



Titulación

Pasos para trámite de título
Licenciatura de Médico General



Unidad Académica de Medicina Humana y C.S.

Universidad Autónoma de Zacatecas



PASOS PARA TRAMITE DE TITULO DE MÉDICO GENERAL

Para poder comenzar cualquier trámite de Titulación es necesario contar con los siguientes requisitos:

Si aún eres Médico Pasante

1. Seis meses 1 día de servicio social
2. Carta de seis meses de servicio social expedida por tu autoridad inmediata

Si ya concluíste el servicio

1. Liberación federal de servicio social (se entrega en departamento de enseñanza del edificio G en ciudad administrativa)

PASO 1

1.- Pagar en caja de Medicina:

- Kardex para titulación, con costo de \$ 100.00 m.n.

Nota: requerirá una fotografía tamaño infantil (blanco y negro, de estudio, sin barba, sin bigote, ropa clara) la cual no es necesario llevar el mismo día de pago, pero si tenerla el día que le programen la entrega del kardex para titulación.

2.- En ventanilla número 1 de departamento escolar de Medicina, (a un lado de UCOBI), en donde entregará el recibo y si trae su foto dejará la fotografía; en caso de no contar con ella la podrá entregar el mismo día que le entreguen el kardex. La fecha de entrega de kardex en promedio 15 días hábiles.

PASO 2

3.- Una vez que le entreguen el kardex para titulación debidamente identificado con su fotografía, lo llevara para que lo firme el Director de la UAMHyCS, al edificio 1.

PASO 3

4.- Una vez firmado e identificado acudirá a departamento escolar central con los siguientes documentos:

1. Original y copia del kardex
2. Dos fotografías tamaño infantil blanco y negro (ropa clara,)

En caja de departamento escolar central pagará certificado de Licenciatura con un costo de \$100.00.00 m.n. luego se formará en una de las tres ventanillas para tramite de certificado,



dejara su pago, el original y copia de kardex y las dos fotografías, y le darán fecha de entrega de 10 a 15 días hábiles posteriores.

*nota: el certificado debe recogerse de forma **personal**, si no puede recogerlo personalmente, compre un formato de carta poder en papelería, llenela en favor de un familiar directo y ese familiar con ella y copia de su identificación oficial la podrá recoger*

Paso 4

5.- Una vez con el certificado de manera física, acudirá nuevamente a edificio 3 a caja y pagará

- Constancia de no adeudo de pago (Historial de pago o estado de cuenta), con costo de \$20.00 m.n.

6.- Llevará inmediatamente ese pago a ventanilla número 4 de departamento escolar de Medicina, (a un lado de UCOBI), ahí dejara el recibo y la carta de liberación de servicio social o en su defecto la carta de 6 meses de servicio social; solicitará le entreguen “formato para solicitar tramite de acuerdo”

*Nota: este formato tiene una cuadrícula de sellos (seis sellos), esta hoja con los sellos completos tendrá una validez de **5 días hábiles**, “si en esos días no completa el resto del trámite, deberá repetir el llenado del formato”.*

Obtendrá los sellos de la siguiente manera: acudirá a edificio 1, con la secretaria del Director, le mostrará el recibo de no adeudo de pago (Historial de pago) y la hoja de sellos, ella colocará cuatro de los seis sellos.

Enseguida acudirá a biblioteca de Campus UAZ Siglo XXI, acudirá con administrativos a segundo piso, ahí pagará \$10.00 MN por constancia de revisión de no adeudo de libros, ellos le otorgarán un documento que establezca el no adeudo de libros, irá luego a Biblioteca Central (ubicada atrás de la Unidad Académica de Psicología) y les mostrará ese documento de no adeudo de libros en biblioteca Campus UAZ Siglo XXI y les dará su hoja de sellos ahí, le firmarán los dos de seis sellos faltantes (y quedará completo).

*Nota: Si ya concluíste tu servicio social en este paso deberás de pasar a vinculación para solicitar la **Constancia de Liberación Oficial***

Paso 5 (Sólo lunes o martes)



7.- Acudir a Departamento Escolar Central a tramitar el acuerdo (únicamente los días lunes y martes puede realizarse este trámite).

