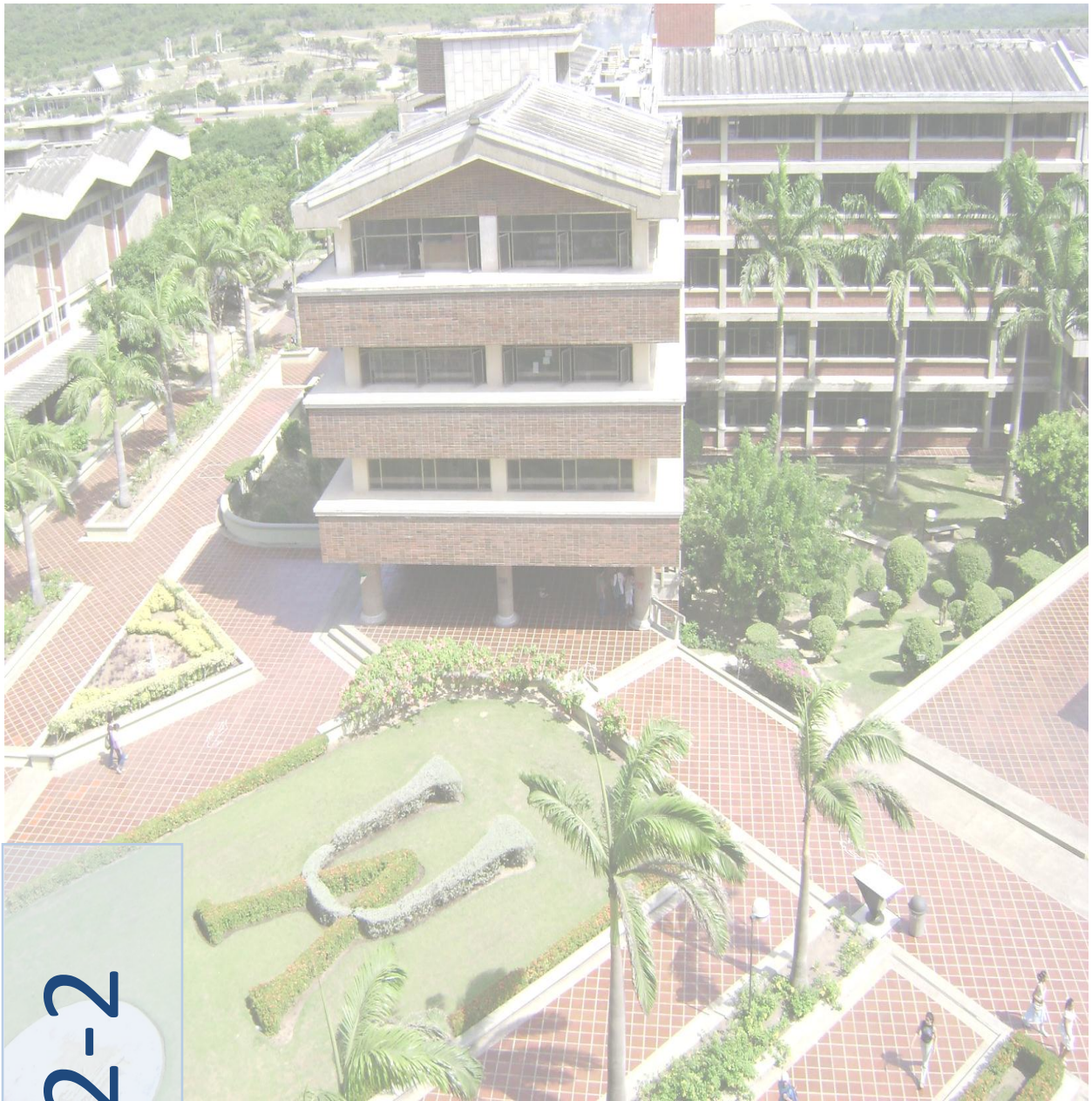


# INSTRUCTIVO PARA PROCESO DE REINGRESO TRASLADOS Y TRANSFERENCIAS



2012-2

**DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO  
ACADÉMICO**



**UA** Universidad  
del Atlántico

## INTRODUCCIÓN

La Universidad del Atlántico le presenta un cordial saludo de bienvenida. El presente instructivo contiene toda la información relacionada con el proceso de admisión por reingresos, traslados y transferencias para el segundo semestre de 2012 y los procedimientos que usted debe seguir para diligenciar el formulario de inscripción correspondiente. Agradecemos leerlo detenidamente.

Nota: Se avisa a cada aspirante que sin excepción, la inscripción en línea vía internet se realizará únicamente durante el período establecido para tal fin. Si usted no formaliza su inscripción antes de la fecha del cierre, perderá la posibilidad de inscribirse en este periodo académico. **Por ningún motivo la Universidad hace reembolso del valor de la inscripción.**

## 2. CALENDARIO INSCRIPCIONES II SEMESTRE DE 2012

TABLA 1. CALENDARIO ACADÉMICO	
Fechas pago de los derechos de inscripción en el Banco Popular:	7 de mayo de 2012 - 8 de junio de 2012
Fecha de cierre formalización de la inscripción vía Internet para reingreso:	11 de junio de 2012
Publicación en la página Web del listado:	11 de julio de 2012
Fechas matrícula financiera:	19 de julio al 9 de agosto de 2012
Periodo para solicitar financiación de matrícula financiera:	23 de Junio - 19 de Julio de 2012
Periodo para recibir 10% descuento por derecho al sufragio, descuentos por nómina, descuentos por Asojua y Profesores, 2 y 3 hermanos.	5 al 29 de junio de 2012
Periodo para matrícula académica y cambio de grupo en las asignaturas para estudiantes antiguos:	6 de agosto al 3 de septiembre de 2012
Períodos para solicitar validación, cursos dirigidos y cursos intensivo:	13 de agosto al 1 de septiembre de 2012
Período de clase:	10 de agosto al 15 de diciembre de 2012

LA MEJOR EDUCACIÓN AL ALCANCE DE TODOS.

