

DISPOSICIONES OFICIALES PARA LA INSCRIPCIÓN

La lectura y comprensión de este documento es responsabilidad exclusiva del alumno.

Se considerará oficialmente inscrito a un estudiante cuando la Dirección de Servicios Escolares tenga en resguardo la documentación COMPLETA que el estudiante haya entregado, ya sea por mensajería o personalmente en Servicios Universitarios Integrados.

La entrega de documentos originales por mensajería es responsabilidad del estudiante, tanto por el tiempo que tome en llegar como por el contenido del paquete. Al recibir los documentos éstos serán revisados y se registrarán en sistema únicamente los que cumplan con los requisitos señalados en este documento. Se enviará al estudiante un mensaje de correo electrónico de confirmación que ampara la recepción por parte de la UPAEP de sus documentos correctos. Es indispensable conservar dicho correo para cualquier aclaración.

Para los documentos que se requieran COPIAS, ya sean notariadas o simples, dichas copias deben ser en TAMAÑO CARTA. Hacer reducciones a dicho tamaño de ser necesario. LAS FOTOGRAFÍAS CON CELULAR NO SON VÁLIDAS.

Los documentos que deben entregar los estudiantes de POSGRADO son:

- A. Estudiantes MEXICANOS egresados y titulados de licenciaturas NACIONALES
 - a. Acta de nacimiento original actualizada, Por disposición de las autoridades educativas, las actas de nacimiento deberán entregarse en tamaño carta, NO manuscritas y deberán contener:
 - i. Las nacionalidades de los padres
 - ii. La fecha de registro (deberá ser posterior a la fecha de nacimiento)
 - iii. Lugar de Nacimiento (deberá tener la entidad federativa)
 - iv. El sello del registro civil, legible
 - b. Copia notariada del Certificado de Licenciatura, más una copia fotostática simple del documento original. En caso de tratarse de Certificado Electrónico en lugar de las copias notariada y simple, deberá enviar los archivos XML y PDF a la dirección de correo electrónico sui.documentos@upaep.mx.
 - c. Copia notariada del Título Profesional de Licenciatura, más una copia fotostática simple del documento original. En caso de ser Título Electrónico, en lugar de las copias notariada y simple, deberá enviar los archivos XML y PDF a la dirección de correo electrónico sui.documentos@upaep.mx.
 - d. Copia notariada de la Cédula Profesional de Licenciatura, más una copia fotostática simple del documento original. En caso de ser Cédula Profesional Electrónica, en lugar de las copias notariada y simple, deberá enviar los archivos XML y PDF a la dirección de correo electrónico sui.documentos@upaep.mx.

