INSTRUCTIVO PARA PROCESO DE REINGRESO TRASLADOS Y TRANSFERENCIAS



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 2013 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. *Porningúnmotivo IaUniversidadhacereembolsodelvalordelainscripción*.

2. CALENDARIO INSCRIPCIONES SEGUNDO PERIODO 2013

TABLA 1. CALEN	DARIO ACADÉMICO
Fechas pago de los derechos de inscripción en el Banco Popular:	29 de Abril de 2013 - 31 de mayo de 2013
Fecha de cierre formalización de la inscripción vía Internet para reingreso:	5 de junio de 2013
Publicación en la página Web del listado:	5 de julio de 2013
Fechas matricula financiera:	24 de julio al 17 de agosto de 2013
Periodo para solicitar financiación de matricula financiera:	11 al 29 de julio de 2013
Periodo para recibir 10% descuento por derecho al sufragio, descuentos por nómina, descuentos por Asojua y Profesores, 2 y 3 hermanos.	04 al 27 de julio 2013
Periodo para matrícula académica y cambio de grupo en las asignaturas para estudiantes antiguos:	1 de agosto al 6 de septiembre de 2013

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 ultima matricula académica no sea superior a cinco (5) años (el último periodo matriculado no debe ser anterior al 20082).

Procedimiento para inscribirse a reingreso:

• Pagar los derechos de inscripción en cualquier sucursal del BANCO POPULAR, cuenta № 110-220-192801, del 29 de abril hasta el 31 de mayo de 2013. VALOR DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN: \$78,700. 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 *hasta el 5 de junio de 2013* a las 2:00 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 <u>antes del periodo</u> <u>20071</u> 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: <u>nombre completo, numero de cedula, código estudiantil,</u> <u>teléfonos de contacto, nombre del programa al que de seare ingresar</u>, 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 2013-2 y el valor de la inscripción no es reembolsable.

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 para que le sea entregado su pin tipo 2 traslado.

3.2. PROCEDIMIENTO PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO EN LINEA

Luego de ingresar a <u>www.uniatlantico.edu.co</u>, 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.



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.

Non-the second secon	Constrained from the constraint of the cons	No.9 Parate	annaol 1712) The Angel Ngeret or Angel Angel Status An Ander (2011)	Area topo Area t
Name	Inself at in Period Inself at interest for the Period at Inself at Second Periods & Periods & Periods Inself at interest for the Second Period Research Conself (Second Periods & Peri	100000	Table in Hospital Property of an Anna Pr Anna Print (2011) • Lower of Nati	6 9499 1979 -
Description of the matrix spin from the matrix Description Text Address of the matrix Text Best - Section Best	These Theorem Annual Annua Annual Annual Ann	10.000	lase to him	ii
Date Date Date f + MINDUTT + H + State Normal basis Normal basis	T + Mittenter (, inger e des Deser) T + Mittenter - K + Sei lass K +			
Image: Second	- las bas El e			
The second secon	H 9	-	inter between these of these set	Data of Freedow of Stationard
The second s	THEY AT AN IT SAVEY	line .	and a lot	1
	- Arrest		jamanchair cean	140



Posteriormente aparece el mensaje "el formulario de inscripción se registró en forma exitosa".

2	Proven de Salcitud de Reingrens	
	💓 21 Melogoso se vejato Enitosemente	
		Table day
-point		400 parts



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.

Académico	AcademuSoftage
Su sestin heternikado	Gracian per dilizar ransforc antychis.
	3
	Derter

NOTA IMPORTANTE: Este proceso es responsabilidad del aspirante. <u>Sólo hasta que usted obtenga la</u> <u>credencial impresa al examen ha formalizado exitosamente su inscripción</u>. 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 5 de junio no se atenderán reclamos. <u>Si usted no formaliza la inscripción en las fechas señaladas, el valor de la</u> <u>inscripciónnoesreembolsable</u>.

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 29 de abril hasta el 31 de mayo de 2013*Consignar por concepto de certificado de notas en el banco DAVIVIENDA, Cuenta No. 026600152347 la suma de \$ 9.800, favor colocar en el volante de consignación la siguiente información:

Referencia 1: Documento de identidad Referencia 2: 92111000

<u>Observación</u>: 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 Nº 110-220-192801, *del 29 de abril de 2013 hasta el 31 de mayo de 2013.* VALOR DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN: **\$78,800**. 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 *hasta el 5 de junio de 2013* a las 2:00 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: <u>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 <u>cursadasqueindiquelaintensidadhoraria, sielprogramaalcualdesearealizareltraslado pertenece aotraFacultaddiferenteasuactualprograma</u>.</u>

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 2013-2, es necesario que compre su pin como <u>tipo 1 reingreso</u> y se acerque posteriormente a esta oficina para que le sea entregado su pin <u>tipo2traslado.</u>

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 <u>www.uniatlantico.edu.co</u>, 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.

