

Solicitud de reintegro paso a paso:

1. Ingresar al link en la página web "inscripciones pregrado" donde deberás diligenciar tu formulario de inscripción. Recuerda escoger en el Tipo de Admisión "REINTEGRO" y escoger tu Programa Académico. Diligencia tus datos personales y GUARDA tu solicitud para poder continuar.
2. Una vez hayas guardado deberás reingresar a la solicitud en curso y al hacer clic en "paso siguiente" el sistema te direccionará al Módulo de Peticiones de Servicios donde deberás escoger la opción "crear petición nueva".
3. En la opción de "Selección de categoría de petición" marca la casilla correspondiente a "Paz y salvo Reintegro" y a continuación "Solicitud de Paz y Salvo".
4. Escoge el Programa Académico al que estás haciendo solicitud de Reintegro.
5. Realiza tu solicitud indicando en ella el último periodo académico y semestre cursado en la Universidad y haz clic en "presentar".
6. Ingresa a la opción "Acceso Público" ubicada en el menú izquierdo de la pantalla y escoge la opción "Imprimir Factura" y en el cuadro "Id comienza por" pulsar ENTER en tu teclado. Se desplegará una pantalla en la cual tendrás la opción de descargar la factura para pago en entidades con convenio y la opción de pago en línea.
7. Una vez hayas efectuado el pago del paz y salvo de reintegro ingrese nuevamente al sistema en la opción "Autoservicio" ubicada en el menú izquierdo y haga clic en "Peticiones de servicio" y escoge tu petición de paz y salvo. Posteriormente en la opción "anexo archivos" carga tu volante de pago escaneado. Si el pago fue realizado en línea (PSE) añade un comentario indicando el medio de pago y la fecha en la que se efectuó.
8. Tres (3) días hábiles después podrá descargar por el mismo módulo su paz y salvo financiero.
9. Una vez cuente con éste requisito ingresa al formulario de solicitud y escoge tu solicitud actual, opción EDITAR, y continúa diligenciando los datos solicitados. Al finalizar el formulario DEBES cargar el paz y salvo de reintegro. Recuerda que éste documento es requisito indispensable para la solicitud.
10. Finaliza haciendo clic en "presentar".

Respecto del paz y salvo de biblioteca favor tener en cuenta:

1. Si tienes multas pendientes deberás ingresar a tus facturas y realizar el pago correspondiente, descargando la factura o realizando pago en línea. Una vez se refleje el pago efectuado, Admisiones y Registro constatará y dará trámite a la solicitud de Reintegro.
2. Si no tienes multas, el paz y salvo se realizará de forma administrativa entre las instancias correspondientes (Biblioteca y Admisiones y Registro)

Recomendaciones:

1. Una vez hayas presentado tu solicitud, deberás revisar en un plazo de ocho (8) días hábiles el autoservicio en donde tendrás disponible la factura del pecuniario de reintegro, último paso del proceso. Ten en cuenta que si no realiza éste pago no quedará completado el proceso de reintegro y no podrás matricularte en el ciclo lectivo 2020-2.
2. Si tienes dudas o inquietudes puedes comunicarte vía correo electrónico con las siguientes instancias:

Auditoría General (paz y salvo financiero): mbovea@unimetro.edu.co
Admisiones y Registro (proceso de reintegro): mibaneza@unimetro.edu.co
Biblioteca (paz y salvo): biblioteca@unimetro.edu.co

