



TRANSFERENCIA INTERNA / 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)

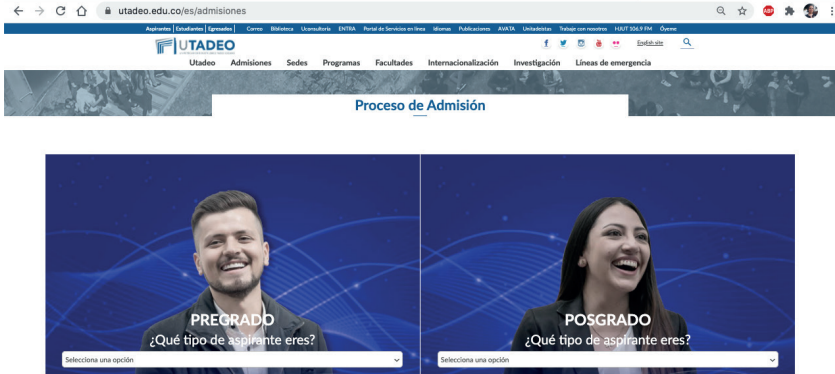


2. Realice clic en el enlace Admisiones



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

la opción “Transferencias Interna”. 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.



## Transferencia interna

Es la admisión de un estudiante que proviene de un Programa Académico de pregrado de la Universidad a otro programa de pregrado ofrecido en cualquiera de sus sedes, previa aprobación del director del Programa destino.

Recuerde que TRANSFERENCIA INTERNA 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. Solicitud de Transferencia Interna
2. Resultados del Trámite.
3. Inscripción de Asignaturas.
4. Pago del Valor de Matrícula.

## ① Solicitud de Transferencia Interna

Diligencia el formulario de solicitud de Transferencia Interna 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**”.

## ② Resultado del Trámite

Una vez realices la solicitud de Transferencia Interna, 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 la Transferencia Interna 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**”.

### 3 Inscripción de asignatura

Si tu trámite de Transferencia Interna 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**”.

### 4 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, 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. Seleccióna 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 Genere e imprima el recibo de pago en una impresora láser.

3. Realiza el pago en uno de nuestros bancos aliados, los cuales podrás consultar en el recibo.

En el momento que se hagas efectivo tu pago de la matrícula, la Universidad te citará para que realices tu **inscripción de asignaturas**.

**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