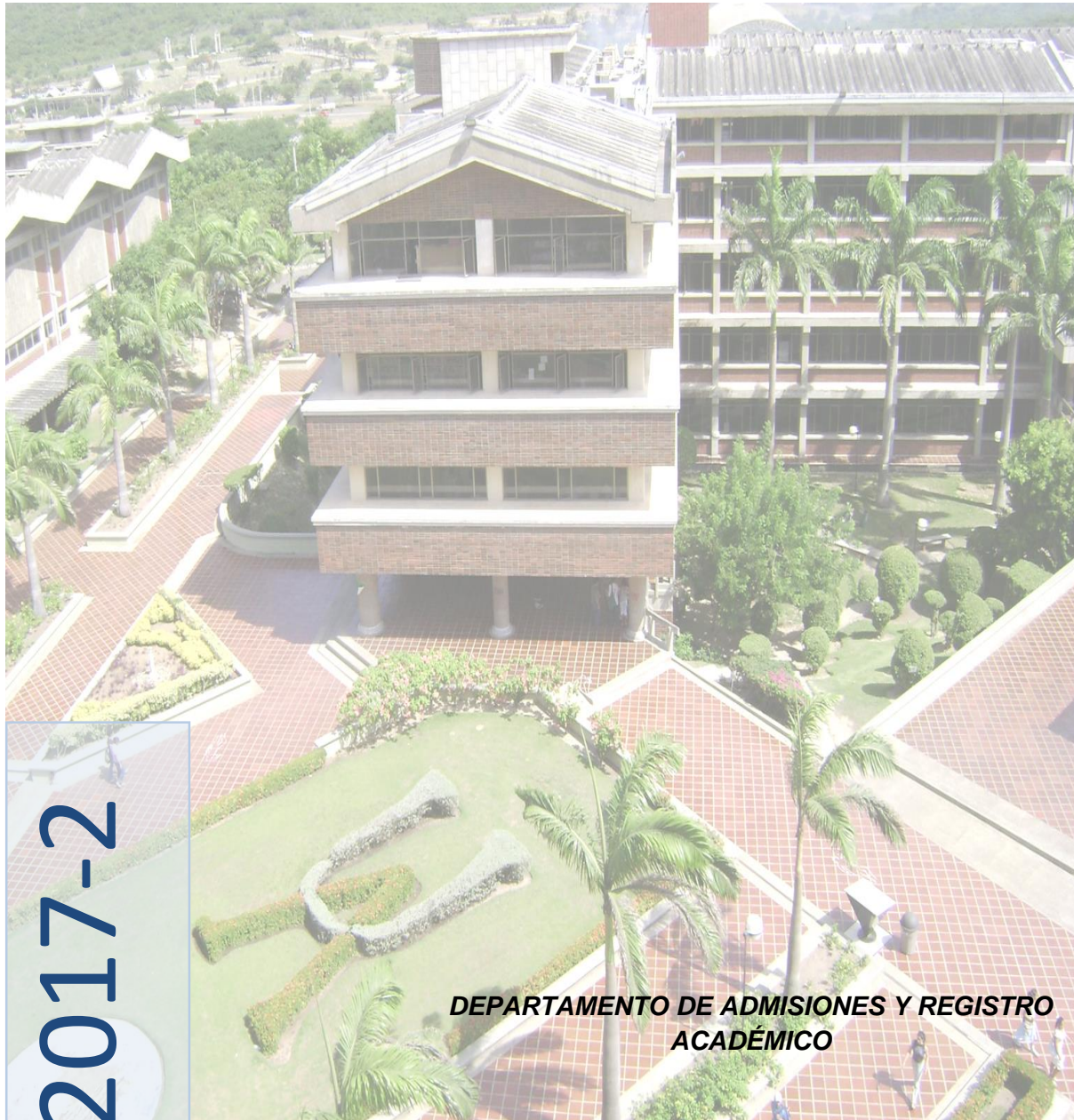


# INSTRUCTIVO PARA PROCESO DE REINGRESO TRASLADOS Y TRANSFERENCIAS



2017-2

**DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO  
ACADÉMICO**



## 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 2017 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 PRIMER PERIODO 2017

TABLA 1. CALENDARIO ACADÉMICO	
<b>Fechas pago de los derechos de inscripción en el Banco Popular:</b>	26 de Abril al 2 de Junio de 2017
<b>Fecha de cierre formalización de la inscripción vía Internet para reingreso:</b>	2 de Junio de 2017
<b>Publicación en la página Web del listado:</b>	14 de Julio de 2017
<b>Fechas matrícula financiera:</b>	14 de Julio de 2017
<b>Periodo para solicitar financiación de matrícula financiera:</b>	14 de Julio al 4 de Agosto de 2017
<b>Periodo para recibir 10% descuento por derecho al sufragio, descuentos por nómina, descuentos por Asojua y Profesores, 2 y 3 hermanos.</b>	20 al 30 de Junio de 2017
<b>Periodo para matrícula académica y cambio de grupo en las asignaturas para estudiantes antiguos:</b>	24 de Julio al 12 de Agosto de 2017

### 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 2012-2).

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

- Pagar los derechos de inscripción en cualquier sucursal del BANCO POPULAR, cuenta **N°220-220-28662-9**, **26 de Abril al 2 de Junio de 2017**. VALOR DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN: \$ 98.400 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; 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 2 de Junio de 2017** a las 12:00 a.m.

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

Si usted es estudiante de **DERECHO ANUAL** (Es decir que fue admitido antes del periodo 2012 1). Usted deberá acercarse a la ventanilla de las oficina de Admisiones con: el recibo de consignación y una carta a computador, 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. Recuerde que **no debe ingresar su pin** al sistema.

**NOTA: TODO ASPIRANTE A REINGRESO DEBE ACOGERSE AL PLAN DE ESTUDIO VIGENTE. ART. 120 DEL REGLAMENTO ESTUDIANTIL.**

#### Observaciones:

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 con una carta, con todos sus datos personales donde solicita el Traslado.

### 3.2. 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 (Campus IT)**, i. e., Si al momento de su admisión a la Universidad del Atlántico se registró con Tarjeta de identidad y no ha actualizado sus datos, este es el número que debe introducir.

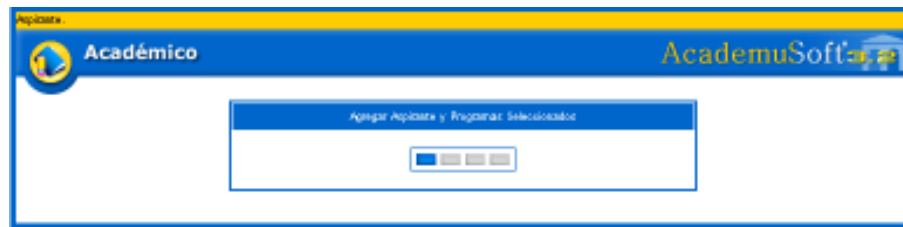




Las casillas que poseen un asterisco deben ser diligenciadas con carácter obligatorio, es necesario que especifique las causas de su retiro.

**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”.



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, indicará que 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 2 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 desea trasladarse a otro plan de estudio en la Universidad del Atlántico y en la que haya cursado en su totalidad tres semestres académicos.

##### **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:**

- Pagar los derechos de inscripción en cualquier sucursal del **BANCO POPULAR**, cuenta **N°220-220-28662-9**. VALOR DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN: **\$98.500** 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.**
- Inscribir sus datos a través de Internet en nuestra página [www.uniatlantico.edu.co](http://www.uniatlantico.edu.co) **hasta el 2 de Junio de 2017 a las 12: 00 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 (volante de Alani@-Certificado de Notas) y contenidos programáticos de las asignaturas cursadas, anexo a la documentación debe venir una carta a computador donde especifique claramente: **nombre completo, numero de cedula, código estudiantil, teléfonos de contacto, correo electrónico, 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.** Toda la documentación debe ser entregada en una carpeta o folder debidamente legajado.

**EL FORMATO SOLICITADO SE ENCUENTRA PUBLICADO EN EL ENLACE DE LA NOTICIA “[Carta de solicitud para transferencia y traslado.](#)”**

**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 2017-2, 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.

#### 4.1. 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 **“Transferencia interna”**.



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 registró con Tarjeta de identidad y no ha actualizado sus datos, este es el número que debe introducir.

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 en computador donde especifique claramente: **nombre completo, numero de cedula, código estudiantil, teléfonos de contacto, nombre del programa donde desea trasladarse y correo electrónico,** . Toda la documentación debe ser entregada en una carpeta o folder debidamente legajado.