Elaboró: DARA/SSG

Fecha de actualización: 4 de mayo de 2012.

### 3. ASPIRANTES DE REINGRESO

El aspirante a **REINGRESO** es aquel estudiante que estuvo matriculado en algún programa de pregrado en la Universidad del Atlántico y terminó con sus respectivas calificaciones al menos un periodo académico.

#### **Requisitos para solicitar el Reingreso:**

- Haber cursado al menos un semestre con calificaciones definitivas
- No tener sanciones disciplinarias vigentes que hayan implicado su salida de la Universidad.
- No estar en situación académica “fuera de programa”
- El tiempo transcurrido desde su última matrícula académica no sea superior a cinco (5) años (el último periodo matriculado no debe ser anterior al 20072).

#### **Procedimiento para inscribirse a reingreso:**

- Pagar los derechos de inscripción en cualquier sucursal del BANCO POPULAR, cuenta N° 110-220-192801, **del 7 de mayo de 2012 hasta el 8 de junio de 2012**. VALOR DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN: **\$75,500**. En el recibo de consignación, el sistema del banco le registrará un número denominado **PIN**, con el cual podrá formalizar su inscripción en línea a través nuestra página web desde cualquier lugar o sitio del país donde se tenga acceso a internet. **Usted debe cancelar exactamente el monto mencionado anteriormente puesto que cada valor del PIN corresponde a un tipo de solicitud diferente y este se activa seguidamente, i. e., apenas tenga el número asignado, inmediatamente puede formalizar su inscripción.**
- Formalizar la inscripción a través de Internet en nuestra página [www.uniatlantico.edu.co](http://www.uniatlantico.edu.co) **hasta el 11 de junio de 2012** a las 5:00 p.m.

#### 3. 1. ASPIRANTES DE REINGRESO AL PROGRAMA DERECHO ANUALIZADO

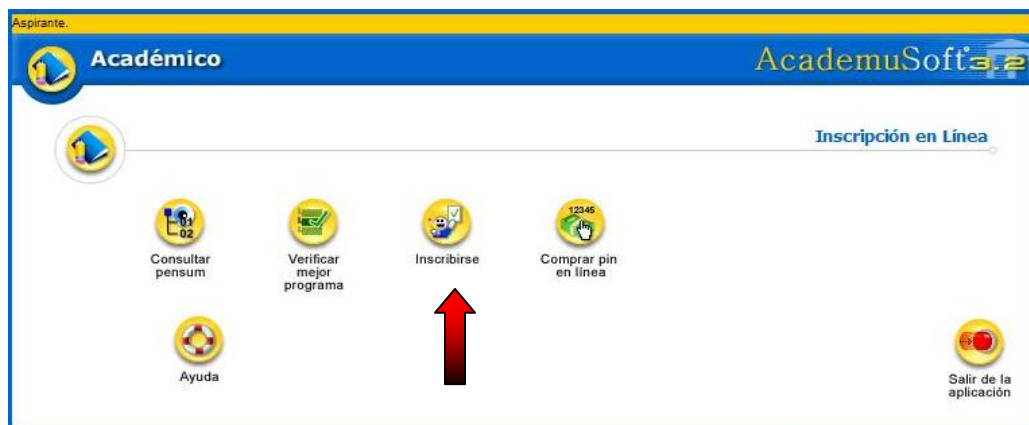
Si usted es estudiante de **derecho anual**, Es decir que ingresó a la universidad **antes del periodo 20071 por**, favor siga las siguientes instrucciones, recuerde que **no debe ingresar su pin** al sistema, Usted **solo** debe acercarse a la ventanilla de las oficina de Admisiones con: el recibo de consignación y una carta donde especifique claramente: **nombre completo, numero de cedula, código estudiantil, teléfonos de contacto, nombre del programa al que desea reingresar**, con lo cual podrá formalizar su inscripción. Si usted no formaliza la inscripción en las fechas señaladas, el reintegro no será válido para el periodo 2012-2 y el valor de la inscripción no es reembolsable.

**Observaciones:** Si su retiro fue antes del periodo 2007-1, debe entregar al Departamento de Admisiones y Registro Académico **del 7 de mayo de 2012 hasta el 8 de junio de 2012 de la** fotocopia del Diploma de Bachiller (si es colegio oficial). Si egresó de un colegio privado debe anexar además un certificado donde se especifique cuánto cancelaba por pensión mensual en grado 11°. Si el colegio desapareció, debe traer un certificado expedido por la Secretaria de Educación donde informe el valor mensual que pagaba los estudiantes de grado 11° en el año que graduó. Junto a esta certificación debe anexar una copia de la credencial generada por el sistema al momento de realizar la inscripción en línea.

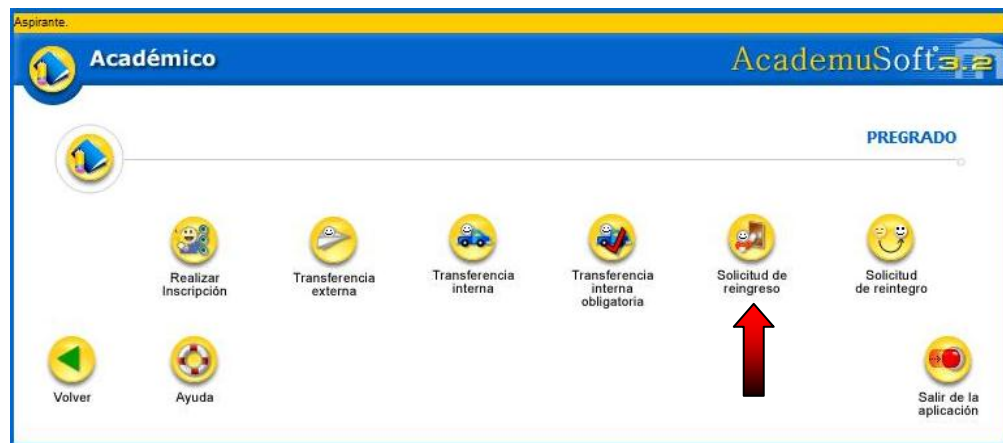
Si usted ha permanecido por de más de un (1) periodo de inactividad académica, y desea realizar reingreso y traslado simultáneamente para el próximo periodo académico, es necesario que compre su pin como tipo 1 reingreso y se acerque posteriormente a esta oficina para que le sea entregado su pin tipo 2 traslado.

