



Universidad Veracruzana
FACULTAD DE MEDICINA
Región Coatzacoalcos-Minatitlán

MANUAL DE TITULACIÓN

Dra. Andrea Isabel Torres Zugaide
Directora

Dra. Valeria Saldivar Rodríguez
Secretaria de Facultad

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”



INDICE

| | |
|---|---|
| Introducción..... | 4 |
| Procedimiento..... | 5 |
| • Certificado de estudios | 5 |
| • Legalización del certificado y trámite de titulación..... | 6 |
| a) Trámite por la Entidad académica..... | 6 |
| b) Tramite personal..... | 7 |
| Mención Honorífica..... | 8 |
| Consideraciones importantes..... | 9 |



Introducción

El siguiente documento está dirigido a los Egresados de la Licenciatura de Médico Cirujano y Técnico Superior Universitario en Radiología, pertenecientes a la Facultad de Medicina, Campus Minatitlán, los cuales poseen en su Plan de Estudios el Modelo de Estudios Integral y Flexible.

El propósito de este manual es proporcionar una orientación clara y sencilla a nuestros egresados sobre los criterios generales, requisitos y trámites administrativos que deben cumplir al concluir sus estudios. Además, busca informarles sobre el proceso de titulación, con las cuales pueda acreditar la Licenciatura o carrera Técnica Superior Universitaria.

En apego a la Legislación Universitaria, en planes de estudio flexibles, para obtener el título se requiere **cumplir con el número de créditos señalados en cada plan de estudios**

- **Médico Cirujano: 446**
- **TSU Radiología: 272**

Es esencial resaltar que el Servicio Social representa una experiencia educativa integrada en el Plan de Estudios actual tanto para los programas de Médico Cirujano como para el de Técnico Superior Universitario en Radiología, otorgando un valor de 6 créditos. Por lo tanto, una vez finalizado, es necesario realizar el trámite correspondiente en cada institución de salud donde se haya llevado a cabo, con el fin de obtener la liberación oficial.

Este documento deberá ser entregado al Coordinador de Servicio Social, quien, al cumplir con los criterios de evaluación y recibir la liberación por parte de la institución médica, registrará la calificación en el acta, completando así el cumplimiento de los créditos estipulados en el plan de estudios. Este proceso marca el inicio del trámite de titulación.



Procedimiento

El proceso de titulación se iniciará una vez que se cumpla con el número requerido de créditos para la obtención de tu título mencionados anteriormente, mediante los siguientes pasos:

a) CERTIFICADO DE ESTUDIOS

1. Se realiza el pago del Certificado de estudios (\$400.00) más el documento de Kardex actualizado (\$12.00) cubriendo un monto total de \$412.00. El cobro se realiza en la Caja UV en horario de 09:00 – 13:00 horas, el cual se encuentra ubicado en la planta baja del edificio A de Odontología.
2. Una vez efectuado el pago, la secretaria de caja proporcionará el arancel correspondiente, el cual deberá presentarse en la ventanilla del área de Kardex para solicitar la impresión del documento actualizado, necesario para la expedición del Certificado de Estudios. Esta área se encuentra ubicada subiendo las escaleras del edificio D, frente a la USBI. Es crucial **verificar al momento de recibirlo que se cumpla con el número de créditos** requeridos según el Plan de Estudios.
3. Una vez que disponga de su Kardex actualizado y completo, deberá dirigirse a la secretaría de control escolar, ubicada en el edificio C de las oficinas de la Facultad de Medicina. Allí, deberá entregar los documentos necesarios para la elaboración del Certificado de Estudios completos:
 - a. Arancel de pago (\$412.00/cuatrocientos doce pesos mexicanos)
 - b. Copia del acta de nacimiento
 - c. Copia de la CURP
 - d. Kardex actualizado
 - e. 2 fotos tamaño credencial ovaladas: (Mujeres con blusa blanca y saco negro. Hombres con camisa blanca, saco negro, corbata y sin barba)
4. Con esta documentación se procederá a elaborar el Certificado de Estudios, el cual deberá contar con la firma de las autoridades de la Entidad Académica. Posteriormente, será necesario legalizarlo a través del Oficial Mayor de la Universidad Veracruzana.



