

# LINEAMIENTOS PARA FOTOGRAFÍA Y ESTUDIANTES CON ESTATUS DE INSCRIPCIÓN CONDICIONADA NIVEL POSGRADO

**Estrategia de trabajo para LIBERAR ESTATUS DE CONDICIONADO a estudiantes de nivel Posgrado.**

Es requisito indispensable entregar a la Coordinación de Posgrado de la Facultad el **Formato F-01-02 de Alumno Condicionado Firmado** ya que sin dicho formato no procede la solicitud de Liberar su Estatus de Condicionado. Del mismo modo será necesario renovar fotografía para tener actualizado su expediente digital, la cual aparecerá para la emisión de su credencial y estado académico (kardex).

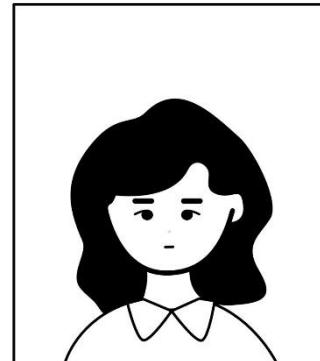
## PASO I.

Ingresar a la plataforma de “PORTAL POSGRADO” en la URL <https://dsa.uaq.mx/posgrado>, requerirá su número de expediente y NIP.

## PASO II.

Al navegar dentro de la plataforma, lo primero en atender será lo referente a la fotografía del estudiante, la cual será su imagen en la Universidad y aparecerá en la emisión de credencial y ciertos documentos oficiales, por lo debe considerar los siguientes puntos:

- ✓ Adjuntar fotografía de frente a color, reciente, de calidad, con fondo blanco, sin lentes y sin sombras que opaqueran la calidad de la imagen.
  - ✓ La fotografía puede obtenerla de un dispositivo celular cumpliendo las características del punto anterior.
  - ✓ Debe aparecer cabeza completa hasta el inicio de los hombros.
  - ✓ El archivo debe ser formato JPG o JPEG.
- ✓ Ejemplo:





### PASO III.

Llenar datos personales de número telefónico y correo electrónico.

### PASO IV.

#### LINEAMIENTOS PARA ENVÍO DE DOCUMENTOS DE ALUMNO CONDICIONADO

- El estudiante deberá digitalizar en formato PDF los documentos del **ANEXO 1** en archivo individual. Las imágenes deben ser totalmente legibles, obtenidas del documento original por ambos lados, digitalizados con escáner convencional.

**ATENCIÓN.** No se admiten documentos digitalizados con aplicación de celular, fotografías y/o copias de los documentos solicitados.

- Cuando el estudiante suba documentos al “PORTAL DE POSGRADO”, se revisarán y se dará respuesta al correo electrónico registrado en sistema. Dicho correo notificará si la integración del expediente está completa o en caso contrario, describirá la observación a atender para adjuntar nuevamente el documento corregido.
- Una vez que esté completo el expediente con el total de documentos solicitados, se notificará por correo electrónico que en aproximadamente 20 días hábiles deberá reflejarse en el PORTAL DE ESTUDIANTES (<https://www.uaq.mx/portal/>) la LIBERACIÓN DE ESTATUS DE CONDICIONADO.
- Para informes, dudas y preguntas al correo [posgrado.condicionado@uaq.mx](mailto:posgrado.condicionado@uaq.mx) o al número telefónico 442 192 1200 ext. 38121

#### ANEXO 1. DOCUMENTOS

Los documentos señalados en el formato F-01-02 de Alumno Condicionado son de carácter obligatorio, esto en base al Reglamento de Estudiantes U.A.Q. Art. 21 y 24, fundamentados en la Ley General de Educación.

- a) Acta de Nacimiento, en caso de ser documento físico digitalizar frente y revés.
- b) CURP\_actualizado (menor a 2 meses de su expedición), se recomienda anexar el archivo que se descarga de internet.
- c) Certificado Total de Calificaciones del grado anterior, digitalizado por el frente y revés del documento, aunque por el reverso no presente información relevante.

