

LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE ASPIRANTES DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO AL Periodo B-2019

Se entregarán 3 expedientes por alumno (1 para el Programa, 1 para la SEPI y 1 para Zacatenco), en la caja del folder se deberá escribir el nombre completo del alumno iniciando por su apellido paterno (sin abreviaturas), en mayúsculas, con acentos y a LAPIZ, deberán presentarlos de la siguiente manera (Nota: **deben incluir en un sobre 5 fotos a color tamaño infantil con fondo blanco con su nombre en la parte posterior cuidando que la tinta no manche el frente de la foto**):

1. EXPEDIENTE ZACATENCO

SIN BROCHE FOLDER TAMAÑO CARTA COLOR BEIGE PARA MAESTRÍA Y DOCTORADO.

- a) Sip-1 Solicitud de inscripción por duplicado (**El Aspirante no llena este documento, se le entrega para firma después de la entrevista con el Comité de Aceptación, y en el documento final se pegara la foto**).
- b) Copia CURP.
- c) **COPIA del acta de nacimiento.**
- d) Copia de cédula profesional (**frente y reverso**) o Carta Compromiso (se anexa formato).
- e) Copia del título profesional (**frente y reverso**) o Carta Compromiso.
- f) Copia del certificado de calificaciones (**frente y reverso**) o Carta compromiso.
- g) Copia del acta de examen de licenciatura o Carta compromiso.
- h) Copia de Cédula de Maestría (**frente y reverso, solo para aspirantes a Doctorado**) o Carta Compromiso.
- i) Copia del grado de Maestría (**frente y reverso, solo para aspirantes a Doctorado**) o Carta Compromiso.
- j) Copia del certificado de calificaciones de Maestría (**frente y reverso, solo para aspirantes a Doctorado**) o Carta Compromiso
- k) Copia del acta de examen de Maestría (**solo para aspirantes a Doctorado**) o Carta Compromiso.
- l) SIP 3 Constancia del idioma extranjero con promedio mayor o igual a 80, para maestría comprensión de lectura y para Doctorado 4 habilidades, (**este documento nosotros se lo entregamos al Aspirante para que se incluya en los expedientes**).
- m) SIP-7 Acta de revalidación de créditos (sólo si aplica)
- n) SIP-8 Programa individual de actividades (**El Aspirante no llena este documento, se le entrega para firma después de la entrevista con el Comité de Aceptación**).
- o) **El orden en que se colocan los documentos en los expedientes se indica en el archivo pdf titulado "Orden de documentación a reunir.pdf"**

En el caso de alumnos extranjeros, deberá incluir la siguiente documentación:

- a) **Copia de la forma migratoria FM-3**

Vigente que acredite la estancia legal de la persona en el país para fines de estudio.

- b) Legalización o apostillado de los siguientes documentos
 - Acta de Nacimiento
 - Certificado de calificaciones
 - Título de licenciatura
 - Legalización del grado de Maestría para aspirantes a Doctorado y que sean acompañados de la equivalencia de los estudios respectivos otorgada por el Colegio de Profesores de cada Unidad.
- c) Anexar la traducción oficial del idioma español, de los documentos antes listados cuando estén en otro idioma.

2. EXPEDIENTE SEPI

CON BROCHE BACCO FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR BEIGE PARA MAESTRÍA, AZUL PARA DOCTORADO.

- a) Copia CURP
- b) Copia de cédula profesional **(frente y reverso)** o Carta compromiso
- c) Copia del título profesional **(frente y reverso)** o Carta Compromiso
- d) Copia del certificado profesional **(frente y reverso)** o Carta Compromiso
- e) Copia del Acta de examen profesional o Carta Compromiso
- f) Copia de Cédula de grado de Maestría **(frente y reverso, solo para aspirantes a Doctorado)** o Carta Compromiso
- g) Copia del grado de Maestría **(frente y reverso, solo para aspirantes a Doctorado)** o Carta Compromiso
- h) Copia del certificado de Maestría **(frente y reverso, solo para aspirantes a Doctorado)** o Carta Compromiso
- i) Copia del Acta de examen de Maestría **(frente y reverso, solo para aspirantes a Doctorado)** o Carta Compromiso
- j) Sip-1 Solicitud de inscripción **(El Aspirante no llena este documento, se le entrega para firma después de la entrevista con el Comité de Aceptación, y en el documento final se pegara la foto).**
- k) SIP-2 Currículum Vitae.
- l) SIP 3 Constancia del idioma extranjero con promedio mayor o igual a 80, para maestría comprensión y para Doctorado 4 habilidades, **este documento nosotros se lo entregamos al Aspirante para que se incluya en los expedientes.**
- m) SIP-4 Acta de examen de admisión, **se le entrega al Aspirante después de la entrevista con el comité de Aceptación.**
- n) SIP-5 Carta Protesta.
- o) SIP-6 Carta de exposición de motivos.

- p) SIP-7 Acta de revalidación de créditos (sólo si aplica)
- q) SIP-8 Programa Individual de Actividades (El Aspirante no llena este documento, se le entrega para firma después de la entrevista con el Comité de Aceptación).
- r) Exámenes de admisión, (el aspirante no incluye estos documentos)
- s) Acta de Nacimiento original.
- t) El orden en que se colocan los documentos en los expedientes se indica en el archivo pdf titulado "Orden de documentación a reunir.pdf"

En el caso de alumnos extranjeros, deberá incluir la siguiente documentación:

- a) Copia de la forma migratoria FM-3 Vigente que acredite la estancia legal de la persona en el país para fines de estudio.
- b) Legalización o apostillado de los siguientes documentos
 - Acta de Nacimiento
 - Certificado de calificaciones
 - Titulo de licenciatura
- c) Legalización del grado de Maestría para aspirantes a Doctorado y que sean acompañados de la equivalencia de los estudios respectivos otorgada por el Colegio de Profesores de cada Unidad.
- d) Anexar la traducción oficial del idioma español, de los documentos antes listados cuando estén en otro idioma.

3. EXPEDIENTE DEL PROGRAMA

FOLDER TAMAÑO CARTA, COLOR VERDE CLARO, CON BROCHE BACO PARA MAESTRÍA Y DOCTORADO,

Los documentos deberán estar ordenados en la misma forma que el expediente de SEPI. Para este expediente no se incluye original del acta de nacimiento, solo una copia.

4. Como complemento pueden consultar el archivo en pdf (Orden de Documentación a entregar.pdf) que se incluye para el orden en que deben colocar los documentos en los expedientes respectivos, este archivo en formato pdf es el que utilizaremos para revisarles los expedientes cuando nos los tengan que entregar.