

REQUISITOS PARA TRÁMITE DE CONVALIDACIÓN (CAMBIO DE CARRERA) DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

1. Formato **Solicitud de Convalidación** (original y fotocopia).
2. **Informe general de las o los aprendientes** de la Licenciatura en la cual se encuentra vigente (original). **Las interesadas y los interesados lo podrán descargar desde su portal.**
3. Anexar documentos si no se encuentran en la Licenciatura anterior: **originales para cotejo y 1 fotocopia simple de:** Acta de Nacimiento, Certificado Bachillerato, impresión de CURP; así como fotocopia de Identificación Oficial (INE, Licencia de Manejo y/o Pasaporte).
4. Cubrir la cuota correspondiente por concepto de: **autorización por cambio de carrera (Convalidación)** a través de la **Oficina Virtual de Hacienda (OVH)**, ingresando a <http://www.ovh.gob.mx>. Integrar el escaneo del recibo original en tamaño carta al expediente de solicitud.
5. Enviar al correo equivalencias.es@upav.edu.mx, **el expediente completo digitalizado.**

NOTAS IMPORTANTES A CONSIDERAR:

- El proceso de la cuota en OVH, se puede consultar visitando la página www.upav.edu.mx y dirigirse al apartado de **TRÁMITES** para reproducir el video **OVH tutorial de pago.**
- Las y los aprendientes deben estar **regularizados académica y administrativamente**, en todos los periodos cursados en la Licenciatura de origen.
- Presentar la **solicitud del trámite con mínimo 30 días de anticipación**, previo a que inicie el semestre o cuatrimestre.
- En la Convalidación, únicamente **serán equivalentes las calificaciones del tronco común** y deberán estar todas acreditadas.
- No se recibirá la solicitud de Convalidación en caso de faltar algún requisito.

Para mayores informes dirigirse al Departamento de Control Escolar.

Informes
Tel: 2288-17-34-10
Ext. 2101 y 2103
Lunes a Viernes
09:00 a 15:00 horas

Departamento de Control Escolar
Av. 20 de noviembre Oriente
No. 256 Col. Centro, CP. 91000,
Xalapa, Veracruz
controlescolar.es@upav.edu.mx