- B. Estudiantes EXTRANJEROS egresados y titulados de licenciaturas EXTRANJERAS que requieran ejercer su profesión en México
- a. Acta de nacimiento original APOSTILLADA. En caso que el acta de nacimiento esté en un idioma diferente al español, se deberá entregar también original de la traducción al español elaborada por un perito traductor autorizado. En el caso de tener la naturalización mexicana, se deberá entregar copia notariada de la carta de naturalización.
 - b. Copia notariada del Título Profesional APOSTILLADO, más una copia fotostática simple del documento original. Si el Título está en un idioma diferente al español, deberá entregar original de la traducción al español elaborada por un perito traductor autorizado, más una copia notariada de esa traducción.
 - c. Original de la Resolución de Revalidación de los estudios equivalentes a la licenciatura hechos en el extranjero, emitida por la Secretaría de Educación Pública.
 - d. Copia notariada de la Cédula Profesional de Licenciatura, más una copia fotostática simple del documento original. El estudiante DEBERÁ tramitar su Cédula Profesional de Licenciatura una vez que cuente con la Resolución de Revalidación de Licenciatura a la que se refiere el punto anterior. En caso de ser Cédula Profesional Electrónica, en lugar de las copias notariada y simple, deberá enviar los archivos XML y PDF a la dirección de correo electrónico sui.documentos@upaep.mx.
 - e. Copia de su documento migratorio vigente (Tarjeta de Residencia), el cual deberá ser entregado cada año después de su renovación ante el Instituto Nacional de Migración, excepto si se trata de Tarjeta de Residencia Permanente.
- C. Estudiantes MEXICANOS egresados y titulados de licenciaturas EXTRANJERAS
- a. Acta de Nacimiento original actualizada, más una copia notariada original, más una copia fotostática simple. Las copias notariadas y simples deben ser del original que entregue. Por disposición de las autoridades educativas, las actas de nacimiento deberán entregarse en tamaño carta, NO manuscritas y deberán contener:
 - b. 1.- Las nacionalidades de los padres
 - c. 2.- La fecha de registro (deberá ser posterior a la fecha de nacimiento)
 - d. 3.- Lugar de Nacimiento (deberá tener la entidad federativa)
 - e. 4.- El sello del registro civil, legible
 - f. Copia notariada del Título Profesional APOSTILLADO, más una copia fotostática simple del documento original. Si el Título está en un idioma diferente al español, deberá entregar original de la traducción al español elaborada por un perito traductor autorizado más una copia notariada de esa traducción.
 - g. Original de la Resolución de Revalidación de los estudios equivalentes a la licenciatura hechos en el extranjero, emitida por la Secretaría de Educación Pública.
 - h. Copia notariada de la Cédula Profesional de Licenciatura, más una copia fotostática simple del documento original. El estudiante DEBERÁ tramitar su Cédula Profesional de Licenciatura una vez que cuente con la Resolución de Revalidación de Licenciatura a la que se refiere el punto anterior. En caso de ser Cédula Profesional Electrónica, en lugar de las copias notariada y simple, deberá enviar los archivos XML y PDF a la dirección de correo electrónico sui.documentos@upaep.mx.
- D. Estudiantes EXTRANJEROS egresados y titulados de Licenciaturas NACIONALES
- a. Acta de Nacimiento original APOSTILLADA. En caso que el acta de nacimiento esté en un idioma diferente al español, se deberá entregar también original de la traducción al español elaborada por un perito traductor autorizado. En el caso de tener la naturalización mexicana, se deberá entregar copia notariada de la carta de naturalización.
 - b. Copia notariada del Certificado de Licenciatura, más una copia fotostática simple del documento original. En caso de tratarse de Certificado Electrónico, en lugar de las

- copias notariada y simple, deberá enviar los archivos XML y PDF a la dirección de correo electrónico sui.documentos@upaep.mx.
- c. Copia notariada del Título Profesional de Licenciatura, más una copia fotostática simple del documento original. En caso de ser Título Electrónico, en lugar de las copias notariada y simple, deberá enviar los archivos XML y PDF a la dirección de correo electrónico sui.documentos@upaep.mx.
 - d. Copia notariada de la Cédula Profesional de Licenciatura, más una copia fotostática simple del documento original. En caso de ser Cédula Profesional Electrónica, en lugar de las copias notariada y simple, deberá enviar los archivos XML y PDF a la dirección de correo electrónico sui.documentos@upaep.mx.
 - e. Copia de su documento migratorio vigente (Tarjeta de Residencia), el cual deberá ser entregado cada año después de su renovación ante el Instituto Nacional de Migración, excepto si se trata de Tarjeta de Residencia Permanente.
- E. Estudiantes EXTRANJEROS egresados y titulados de Licenciaturas EXTRANJERAS que no requieran ejercer su profesión en México
- a. Acta de Nacimiento original APOSTILLADA. Si el acta está en un idioma diferente al español, deberá entregar original de la traducción al español elaborada por un perito traductor autorizado. En el caso de tener la naturalización mexicana, se deberá entregar copia notariada de la carta de naturalización.
 - b. Acta de admisión, emitida por el área de Certificación y Control de Extranjeros de UPAEP.
 - c. Copia notariada del Título Profesional APOSTILLADO, más una copia fotostática simple del documento original. Si el Título o el Certificado están en un idioma diferente al español, deberá entregar original de la traducción al español elaborada por un perito traductor autorizado más una copia notariada de esa traducción.
 - d. Copia de su documento migratorio vigente (Tarjeta de Residencia), el cual deberá ser entregado cada año después de su renovación ante el Instituto Nacional de Migración, excepto si se trata de Tarjeta de Residencia Permanente.

INFORMACIÓN ADICIONAL

De los documentos en general:

Los documentos originales a que se refieren los incisos anteriores no deberán tener alteraciones ni borraduras. Deberán estar en buen estado. Los documentos reparados con cinta común o con enmicado permanente no se recibirán.

Todos los documentos deberán ser entregados en Servicios Universitarios Integrados (SUI) en la fecha marcada en el calendario escolar. Es responsabilidad única del estudiante la entrega en tiempo y forma de dichos documentos.