Nota: el acuerdo es el documento oficial en el que se establece la modalidad de titulación: por promedio, curso de titulación (Diplomado de Actualización en Medicina General y Familiar), examen de conocimientos (EGEL), a través del cual se asignarán las actas correspondientes.

Requiere para tramitarlo mostrar: hoja de sellos, constancia de seis meses de servicio social (la cual obtendrá de su sede correspondiente tras 6 meses 1 día).

Ojo: si ud inicia el tramite tras finalizar su servicio, entregará únicamente la hoja de sellos y la constancia de liberación de servicio.

8.- Una vez con el acuerdo deberá acudir nuevamente al edificio E3 en departamento escolar de Medicina, ventanilla 4 (a un lado de UCOBI), para solicitar las **Acta de Examen**
Entregará para ello:

- Acuerdo
- Copia de acta de nacimiento
- Copia del certificado
- Uno de los siguientes:
 - Constancia de EGEL
 - Constancia de dos o más módulos aprobados del Diplomado de Actualización en Medicina General y Familiar
 - Constancia de titulación por promedio
- Constancia de donación de libro (la cual se obtiene acudiendo a licenciatura solicitando la lista de libros a donar, donándolo y recibiendo el escrito de que ya lo hizo)
- Carta de promedio del internado (copia)
- Una fotografía tamaño infantil (blanco y negro de revelado no instantánea, ropa clara, de frente, sin lentes, sin barba y sin bigote, cabello recogido)

Nota: quien presente mesa de sinodale, deberá presentarse un día antes de su examen, para imprimir un acta sin el veredicto.

8.1- Con el Acta de Examen deberá de presentar su evaluación con sinodales, quienes deberán de firmar y registrar el veredicto (Aprobado o No Aprobado). Una vez registradas todas las firmas, deberá de entregar dicha Acta en ventanilla 4 de departamento escolar de Medicina UAZ en dónde le entregarán las **Actas de Examen con el Veredicto**.

Nota: con ellas buscará que le firmen los sinodales asignados en cada una de los cinco originales.

Paso 6 (Sólo los miércoles)



9.-Una vez con las actas firmadas, en miércoles (únicamente), deberá acudir a departamento escolar central a entregarlas.

Pagará en caja de departamento escolar central el trámite de título de \$990.00.00 m.n.

Luego acudirá a la oficina de títulos de departamento escolar central (entrando primera oficina a la derecha) en dónde entregará:

- Constancia de pago de título
- 5 actas firmadas
- Copia de Certificado de Bachillerato (en caso de alumnos en prepas UAZ), si NO proviene de una prepa o bachillerato de la UAZ deberá de entregar el Certificado Original

que más ocurrirá ese día:

- Si ud **ya terminó** el servicio social: le asignarán fecha de entrega de título.
-Ya sólo es esperar la fecha asignada para confirmar que el correo le es enviado.
- Si ud **no ha terminado** aún el servicio social: su trámite se detendrá en este momento.

Al concluir su servicio social deberá de concluir su trámite de la siguiente manera:

1. Una vez liberado el servicio social deberá acudir a la ventanilla 4 de departamento escolar de Medicina UAZ para entregar la Carta de Liberación federal del servicio social
2. Se te entregará 2 constancias:
 - a. 1 Constancia de liberación para Departamento Escolar Central
 - b. 1 Constancia de liberación para Vinculación de la UAZ
3. Con estos documentos acudir a Departamento Escolar Central en dónde deberás entregar la constancia correspondiente y con ella se te entregará una copia de tu Hoja de sellos con el pago de \$50.00 MN
4. Posteriormente deberás acudir a Vinculación de la UAZ (ubicada en avenida universidad 242) en donde te recibirán la Constancia de liberación expedida por Medicina (inciso b) y la hoja de Sellos. En vinculación te darán los últimos 4 sellos y la Carta de Liberación Oficial
5. Por último, deberás entregar los dos documentos anteriores con lo que te darán la fecha de entrega de título

Felicidades usted **casi** concluye sus trámites

Aún le falta:

1. Legalizar su título
2. Solicitar su cedula profesional