pago en línea** o **imprimir el volante para pagar en un banco**.

Constancia de Inscripción

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

Identificador Usuario	
ID Web:	Rfalcao
Nombre y Dirección	
Nombre:	Radamel Falcao Garcia
Dirección Permanente:	Calle 30 No 24-78 San Patricio Barranquilla, Atlántico 08001000 BARRANQUILLA (Atic) Colombia
Número Teléfono:	3509509
Datos de Solicitud	
Periodo de Admisión:	Segundo semestre 2016
Tipo de Solicitud:	Admisión a Pregrado
Programa a estudiar:	Arquitectura
Fecha de Creación:	Abr 11, 2016
Fecha de Finalización:	Abr 12, 2016

Certifico que la información registrada en esta solicitud está completa y correcta. Acepto que las sanciones por proporcionar información falsa pueden incluir la suspensión y/o la expulsión.

- Si usted va a participar a la convocatoria de Becas Institucionales, **No debe pagar el valor de la inscripción.**
- Si usted es estrato 1 o 2 y va a tramitar crédito Icetex, **No debe pagar el valor de la inscripción. SOLO APLICA PARA PREGRADO***
- Si usted es beneficiario de las becas del Gobierno Nacional, **No debe pagar el valor de la inscripción.**

* Sólo aplica a estudiantes que ingresan a primer semestre.

[Pago en línea](#) [Imprimir volante para pagar en Banco](#)