

# Universidad Autónoma de Baja California

## Escuela de Ciencias de la Salud

### Unidad Valle Dorado

#### Trámites a realizar Titulación de Médico



#### 1. En Internado:

- ✓ Durante el internado puede realizar sin costo en la UABC el CENEVAL
- ✓ o en su caso puede realizar el CENEVAL en las Universidades de su conveniencia autorizadas para la aplicación de CENEVAL (requisitos directamente con la unidad educativa)
- ✓ Al finalizar el internado, durante el acto público de entrega de plazas de Servicio Social debe traer las calificaciones de su unidad hospitalaria donde realizó el internado, la **hoja de calificaciones es en hoja oficial con sello y firma del jefe de enseñanza**, de no ser así puede solicitar a la escuela un formato, que debe ser entregado con sello de la institución y firma del jefe de enseñanza.

#### 2. En el servicio social:

Después de 6 meses de iniciado el servicio debe verificar su Kardex



#### Requisitos para Certificado de Estudios Profesionales y Carta de Pasante (En departamento de Escolares)

- Revise el documento anexo de certificado de estudios y carta de pasante

**Nota.-** Todos los trámites se realizan en el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar del campus correspondiente vía electrónica.

*Damas: No se aceptaran fotografías diferentes (mismas características en ambas fotografías) o con blusas descubiertas (tirantes, estraples, etc.) o de color negro y oscuras, en virtud de que el sello pierde su visibilidad. Maquillaje y accesorios no ostentosos, sin anteojos y no usar lentes de contacto de color.*

*Caballeros: Con saco y corbata claros y lisos, sin anteojos.*

Tiempo del trámite son 15 días hábiles.

#### 3. Al terminar el Servicio Social:

- ❖ Usted debe llevar su hoja de liberación de la Institución de salud donde preste su Servicio Social al departamento de Profesiones en el segundo piso, arriba de Servicios Escolares de Vicerrectoría unidad Sauzal y solicitar el **Oficio de Liberación de Servicio Social** por parte de la UABC.
- 4. Debe contar con el **recibo original de pago del servicio social profesional**.
- 5. Posteriormente realizar la digitalización al Departamento de Escolares (documentación original y copia) en donde le será entregado una de **Constancia de Verificación de Documentos**. Revisar anexo de los pasos a seguir para la verificación.
- 6. Entregar CD con estudio de comunidad o protocolo de servicio Social Profesional a Dra. Griego
- 7. **Último paso:** Realizará **Trámite de Titulación** con Dr David Sergio Salas Vargas, debe solicitar previa cita solamente al correo titulacion.medicina.csa@uabc.edu.mx donde se le confirmara la fecha y hora de su cita (No hay citas urgentes y las fechas están a disponibilidad de citas previas).

### **Requisitos para trámite único de Titulación**

- ORIGINAL DE CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ENVÍA EL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN EN SERVICIOS ESCOLARES.
- ORIGINAL DE NO ADEUDO DE TESORERÍA QUE SE OTORGA EN CAJA (Tiene Vigencia de Un mes).
- ORIGINAL Y COPIA DE RECIBO DE PAGO POR EL FOMENTO A LA RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA \$200.00
- 4 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TITULO
- CARTA RESPONSIVA DE FOTOS. FORMATO se enviará anexo en correo al asignarle su cita,

### **En caso de obtener Mención Honorífica**

- ORIGINAL Y COPIA DE RECIBO DE MENCION HONORIFICA (Sólo alumnos que obtengan **CENEVAL sobresaliente o promedio general mínimo de 90 sin ningún extraordinario**)
- ANEXAR EL KARDEX
- 2 FOTOGRAFIAS TAMAÑO TITULO CUANDO OBTENGA MENCION HONORIFICA (Sólo alumnos que obtengan **CENEVAL sobresaliente o promedio general mínimo de 90 sin ningún extraordinario**)

fotos tamaño título (recientes, tamaño título, ovalada 6x9 cm., blanco y negro de frente con 5 cm. de acercamiento de la cara, opaca, de estudio, no instantáneas, no digitales, no copia del negativo y con mismas características ambas fotografías, **con adhesivo en la parte posterior**)

Nota: TODAS LAS FOTOGRAFIAS DEBEN SER IGUALES

\*Todas las copias fotostáticas deben tener óptima resolución y en tamaño carta!!

### **TODO TRÁMITE DE TITULACIÓN ES PERSONAL**

La **Constancia de no exigibilidad de acta de examen profesional** se recoge un día antes de ir por su título con la Secretaria en la Escuela de Ciencias de la Salud.

- ✓ Tramitar su firma electrónica (fiel) ante el SAT ya que será necesario para tramitar su cédula profesional ante la SEP.