

GUÍA PARA TITULACIÓN POR CENEVAL

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 -> Información 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

La entrega de resultados por el CENEVAL se realizará a la Facultad de Medicina el 29 de septiembre de 2021.

Los alumnos que obtuvieron testimonio de desempeño Sobresaliente o Satisfactorio deben enviar los siguientes documentos vía electrónica a eficienciamodalidad@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=IwAR0Fn5IPTr%204eZUNALPqxCupA5PPJZIMKHOVFIYQS2qBrGb3n1XJGIFfnO4>. Si tienes multas comunicate 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

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

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