b) LEGALIZACIÓN DEL CERTIFICADO Y TRÁMITE DE TITULACIÓN

El proceso de legalización del Certificado de Estudios puede llevarse a cabo simultáneamente al momento de entregar la documentación para el trámite de expedición de título. Para ello, es imprescindible contar con los siguientes documentos a entregar:

Legalización del Certificado de estudios completo:

1. Fotocopia del Certificado de estudios
2. Kardex certificado
3. Comprobante de pago de la expedición (Arancel de \$412.00)
4. Impresión legible de CURP

Expedición del título:

1. Solicitud de expedición de título en original y copia (*Descargar en el siguiente link: <https://www.uv.mx/estudiantes/files/2023/03/formato-de-solicitud-ae-e-f-37.pdf>*)
2. Comprobante de pago de expedición de título (original y copia)
3. Acta de nacimiento legible (original)
4. Certificado de estudios de bachillerato (original)
5. Certificado de estudios de los estudios relativos al título (original)
6. Impresión legible de CURP
7. Constancia de no adeudo en bibliotecas universitarias (se solicita en la USBI).
8. **Solo si requiere la expedición en forma física (impresa):** Dos fotografías tamaño título, recientes (de 6 cm. de ancho por 9 cm. de alto, ovalada, en blanco y negro, fondo blanco, en papel mate, de frente, con una distancia de 1.5 cm. de la parte superior de la cabeza a la orilla superior de la fotografía, 4 cm. de la parte superior de la cabeza al límite inferior de la barbilla).

El procedimiento para enviar la documentación a la Oficialía Mayor y continuar con el trámite de legalización del Certificado de Estudios y la expedición del Título puede realizarse de dos maneras: a través de la Entidad Académica o de manera personal por parte del egresado. A continuación, se describen ambas opciones:

POR LA ENTIDAD ACADÉMICA:

1. Una vez que se disponga del Certificado de Estudios completos, se deberá acudir al área de Kardex para entregar la documentación requerida para la legalización del certificado y para iniciar el trámite de titulación. Una vez que la documentación esté completa, el personal del área de Kardex generará la orden de pago para el título.



2. Para generar la orden de pago, es necesario especificar si el Título se solicita únicamente en **formato electrónico** (\$1,500.00/mil quinientos pesos mexicanos) o si solicita **formato electrónico y físico** (\$3,000.00/tres mil pesos mexicanos).
3. Una vez especificada la modalidad de solicitud del título, se procede con el pago correspondiente. Este puede efectuarse en la ventanilla del banco de preferencia o mediante transferencia bancaria. Posteriormente, se debe adjuntar el comprobante de pago a los documentos requeridos y entregarlos al personal del área de Kardex.
4. La Facultad de Medicina elaborará el paquete con los oficios correspondientes y envía en los viajes de gestoría la documentación, los cuales se realizan cada 15 días.
5. Oficialía mayor remite los documentos a la Facultad de Medicina junto con el Certificado de estudios legalizado y el Título (si se solicitó en físico) en el siguiente viaje de gestoría. Si el título se solicitó únicamente en electrónico, será enviado al correo electrónico señalado en la solicitud en un lapso de 5 días hábiles. Una vez que los documentos se encuentren en la Entidad Académica, las secretarías de control escolar informarán a través de los medios de contacto.

TRÁMITE PERSONAL:

1. Una vez que se disponga del Certificado de Estudios completos, se deberá acudir al área de Kardex para entregar la documentación requerida para la legalización del certificado y para iniciar el trámite de titulación. Una vez que la documentación esté completa, el personal del área de Kardex generará la orden de pago para el título.
1. Para generar la orden de pago, es necesario especificar si el Título se solicita únicamente en **formato electrónico** (\$1,500.00/mil quinientos pesos mexicanos) o si solicita **formato electrónico y físico** (\$3,000.00/tres mil pesos mexicanos).
2. Una vez especificada la modalidad de solicitud del título, se procede con el pago correspondiente. Este puede efectuarse en la ventanilla del banco de preferencia o mediante transferencia bancaria y se adjunta el comprobante de pago a los documentos requeridos.
3. El egresado revisará que se tenga la documentación completa y acudirá a las oficinas de Oficialía Mayor las cuales están ubicadas en Benito Juárez 55, Zona Centro,



Centro, 91000 Xalapa-Enríquez, Ver., en donde realizará de manera personal el trámite.