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: <u>nombre completo, numero de cedula, código</u> <u>estudiantil,teléfonosdecontacto,nombredelprogramaalquedeseatraslado</u>.

• 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. <u>Si usted no formaliza la inscripción en las fechas señaladas, el valor de la inscripciónnoesreembolsable</u>.

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.

La facultad de Ciencias Economica dentro de su reglamentación interna, determina que para solicitar transferencia externa, se requiere tener continuidad acacemica como criterio de aprobación.

Procedimiento para inscribirse a Transferencia:

Pagar los derechos de inscripción en cualquier sucursal del BANCO POPULAR, cuenta Nº 110-220-192801, VALOR DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN: \$78,900 del 29 de abril de 2013 hasta el 31 de mayo de 2013. 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 a partir *hasta el 5 de junio de 2013* a las 2:00 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: <u>recibode consignación</u> 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 deseatransferirse.

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.

Instructivo Proceso de Reingreso, Traslado y Transferencia, I Periodo de 2013

- 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: <u>nombre completo, numero de cedula, código</u> <u>estudiantil, teléfonos de contacto, nombre del programa v jornada al que desea</u> <u>transferirse.</u>

Estos do cumento luego de serentregados anuestras oficinas se convertirán en do cumentación oficial del Departampno ento de Admisiones, portanto no podránser regresados al aspirante.

Noseaceptadocumentaciónincompleta.

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 <u>www.uniatlantico.edu.co/admisiones</u> y seleccione la opción **"Inscripción en Línea".** En la siguiente ventana dé clic en **"Inscríbase 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 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.





Instructivo Proceso de Reingreso, Traslado y Transferencia, I Periodo de 2013

_	tert at the tert of the			in colum	ennus orte
		Particular of Part	tanis -		
		Firmatio			
		Tipo de Doscerento		Waherd de Dosuments	
		CEDULA DE CRIDADAMA COLOMBIANA	*	104209403	
		5.		-Acceler	
	3				
olver	Agenda				Date

		-					
		and the	toni Li				
The of Dear	-	and the second	the local local diversion of				244
advert of some second			2-D+		Di Brancincio		1.2
- Energiana	-			-			
24:41	10.00.00	-	-B-GITA	-	24		
Section in	Dim Jams Title	Open time	Iree	11.9	1.8.2	Ine	191
CRIETE'S	These 1	1 III I			-	-	_^
- manye		No. Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Ann	1.00	0.0014	4 (pr.)	tarte la la	67411
	80%		- M		- M	+0.00	153
Sector and by the	the second state			- mpair transmas	of Longert		
Sector and to a				and been a	1.000		
Server and to a Decemen O commonwer as	the second of the	100 0000 25 10000-000	*****			-	
10000000000000000000000000000000000000	And an and a state					2	1
0	An	ap mirriar a ap mirriar a arrana arrana arr	201.021 201 201 201 201 201 201 201 201 201			-	1
0	ter and ter and ter and ter any set ter any set ter any set ter any set	an an mainte an an marta an an an an an Marta Sa an Carlon Sa an Carlon				-	
	An an ann an Anns an Ann an	an an an sha an an an an an An an an an an an An an an Sha an an Sha an Sha an				-	1
Commence aspect to the Commence	An an and the second of the transport the second the second the se	in order second	Second Se			-	
2000000000000000000000000000000000000	An	an a					
2000000000000000000000000000000000000	An a set of a set of the set of the set of the set of the set of the set of t	al official and a second secon	200 100 - 100 - 100 100 - 100 - 100 100 - 100 100 100 - 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100		ing a second secon	• •	- e
Полнониција и Боликан О описани О	in a real in a r	an a	20 100000000000000000000000000000000000		in a second second second second second second second second second second second	-	
Commencement C	A second of all back and all back and all back and have all back all ball bac bac bac bac bac bac bac bac bac bac	an a	Second Se				
Commence of the second se	An	an a	in Annual I Annual Annual		i ani i ani ani pari a pari a ani ani		
Commence of the second se	An and a second se	an Sar	and a second sec		i sani i sa si si si juni si juni si juni si juni si		
Annual Apple of Second	1	an a	34 10014 1011 10014 1011 10014 100000000		(1996) (1997) (1		
Internet of the second	in a real in a real in a real in a real in a real in a in a in a in a in a in a in a in a	an a	34 1000 100 100 100 1000 100 100 1000 100 1		i lani i la parte da i la parte da i la parte i la part	a a a	-

