

Los siguientes alumnos son los que se encuentran programados para Protocolo de Titulación

1249670	1641058	1667033	1687971	1790767
1413546	1643583	1667233	1694291	1790773
1450960	1655939	1667374	1694708	1790775
1481977	1656001	1667430	1718675	1790776
1506096	1656166	1667626	1721794	1790777
1535908	1656749	1668183	1756943	1790778
1559354	1656756	1668403	1770091	1790782
1569784	1656864	1668721	1770121	1790784
1577933	1656939	1668964	1770135	1790786
1585903	1657115	1669094	1790625	1790787
1600908	1657308	1669204	1790627	1790788
1611706	1658241	1669306	1790628	1790794
1615533	1658458	1669962	1790629	1790800
1616080	1658969	1670238	1790633	1790802
1616280	1659197	1670439	1790636	1790804
1616335	1659443	1670947	1790639	1790807
1619439	1659660	1671370	1790640	1790811
1620045	1659896	1672000	1790643	1790820
1620236	1660157	1672197	1790659	1790822
1620371	1660523	1672837	1790665	1790823
1622270	1660678	1673380	1790673	1790844
1623849	1661599	1673503	1790676	1790851
1623937	1661632	1673723	1790690	1790866
1626680	1662015	1673838	1790691	1790873
1627767	1662297	1675239	1790693	1790880
1628571	1662441	1675537	1790696	1790882
1629575	1662495	1676016	1790697	1790889
1630059	1662596	1676732	1790702	1790893
1630371	1662648	1677527	1790703	1790900
1630836	1663041	1678243	1790705	1790902
1631480	1663100	1678547	1790718	1790903
1632149	1663457	1679280	1790720	1790941
1632472	1664010	1679381	1790722	1790943
1634362	1664241	1680341	1790723	1790957
1635227	1665075	1680883	1790725	1790958
1636846	1665160	1682853	1790733	1790962
1637315	1665166	1684394	1790740	
1637675	1665333	1685657	1790741	
1637777	1665982	1686084	1790746	
1637853	1666202	1686114	1790765	
1638578	1666590	1686444	1790766	

TRÁMITES A REALIZAR EN EL DEPARTAMENTO ESCOLAR Y DE ARCHIVO DE LA FACULTAD DEL 28 DE MARZO AL 8 DE ABRIL DEL 2022.

Requisitos indispensables para trámite de Protocolo de Titulación

1.-Presentar la papelería requerida en el siguiente orden:

- a) Constancia de aprobación del examen final de Competencias Clínicas.
- b) Constancia de asistencia al Seminario para el Ejercicio Profesional.
- c) Constancia general de participación en las Actividades de Formación Integral (AFI).
- d) Constancia de haber desarrollado o fortalecido la competencia de una lengua extranjera
- e) Presentar el Examen EGEL-MG del CENEVAL.
- f) Constancia de servicio social expedida por la SSA dirigida al Dr. Rodrigo E. Elizondo Omaña (donde se establecen los meses realizados).
 - ≈ Plazas con nombramiento Federales será expedida por la Dirección de Enseñanza, Investigación y Calidad en un horario de **8:30 – 13:00** hrs., a partir del **7 de marzo al 25 de marzo del 2022**, oficina ubicada en Torre Administrativa 8 piso (*Esta carta puede ser tramitada por otra persona con INE*)
 - ≈ Plazas Universitarias por el Jefe del Depto. o Servicio donde estén adscritos.
- g) Pago de Certificación Académica Administrativa de Egreso, Aportación a Biblioteca en el Depto. De Caja de la Facultad.
- h) Pago de Constancia especial (*dirigida a Servicio Social*), en el Depto. de Caja de la Facultad.

2.- Una vez que se te recepcione la documentación en la Facultad de Medicina, se sugiere que revises periódicamente tu cuenta de SIASE para que confirmes la fecha en que tendrás que acudir personalmente al Depto. De Escolar y de Archivo de la UANL (*imagen I*).

3.- Cuando en tu cuenta SIASE en la pestaña Trámites DEyA, en el apartado de 'OBSERVACIONES' te aparezca la fecha de tu protocolo, dar click en No. De Solicitud para imprimir el Recibo de pago (*imagen II*) y el formato de Registro y Titulación (*imagen III*).