#### 4. PROCEDIMIENTO PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO EN LINEA

Luego de ingresar a [www.uniatlantico.edu.co](http://www.uniatlantico.edu.co) , y hacer click sobre el link de inscripciones usted debe realizar los siguientes pasos:



De clic en el botón **“Inscribirse”**. En este momento empieza su proceso de inscripción, seleccione el tipo de Nivel Educativo al que aspira ingresar, en este caso sería **PREGRADO**, dé clic en el rótulo y luego en el botón **Continuar** en la opción reingreso.



**Importante:** Usted debe diligenciar este paso introduciendo **el tipo y el número del documento de identificación con el cual está registrado en nuestra base de datos**, i. e., Si al momento de su admisión a la Universidad del Atlántico se registro con Tarjeta de identidad y no ha actualizado sus datos, este es el numero que debe introducir.

The screenshot shows the 'Formulario de Inscripción' in AcademuSoft 3.2. The 'Información' section contains the following data:

Tipo de Documento	Número de Documento
CEDULA DE CIUDADANIA COLOMBIANA	72275577

Buttons: Volver, Ayuda, Salir de la aplicación, and Aceptar.

**Importante:** Las casillas que poseen un asterisco deben ser diligenciadas con carácter obligatorio, es necesario que especifique las causas de su retiro.

**Académico** AcademuSoft 3.2

Información Socioeconómica Estudiante

Información Socioeconómica				
Situación de los Padres	Número de Miembros de la Familia	Personas que Trabajan	Número de Hermanos	Posición Entre los Hermanos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ingreso Mensual Aproximado Familiar	Egresos Mensual Aproximados Familiar	Número de Hermanos Estudiando en la Universidad	Vive con su Familia (S/N)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
* Diligencia el Nivel de estrato según recibo de agua o luz.				
* Estrato	* Situación Económica	* ¿Sufragó en las últimas Elecciones?		
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="INDEPENDIENTE"/>	<input type="text" value="sí"/>		
* Tiene Sisben				
<input type="text" value="NO"/>				
* Indica Campos Obligatorios				

**Continuar**

Volver  Salir de la sesión

**Aspirante** AcademuSoft 3.2

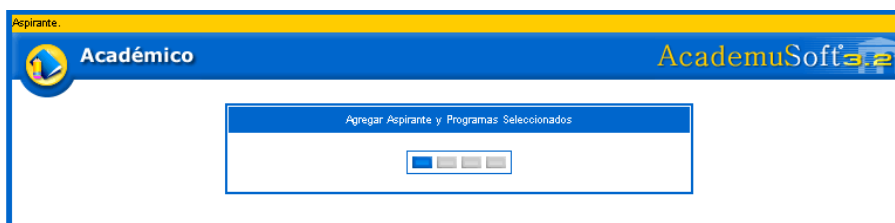
Solicitud de Reingreso

Datos Personales		
Tipo de Documento	Identificación	Nombre Completo
CC	15712028	JAIRO ORTIZ MORENO
Datos de Reingreso		
Programa al que desea Reingresar		
<input type="text" value="INGENIERIA QUIMICA DIURNA"/>		
Año - Periodo		
<input type="text" value="2008 - 1"/>		
Causa del Retiro		
<input type="text" value="realizacion de la tesis"/>		
Actividades Realizadas Durante el Tiempo que Estuvo Fuera de la Institución		
<input type="text" value="tesis"/>		
Número de Pago		
<input type="text" value="2000800356103887283"/>		

**Registrar**

Volver Ayuda  Salir de la aplicación

**Debe introducir el pin tipo 1**, que usted adquirió en el Banco, exactamente como aparece en la consignación. Luego espere un momento mientras el sistema registra la información que usted acaba de ingresar.



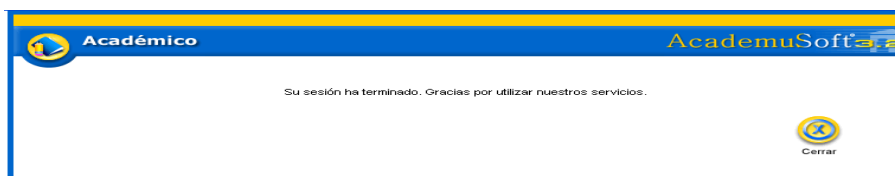
Posteriormente aparece el mensaje “**el formulario de inscripción se registró en forma exitosa**”.



Imprimir

Dé clic en **Volver** para imprimir su Registro de inscripción en línea, el cual le permite comprobar que ha realizado su inscripción.

**Nota:** Este formulario de inscripción en línea solo lo podrá ver si el computador tiene instalado el programa Adobe Reader. Esta ventana le indicará que su sesión ha terminado. Dé clic en **Cerrar** para que otras personas no puedan ver ni modificar su información.



**NOTA IMPORTANTE:** Este proceso es responsabilidad del aspirante. **Sólo hasta que usted obtenga la credencial impresa al examen ha formalizado exitosamente su inscripción.** Si tiene problemas, primero lea detenidamente el instructivo de inscripción. Si los problemas persisten, acérquese a nuestras oficinas y un funcionario del Departamento de Admisiones y Registro Académico le colaborará en el proceso o realice una solicitud a través de alania, en el icono de “problemas con reingreso, traslado y transferencia”. Después del cierre de inscripción el 4 de junio no se atenderán reclamos. **Si usted no formaliza la inscripción en las fechas señaladas, el valor de la inscripción no es reembolsable.**

#### 4. ASPIRANTES DE TRASLADO

El aspirante a Traslado es aquel estudiante que ya ha realizado estudios en la Universidad del Atlántico y cursado por lo menos tres semestres.

