

## REGISTRO DE NUEVO INGRESO DE NIVE LICENCIATURA CONTROL ESCOLAR

### **Bienvenida y Bienvenido a esta Casa de Estudios:**

Para tu registro como aprendiz de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz (UPAV), deberás enviar a la Directora Solidaria o al Director Solidario del Programa Educativo, tu expediente electrónico con la siguiente documentación escaneada de manera legible ambas caras, sobre tus originales en un solo archivo en PDF.

<b>Solicitud de registro</b>	Las y los aspirantes deberán llenar la forma con <b>tinta azul</b>
<b>Acta de nacimiento</b>	No hace falta actualización, mientras se encuentre en buen estado y legible.
<b>Certificado de Bachillerato</b>	Debe encontrarse en buen estado y legible.
<b>CURP</b>	Puede descargarse de la página de la Secretaría de Gobernación <a href="https://www.gob.mx/curp/">https://www.gob.mx/curp/</a>
<b>Carta Responsiva de Documentación Oficial</b>	Las y los aspirantes deberán llenar la forma con <b>tinta azul</b>
<b>Carta de prórroga para entrega de expediente</b>	Las o los aspirantes deberán llenar la forma con <b>tinta azul</b> (solo aplicable para aprendientes de nuevo ingreso)

Para formalizar tu registro, deberás hacer entrega de los originales a la Directora Solidaria o al Director Solidario, para el cotejo oficial correspondiente, con base en el calendario administrativo oficial. Si alguno de ellos resultara **apócrifo**, se anulará automáticamente el trámite de registro y se dará parte a las autoridades competentes de la Secretaría de Educación de Veracruz, para los efectos legales que procedan.

Tomar en cuenta las siguientes consideraciones para el envío de tu expediente electrónico:

1. Deberás enviar tu expediente en formato **PDF** a la Directora Solidaria o al Director Solidario.
2. El archivo **PDF** deberá ser guardado con tu nombre en mayúsculas y sin acentos.

Ejemplo:



3. Si no cuentas con la documentación completa; presentes documentos enmicados, engrapados o que con daños y/o enmendaduras **no se considerará recibido**.
4. **La Carta Responsiva de Documentación Oficial**, la puedes solicitar a la Directora Solidaria o al Director Solidario de la sede en la que solicitaste tu registro.
5. **La Carta de prórroga para entrega de expediente**, **SOLO se deberá anexar en caso de que no cuentas con el Certificado de Bachillerato o el Acta de Nacimiento**; si se cuenta con la documentación completa **no será necesario incluirla**. Este formato lo debes solicitar a la Directora Solidaria o al Director Solidario de la sede en la que realizaste tu registro.

#### Informes

Tel: 2288-17-34-10  
Ext. 2101 y 2103  
**Lunes a Viernes**  
9 a 15 h / 16 a 18 h

#### Departamento de Control Escolar

Av. 20 de noviembre Oriente  
No. 256 Col. Centro, CP. 91000,  
Xalapa, Veracruz  
[controlescolar.es@upav.edu.mx](mailto:controlescolar.es@upav.edu.mx)