

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://portalfinanzas.univa.mx/Documentos/PUBLIC/Solicitud_Inscripcion.pdf
11. **Aviso de Privacidad** contestado con tinta azul o negra. https://portalfinanzas.univa.mx/Documentos/PUBLIC/Aviso_Privacidad.pdf
12. **Formulario de Verificación de antecedentes***. [Autorización Verificación Datos Académicos Feb2021 \(univa.mx\)](#)
13. Una fotocopia de **identificación oficial** (INE por ambos lados o Pasaporte) vigente.
14. **Formulario Aceptación Reglamento y correo institucional** [Designación Correo y Aceptación del Reglamento copy copy \(univa.mx\)](#)

* 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 la entrega de los documentos es **OBLIGATORIA** para poder quedar inscrito oficialmente, así como el pago de colegiatura respectivo.

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.

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE ATEMAJAC

Av. Tepeyac No. 4800, Fracc. Prados Tepeyac, Zapopan, Jalisco, México.
C.P. 45050, Tel. 01(33) 3134-0835 www.univa.mx