##### **Requisitos para solicitar el traslado:**

- No haber sido retirado por bajo rendimiento académico en el semestre inmediatamente anterior.
- No tener sanciones disciplinarias vigentes que hayan implicado su salida de la Universidad.
- Tener un promedio acumulado igual o superior a 3.5 (tres, cinco, cero) o 3.9 ( tres,nueve,cero) en el caso de la facultad de Ciencias Económicas e Ingeniería.
- Solo se aceptarán traslados a estudiantes en tercer semestre o superiores, art 29 R.E.

##### **Procedimiento para inscribirse a Traslado:**

- A partir **del 7 de mayo de 2012 hasta el 8 de junio de 2012** Consignar por concepto de certificado de notas en el banco DAVIVIENDA, Cuenta No. 026600152347 la suma de \$ 9.400, favor colocar en el volante de consignación la siguiente información:

**Referencia 1:** Documento de identidad

**Referencia 2:** 92111000

**Observación:** El certificado de notas se tramitará de forma interna, no es necesario que usted realice la solicitud a través de Alania.

- Pagar los derechos de inscripción en cualquier sucursal del BANCO POPULAR, cuenta N° 110-220-192801, **del 7 de mayo de 2012 hasta el 8 de junio de 2012**. VALOR DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN: **\$75,600**. En el recibo de consignación, el sistema del banco le registrará un número denominado **PIN tipo 2, Usted debe cancelar exactamente el monto mencionado puesto que cada valor del PIN corresponde a un tipo de solicitud diferente.**
- Formalizar la inscripción a través de Internet en nuestra página [www.uniatlantico.edu.co](http://www.uniatlantico.edu.co) **hasta el 11 de junio de 2012** a las 5:00 p.m.

Finalmente para formalizar su inscripción. Usted debe acercarse a la ventanilla de las oficina de Admisiones con recibo de consignación original del Banco Popular, la consignación Original del Banco Davivienda y contenidos programáticos de las asignaturas cursadas, anexo a una carta donde especifique claramente: **nombre completo, numero de cedula, código estudiantil, teléfonos de contacto, nombre del programa al que desea traslado, la consignación del banco Popular y entregar los Contenidos programáticos de las asignaturas cursadas que indique la intensidad horaria, si el programa al cual desea realizar el traslado pertenece a otra Facultad diferente a su actual programa.**

**Observaciones:** Si usted ha permanecido por de más de un (1) periodo de inactividad académica, y desea realizar reingreso y traslado simultáneamente para este periodo académico 2012-2, es necesario que compre su pin como tipo 1 reingreso y se acerque posteriormente a esta oficina para que le sea entregado su pin tipo 2 traslado.

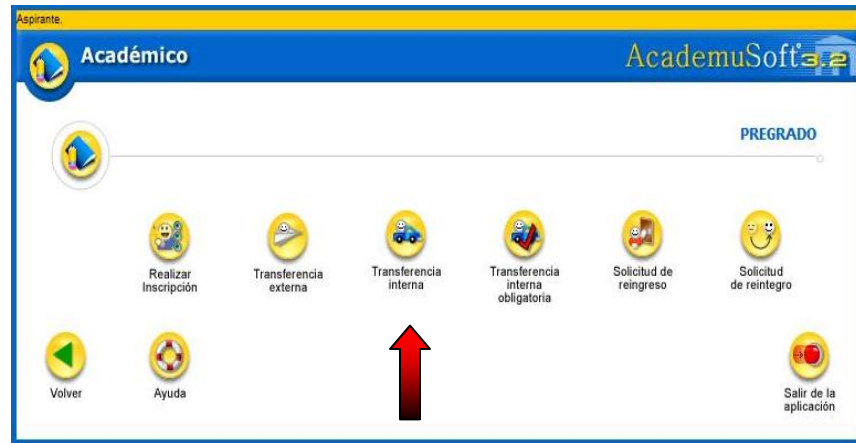
Recuerde que según Reglamento Estudiantil Art. 29. Solamente se aceptarán traslados y transferencias a Tercer Semestre o superiores. Quienes deseen trasladarse al Primer Semestre de cualquier Plan de Estudios deberán someterse a las pruebas y requisitos de admisión.

## 6. PROCEDIMIENTO PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO EN LINEA

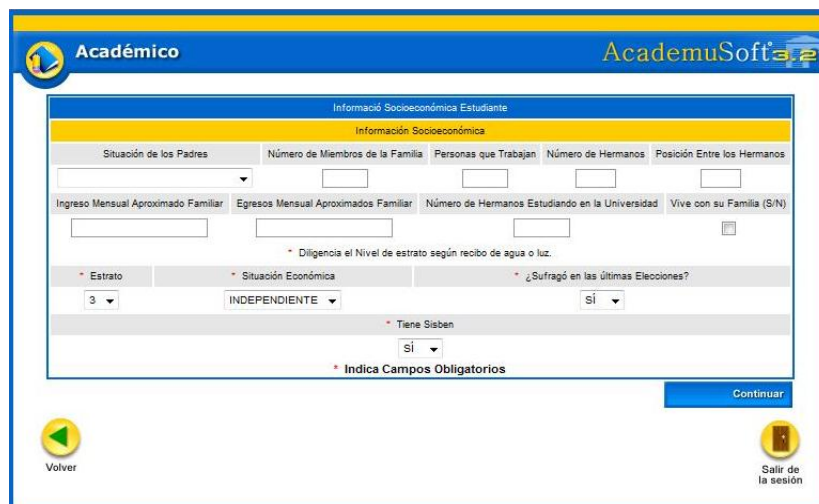
Luego de ingresar a [www.uniatlantico.edu.co](http://www.uniatlantico.edu.co), y hacer click sobre el link de inscripciones uste debe realizar los siguientes pasos:



De clic en el botón **"Inscribirse"**. En este momento empieza su proceso de inscripción, seleccione el tipo de Nivel Educativo al que aspira ingresar, en este caso sería **PREGRADO**, dé clic en el rótulo y luego en el botón **Continuar** en la opción Transferencia interna.



