



REINGRESO / 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](http://www.utadeo.edu.co)

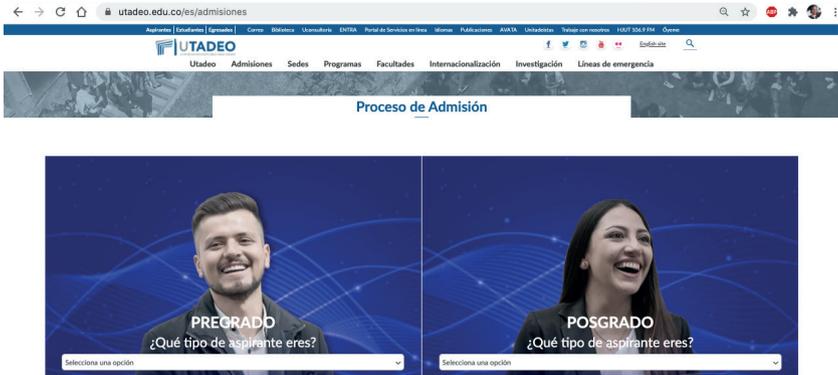


2. Realice clic en el enlace Admisiones



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

la opción “Reingreso”. 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.



## Reingreso

Es la autorización otorgada a un aspirante que ha perdido su calidad de Estudiante por abandono, (no solicitó oficialmente aplazamiento con el programa) o por sanción académica o disciplinaria impuesta 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.

Recuerde que con el reingreso acepta las condiciones académicas, administrativas y financieras vigentes al momento de la solicitud.

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

1. Activación de Usuario y Contraseña.

2. Solicitud de Reingreso.
3. Pago Inscripción.
4. Resultado del Trámite.
5. Inscripción de Asignaturas.
6. 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 Reingreso

Diligencia el formulario de solicitud de Reingreso 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 Pago Inscripción

Al culminar con éxito la solicitud de reingreso, se generará el recibo de pago por concepto de inscripción al trámite, el cual podrás consultar de la siguiente manera:

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

### **Pago del recibo de inscripción por concepto de Reingreso:**

El pago lo puedes efectuar a través de: Opciones de PSE (pago en línea) o bancos autorizados.

#### **Pago opción PSE (pago en línea):**

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

#### **Pago en bancos autorizados**

1. Consulta tu recibo de pago de inscripción en la opción imprimir recibo.
2. Verifica el nombre del programa académico de tu interés y tus datos personales antes de pagar.
3. Imprime el recibo de pago en una impresora láser y realiza el pago en uno de nuestros bancos autorizados.
4. Una vez realizado el pago, continúa con el siguiente paso consultando las instrucciones para la activación de tu usuario y contraseña.

**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”**.

### **4 Resultados del Trámite**

Una vez realices el pago por concepto de Reingreso, 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 reingreso aceptas las condiciones académicas, administrativas y financieras vigentes al momento de la solicitud.

**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 reingreso 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 las 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