7			Jate	2	2	07
Dire-		Ner	Mer-			
			1		1	12
	1	N.	£	120	1.2	12
12	11	17	13	14	15	1
17	18	15	20	23	22	32
24	- 25	- 22	- 22	25	22	120

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

* Fecha	de N	lacim	otnei
			1.000

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.

			AcadomuSofte
			Academicsortia
	Doub-to-		
	ramar of Arris		
	and a best and the		
Conte	Taria .	· · · · · ·	Decentor.
	ta a ta gagan tagari	arte:	
Para aprepar datos de Panilares, por tanor d	ligencie los detos solicitad	os en la parte inferior y a conti	rusción de cilo en opreger
	ara 1		iya na Ceryan
	×	100000000000000000000000000000000000000	
			international and an an
		M	
	Sector in Care		
			112253
The second second			1949
	100000000		1
	100000000	•	
			and the second second
			spieger Binner
	ACAR CONTRACTOR OF A		
	-	المسمعات ما موجودان : ا	- su
		,	
	day as for the		
	Literature for		
			Legens
-	for a state of the second second	a=1a	Ingeise
1 lana 1 lana langar	ana ya mangana anga anga anga	u-a tay	legan Tegaliena
- (term	fan de arreste de la composition de la compositi		leges teglicos
	in aire spean aire pean ann inagr haon inagr		Togetrees
	1943 Y. Spann, 2000 2000 - 2000 2000 - 2000	arta	Tanya Januar Janya Januar Janya Januar Janya Januar
Carrier Carrier In	And Angening (Ang panama Yang) Nation Sang Nation Sang Nation Sang		Tanga Jawa Janga Jawa Jawa Astan Kentar Jawa Samar
 Server Conjunt Server Conjunt Low Server Conjunt 	1	arta (199) Fannina (199) ani	From Tanya Januar Januar Andra Kanitar Samar
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			Treas
· Carras			Tanga Januar Jang Januar Januar Samar Samar
 Same <li< td=""><td></td><td></td><td>Tanga Jawas Jacor au Latan Nori (* Sanao- Talana Zacor</td></li<>			Tanga Jawas Jacor au Latan Nori (* Sanao- Talana Zacor
 University of the second second			From Terms
 Construction Const			Treas
 General Exercision Exercision Exercision Exercision Exercision Exercision Exercision Exercision 			Tanga Balan Jacob Alt
 Server Low Servers Servers Servers 			Troys Innes
Inner I	And An Appendix of an Appendix	ana ingo	Tanga Tanga Januar Tanga Tanga Januar Samar Samar Samar Samar Samar Samar Samar Samar Samar Samar Samar
Investigation Investi		1973. 1999	Term
	And Vergenille, if an president fante Second	1973 	Trans beins
• •	Van Vergening den geningen Verge Varier henne Der syste Mitter Compact den Prefer Kompact den	anta ingo Proventings	From terms

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.

Luego seleccione el departamento, ciudad, y fecha donde presentó el Examen de Estado ICFES; 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:



AcademuSoftara Académico Tipo de Do CEDULA DE CIUDADANIA COLOMBIANA 22438183 SARA MYRIAM BAJAYO DE MELABED Fecha Ir se han encontrado Tipo de Transferenc TRANSFERENCIA EXTERNA AT DE NORMAL SUPERIOR COLOMBIA BARRANQUILLA 078 VERSIDAD LIBRE Semestres O contadura publica 3 Fecha Ult 01-05-2007 10 3.5 3.0 aras 20 00 700 35 690 48 871 83 A

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**.

LA MEJOR EDUCACIÓN AL ALCANCE DE TODOS.

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**).verfique 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 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: <u>nombre completo, numero de cedula, código</u> <u>estudiantil, teléfonos de contacto, nombre del programa v jornada al que desea</u> <u>transferirse.</u>

• 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.

Noseaceptadocumentaciónincompleta.

• 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. <u>Si usted no formaliza la inscripción en las fechas señaladas, el valor de la inscripciónnoesreembolsable</u>.