**Importante:** Usted debe diligenciar este paso introduciendo **el tipo y el número del documento de identificación con el cual esta registrado en nuestra base de datos**, i. e., Si al momento de su admisión a la Universidad del Atlántico se registro con Tarjeta de identidad y no ha actualizado sus datos, este es el numero que debe introducir.



Importante: Las casillas que poseen un asterisco deben ser diligenciadas con carácter obligatorio, debe especificar las causas de su traslado.

**Luego espere un momento mientras el sistema registra la información que usted acaba de ingresar. En esta oportunidad solo requerimos que usted llene sus datos, por favor no introduzca el PIN, este debe ser entregado anexo a sus documentos.**

Finalmente para formalizar su inscripción. Usted debe acercarse a la ventanilla de las oficina de Admisiones con recibo de **consignación original del Banco Popular, la consignación Original del Banco Davivienda y contenidos programáticos** de las asignaturas cursadas, anexo a una carta donde especifique claramente: **nombre completo, numero de cedula, código estudiantil, teléfonos de contacto, nombre del programa al que desea traslado.**

• **NOTA IMPORTANTE:** este proceso es responsabilidad del aspirante. Si tiene problemas para ingresar sus datos personales, primero lea detenidamente el instructivo de inscripción. Si los problemas persisten, acérquese a nuestras oficinas y un funcionario del Departamento de Admisiones y Registro Académico le colaborará en el proceso o realice una solicitud a través de alania, en el icono de “problemas con reingreso, traslado y transferencia”. Después del cierre de inscripción no se atenderán reclamos. **Si usted no formaliza la inscripción en las fechas señaladas, el valor de la inscripción no es reembolsable.**

## **2. ASPIRANTES DE TRANSFERENCIA EXTERNA**

El aspirante a Transferencia es aquel estudiante que proviene de otra institución de Educación Superior y desea ingresar a un plan de estudios en la Universidad del Atlántico.

### ***Requisitos para solicitar el Transferencia:***

- No haber sido retirado por bajo rendimiento académico en la universidad de origen.
- Tener un promedio acumulado igual o superior a 3.9 (tres, nueve, cero) para la Facultad de Ingeniería y un promedio acumulado igual o superior a 3.5 (tres, cinco, cero) para las demás facultades.
- Tener un promedio acumulado igual o superior a 3.9 (tres, nueve, cero) para la Facultad de Ciencias Económicas, adicionalmente el reglamento interno de la facultad estipula tener continuidad académica.
- Haber aprobado tres semestres o superiores de carrera profesional universitaria.

**Procedimiento para inscribirse a Transferencia:**

- Pagar los derechos de inscripción en cualquier sucursal del BANCO POPULAR, cuenta N° 110-220-192801, VALOR DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN: **\$75,700 del 7 de mayo de 2012 hasta el 8 de junio de 2012**. En el recibo de consignación, el sistema del banco le registrará un número denominado **PIN tipo 3. Usted debe cancelar exactamente el monto mencionado, puesto que cada valor del PIN corresponde a un tipo de solicitud diferente.**

- Ingresar los datos personales para la inscripción a través de Internet en nuestra página [www.uniatlantico.edu.co](http://www.uniatlantico.edu.co) a partir **hasta el 11 de junio de 2012** a las 5:00 p.m.

- Finalmente para formalizar su inscripción. Usted debe acercarse a la ventanilla de las oficina de Admisiones con los siguientes documentos en un folder legajado: **recibo de consignación original del Banco Popular, contenidos programáticos de las asignaturas cursadas, Fotocopia del Diploma de Bachiller, Certificado de Buena Conducta, Certificado de Notas actualizado, Plan de estudios del programa, anexo a una carta donde especifique claramente: nombre completo, numero de cedula, código estudiantil, teléfonos de contacto, nombre del programa al que desea transferirse.**

**Observaciones:** Debe entregar al Departamento de Admisiones y Registro Académico, los siguientes documentos en un folder legajado:

- Fotocopia del Diploma de Bachiller (si es colegio oficial). Si egreso de un colegio privado debe anexar además un certificado donde se especifique cuánto cancelaba por pensión mensual en grado 11°. Si el colegio desapareció, debe traer un certificado expedido por la Secretaria de Educación donde informe el valor mensual que pagaba los estudiantes de grado 11° en el año que graduó. Junto a esta certificación debe anexar una copia de la credencial generada por el sistema al momento de realizar la inscripción en línea.

- Contenidos programáticos de las asignaturas cursadas donde se indique la intensidad horaria.

- Certificado de Buena Conducta expedido por la Universidad de Origen.

- Certificado de Notas actualizado de la Universidad de origen.

- Plan de estudios del programa en la Universidad de origen.

- recibo de consignación original del Banco Popular.

