



**Anáhuac**  
México

**SOLICITUD DE ADMISIÓN**

**Posgrados  
Anáhuac**

**GRANDES LÍDERES**

**Y MEJORES PERSONAS**

## DOCUMENTACIÓN

**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 (el folio debe coincidir con el original que se entrega)
- Original del certificado oficial del total de estudios de Licenciatura (no 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 de Licenciatura (ambos lados)
- Copia de la cédula de Licenciatura (ambos lados). \*\* Si la cédula fue expedida a nivel estatal deberá tramitar la cédula federal.
- CURP

**Extranjeros**

- Documento migratorio vigente, certificado ante notario
- Acta de nacimiento original **apostillada** y traducida en caso de ser en otro idioma
- Revalidación de estudios SEP o Dictamen Técnico de Estudios de Licenciatura

**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 (el folio debe coincidir con el original que se entrega)
- CURP
- Copia del título de Licenciatura (ambos lados)
- Copia de la cédula de Licenciatura (ambos lados)
- Original del certificado oficial del total de estudios de Maestría (no 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 Maestría (ambos lados)
- Copia de la cédula de Maestría (ambos lados). \*\* Si la cédula fue expedida a nivel estatal deberá tramitar la cédula federal.

**Extranjeros**

- Documento migratorio vigente, certificado ante notario
- Acta de nacimiento original **apostillada** y traducción en caso de ser en otro idioma
- Revalidación de estudios SEP o Dictamen Técnico de Estudios de Licenciatura

**3. Para alumnos extranjeros que desean tramitar el dictamen técnico:**

**Especialidad o Maestría**

- Acta de nacimiento original (**necesariamente apostillada**)
- CURP en caso de residir en la Ciudad de México
- Diploma de bachillerato o preparatoria (original y copia) \*\*
- Certificado de calificaciones de Licenciatura (original y copia) \*\*
- Diploma o título de Licenciatura (original y copia)
- Documento migratorio vigente, certificado ante notario

**Doctorado**

- Acta de nacimiento original (**necesariamente apostillada**)
- CURP en caso de residir en la Ciudad de México
- 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, certificado ante notario

\*\* Los documentos pueden o no estar legalizados o apostillados. Si no lo están, estos serán verificados con la universidad que los expidió.

**NOTAS**

- 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.

# SOLICITUD DE ADMISIÓN

FOTO

**Favor de leer y llenar esta solicitud cuidadosamente sin abreviar ni omitir ningún dato, e imprimir.**

## Generales del solicitante

• Si es alumno o egresado de la Red de Universidades Anáhuac, **ANOTE SU NÚMERO DE EXPEDIENTE:** \_\_\_\_\_

**Sede:** \_\_\_\_\_

• Nombre del programa al que desea ingresar: \_\_\_\_\_

• Periodo al que desea ingresar: \_\_\_\_\_

• Anote su nombre y apellidos como aparecen en el acta de nacimiento:

Apellido paterno: \_\_\_\_\_ Apellido materno: \_\_\_\_\_

Nombre(s): \_\_\_\_\_

• Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

Ciudad

Estado

País

• Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

• Estado civil:  Soltero(a)

Casado(a)

Divorciado(a)

Otro. Especificar: \_\_\_\_\_

• Religión:  Católica

Otra. Especificar: \_\_\_\_\_

• Género:  Masculino

Femenino

• Domicilio de residencia en la Ciudad de México o Zona Metropolitana (incluya número exterior e interior)

Calle y número: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_

Delegación o municipio: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Teléfono casa: \_\_\_\_\_ Teléfono trabajo: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_

Facebook: \_\_\_\_\_ Twitter: \_\_\_\_\_ Linked In: \_\_\_\_\_

Correo(s) electrónico(s): \_\_\_\_\_

• Si su lugar de residencia permanente es en el interior de la República o en el extranjero, anotar sus datos:

Calle y número: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_

Delegación o municipio: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Teléfono casa: \_\_\_\_\_

• Por qué medio se enteró de nosotros:

Revista o periódico. Especificar: \_\_\_\_\_

Internet. Especificar página web: \_\_\_\_\_

Redes sociales. Especificar: \_\_\_\_\_

Espectacular

Recomendación

Otro. Especificar: \_\_\_\_\_

**Referencias**

Nombre	Teléfono(s)	Relación
Egresado Anáhuac <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Egresado Anáhuac <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Egresado Anáhuac <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

**Estudios superiores**

	Institución	País	Fechas de inicio y término	Promedio global	Título/Grado obtenido
LICENCIATURA					<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
ESPECIALIDAD					<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
MAESTRÍA					<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
DOCTORADO					<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
DIPLOMADO					<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
OTROS					<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Comentarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Experiencia laboral**

• ¿Trabaja actualmente?  Sí  No

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Fecha de ingreso: \_\_\_\_\_

Mes/año

Fecha de egreso: \_\_\_\_\_

Mes/año

Giro de la empresa:  Comercio  Industria  Educación  Servicio  Gobierno  Finanzas  Otros

Puesto que ocupa: \_\_\_\_\_

Reporta a (puesto): \_\_\_\_\_

Usted es:  Empleado de planta  Empleado de honorarios  Propietario

Principales responsabilidades: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• Empleos previos relacionados con el programa a cursar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Datos complementarios

#### IDIOMAS

• Defina el porcentaje de habilidad que posee para las actividades descritas:

Idioma	Traduce	Habla	Escribe
1 _____	_____ %	_____ %	_____ %
2 _____	_____ %	_____ %	_____ %
3 _____	_____ %	_____ %	_____ %

• Si domina el idioma inglés, anexar comprobante.

• El programa será financiado con:  Recursos propios  Institución donde labora  CEFAD

Financiamiento: \_\_\_\_\_  
Especificar

Otros: \_\_\_\_\_  
Especificar

## Consideraciones generales

Manifiesto que los datos asentados por mí y los documentos entregados son auténticos. Acepto que la Universidad Anáhuac México aplique mi baja definitiva en el caso que compruebe falsedad en alguno de ellos y que no me expida ningún certificado o constancia de estudios a menos que haya entregado toda la documentación correspondiente.

Si soy admitido(a) por la Universidad Anáhuac México acepto cumplir con las obligaciones académicas y administrativas contenidas en el Reglamento General.

---

Firma del solicitante

---

Fecha de la solicitud

### **Aviso de privacidad**

Para conocer nuestro Aviso de Privacidad consulte la página [www.anahuac.mx/mexico](http://www.anahuac.mx/mexico).

**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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



MÉXICO

**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](mailto:posgrado@anahuac.mx)  
[anahuac.mx/mexico](http://anahuac.mx/mexico)