

GUÍA PARA TITULACIÓN AUTOMÁTICA

LICENCIATURA EN MEDICINA BUAP

PASO 1 A PARTIR DEL 1 DE SEPTIEMBRE

Tramitar el CERTIFICADO DE SERVICIO SOCIAL



Si tus datos son correctos, debes descargar e IMPRIMIR para el Paso 5

Enviar los siguientes documentos (legibles y en un solo PDF) al correo certificados.dss@correo.buap.mx, colocar como Asunto TRÁMITE EN LÍNEA

- Carta de término de la dependencia donde realizó el servicio social
- Kárdex no mayor a 10 días de haberse descargado, que contenga la materia acreditada
- Ficha de pago (Descarga en autoservicios > servicios al alumno > registro escolar > servicio social y práctica profesional y paga en HSBC) y boucher de pago (importante adjuntar ambos)
- Datos de contacto del alumno en letra totalmente legible de correo electrónico y número telefónico

Costo \$30.00

TIEMPO DE ENTREGA 3 días hábiles

IMPRIMIR en Autoservicios -> Servicios al alumno -> Registro escolar -> Servicio social -> Informacion del Servicio Social

NOTA: El trámite está a cargo de la DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL

PASO 2 22 DE SEPTIEMBRE

Recoger KÁRDEX LEGALIZADO Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Acudir personalmente a la Facultad de Medicina el miércoles 22 de septiembre en el horario indicado de acuerdo a tu apellido paterno

A - D: 9 -10 horas

E -J: 10 -11 horas

L- P: 11- 12 horas

Q- Z: 12- 13 horas

Debes llevar tu INE y una pluma

NOTA: El trámite está a cargo de la COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL de la Facultad de Medicina

PASO 3 A PARTIR DEL 22 DE SEPTIEMBRE

Tramitar el OFICIO DE MODALIDAD DE TITULACIÓN



Si tus datos son correctos, debes descargar e IMPRIMIR para el Paso 5

Enviar los siguientes documentos vía electrónica a eficienciaterminal.facmed@correo.buap.mx

- Kárdex legalizado al 100%
- Certificado de Estudios
- Certificado de Servicio Social

LOS DOCUMENTOS DEBEN SER LEGIBLES Y EN UN SOLO ARCHIVO PDF

TIEMPO DE ENVÍO DEL OFICIO 24 a 48 horas

NOTA: El trámite está a cargo de la COORDINACIÓN DE EFICIENCIA TERMINAL de la Facultad de Medicina

PASO 4 EN CUANTO TENGAS TODOS LOS DOCUMENTOS ANTERIORES

Tramitar la LIBERACIÓN DE BIBLIOTECAS



Si tus datos son correctos, debes descargar e IMPRIMIR para el Paso 5

Ingresar en la página

https://bdigital.buap.mx/user_services_beta/certificate y seguir todas las instrucciones

Consultar adeudos en

<https://bibliotecas.buap.mx/portal/service/type/debts?fbclid=IwAR0Fnb5lPTr%204eZUNALPQxCupA5PPJZIMKhoVF1YQS2qBrgb3n1xJGIFfnO4>. Si tienes multas comunícate a:

liberacion.bibliotecas@correo.buap.mx

TIEMPO DE ENVÍO 12 a 24 horas

NOTA: El trámite está a cargo de la DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

ÚNICAMENTE PUEDES AVANZAR AL PASO 5 SI CUENTAS CON LOS PASOS 1 AL 4 TOTALMENTE CONCLUIDOS.

GUÍA PARA TITULACIÓN AUTOMÁTICA

LICENCIATURA EN MEDICINA BUAP

PASO 5

AL CONCLUIR LOS PASOS 1,2,3,4

Tramitar el ACTA DE
TITULACIÓN
AUTOMÁTICA

REQUISITOS PARA ACTA TITULACIÓN AUTOMÁTICA

Costo \$350.00

NOTA: El trámite está a cargo de la
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ESCOLAR

IMPORTANTE: Para este trámite debes agendar cita en autoservicios (a partir del 17 de septiembre), la cita se agenda una vez que cuentas con los Pasos 1,2,3 y 4. Deberán agendar cita para los días 23, 24, 28 y 29 de septiembre.