- Impresión de las Pruebas ICFES

- carta donde especifique claramente: **nombre completo, numero de cedula, código estudiantil, teléfonos de contacto, nombre del programa y jornada al que desea transferirse.**

**Estos documento luego de ser entregados a nuestras oficinas se convertirán en documentación oficial del Departampnoento de Admisiones, por tanto no podrán ser regresados al aspirante.**

**No se acepta documentación incompleta.**

## 8. INSTRUCTIVO PARA EL FORMULARIO EN LÍNEA

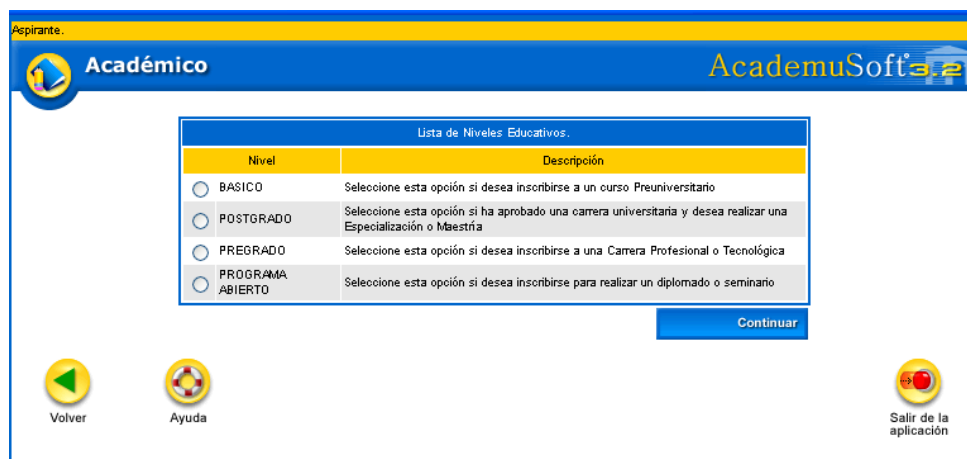
A continuación detallamos paso a paso el proceso de inscripción en línea. Antes de iniciarlo tenga a mano los siguientes datos:

- el SNP de las pruebas del Examen de Estado ICFES y el puntaje,
- el número de su documento de identidad,
- el estrato de su residencia actual, dirección y teléfono,
- el nombre completo y código ICFES del colegio del cual egresó y la respectiva jornada,
- el valor de la pensión mensual, fecha de terminación de estudios secundarios (mes, año y día),
- modalidad del Colegio. (comercial, académico, clásico, industrial, pedagógico, agropecuario, artes, otro)
- nombre de los padres, ciudad de residencia, edad, cédula, sitio de trabajo e ingresos mensuales.

### INSCRIPCIÓN A UN PROGRAMA ACADÉMICO

Ingrese a la siguiente página [www.uniatlantico.edu.co/admisiones](http://www.uniatlantico.edu.co/admisiones) y seleccione la opción “Inscripción en Línea”. En la siguiente ventana dé clic en “Inscríbese Aquí”.

Se abre una ventana **Inscripción en Línea**, la que registra tres opciones:






Aspirante.

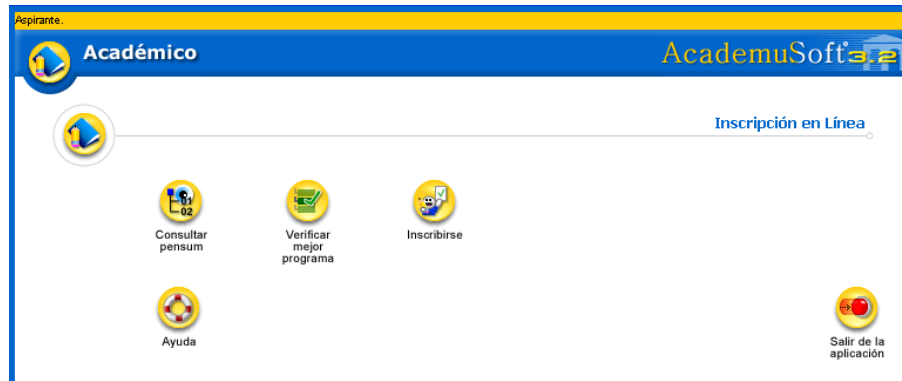
Académico AcademuSoft 3.2

Lista de Niveles Educativos.	
Nivel	Descripción
<input type="radio"/> BASICO	Seleccione esta opción si desea inscribirse a un curso Preuniversitario
<input type="radio"/> POSTGRADO	Seleccione esta opción si ha aprobado una carrera universitaria y desea realizar una Especialización o Maestría
<input type="radio"/> PREGRADO	Seleccione esta opción si desea inscribirse a una Carrera Profesional o Tecnológica
<input type="radio"/> PROGRAMA ABIERTO	Seleccione esta opción si desea inscribirse para realizar un diplomado o seminario

**Continuar**

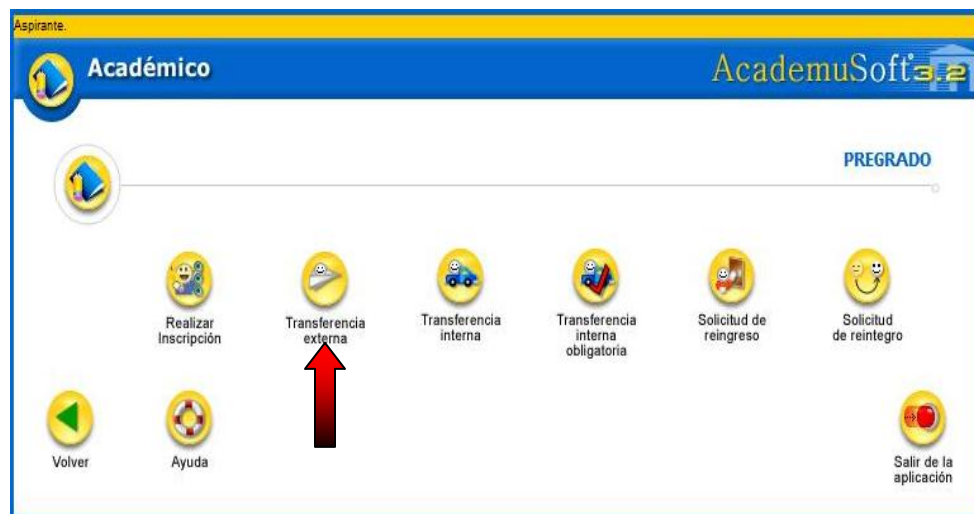
  

Volver      Ayuda      Salir de la aplicación



En el primer ícono **“Consultar pensum”** usted puede ver la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudios del programa académico, que eligió. El segundo ícono **“Verificar mejor programa”** no se encuentra activo. Si usted requiere mayor información dé clic en el botón de **“Ayuda”**.