- **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, 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 como criterio de aprobación.
- Haber aprobado tres semestres o superiores de carrera profesional universitaria.
- Tener un promedio acumulado igual o superior a 3.8 (Tres, ocho, cero), para la Facultad de Ciencias Jurídicas, adicionalmente el reglamento interno de la facultad estipula tener continuidad académica y no haber reprobado asignaturas durante los semestres cursados.

**Nota: Algunas Facultades de la universidad realizan entrevistas a los aspirantes de transferencia externa como requisito de selección.**

### Procedimiento para inscribirse a Transferencia:

- Pagar los derechos de inscripción en cualquier sucursal del BANCO POPULAR, cuenta N° 220-220-28662-9, VALOR DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN: \$98,600 **26 de Abril al 2 de Junio de 2017**. 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) y entrega en físico de los documentos **hasta el 2 de Junio de 2017 a las 12: 00 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 o anillado y en el siguiente orden: **recibo de consignación original del Banco Popular, anexo formato de Solicitud, donde especifique claramente: nombre completo, numero de cedula, código estudiantil, teléfonos de contacto, correo electrónico, nombre de la universidad de origen, nombre del programa y al que desea transferirse, CertificadodeNotasactualizado, CertificadodeBuenaConducta, Fotocopia delDiplomadeBachiller, Pruebas Icfes, Plan deestudiosdelprograma ,contenidosprogramáticosde las asignaturascursadas, todos ellos en forma original con firma y sello de la universidad.**
- Si usted 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.

**EL FORMATO SOLICITADO SE ENCUENTRA PUBLICADO EN EL ENLACE DE LA NOTICIA “[Carta de solicitud para transferencia y traslado.](#)”**

**Observaciones:** Debe entregar al Departamento de Admisiones y Registro Académico, los siguientes documentos ordenados en un **folder legajado para formalización de su inscripción de forma definitiva:**

1. PIN ORIGINAL DEL BANCO POPULAR.
2. CARTA DE SOLICITUD A COMPUTADOR.
3. CERTIFICADOS DE NOTAS ORIGINAL.
4. CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA ORIGINAL.
5. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA.
6. PRUEBAS ICFES.
7. PLAN DE ESTUDIO DEL PROGRAMA.

**Estos documentos luego de ser entregados a nuestras oficinas se convertirán en documentación oficial del DepartamentodeAdmisiones, portantonopodránserregresadosal aspirante.**

**NOTA: BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA 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 <http://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/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:

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 está 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.**





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

The screenshot displays the 'Académico' interface with the following sections:

- Encabezado:** 'Académico' logo on the left and 'Academusoft' logo on the right.
- Sección Datos Familiares:**
  - Formulario con campos: 'Nombre de Familia', 'Calle', 'Código Postal', 'Teléfono', 'Departamento', 'País', 'Fecha de Ingreso a la Institución', 'Fecha de Ingreso a la Institución', 'Fecha de Ingreso a la Institución', 'Fecha de Ingreso a la Institución'.
  - Botones: 'Agregar', 'Eliminar'.
- Sección Datos Establecimientos:**
  - Formulario con campos: 'Nombre del Establecimiento', 'Calle', 'Código Postal', 'Teléfono', 'Departamento', 'País', 'Fecha de Ingreso a la Institución', 'Fecha de Ingreso a la Institución', 'Fecha de Ingreso a la Institución', 'Fecha de Ingreso a la Institución'.
  - Botones: 'Agregar', 'Eliminar'.
- Sección Datos de la Persona:**
  - Formulario con campos: 'Nombre de la Persona', 'Calle', 'Código Postal', 'Teléfono', 'Departamento', 'País', 'Fecha de Ingreso a la Institución', 'Fecha de Ingreso a la Institución', 'Fecha de Ingreso a la Institución', 'Fecha de Ingreso a la Institución'.
  - Botones: 'Agregar', 'Eliminar'.
- Botones de Navegación:** 'Volver', 'Agrupar', 'Continuar'.

**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 ICFCES**; por ejemplo: AC200256....., usted solo debe digitar los números, ingrese la fecha del último día de la presentación de su Examen de Estado.

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 al 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.**

- **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 SU INSCRIPCIÓN VIA WEB Y CON LA ENTREGA EN FÍSICO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS, EL VALOR DE LA CONSIGNACIÓN POR CONCEPTO DE TRANSFERENCIA EXTERNA NO LE SERÁ REEMBOLSABLE.**