- d) Título Profesional del grado anterior, digitalizado por el frente y revés del documento, aunque por el reverso no presente información relevante.
- e) Cédula Profesional emitida por la Dirección General de Profesiones del grado anterior. En caso de no contar con dicha Cédula Profesional deberá presentar TÍTULO Y CERTIFICADO TOTAL DE CALIFICACIONES **legalizado** por la Secretaría de Gobierno del Estado donde realizó sus estudios. (NO APLICA PARA DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y/O DIGITALES); **Este trámite no admite Cédula Profesional Estatal.**
- f) Forma Migratoria en caso de ser extranjero;
- g) Revalidación o Dictamen Técnico para estudios del grado anterior realizados en el extranjero.
- h) En caso de tener Certificado Total de Calificaciones y Título Profesional ELECTRÓNICO se deberá anexar a cada documento solicitado, la información de validación de autenticidad del documento electrónico, el cual se obtiene ingresando a una liga de validación o con la digitalización del Código QR que contiene el documento.

**Nota Importante:** para Especialidad y Maestría el grado anterior es Licenciatura, para Doctorado el grado anterior es Maestría.

**A quien de acuerdo con estos lineamientos entregue documentos apócrifos o alterados para mantener el carácter de alumno inscrito, se restringirá el acceso absoluto a ingresar a cualquier programa educativo en la Universidad Autónoma de Querétaro, de acuerdo con el artículo 45 del Reglamento de Estudiantes de la Universidad Autónoma de Querétaro, dando aviso a la autoridad competente.**



## Instrucciones de uso del sistema “PORTAL POSGRADO”

Para ingresar al sistema utilizará el siguiente URL <https://dsa.uaq.mx/posgrado>.

El icono  mostrará la información que necesita en cada paso del sistema.

El sistema mostrará la siguiente ventana, donde ingresará su expediente y NIP (el mismo que utiliza para ingresar al portal de estudiantes).



Al ingresar el sistema mostrará la siguiente ventana, o en el icono  elegir la opción solicitudes.



CARRERA	FACULTAD	CAMPUS	ESCUELA	ACCIONES
ESTUDIOS DE POSGRADO	FACULTAD DE	QUERÉTARO	ESTUDIOS DE POSGRADO	

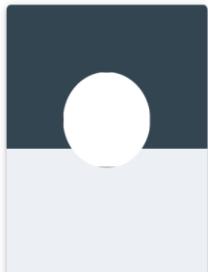
Para subir los documentos deberá dar clic a este ícono

Lo primero que deberá actualizar es la fotografía, esta tiene la opción donde podrá previsualizar la imagen y cuando considere que esta correcta la podrá guardar para continuar y subir los documentos.

No podrá continuar con la carga de documentos si no se actualiza la fotografía.

Elige un archivo de tu galería

SUBE UNA FOTOGRAFÍA ELIMINAR FOTOGRAFÍA   
PREVISUALIZAR LA FOTOGRAFÍA



Para subir los documentos mostrará la siguiente ventana, es importante que agregue correo electrónico personal y teléfono de contacto ya que de no hacerlo no podrá subir documentos.



## DATOS GENERALES

## DOCUMENTOS

Expediente

123456789

Nombre

Juan Pérez

Apellido paterno

López

Apellido materno

García

Correo personal

EDITAR



Teléfono:

EDITAR



← ATRÁS

SIGUIENTE →

En el siguiente apartado es donde se subirán de manera individual los documentos, cada campo le señala el documento a adjuntar.

## DATOS GENERALES

## DOCUMENTOS

② Acta de nacimiento

¿Cuenta con el documento?

Si  No 

Nombre del documento

② CURP

¿Cuenta con el documento?

Si  No 

Nombre del documento

② Título de licenciatura



Para subir los documentos será con el icono

En caso de no contar con algún documento, deberá seleccionar la opción “NO” para poder continuar con el envío de los documentos que si tiene. Este paso no le exime de subir el documento después, ya que sin el total de documentos **no se podrá quitar el estatus de condicionado.**

#### ¿Cuentas con el documento?

Si  No

Cuando haya seleccionado un documento, podrá cotejarlo con el siguiente icono , es importante que realice este paso para corroborar que es el documento correcto.

**ENVIAR ✓**

Cuando termine de subir los documentos, deberá dar clic al botón enviar para que podamos cotejarlos, en caso de no hacerlo, los archivos no pueden ser revisados.

Cuando haya sido cotejado su expediente, recibirá un correo con las observaciones que debe de atender o bien, se le notificará la confirmación de que su expediente fue recibido con éxito y que dentro de 20 días hábiles será retirado el estatus de condicionado.