De clic en el botón **“Inscribirse”**. En este momento empieza su proceso de inscripción. Seleccione el tipo de Nivel Educativo al que aspira ingresar: En este caso sería **PREGRADO**, dé clic en el rótulo y luego en el botón **Continuar**.



Ahora dé clic en el botón **REALIZAR TRANSFERENCIA EXTERNA**,

En la siguiente ventana seleccione el tipo de documento (cédula o tarjeta de identidad) escriba el número sin guiones ni puntos. Dé clic en **Aceptar**.



Si usted se inscribió anteriormente le aparecerá el botón **“Modificar Aspirante”**, para que modifique y actualice sus datos.



**Datos Personales:** Se desplegará una ventana donde usted debe ingresar toda su información personal: nombres completos, lugar de expedición de su Documento de Identidad, Libreta Militar (si la tiene), Ciudad donde reside, Tipo Sanguíneo, EPS (si esta afiliado a una entidad de salud por favor escríbala), Estado Civil, Dirección de Residencia, Teléfono, Correo Electrónico (si lo tiene). **LOS CAMPOS CON ASTERISCO ROJO SON OBLIGATORIOS.**

**Académico** **AcademuSoft**

**Información Asignada**

**Datos Personales**

Tipo de Documento: Cedula de Ciudadanía Colombiana  
 Identificación Modificada por el administrador: 720 401 87 1  
 Lugar de Emisión: BARRANQUILLA  
 Sexo: M

Primer Nombre: MIGUEL  
 Segundo Nombre: ANTONIO  
 Primer Apellido: MENDOZA  
 Segundo Apellido: DIAZ

Libreta Militar No: 720 401 87-1  
 Clase Libreta Militar: SSGUNDA  
 Distrito Militar: 44  
 Estado: SIN DEFINIR  
 EPS de afiliación:  
 Estado Civil: CASADO

País de Origen: COLOMBIA  
 Departamento de Origen: ATLANTICO  
 Ciudad de Origen: BARRANQUILLA  
 Fecha de nacimiento: 14-09-1990

Número Vías:

**Clasificación especial por razón de residencia en un territorio, división político-administrativa, lengua, cultura u origen étnico, o becas.**

Circunscripción	Descripción
<input type="radio"/> AFROCOLOMBIANOS	Solo se consideran AFROCOLOMBIANOS aquellos estudiantes por las Organizaciones que tienen convenio firmado con la Universidad.
<input type="radio"/> INDIGENA	Solo quedan inscribirse como INDIGENAS las etnias Wayuu, Zenú y Makué que tienen convenio firmado con la Universidad.
<input checked="" type="radio"/> REGULAR	Todos los BACHILLERES o futuros graduados en el periodo 2007

**Datos de Ubicación**

País: COLOMBIA  
 Departamento: ATLANTICO  
 Ciudad: BARRANQUILLA

Dirección: CALLE 69 NO. 63-30  
 Vereda:  
 Zona: SAN FRANCISCO

Teléfono de Contacto: 399 94 80  
 Teléfono Celular:  
 Correo Electrónico: miguelm@hotmail.com

Dirección de Envío de Correspondencia: CALLE 69 NO. 63-30

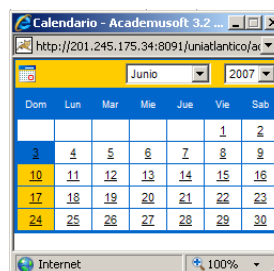
**Indice Campos Obligatorios**

**Continuar**

Para la fecha de nacimiento, dé clic al ícono de calendario que aparece al lado derecho del ítem Fecha de Nacimiento.

\* Fecha de Nacimiento

Inmediatamente se abre una ventana, seleccione primero el mes, luego el año y finalmente el día.



Ingrese todos los datos y dé clic en el botón **CONTINUAR**. **Estudios Secundarios:** Registre los datos del colegio, si es oficial o privado, para la fecha de terminación de su bachillerato, dé clic en el ícono de calendario que aparece al lado derecho. Inmediatamente se abrirá una ventana, para que seleccione el mes, año y día respectivamente.

**Académico** AcademuSoft 3.2

**Datos Estudios Realizados**

**Estudios de Secundaria**

País: COLOMBIA | Departamento: ATLÁNTICO | Ciudad: BARRANQUILLA

Institución: COLEGIO ALBAHUM/Complejo U. Orión

Modalidad: ACADEMICO | Carácter del Colegio: PRIVADA | Fecha Terminación: 30-11-2008 | Forma Colección Título: [ ]

Valor Matrícula 111: [ ] | Valor Pasaje 111: [ ]

SNIP Apremia: [ ] | Puntaje Colegio (aplica para antiguos): [ ]

Documento de identidad con el que presentó el ICFES: [ ]

**Estudios de Pregrado**

Si ha realizado estudios universitarios, diligencie la siguiente información

Institución	Programa	Semestres	Fecha Terminación
No se ha registrado ningún programa.			

País: COLOMBIA | Departamento: [ ] | Ciudad: [ ]

Institución: [ ]

Programa: [ ] | Semestres Cursos: [ ] | Fecha Terminación: [ ]

Agregar | Eliminar

Indice Campos Obligatorios  
 Datos guardados correctamente.

Continuar

Volver | Ayuda | Salir de la sesión

**Para continuar con este Formulario es importante que tenga en cuenta lo siguiente:** si usted aún no ha terminado sus estudios secundarios, en el campo de **Fecha de Terminación**, seleccione mes, año y día respectivamente.