Nota: Lee detenidamente los requisitos para el trámite de acta de examen o de titulación automática marcados en el portal www.titulacion.buap.mx, de no contar con ellos el día de tu cita, tendrás que re-agendar tu cita.

Es indispensable que revises **DETENIDAMENTE** los **REQUISITOS** publicados en el portal

www.titulacion.buap.mx

Solo 8 requisitos

1. Cita previa, generar cita a través de www.autoservicios.buap.mx
2. Original del Certificado de Estudios del nivel inmediato anterior o de la resolución de revalidación de estudios completos expedida por la SEP o autoridad educativa estatal (este documento es únicamente para conformar el expediente digital, la verificación se realizará durante el proceso del título electrónico).
La legalización aplica únicamente para certificados con estudios hechos en México y expedidos por Instituciones Educativas Estatales, Particulares o Autónomas. No requieren legalización certificados expedidos por la BUAP o por sus Escuelas Incorporadas, así como los expedidos por Instituciones Educativas Públicas Federales. Para extranjeros con estudios realizados en el extranjero, presentar certificado debidamente legalizado por el Servicio Consular Mexicano o apostillado en el país de origen. En caso de que no esté en idioma en español deberá presentar su traducción incluyendo la del apostille o la legalización, por perito autorizado de la Embajada o Consulado de México, por el Tribunal Superior de Justicia o por perito del Centro Integral de Traducción de la Facultad de Lenguas de la BUAP.
3. Original del Certificado de Estudios del nivel a titularse.
4. Original del Oficio que indique la modalidad de titulación, expedido por su Unidad Académica, éste no debe ser mayor a 6 meses.
5. Certificado de liberación de bibliotecas: vigente y no mayor a 3 meses; debe tramitarse antes de agendar cita para el acta. El trámite se puede realizar en línea. Para mayores informes consulta el portal: www.bibliotecas.buap.mx
6. Certificado de liberación del Servicio Social: expedido por la Dirección de Servicio Social. El trámite se puede realizar en línea. Para mayores informes consulta el portal: www.serviciosocial.buap.mx
7. Dos fotografías con antigüedad no mayor a un año, con ropa clara, en blanco y negro, tamaño óvalo mignon, en papel mate y adheribles.
8. Ficha de depósito: pagada por concepto de Acta de Examen o Titulación Automática. La ficha para el pago del Acta de Examen o de Titulación Automática se deberá imprimir en: www.autoservicios.buap.mx

EL DOCUMENTO RESULTANTE DE ESTE PASO ES NECESARIO PARA COMPLETAR TU EXPEDIENTE CIFRHS PARA PRESENTAR EL ENARM, tienes hasta las 17 horas del 13 de Octubre para completar tu expediente.

NOTA: Las fechas establecidas en esta guía aplican únicamente para quienes concluyeron el Servicio Social el 31 de Julio 2021.

CONTACTOS

FACULTAD DE MEDICINA

D.C Luis Guillermo Vázquez de Lara Cisneros

Dirección

direccion.facmed@correo.buap.mx

M.C. Alejandra Escobar Noriega

Secretaría Académica

academica.facmed@correo.buap.mx

MEC. Marisol Velasco Villa

Coordinación de Titulación y Eficiencia Terminal

eficienciaterminal.facmed@correo.buap.mx

D.C. Victor Manuel Blanco Álvarez

Coordinación de Servicio Social

serviciosocial.facmed@correo.buap.mx

SERVICIO SOCIAL (trámite de Certificado)

certificados.dss@correo.buap.mx

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS (trámite de liberación)

liberacion.bibliotecas@correo.buap.mx

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Mtra. Marcela Juárez Zenteno

Departamento de Titulación

Facebook: Titulación BUAP

M.A. María Isabel Etcheverry Doger

Departamento de Servicios Escolares Área de la Salud

serviciosescolaressalud.dae@correo.buap.mx