

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 PAGO	REQUERIDO
* Copia del acta de grado de posgrado	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
* Copia del diploma de grado de posgrado	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
* Copia del documento de identidad, pasaporte o cédula de ciudadanía o cédula de extranjería	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo
* Pago de Derechos de Inscripción: Estatus de Pago de Derechos de Inscripción: Si realice su pago en banco o caja, el estatus de pago reflejará en la tabla siguiente de haberlo realizado.	Recibido	
* Pertenencia de Extranjería:	No recibido	
* Pertenencia de Extranjería: Procesos en trámite de acuerdo con trámite solicitado en el formulario	No recibido	
* DNI (DNI, Pasaporte, Tarjeta de Identificación, Tarjeta de Inmigración)	No recibido	Seleccionar archivo No se eligió archivo

Importante:

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