El **SNP** del aspirante es el número de Registro del **Informe de Resultados del Examen de Estado para ingreso a la Educación Superior ICFES**; por ejemplo: AC200256....., usted solo debe digitar los números, ingrese la fecha del último día de la presentación de su Examen de Estado.

The screenshot displays the 'Academico' software interface for 'AcademSoft'. The main window is titled 'Datos Familiares' and is divided into three sections:

- Información Familiar:** Includes fields for 'Código', 'Nombre de Familiares (Apellidos)', 'Nombre', 'País', and 'Departamento'. It also has a section for 'Datos de Trabajo y Estudios' with fields for 'Sitio de Trabajo y Estudios', 'Nombre Trabajo', 'Cargo', and 'Nombre Ciudad'. There are 'Agregar' and 'Eliminar' buttons at the bottom right of this section.
- Información Establecimientos:** Includes fields for 'Situación de Padres', 'Nombre del Centro de la Familia', 'País', 'Nombre de Establecimiento', and 'País del Centro de la Familia'. It also has a section for 'Datos de Trabajo y Estudios' with fields for 'Sitio de Trabajo y Estudios', 'Nombre Trabajo', 'Cargo', and 'Nombre Ciudad'. There are 'Agregar' and 'Eliminar' buttons at the bottom right of this section.
- Datos de Familiares:** Includes fields for 'Nombre', 'Nombre de la Familia', 'Empresa', 'Nombre Completo', 'Empresa donde Trabaja', 'Cargo', and 'Tiempo Servicio'. It also has a section for 'Datos de Trabajo y Estudios' with fields for 'Sitio de Trabajo y Estudios', 'Nombre Trabajo', 'Cargo', and 'Nombre Ciudad'. There are 'Agregar' and 'Eliminar' buttons at the bottom right of this section.

At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Volver', 'Ayuda', and 'Salir de la sesión'.

Luego seleccione el departamento, ciudad, y fecha donde presentó el Examen de Estado ICFCES; para la fecha dé clic al ícono de calendario que aparece al lado derecho, inmediatamente se abrirá una ventana, para que seleccione el mes, año y día respectivamente.

Dé clic en el botón **CONTINUAR**.

Digite en mayúscula los **Datos de los Familiares** de quien depende económicamente (no debe registrar datos de padre o madre fallecidos), nombres, cédula, ocupación, edad, nivel educativo, departamento y ciudad donde reside, sitio de trabajo donde labora (entidad o lugar), país, departamento y ciudad donde labora.

Una vez diligenciados los datos del familiar, dé clic en el botón **Agregar** y continúe con los demás **Datos de Familiares**. Tenga en cuenta que en el mismo formulario debe diligenciar la **Información**

**Socioeconómica.** Si no va a **Agregar** más información a la lista de **Datos Familiares** entonces dé clic en el botón **Continuar**.

**Si usted ha ingresado todos los datos anteriores en una fecha anterior a la digitalización del número de pago, tenga en cuenta que sus datos ya aparecerán registrados en los formularios anteriores, y debe continuar con el proceso dando clic en el icono que aparece a continuación:**



Se abrirá una ventana donde muestra las opciones permitidas de inscripción.

Dé clic sobre la lupa para **Agregar** para seleccionar el Programa Académico al cual usted aspira a trasladarse y escoger de la ventana tipo de inscripción, la opción **transferencia externa, nota mínima de aprobación 3.0**.

En esta ventana debe seleccionar la Universidad del Atlántico - Ciudadela Universitaria, Metodología: Presencial, Pregrado. Modalidad: Universitaria. Dé clic en el botón **Buscar**.

A continuación se desplegará un listado de programas académicos donde debe marcar el rótulo correspondiente al programa al que desea inscribirse (**Recuerde que la lista de programas esta paginada**).verifique el nombre completo del programa y la jornada que desea estudiar.

En esta ventana usted podrá ver el programa académico que ha elegido, marque el rótulo y luego dé clic en el botón **Continuar**. **En esta oportunidad solo requerimos que usted llene sus datos, por favor no introduzca el PIN, este debe ser entregado anexo a sus documentos.**

Finalmente para formalizar su inscripción. Usted debe acercarse a la ventanilla de las oficina de Admisiones con los siguientes documentos en un folder legajado:

- Fotocopia del Diploma de Bachiller (si es colegio oficial). Si egreso de un colegio privado debe anexar además un certificado donde se especifique cuánto cancelaba por pensión mensual en grado 11º. Si el colegio desapareció, debe traer un certificado expedido por la Secretaria de Educación donde informe el valor mensual que pagaba los estudiantes de grado 11º en el año que graduó. Junto a esta certificación debe anexar una copia de la credencial generada por el sistema al momento de realizar la inscripción en línea.
- Contenidos programáticos de las asignaturas cursadas donde se indique la intensidad horaria.
- Certificado de Buena Conducta expedido por la Universidad de Origen.
- Certificado de Notas actualizado de la Universidad de origen.
- Plan de estudios del programa en la Universidad de origen.
- recibo de consignación original del Banco Popular.
- Impresión de las Pruebas ICFES
- carta donde especifique claramente: **nombre completo, numero de cedula, código estudiantil, teléfonos de contacto, nombre del programa y jornada al que desea transferirse.**
- Para aspirantes que provengan de Universidades en el extranjero, se solicita adicional a los anterior documentos un certificado de escala de calificaciones emitido por su Universidad.

**No se acepta documentación incompleta.**

• **NOTA IMPORTANTE:** este proceso es responsabilidad del aspirante. Si tiene problemas con el ingreso de sus datos personales, primero lea detenidamente el instructivo de inscripción. Si los problemas persisten, acérquese a nuestras oficinas y un funcionario del Departamento de Admisiones y Registro Académico le colaborará en el proceso o realice una solicitud a través de alania, en el icono de “problemas con reingreso, traslado y transferencia”. Después del cierre de inscripción no se atenderán reclamos. **Si usted no formaliza la inscripción en las fechas señaladas, el valor de la inscripción no es reembolsable.**