4.- Acudir con anticipación al Depto. de Servicio Social de la UANL a entregar la constancia especial para que ellos te elaboren un tarjetón (*requisito indispensable*), el cual entregaras junto con los formatos impresos (*imágenes según el ejemplo adjunto*), el día y hora que te haya asignado el Depto. De Escolar y de Archivo de la UANL.

Nota importante: En caso de que el alumno no pueda acudir a realizar su trámite personalmente, tendrá la facilidad de enviar a una persona. **NO SE ACEPTARÁN TRÁMITES DESPUÉS DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS.**

TRÁMITES A REALIZAR EN EL DEyA (Departamento de Escolar y Archivo de la UANL)

Debido a la contingencia Covid-19 se respeta las indicaciones de la Secretaría de Salud. Tu Facultad te informará a partir de cuándo puede consultar su cita.

De clic en el número de pre-solicitud para generar el recibo de pago; en la cual aparecerá la programación ante el Departamento Escolar y de Archivo, con la fecha y hora. En caso de no presentarse deberá acudir a la escuela o facultad para cambio de fecha de protocolo o examen y enviar un correo a reprogramaciones@uanl.mx y generar una nueva cita para ingreso de documentos.

En el recibo de pago aparece el concepto de trámite y pago para la toma de fotografías, el cual puede realizar en cualquier sucursal Banorte. Si tuviera algún descuento o condonación, acudir personalmente con sus comprobantes ante la Tesorería General de la UANL y recibo de pago para realizar la gestión correspondiente.

Acuda al Módulo Fotográfico, que se encuentra en la planta baja de la Torre de Rectoría, entre ventanillas de servicio social y la Tesorería General de la UANL, con pagos originales por concepto de trámite y fotografías (ver especificaciones de la manera de presentarse descritas en notas, al final de requisitos). Posteriormente, pasar al primer piso de Rectoría para cumplir con los requisitos e ingresar su trámite en el sistema, las fotografías las recibe al día siguiente el Departamento Escolar y de Archivo.

Requisitos que debe presentar al acudir al Departamento Escolar y de Archivo en su fecha y hora programada.

El Departamento Escolar y de Archivo ofrece servicio en un horario de 8:00 a 14:00 hrs. de lunes a viernes en ventanilla B1 a B6, ubicado en el primer piso edificio ala sur de la Torre de Rectoría, frente a Capilla Alfonsina y Departamento de Becas.

Es importante el siguiente orden:

- Pago por concepto de Título de Licenciatura y toma de fotografías establecido por Tesorería General de la UANL y solicitud del SIASE impresa.
- Acta de nacimiento original de fecha reciente (un año), los datos deberán ser legibles y sin presentar alteraciones (extranjeros sólo copia fotostática).
- Original y copia de kárdex certificado completo de carrera con fecha de expedición reciente (seis meses).
- Kárdex completo de preparatoria certificado con fecha de emisión reciente (seis meses), solo para estudiantes oficiales de la UANL. Para alumnos ajenos a la UANL certificado de preparatoria legalizado en original (puede ser el mismo que presentó en su inscripción a licenciatura).
- Clave Única de Registro de Población (CURP), hoja impresa de internet (tres meses de vigencia), de la página <https://www.gob.mx/curp/>, la cual es responsabilidad del interesado.

- Copia de identificación oficial (credencial de INE, cartilla militar, pasaporte o licencia de conducir).

Notas:

- No tener adeudos financieros con la UANL.
- Todos los documentos deberán estar en buenas condiciones, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras, al no cumplir con algún requisito no se podrá realizar el trámite.
- Trámite Personal.

Requerimientos para la toma de fotografía:

Ropa formal, (saco en tonalidad oscura y camisa o blusa clara).

Los hombres deberán usar corbata.

Si usa cabello largo, podrá optar por recogerlo o bien mantener despejada la cara.

Si usa barba deberá estar aliñada.

Se permite el uso de maquillaje en personal femenino.

No está permitido el uso de piercings en el rostro.

Una vez ingresado su trámite, la escuela o facultad se hará cargo de recoger sus actas de titulación y/o examen profesional para la realización del llenado correspondiente.

Posteriormente, el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL gestiona la firma de Secretaría General y da inicio la titulación.