



# BAJA TEMPORAL

## Guía para Registro de Solicitudes de Reincorporaciones y Equivalencias

Subdirección de  
Servicios Escolares  
UTEQ

Ingresar a la siguiente página en las fechas establecidas en la convocatoria de Reincorporaciones y Equivalencias:

<http://lizard.uteq.edu.mx/pub/nuevareincorporacion.php>

Da un **clic** sobre el texto en color rojo.



Acceso

Usuario:

Contraseña:



**REGISTRO DE SOLICITUD  
PARA REINCORPORACIÓN  
Y EQUIVALENCIA**

El Sistema Académico ha sido concebida para proporcionar la Calidad de nuestra educación y compete a su ámbito los objetivos institucionales.

Qualquier comentario o reporte:

### FUNDAMENTO JURÍDICO:

#### Reglamento Académico para los Alumnos.

**Capítulo III, Artículo 23.** El alumno tendrá como plazo máximo un año escolar para ingresar a la Universidad a partir de la fecha de inicio del cuatrimestre en que causo baja, de lo contrario causará baja definitiva del programa educativo.

Encontrarás las **modalidades vigentes** que ofrece la Universidad Tecnológica.

En este punto debes **seleccionar la modalidad en la que causaste baja temporal.**

#### CONVOCATORIAS VIGENTES DE PERIODOS DE REINCORPORACIÓN

##### Ingenierías (modalidad Intensiva)

De lunes a viernes, horario de 17:00 a 22:00 hrs.

##### Ingeniería Semipresencial

Sábados, horario de 8:00 a 20:00 hrs.

##### Licenciatura

De lunes a viernes, horario de 17:00 a 22:00 hrs.

##### Licenciatura Semipresencial

Sábados, horario de 8:00 a 20:00 hrs.

##### Técnico Superior Universitario (modalidad Flexible)

Lunes a viernes, horario de 17:00 a 22:00 hrs.

##### Técnico Superior Universitario (modalidad Intensiva)

Lunes a viernes, horario de 7:00 a 15:00 hrs.

Después de haber seleccionado la **Modalidad** tienes que dar un **clic** en el botón color **ROJO**, donde dice: **REGÍSTRATE AQUÍ**



### REGISTRO DE SOLICITUD PARA REINCORPORACIÓN

**i** ¿Vas a comenzar tu registro de solicitud de reincorporación?

**Regístrate aquí**

**i** ¿Ya tienes folio de solicitud de reincorporación?

**Ingresa aquí**

## Captura tus datos personales:

Deberás utilizar la primer sección y al terminar da un clic en el botón verde **ENVIAR**.

Después de dar un clic en ENVIAR va a aparecer una ventana emergente donde deberás modificar o confirmar tus datos de contacto, verifica que sean correctos o da un clic en **“MODIFICAR”**.

Recuerda que es importante tener esta información actualizada para la atención de tu trámite.

Paterno

Materno

Nombre

Fecha de nacimiento(\*):

  

CURP(\*):

envia

### IMPORTANTE:

Favor de confirmar que tus datos mostrados en pantalla sean correctos, en caso de ser necesario da un clic en **“MODIFICAR”** para actualizar la información.

Al finalizar deberás dar un clic en **“ENVIAR”**.

Correo electrónico:

kari.mendoza@gmail.com

Número celular:

4423697214

MODIFICAR

ENVIAR

 CONVOCATORIA DE REINCORPORACION

## INDICACIONES PARA EL REGISTRO DE SOLICITUD

- 1) Si el sistema no te muestra ninguna opción de trámite de reincorporación y tiene alguna inconsistencia, para mayores informes puedes acudir al área de atención al estudiante.
- 2) Del listado de opciones para trámite de reincorporación y equivocas, selecciona la opción que deseas.
- 3) Verifica que la información a registrar sea correcta y finaliza tu registro.

## Tipo de reincorporación:

Cambio de Modalidad por Reprobación o a Solicitud del Alumno

Cambio de Carrera por Reprobación o a Solicitud del Alumno

Reincorporación por Baja temporal

Cambio de modalidad y carrera/área

Da un **clic** en  
“**Baja temporal**” y  
después en  
“**Confirmar Datos**”.



Después de “**confirmar datos**”  
avanza al **Paso 7**.

Tipo de reincorporación:

Seleccionar

Seleccionar

Cambio de Modalidad por Reprobacion o a Solicitud del Alumno

Cambio de Carrera por Reprobacion o a Solicitud del Alumno

Reincorporacion por Baja temporal(No hay grupos disponibles)

Cambio de modalidad y carrera/área



## IMPORTANTE.

Si te aparece la leyenda “Reincorporación por baja temporal (NO HAY GRUPOS DISPONIBLES)”, contáctanos a través del

**Tel. (442) 209 61 00 extensiones**

**1353** de 10:00 a 17:30 hrs.

**1367** de 12:30 a 20:00 hrs.

**1315** de 08:00 a 15:30 hrs.

### Confirmación del trámite

He leído y acepto los siguientes lineamientos:

1. Que el registro de mi solicitud es correcto.
2. Sujetarme a las cláusulas establecidas para el Trámite de Reincorporaciones y Equivalencias.
3. Concluir mi trámite en las fechas establecidas en la convocatoria, sin opción a un trámite extemporáneo.
4. Que, de no efectuar el pago del trámite, "*éste no procede*".
5. Que el pago del trámite de equivalencias y reincorporaciones, no obliga a la Universidad a la autorización de la solicitud.
6. Que de no entregar la documentación requerida el "*trámite no procede*".

Acepto

Lee con atención los términos y condiciones de la solicitud y al terminar da un **clic** en "Acepto".

### FUNDAMENTO JURÍDICO.

#### Reglamento Académico para los Alumnos, Capítulo III, Artículo 21:

Se entiende que renuncian al derecho de inscribirse o reinscribirse, quienes no concluyan los trámites de inscripción o de reinscripción en las fechas que para tal efecto haya establecido la Subdirección de Servicios Escolares.



**AVISO URGENTE**

Recuerda que si te vas a reincorporar al **6° cuatrimestre de TSU INTENSIVO** o **9° cuatrimestre de TSU FLEXIBLE** (disponible sólo en el periodo mayo-agosto), deberás enviar la **constancia de liberación de servicio social** al correo electrónico que te indique el sistema al finalizar del llenado de tu solicitud.

**IMPORTANTE:**

**Dicho documento lo deberás enviar SIN FALTA en la fecha de registro de la solicitud.**

Aparecerá en color rojo el folio, anótalo para consultar la respuesta de tu solicitud



Folio:

80202010136

## LINEAMIENTOS ACEPTADOS:

1. Que el registro de mi solicitud
2. Sujetarme a las cláusulas est: Reincorporaciones y Equivale
3. Concluir mi trámite en las feci sin opción a un trámite extem
4. Que, de no efectuar el pago di de 2020, "éste no procede".
5. Que el pago del trámite de eqi obliga a la Universidad a la au
6. Que de no entregar la docume procede".

En este punto debes imprimir y **PAGAR** en tiempo tú recibo por concepto de: Trámite de reincorporación



Estatus:

PAGO DE  
TRÁMITE  
PENDIENTE

Recibo de pago por trámite de Reincorporación

PERSONAL ASIGNADO  
PARA EL SEGUIMIENTO  
DE TU TRÁMITE.



Nombre del personal  
Correo electrónico  
Horario de atención

En esta sección encontrarás el nombre y correo electrónico de la persona que dará seguimiento a tu trámite. Recuerda anotarlo.

Los recibos que deberás descargar y pagar con alguno de los métodos de pago disponibles son los siguientes:

### **AL MOMENTO DE LLENAR TU SOLICITUD POR BAJA TEMPORAL:**

1. Trámite de reincorporación.  
(NO SE REQUIERE ENTREGAR EL COMPROBANTE DEL PAGO).

### **EN CASO DE SER ACEPTADO:**

1. Recibo de reinscripción.
2. Seguro de Estadía.  
Sólo 9º de TSU modalidad flexible, 6º de TSU modalidad intensiva, 5º de ingeniería o licenciatura.

**IMPORTANTE:** No hay prórrogas de pago y todas las solicitudes están sujetas a aprobación.



AV. PIE DE LA CUESTA No. 2501 COL. UNIDAD NACIONAL  
QUERÉTARO, QRO. TELS. (442) 2096100.

Recibo: 765632

Requiere CFDI: NO

Fecha expedición: / /

Fecha de / /

FECHA DE VENCIMIENTO

Nombre del depositante o pagador: \_\_\_\_\_  
Matrícula/Folio: \_\_\_\_\_  
Concepto: 866 - TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN  
Importe a pagar: \_\_\_\_\_



REFERENCIA DE PAGO

### MEDIOS DE PAGO

VENTANILLA BANCARIA	CAJERO DEPOSITADOR	CAJERO AUTOMÁTICO ATM's HSBC
<b>HSBC PAGO DE SERVICIO RAP 4913</b>  - Acude a la sucursal de tu preferencia. - Asegúrate de que el pago esté a nombre de la <b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO</b>	<b>NO DISPONIBLE POR EL MOMENTO</b>	<b>HSBC PAGO DE SERVICIO RAP 4913</b>  - Con cargo a tarjeta de débito HSBC. - Ubica el cajero automático más cercano. - Teclée la referencia completa.
<b>SPEI</b>  <b>Podrás pagar desde tu portal bancario. (cualquier banco)</b>  - CLABE SPEI HSBC: <b>021180550300049136</b> - Referencia numérica: <b>5503</b> - Concepto de pago: <b>25 dígitos de referencia de pago.</b> - Asegúrate de capturar correctamente la	<b>HSBC Net</b> <b>HSBC PAGO DE SERVICIO RAP 4913</b>  - Ingresa a tu portal bancario HSBC. - Realiza un pago de servicio. - Teclée la referencia completa.  <b>Banca personal por internet</b> <b>USAC PAGO DE SERVICIO</b>	<b>Telecomm</b>   <b>PAGO DE SERVICIO HSBC RAP 4913</b>  - Ubica la sucursal de tu preferencia. - Asegúrate de que tu

MÉTODOS DE PAGO

## IMPORTANTE:

Si utilizas el método de SPEI, favor de verificar que los datos que ingreses en el sistema sean correctos, recuerda que no hay prórrogas de pago ni devoluciones.



# BAJA TEMPORAL

Gracias por tu  
atención.

Dudas y comentarios  
de lunes a viernes:

Tel. (442) 209 61 00 extensiones

**1353** de 10:00 a 17:30 hrs.

**1367** de 12:30 a 20:00 hrs.

**1315** de 08:00 a 15:30 hrs.

**1312** de 08:00 a 15:30 hrs.

Subdirección de  
Servicios Escolares  
**UTEQ**