Perú

Documentación de acceso a Máster Oficial.

Manual de procedimiento de legalización.

Universidad Internacional de Valencia

Documentación de acceso

La documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos de acceso que el alumno debe aportar es la siguiente:

- Diploma de grado académico o título profesional (no es válido el acta de grado), legalizado con Apostilla de la Haya.

- Certificado académico (récord de notas/expediente completo) legalizado con Apostilla de la Haya.

Definición Apostilla

La apostilla de La Haya (o simplemente apostilla) es un método simplificado de legalización de documentos a efectos de verificar su autenticidad en el ámbito del Derecho internacional privado. Físicamente consiste en una hoja que se agrega (adherida al reverso o en una página adicional) a los documentos que la autoridad competente estampa sobre una copia del documento público. Fue introducido como método alternativo a la legalización por vía diplomática, con fecha de 5 de octubre de 1961.

En algunos países (Perú, por ejemplo) ,la apostilla puede obtenerse de forma digital (apostilla electrónica o "e-App"), sustituyendo la firma hológrafa de los documentos públicos apostillados por un certificado o firma electrónica válida, de conformidad con los estándares internacionales.

Proceso de legalización con Apostilla

Primer paso: Obtener Constancia de Verificación de Datos de Autoridades
Es un documento oficial que emite la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu) para dar validez a los grados, títulos o documentos académicos firmados o autenticados por el Secretario General de la universidad. Para esto, se realiza la verificación de datos del Secretario General registrados en la Base de Datos de Autoridades de la Sunedu.
Este procedimiento es necesario para que pueda apostillar sus documentos en el Ministerio de Relaciones Exteriores (RREE), al seguir estudios en el extranjero.

En el siguiente enlace puede encontrar la información necesaria para este proceso: https://www.gob.pe/490-constancia-de-verificacion-de-firmas-para-grados-y-titulos-o-documentos-academicos-bachiller-titulo-segunda-especialidad-maestro-o-doctor

Segundo paso:

En el siguiente enlace puede encontrar la información de manera pormenorizada de cómo realizar el trámite de apostilla, una vez se obtiene la Constancia de Verificación de Datos de Autoridades. Se obtendrá una apostilla por documento (título y expediente académico). http://portal.rree.gob.pe/sitepages/apostilla.aspx

Resultado

Una vez finalizado el proceso de legalización de los documentos con apostilla de la Haya, se obtendrán los documentos adjuntos (Constancia de Verificación y Apostilla):

Verificación

Para comprobar que la Constancia de Verificación es correcta, se utilizará un lector de códigos o teléfono celular enfocado al código QR, dando como resultado la visualización de la información del documento en la web del SUNEDU y la posibilidad de descargar el documento fuente.

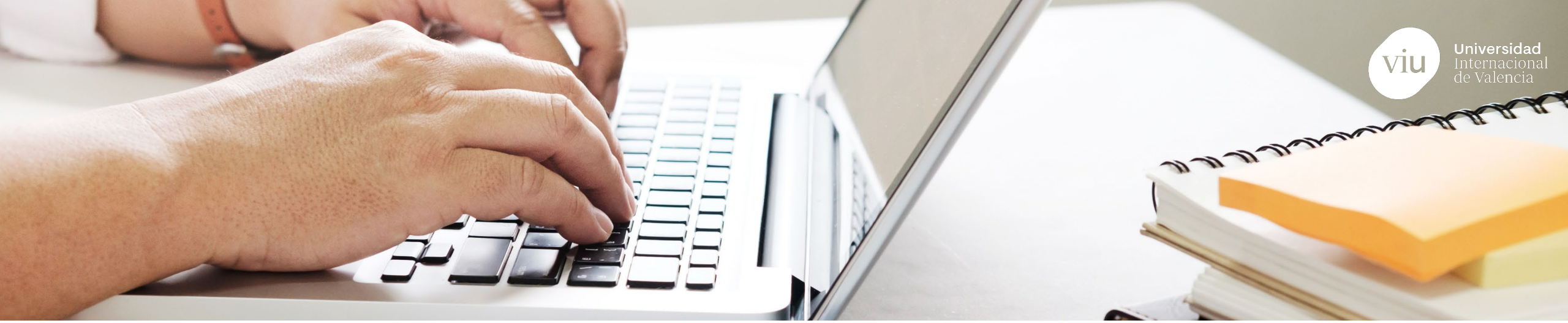
La apostilla se puede visualizar en el siguiente enlace:
https://apostillaconsulta.rree.gob.pe/consulta/

Enfocar el lector en el código QR de la Constancia de Verificación. Se obtendrá un enlace que llevará a la web del Sunedu, proporcionando los datos y la posibilidad de descargar del documento fuente:

Descargar el documento y verificar la veracidad del mismo.

Apostilla:
Acceder al siguiente enlace web:
https://apostillaconsulta.rree.gob.pe/consulta/.

Insertar fecha y Nº de Apostilla.
Seleccionar el botón *"Buscar"*.
Se obtiene la Apostilla digital del documento.



Envío

Nuestros alumnos deberán enviar las Constancias de Verificación de Datos de Autoridades y sus respectivas Apostillas obtenidas en el anterior proceso a la siguiente dirección de correo electrónico: documentacion@universidadviu.com no siendo necesario el envío físico de la documentación que acredita el acceso a nuestra Universidad, salvo en los supuestos marcados en **NOTA*****.

Se debe aportar un Certificado de Verificación y Apostilla por cada uno de los documentos académicos (Título profesional o grado académico y certificado de estudios/notas).

Desde esta misma dirección de correo electrónico, se les notificará la validez de los documentos aportados.

*****NOTA**: En caso que no se puede verificar los documentos fuente a través de la web del Sunedu (QR) y la apostilla, se deberán enviar copias compulsadas por notario de los documentos académicos (Título y notas) y sus Constancias de Verificación de Datos de Autoridades y sus respectivas Apostillas, de manera física a nuestra sede, situada en la siguiente dirección postal:

Universidad Internacional de Valencia - VIU
Departamento de Documentación – Secretaría Académica
Tel. 961.924.950
C/ Pintor Sorolla, 21
46002 Valencia

El envío de la documentación desde países no pertenecientes a la UE se deberá realizar mediante empresa de mensajería internacional, por ejemplo: DHL, FedEX... De esta forma evitaremos que la documentación se quede retenida en aduanas, y sea devuelta al país de origen.