Los estudiantes a distancia, que no radiquen en la ciudad de Puebla, podrán enviar sus documentos por mensajería (no correo postal), bajo su propia responsabilidad por la entrega del paquete en la UPAEP, así como por el contenido del mismo.

El envío deberá hacerse a:

UPAEP

Atención: Servicios Universitarios Integrados Calle 21 sur número 1103

Colonia Barrio de Santiago

C.P. 72410

Puebla, Pue., México

Los estudiantes que después de la fecha límite indicada en el calendario todavía adeuden cualquiera

de los documentos citados serán dados de baja hasta que los entreguen, perdiendo como lo indica nuestro Reglamento, los derechos, no así las obligaciones que como estudiantes adquieren.

El estudiante podrá recuperar los documentos entregados a la UPAEP únicamente en caso de darse de baja definitiva de la institución o posteriormente al proceso de titulación, al recibir su título y cédula profesional.

Se recomienda conservar copias claras de todos los documentos ya que una vez ingresados a la UPAEP, estos NO SE PRESTAN POR NINGÚN MOTIVO.

La UPAEP proporcionará al estudiante un comprobante que ampare los documentos que entregue. Únicamente con la presentación de dicho comprobante podrá solicitar su retiro, ya sea por baja o titulación, de tal manera que es INDISPENSABLE NO EXTRAVIAR DICHO COMPROBANTE.

De los documentos migratorios:

Los trámites se deberán realizar en el Instituto Nacional de Migración. La Delegación Puebla está ubicada en Avenida Reforma 1907, Colonia Barrio San Matías, Puebla, Pue. C.P. 72090; teléfonos 01 (222) 243 12 51 y 211 06 90. Atención de lunes a viernes de 9 a 13 horas. Requisitos en www.inami.gob.mx
La UPAEP proporciona los datos de la Delegación Puebla del Instituto Nacional de Migración únicamente con fines informativos, ya que éstos pueden variar sin previo aviso.

Del apostille de documentos extranjeros:

Tratándose de países que Sí están dentro del Convenio de La Haya, las actas de nacimiento extranjeras deberán estar apostilladas por la oficina del Ministerio del Interior, Secretaría de Estado o Secretaría de Gobernación de su localidad (Provincia, Estado, Departamento, etc.).

En el caso de los países que NO estén dentro del Convenio de La Haya, los documentos DEBEN estar reconocidos por la Embajada o el Consulado de México en el país donde se cursaron los estudios (legalización).

De la Resolución de Revalidación:

El trámite se deberá efectuar en la Dirección de Control Escolar de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, ubicada en Boulevard Hermanos Serdán No. 201, Colonia Valle del Rey, Puebla, Pue., o bien en la Dirección de Control Escolar de la Secretaría de Educación Pública de la entidad federativa en la que reside el estudiante.

Del trámite de la Cédula Profesional:

Una vez obtenida la Resolución de Revalidación para los estudios hechos en el extranjero, se deberá solicitar la Cédula Profesional de Licenciatura en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en Viaducto número 551, Colonia Magdalena Mixhuca, Delegación Venustiano Carranza, Código Postal 15860, Ciudad de México.

De la opción de titulación vía estudios de Posgrado:

Aquellos estudiantes que cursen un programa de Posgrado como opción de titulación del nivel de Licenciatura, deberán entregar una carta de su universidad de origen en donde se especifique el Programa a estudiar, número de créditos, asignaturas o porcentaje de estudios requeridos para poderse titular. Una vez cumplido el requisito establecido por la institución de origen, el estudiante DEBERÁ titularse de licenciatura en dicha institución y entregar a la UPAEP copia de acta de examen profesional o constancia de haberlo presentado y acreditado para poder continuar con sus estudios de Posgrado. Sólo están autorizados para ejercer esta opción los estudiantes egresados de licenciaturas nacionales, excepto los egresados de Licenciaturas de UPAEP.

De la comprobación de identidad:

En el caso de que la UPAEP requiera comprobar la identidad de los documentos entregados por el estudiante extranjero, se solicitará el original del pasaporte.

LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS AL ESTUDIANTE SE REALIZA AL INICIO Y AL

TÉRMINO DE SUS ESTUDIOS POR TRES INSTANCIAS (UPAEP, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA Y DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES) MÁS LAS QUE SE PUDIERAN AGREGAR EN EL FUTURO CONFORME A LAS LEYES VIGENTES. SI CUALQUIER INSTANCIA DETECTARA ALGÚN ERROR, INCONSISTENCIA, FALSIFICACIÓN O ALTERACIÓN EN LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS POR EL ESTUDIANTE, ÉSTE DEBERÁ RESPONDER DIRECTAMENTE ANTE LA INSTANCIA QUE LO HAYA DETECTADO, EN EL TIEMPO Y FORMA QUE SE REQUIERA, ASÍ COMO ANTE LAS AUTORIDADES LEGALES CORRESPONDIENTES.

Los documentos requeridos indicados en esta disposición pueden variar en función de las normas y reglamentos que establezcan las autoridades competentes.

ESTUDIANTES NO RESIDENTES EN MÉXICO

Los documentos que deben entregar los estudiantes de POSGRADO QUE NO RADICAN EN TERRITORIO MEXICANO Y QUE NO REQUIERAN EJERCER SU PROFESIÓN (PROGRAMA DE POSGRADO CURSANDO EN UPAEP) EN MÉXICO son:

- Copia digital de Acta de nacimiento, en formato PDF, a no más de 200 dpi. En caso de que el documento esté impreso por ambas caras, enviar copia digital de las dos.
- Copia digital de Certificado de Licenciatura o equivalente en su país, en formato PDF, a no más de 200 dpi. En caso de que el documento esté impreso por ambas caras, enviar copia digital de las dos.
- Copia digital de Título de Licenciatura o equivalente en su país, en formato PDF, a no más de 200 dpi. En caso de que el documento esté impreso por ambas caras, enviar copia digital de las dos.
- Copia digital de identificación oficial del estudiante (cédula o documento de identidad de su país, con fotografía y firma, o pasaporte), en formato PDF, a no más de 200 dpi. En caso de que el documento esté impreso por ambas caras, enviar copia digital de las dos.
- Copia digital de comprobante del domicilio permanente del estudiante (de su ciudad de residencia), en formato PDF, a no más de 200 dpi.
- Copia digital de comprobante de ocupación del estudiante, en formato PDF, a no más de 200 dpi. Documento que ampare la actividad principal que desempeña el estudiante (constancia de trabajo, recibo de pago, declaración de impuestos, etc.).
- Fotografía digital del estudiante. En formato JPG, de 189 por 219 píxeles, a 180 dpi. La fotografía debe ser de no más de un mes de antigüedad, de rostro, de frente, con fondo blanco, sin lentes ni gorras o sombreros.

INFORMACIÓN ADICIONAL APLICABLE ÚNICAMENTE PARA ESTUDIANTES QUE NO RADICAN EN TERRITORIO MEXICANO Y QUE NO EJERCERÁN SU PROFESIÓN (PROGRAMA DE POSGRADO CURSANDO EN UPAEP) EN MÉXICO:

Todos los documentos deberán ser enviados vía correo electrónico a la dirección sui.documentos@upaep.mx, en la fecha marcada en el calendario escolar. Es responsabilidad única del estudiante el envío en tiempo y forma de dichos documentos.

Los estudiantes que después de la fecha límite indicada en el calendario todavía adeuden cualquiera de los documentos citados serán dados de baja hasta que los entreguen, perdiendo como lo indica nuestro Reglamento, los derechos, no así las obligaciones que como estudiantes adquieren.

El estudiante NO podrá recuperar los documentos enviados a la UPAEP ya que se trata de copias digitales.

La UPAEP proporcionará al estudiante un acuse de recibo electrónico por los documentos que envíe. Al finalizar sus estudios, la UPAEP entregará al estudiante un certificado que ampare los estudios realizados y un diploma que ampare el grado obtenido. Dichos documentos no surten efecto para el

ejercicio profesional en México. En caso de requerirlo, el interesado deberá cumplir con los requisitos y llevar a cabo los trámites que indique (n) la (s) autoridad (es) competente (s) en ese momento. Estos trámites no podrán llevarse a cabo en caso de que la Secretaría de Educación Pública determine que los estudios previos del interesado realizados fuera del sistema educativo mexicano no son equiparables a los necesarios en México como antecedente académico del nivel educativo al cual se refiere esta disposición.

Puebla, Pue., agosto de 2022
Dirección de Administración Escolar

Informes

Cualquier duda referente a este trámite escríbenos a:

sui@upaep.mx



estudiantesu



soyupaep