



REINTEGRO / PREGRADO

Guía para el Proceso de Admisión y Matrícula

Acreditación Institucional de Alta Calidad

Resolución No. 04624 del 21 de marzo de 2018 – Vigencia 6 años

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Introducción

Esta guía contiene la información y el procedimiento establecido para el proceso de pre-inscripción, inscripción y matrícula de los aspirantes a los programas de pregrado de la Universidad. Se recomienda leerla con atención.

1. Ingrese al sitio web: www.utadeo.edu.co

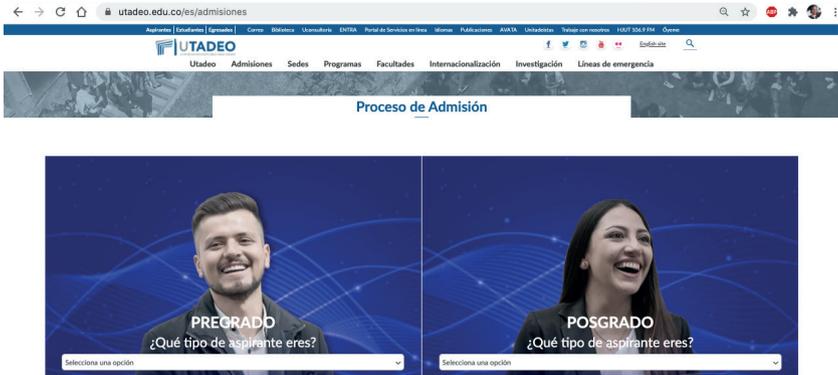


2. Realice clic en el enlace Admisiones



3. Ubícate el nivel de estudios PREGRADO y conoce los tipos de ingreso existentes para ingresar a la Universidad y escoge

la opción “Reintegro”. Estimado aspirante, antes de realizar el proceso de PREINSCRIPCIÓN lee muy bien los tipos de ingreso que maneja la Universidad, y verifica los documentos y requisitos que se exigen en cada uno de ellos.



Reintegro

Es la autorización otorgada a un aspirante que ha perdido su calidad de Estudiante por retiro voluntario aceptado por la Universidad.

Si usted solicitó aplazamiento de semestre y dejó más de un año sin activar su proceso de ingreso con la Universidad, debe realizar REINGRESO.

Nota: Si tienes alguna inquietud o cometes algún error durante el proceso, te invitamos a que registres tu solicitud en **Crea Soluciones en Línea** en la opción “**Registrarse**”.

Sigue el paso a paso en cada botón para conocer más información:

1. Activación de Usuario y Contraseña.
2. Solicitud de Reintegro.

3. Resultado del Trámite.
4. Inscripción de Asignaturas.
5. Pago del valor de Matrícula.

① Activación de Usuario y Contraseña

Realiza tu solicitud de activación de usuario y contraseña ingresando a Crea Soluciones en Línea en la opción **“Registrarse”**.

② Solicitud de Reintegro

Diligencia el formulario de solicitud de Reintegro ingresando al Portal de Servicios en Línea.

Una vez ingreses con tu usuario y contraseña, debes seleccionar el menú Trámites Académicos, opción denominada **“Reingresos/Reintegros/Transferencias”**.

Nota: Si tienes alguna inquietud o cometes algún error durante el proceso, te invitamos a que registres tu solicitud en **Crea Soluciones en Línea** en la opción **“Registrarse”**.

③ Resultado del Trámite

Una vez realices la solicitud de Reintegro, el director del Programa Académico revisará tu solicitud y te notificará por correo electrónico si el trámite fue o no aprobado.

Si el trámite requiere una actualización del plan de estudio, entrará en un proceso automático de reconocimiento de asignaturas que ya cursaste con el plan de estudios vigente. Una vez actualizado tu plan de estudios, consulta el resultado del reconocimiento de asignaturas en el Portal de Servicios en Línea en la opción Servicios Estudiantes / Mis homologaciones y validaciones.

Recuerda que con el reintegro conservas las condiciones académicas, administrativas y financieras que tenías antes de realizar tu aplazamiento.

Nota: Si tienes alguna inquietud o cometes algún error durante el proceso, te invitamos a que registres tu solicitud en **Crea Soluciones en Línea** en la opción “**Registrarse**”.

6 Inscripción de Asignaturas

Si tu trámite de reintegro fue aprobado, deberás tener en cuenta la siguiente información para realizar tu inscripción de asignaturas:

1. La Universidad te enviará al correo electrónico Tadeísta la fecha y hora asignada para que realices tu inscripción de asignaturas, de acuerdo con la oferta y disponibilidad de horarios.
2. Ingresa al Portal de Servicios en Línea, con tu usuario y nueva contraseña en la opción inscripción de asignaturas
3. Realiza la selección de asignaturas y tu horario de interés.
4. Una vez finalices la inscripción de asignaturas y valides el horario, se generará tu orden de matrícula por el valor de los créditos inscritos.

Para recibir consejería sobre las asignaturas a inscribir, comuníquese con su Programa Académico antes de iniciar su proceso de inscripción.

Nota: Si tienes alguna inquietud o cometes algún error durante el proceso, te invitamos a que registres tu solicitud en Crea Soluciones en Línea en la opción “**Registrarse**”.

7 Pago del Valor de Matrícula

Una vez realices la inscripción de asignaturas y valides el horario te será generada la Orden de Matrícula. Para iniciar con

el proceso de consulta y pago de matrícula ten en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Conoce los descuentos que la universidad tiene para ti y la guía para solicitarlo.
2. Consulta las modalidades de financiación que te ofrece la Universidad y la guía para solicitarla: A corto plazo, con terceros y con ICETEX.

Generación de la orden de matrícula:

Para imprimir tu orden de matrícula ten en cuenta:

1. Ingresa al **Portal de Servicios en Línea** con el usuario y contraseña asignados, en la opción Servicios Aspirantes.
2. Selecciona la opción Impresión de recibos y pagos - Gestión de recibos - Pago de recibos de matrícula – Recibo pendiente – Pagar.

Pago de la orden de matrícula

1. El pago de tu matrícula lo podrás efectuar a través de las siguientes opciones: **Pago en línea (PSE) o con nuestros bancos aliados.**

Para pago en línea (PSE)

1. Consulta el recibo de pago de la matrícula.
2. Verifica el nombre del programa académico y tus datos personales antes de cancelar.
3. Sigue las instrucciones de la plataforma utilizando tu tarjeta débito o crédito. El servicio está disponible los siete (7) días de la semana durante las 24 horas del día.

Para pago en bancos autorizados

1. Consulta e imprime el recibo de pago de tu matrícula.
2. Verifica el nombre del programa académico y tus datos personales antes de cancelar.
3. Genera e imprime el recibo de pago en una impresora láser.
4. Realiza el pago en uno de nuestros bancos aliados, los cuales podrás consultar en el recibo.

Nota: Si tienes alguna inquietud o cometes algún error durante el proceso, te invitamos a que registres tu solicitud en [Crea Soluciones en Línea](#) en la opción “**Registrarse**”.



UTADEO

UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO