



Solicitud de Admisión

Trasciende
con
liderazgo

Posgrados
ANÁHUAC

La entrega de original y copia de esta solicitud, debidamente llenada, es indispensable para poder continuar con el trámite de admisión.

1. La documentación requerida para Especialidad o Maestría es la siguiente:

- Acta de nacimiento original
- Original del certificado oficial de estudios totales de Licenciatura (no se acepta Kardex, ni historial académico). El tiempo que tiene el alumno para entregarlo es de seis meses a partir de la fecha de inicio del Posgrado, sin prórroga.
- Copia del título profesional de Licenciatura (ambos lados)
- Copia de la cédula profesional de Licenciatura (ambos lados). ** Si la cédula fue expedida a nivel estatal deberá tramitar la cédula federal.
- Copia del CURP (formato nuevo)

Extranjeros

- Copia del documento migratorio vigente
- Acta de nacimiento original **apostillada** y traducida (por notario, por el interesado, o un tercero, no perito) en caso de estar redactada en otro idioma
- Revalidación de estudios SEP o Dictamen Técnico de Estudios de Licenciatura emitido por la Universidad

Alumnos de otras universidades que estudian el programa como opción de titulación

- Si el alumno va a estudiar la maestría como opción de titulación, además del original de acta de nacimiento, del original del certificado total de estudios y del CURP, debe entregar una carta de la universidad de origen, autorizándole que estudie el programa de posgrado como opción de titulación.

2. La documentación requerida para Doctorado es la siguiente:

- Acta de nacimiento original
- Copia del CURP (formato nuevo)
- Copia del título profesional de Licenciatura (ambos lados)
- Copia de la cédula profesional de Licenciatura (ambos lados)
- Original del certificado oficial de estudios totales de Maestría (no se acepta Kardex, ni Historial Académico). El tiempo que tiene el alumno para entregarlo es de seis meses a partir de la fecha de inicio del Posgrado, sin prórroga.
- Copia del grado de maestro (ambos lados)
- Copia de la cédula de Maestría (ambos lados). ** Si la cédula fue expedida a nivel estatal deberá tramitar la cédula federal.

Extranjeros

- Copia del Documento migratorio vigente
- Acta de nacimiento original **apostillada** y traducida (por notario, por el interesado, o un tercero, no perito) en caso de estar redactada en otro idioma
- Revalidación de estudios SEP o Dictamen Técnico expedido por la Universidad

3. Para alumnos extranjeros que desean tramitar el dictamen técnico deben entregar la siguiente documentación:

Especialidad o Maestría

- Acta de nacimiento original (**necesariamente apostillada**)
- Copia del CURP
- Diploma de bachillerato o preparatoria (copia) **
- Certificado de calificaciones de Licenciatura (original y copia) **
- Diploma o título de Licenciatura (original y copia)
- Copia del documento migratorio vigente

Doctorado

- Acta de nacimiento original (**necesariamente apostillada**)
- Copia del CURP
- Diploma o título de Licenciatura (copia) **
- Certificado de calificaciones de Maestría (original y copia) **
- Diploma o título de Maestría (original y copia)**
- Documento migratorio vigente

** Los documentos pueden o no estar legalizados o apostillados. Si no lo están, estos serán verificados con la universidad que los expidió, lo que implicará un mayor tiempo de respuesta en el trámite.

NOTAS

- Para alumnos de países de habla no hispana, es requisito contar con el nivel A2 de español para cursar alguno de los programas de Posgrado. Más información: Alberto Castañeda acastaneda@anahuac.mx
- Los **documentos en otro idioma** se tendrán que traducir al español. Dicha traducción la puede realizar el alumno, respetando los formatos de la documentación entregada.
- Los originales solo se utilizan para cotejo, se devuelven en el instante en que se están validando; las copias deberán estar completas por ambos lados y legibles.
- El dictamen no tiene costo alguno y se realiza de inmediato en cuanto se presente **toda** la documentación.
- Los coordinadores de los programas a distancia son los responsables de entregar en Servicios Escolares los documentos del alumno para iniciar la expedición del dictamen técnico. Una vez expedido, los coordinadores se lo harán llegar al alumno para su firma, mismo que deberán regresar a Servicios Escolares para completar su expediente.

Para uso exclusivo de la Universidad Anáhuac México

Egresado: Sí No Campus: _____

No. de expediente: _____ Periodo de ingreso: _____

Programa al que desea ingresar: _____

Campus: _____

Coordinador

Comentarios:

Nombre y firma del coordinador del Programa

Administración escolar

Comentarios:

Vo. Bo. de Administración escolar

Resolución del Comité de Admisiones

Candidato aceptado: Sí No Fecha de aceptación: _____

Comentarios:



INFORMES

Centro de Atención de Posgrado y Educación Continua
Tels.: (55) 56 27 02 10 ext. 7100 y (55) 53 28 80 87
posgrado@anahuac.mx
anahuac.mx/mexico

Campus Norte

Av. Universidad Anáhuac núm. 46, col. Lomas Anáhuac,
Huixquilucan, Estado de México, C.P. 52786

Campus Sur

Av. de los Tanques no. 865, Col. Torres de Potrero,
Ciudad de México, Alcaldía Álvaro Obregón, México,
C.P. 01840.