

ENTREGA DE DOCUMENTOS POSGRADOS

1. Extracto o certificación de **Acta de nacimiento** reciente con antigüedad no mayor a 1 año (original y 2 copias por ambos lados). <https://www.gob.mx/actanacimiento>
2. **Certificado de licenciatura** original y 2 copias por ambos lados, *(en el caso del Doctorado certificado de maestría original y dos copias por ambos lados)*
3. **Carta de autenticidad del certificado de estudios, emitida por la escuela de procedencia**
4. Dos copias simples por ambos lados de la **cédula profesional de licenciatura** tradicional y/o electrónica, emitida por la Dirección General de Profesiones a nivel federal.
5. Dos copias simples por ambos lados de la **cédula de maestría tradicional** y/o electrónica emitida por la Dirección General de Profesiones a nivel federal. **(Solo en caso de doctorado).**
6. Dos copias simples por anverso y reverso del **título de licenciatura** tradicional y/o electrónico registrado ante la Dirección General de Profesiones a nivel federal.
7. Dos copias simples por anverso y reverso del **título de maestría** tradicional y/o electrónico registrado ante la Dirección General de Profesiones a nivel federal. **(Solo en caso de doctorado).**
8. **CURP** en formato actual. <https://www.gob.mx/curp>
9. **4 fotografías** instantáneas tamaño infantil, blanco y negro o a color (escribir tu nombre completo al reverso).
10. **Solicitud de inscripción** contestada con tinta azul. https://portalalumnos.univa.mx/Documentos/PUBLIC/Solicitud_Inscripcion.pdf
11. **Aviso de Privacidad** contestado con tinta azul o negra. https://portalalumnos.univa.mx/Documentos/PUBLIC/Aviso_Privacidad.pdf
12. **Formulario de Verificación de antecedentes***. https://portalalumnos.univa.mx/Documentos/PUBLIC/Forma_Autorizacion_Datos.pdf Una fotocopia de **identificación oficial** (INE por ambos lados o Pasaporte) vigente.
12. **Formulario Aceptación Reglamento y correo institucional** https://portalalumnos.univa.mx/Documentos/PUBLIC/Aceptacion_Reglamento.pdf

* Para el llenado del documento 12. en el primer apartado se debe escribir el nombre de la preparatoria o bachillerato de procedencia; en el segundo apartado escribir Zapopan, Jalisco y la fecha en que está llenando el formato y en el último escribir nombre completo y firmar de puño y letra.

NOTA: En el caso que desees titularte de la Licenciatura por estudios de Posgrado, deberás entregar una constancia de autorización por parte de la Universidad de procedencia, y copia de asignación o liberación de servicio social, lo anterior con el propósito de extenderte una prórroga para la entrega de la copia del Título registrado en la Dirección General de Profesiones y de la copia de la cédula profesional.

PASOS PARA EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

1. Los documentos se deberán enviar al correo documentos.gdl@univa.mx escaneados en PDF, con buena calidad y convertir el archivo ZIP nombrando la carpeta de la siguiente forma: **POS_APELLIDOS_NOMBRE_MATRICULA**, en el asunto del correo indicar **MATRÍCULA y NOMBRE**, Ejemplo: **(0000000000_APELLIDO PATERNO_APELLIDO MATERNO Y NOMBRE)** se escanean los documentos por separado.
2. Posteriormente los documentos se deberán entregar en forma presencial en Ventanillas de Administración Escolar, ubicadas arriba de cafetería en un horario de **lunes a viernes de 09:00-14:00 y 16:00 a 21:00 y sábados de 09:30 a 14:30 horas**, mayores informes en documentos.gdl@univa.mx
3. No se omite mencionar que además del envío previo de los documentos por correo electrónico, es **OBLIGATORIA** la entrega física de los mismos en las ventanillas de Administración Escolar para quedar inscrito oficialmente, así como el pago correspondiente de la colegiatura.

OBSERVACIONES IMPORTANTES AL MOMENTO DE ENTREGAR TUS DOCUMENTOS

A) SI PROVIENES DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESTATAL:

Tu certificado de licenciatura, maestría y/o el certificado parcial (en su caso) deberán estar legalizados por el Gobierno del Estado donde fue expedido el documento.

B) SI ESTUDIASTE EN LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA O EN ESCUELAS INCORPORADAS A ELLA:

Tu certificado de licenciatura, maestría y/o el certificado parcial (en su caso) deberán estar legalizados por el Gobierno del Estado de Jalisco.

C) SI SOLICITAS EQUIVALENCIA DE OTRA UNIVERSIDAD DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL:

Además de entregar la documentación señalada deberás solicitar:

- ✓ Opinión técnica de equivalencia autorizada por el coordinador con original y 2 copias del certificado parcial oficial.
- ✓ Generar compromiso de pago de proceso administrativo,
- ✓ Si aún no cuentas con el certificado parcial oficial, deberás presentar una constancia de estudios con calificaciones, donde además señale que el certificado parcial se encuentra en trámite y la fecha probable de entrega.
- ✓ Anexo deberás entregar cartas descriptivas de las asignaturas sujetas a equivalencia.

D) SI ERES EXTRANJERO Y/O REALIZASTE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, NECESITARÁS:

- Acta de nacimiento con apostille (original y dos copias). (Solo en caso de ser extranjero).
- Si tu acta no está en idioma español, requiere traducción
- Resolución de revalidación de estudios que acredite todos tus estudios previos, emitida por el Sistema Educativo Nacional (original y dos copias por ambos lados).
- Forma migratoria vigente por ambos lados.