

GUÍA PARA GARANTIZAR UN CARGUE EFECTIVO DE DOCUMENTOS DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Siga las siguientes instrucciones:

- 1 Ingrese a la página web de la Universidad www.uexternado.edu.co.
- 2 Arriba en la sección “Admisión”, haga clic en “Programas de Posgrado”.



- 3 Seleccione el paso 2 - Inscripción:



- 4 Haga clic en el enlace “ingrese su usuario y contraseña”.

3. Si va a realizar su solicitud de inscripción por primera vez, por favor haga clic en este enlace

[CREACIÓN DE CUENTA DE USUARIO POR PRIMERA VEZ](#)

Si ya está registrado, [ingrese su usuario y contraseña](#).

- 5 Ingrese con el correo electrónico y contraseña asignados en la creación de cuenta.

- 6 Al ingresar a su cuenta, en el panel “Mis solicitudes”, haga clic en el espacio “CARGAR DOCUMENTOS”.



- 7 Haga clic en el botón “Seleccionar archivo”, ubique el documento y cárguelo. Repita la misma acción con todos los documentos, hasta garantizar que se encuentran almacenados la totalidad, según los requerimientos del programa académico respectivo.

ELEMENTO	STATUS DE ENVÍO	ACCIONES
* Copia del acta de grado de pregrado	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
* Copia del diploma de grado de pregrado	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
* Copia del documento de identidad, pasaporte con visa de estudiante o obtul de extranjería	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
* Pago de Derechos de Inscripción	Recibido	
Estatus de Pago de Derechos de Inscripción: Si realizó su pago en banco o caja, el estatus se verá reflejado al día hábil siguiente de haberlo realizado.		
* Presentación de Entrevista	No recibido	
Presentar entrevista de acuerdo con horario solicitado en el formulario		
* Una (1) foto digital, fondo blanco, formato jpg, resolución 800 dpi	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo

Importante:

- ❑ En caso que requiera eliminar algún documento, envíe correo electrónico a inscripcionesposgrados@uexternado.edu.co con la solicitud.