





Universidad Veracruzana

Facultad de Medicina

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Secretaría Académica

Curso de inducción Servicio Social
Promoción Febrero 2024 – Enero 2025

INSCRIPCIÓN



- Inscripción manual (Secretaría Académica)



- Descargar su formato MiPago



- Realizar el pago



- Guardar su comprobante de pago en su carpeta de OneDrive (TODOS)

TERMINO DE SERVICIO SOCIAL



- Liberación



- Cumplimiento de la evaluación de S.S



- Registro de la calificación en Cardex



- Inicio de trámites de titulación

PROCESO DE TITULACIÓN

PROCESO

PASO 1: Certificado de estudios

• Pago del Cardex y Certificado (Caja UV)

• Pasar a Cardex por el documento, verificar créditos.

• Acudir con su secretaria de control escolar para entregar el arancel de pago y documentos del Certificado de estudios para su elaboración

Documentos
para el
Certificado

- ❖ Arancel de pago
- ❖ Copia del acta de nacimiento
- ❖ Copia de la CURP
- ❖ Cardex
- ❖ 2 Fotos tamaño credencial ovaladas
 - Mujeres: Blusa blanca y saco negro*
 - Hombres: Camisa blanca, saco negro y corbata, sin barba)*

PROCESO

PASO 2: Legalización del certificado y trámite de titulación

Opción
1

- Envío del Certificado a Xalapa para legalización y trámite de Título en Oficialía mayor por parte de la Universidad (Viajes cada 15 días)

Opción
2

- El egresado acude a Xalapa a realizar su trámite de legalización de certificado y trámite de título. (Se lleva todos los documentos)

PROCESO

OPCION I: Envío del Certificado a Xalapa para legalización y trámite de Título en Oficialía mayor por parte de la Universidad (Viajes cada 15 días)



• Una vez que se cuenta con el Certificado, llevar la documentación con el Cardista, para la revisión de documentos y **generar la orden** de pago del título



• Pagar el título



• Entregar a la Secretaria de Control Escolar (Sarita o Rosita) su documentación completa



• La Universidad envía en el siguiente viaje de gestoría su documentación y en el siguiente (15 días después) entregan el título (si se solicita físico) y el certificado legalizado.

PROCESO

OPCION 2: El egresado acude a Xalapa a realizar su trámite de legalización de certificado y trámite de título.

- Una vez que se cuenta con el Certificado, llevar la documentación con el Cardista, para la revisión de documentos y **generar la orden** de pago del título
- Pagar el título
- Juntar la documentación requisitada en la solicitud
- El egresado acude a oficialía mayor, en donde en ese momento ese momento legalizan su certificado e inician la titulación.

Solicitud de Expedición de Título, Diploma o Grado Académico

1. Datos personales
 (Escribir su nombre en mayúsculas y minúsculas, con tildes en su caso, como desea que se asiente en el título, diploma o grado académico)

Nombre Completo: _____
 Correo electrónico: _____ Matricula: _____
 Número Telefónico: _____

2. Modalidad Experiencia Recepcional

Tesis	Tesis	Monografía	Trabajo Científico	Trabajo Educativo	Trabajo Artístico	Trabajo Técnico	Reporte Técnico o memoria	Promoción	Estudios de Posgrado	CENEVAL	Examen Gen. de Conocimientos
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>							

3. Forma de expedición que solicita (puede solicitar una o ambas)

Electrónica Indispensable para el trámite de la cédula profesional <input type="radio"/>	Física/impresa <input type="radio"/>
---	--

4. Documentos necesarios

Presentar esta solicitud, en original y fotocopia (para acuse), con los siguientes requisitos:

- Comprobante de pago de expedición de título, diploma o grado académico. (original o copia)
- Acta de Nacimiento legible o Carta de Naturalización. (original)
- Certificado de estudios original del nivel inmediato anterior: secundaria, bachillerato, licenciatura o maestría.
- Certificado original de los estudios relativos al título, diploma o grado académico que se solicita. (Si no ha sido legalizado, incluir: fotocopia del mismo, kardex certificado y comprobante de pago de su expedición)
- Impresión legible de CURP.
- Constancia de no adeudo en bibliotecas universitarias. Puede solicitarse en la Biblioteca de su Entidad Académica o USBI regional. (Los usuarios registrados en el Sistema Bibliotecario y que no presentan adeudos, pueden obtenerla en <http://catbiblio.uv.mx>)
- 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).
- Para egresados de planes de estudio no flexibles:** fotocopia certificada del acta de examen profesional o acta protocolario de exención del mismo.
- Para quienes obtuvieron Mención Honorífica:** copia certificada del acta donde conste que el Jurado de la Experiencia Recepcional otorgó dicho reconocimiento (o copia certificada del Testimonio de Desempeño Sobresaliente del CENEVAL).
- Para Diplomas de Especialidad o Grado Académico (Maestría y Doctorado):**
 - Copia de la cédula profesional de estudios antecedentes (sólo si requiere la expedición en forma electrónica)
 - Copia certificada del Acta de Examen Final (Especialidad Médica) o de Grado ((Maestría o Doctorado).

5. Uso exclusivo de Oficialía Mayor

Fecha de recepción (observaciones)

 Firma del interesado



The screenshot shows the website's navigation bar with 'Egresados UV' selected. The main content area is titled 'Titulación' and features the university logo and a photo of a student holding a diploma. Below this, a box for 'Oficialía Mayor' provides the following information:

Oficialía Mayor
 Los días y horarios de atención son:
 Lunes a viernes de 09:00 a 21:00 h.

INFORMACIÓN DE TITULACIÓN

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

Sólo para quienes obtuvieron Mención Honorífica:

Copia certificada del acta donde conste que el Jurado de la Experiencia Recepcional otorgó dicho reconocimiento (o copia certificada del Testimonio de Desempeño Sobresaliente del CENEVAL),



Tramite	Costo	Solicitud	Forma de pago	Tiempo de respuesta en Oficialia Mayor
Expedición de Título, Diploma o Grado Académico Solo Electrónico	\$ 1,500.00	Descargar Solicitud Única	Solicitar hoja de ayuda en ventanilla de trámite	5 días hábiles
Expedición de Título, Diploma o Grado Académico Solo Físico	\$ 1,500.00	Descargar Solicitud Única	Solicitar hoja de ayuda en ventanilla de trámite	5 a 10 días hábiles
Expedición de Título, Diploma o Grado Académico Físico y Electrónico	\$ 3000.00	Descargar Solicitud Única	Solicitar hoja de ayuda en ventanilla de trámite	5 a 10 días hábiles

ASUNTOS GENERALES

- Casos de violencia/ Supervisiones/ Condiciones de trabajo, etc.

- Documentación oficial

- Examen clínico profesional

- Acreditación



Universidad Veracruzana

Protocolo para Atender la Violencia de Género en la Universidad Veracruzana

Coordinación de la
Unidad de Género



Universidad Veracruzana