4. Puede solicitar a Oficialía Mayor el envío de la documentación a la Entidad académica o a una dirección específica mediante servicio de paquetería. Asimismo, si por algún motivo no puede realizar el punto I. (generar orden de pago), ésta se puede realizar en Xalapa en Oficialía Mayor y continuar el trámite allí.

Mención Honorífica.

La Mención honorífica es el reconocimiento a la excelencia académica que otorga la Universidad Veracruzana a sus egresados, el cual serán acreedores los egresados que cumplan los requisitos estipulados en Estatuto de alumnos 2008 vigente, el cual señala:

“Artículo 107: La Mención Honorífica para alumnos que cursen planes de estudio flexibles se otorgará por el jurado que evaluó y ante quien se presentó la exposición oral del trabajo escrito o práctico. El jurado asentará en el acta respectiva que el sustentante se ha hecho acreedor a la Mención Honorífica.

El otorgamiento de la Mención Honorífica estará sujeto a los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.00, en evaluación ordinaria de primera inscripción;
- II. Presentar la exposición oral de su trabajo escrito o práctico ante un jurado, el cual dictaminará que dicho trabajo constituye una aportación relevante en el terreno de la disciplina correspondiente; y
- III. Demostrar el dominio sobre el tema del trabajo escrito o práctico.”

Si cumple con los requisitos mencionados anteriormente, se solicitará al H. Consejo Técnico de la Entidad Académica, la designación de un jurado para presentar la exposición oral que dictamine que el trabajo constituye una aportación relevante para ser acreedor a la Mención Honorífica, enviando el oficio de solicitud al correo medimina@uv.mx

Descarga el oficio de solicitud en el siguiente link:

<https://www.uv.mx/coatzalmedmina/reacreditacion/reacreditacion/>

Si el jurado evaluador dictamina que es acreedor a la Mención Honorífica, ésta se asentará en un Acta la cual se entregará en original y copia certificada, la cual deberá incluir a los requisitos de la documentación a entregar para la expedición de su título.



De no cumplir con el punto II. Del Artículo 107 del Estatuto de alumnos y hayan obtenido un resultado “Sobresaliente” en el Examen General de Egreso a la Licenciatura, podrán anexar en su lugar la copia certificada del Testimonio de Desempeño Sobresaliente del CENEVAL.

Consideraciones importantes

Los costos y tiempos de entrega estipulados en Oficialía Mayor son los siguientes:

| Trámite | Costo | Tiempo de respuesta | Características |
|--|--------------|--|---|
| Expedición de Título, Diploma o Grado Académico Formato electrónico | \$1,500.00 | 5 días hábiles a partir de que ingresa la solicitud en Oficialía Mayor | Archivo en PDF para el egresado y registro en la Dirección General de Profesiones. Para personas que requieren cédula profesional. |
| Expedición de Título, Diploma o Grado Académico Ambos formatos Físico y Electrónico | \$ 3,000.00 | 10 días hábiles a partir de que ingresa la solicitud en Oficialía Mayor | Archivo en PDF para el egresado y registro en la Dirección General de Profesiones. Impreso en cartón con fotografía. Para personas que quieran las dos versiones de expedición del título y la cédula profesional |

Para más información, consulta la Página Oficial de la Universidad Veracruzana, en donde encontrarás los directorios de Oficialía Mayor.

Consulta a través del siguiente link:

<https://www.uv.mx/estudiantes/tramites-escolares/oficialia-mayor-expedicion-de-documentos/>

“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”

www.uv.mx

