



**BENEMÉRITA**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA**  
Dirección de Administración Escolar

# GUÍA DE SERVICIOS ESCOLARES

*2mil5*

LA UNIVERSIDAD AVANZA

**dae**  
CERTIFICADOS  
ISO 9001 - 2000

---

---

## **POLÍTICA DE CALIDAD**

En la DAE trabajamos con base en el Proceso Integral de Administración Escolar, para contribuir en la mejora continua de la calidad académica estableciendo coordinación con dependencias internas y externas de la Institución y con la mas alta seguridad y confiabilidad en la certificación de estudios, para lograr la satisfacción del cliente.

## **PREPARATORIAS**

Lic. Benito Juárez García  
Prof. Enrique Cabrera Barroso (Urbana)  
Gral. Emiliano Zapata  
Gral. Lázaro Cárdenas del Río  
2 de Octubre de 1968  
Prof. Alfonso Calderón Moreno  
Reg. Simón Bolívar (Atlixco)  
Reg. Prof. Enrique Cabrera Barroso (Tecamachalco)  
Preparatoria Regional Libres (Libres)

## **CARRERAS TÉCNICAS**

### *CURSOS DE LENGUAS EXTRANJERAS*

Inglés  
Alemán  
Francés  
Italiano  
Japonés

## **SUBPROFESIONALES**

Técnico en Música  
Técnico Instructor en Danza Folklórica Mexicana

## **TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

Profesional Universitario Asociado en Radiología, Imagen y Radioterapia

## **LICENCIATURAS**

### *ÁREA DE EDUCACION Y HUMANIDADES*

Filosofía  
Lingüística y Literatura Hispánica  
Antropología Social  
Historia  
Psicología  
Cultura Física  
Lengua Moderna: Inglés  
Lengua Moderna: Francés  
Música  
Danza Moderna y Clásica  
Arte Dramático

### *ÁREA DE CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS*

Biología  
Ciencias de la Computación  
Ingeniería en Ciencias de la Computación  
Electrónica  
Física  
Física Aplicada  
Matemáticas  
Matemáticas Aplicadas  
Químico-Farmacobiólogo  
Química  
Farmacia

**ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**

Administración Pública y Ciencias Políticas  
Administración de Empresas  
Administración Turística  
Comercio Internacional  
Derecho  
Relaciones Internacionales  
Sociología  
Ciencias Políticas  
Consultoría Jurídica  
Economía  
Contaduría Pública  
Comunicación

**ÁREA DE INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA**

Ingeniería Civil  
Ingeniería Mecánica y Eléctrica  
Ingeniería Topográfica y Geodésica  
Ingeniería Geofísica  
Ingeniería Textil  
Ingeniería Industrial  
Ingeniería Química  
Ingeniería Ambiental  
Ingeniería en Alimentos  
Arquitectura  
Diseño Gráfico  
Diseño Urbano Ambiental

**ÁREA DE CIENCIAS DE LA SALUD**

Estomatología  
Enfermería  
Medicina  
Biomedicina  
Fisioterapia

**ÁREA DE CIENCIAS AGROPECUARIAS****Unidad Regional Tecamachalco**

Medicina Veterinaria y Zootecnia

**Unidad Regional Teziutlán**

Ingeniería Agronómica Zootecnista (Tlatlauquitepec)  
Ingeniería Agrohídrica (Agrónomo General) (Teziutlán)

**Unidad Regional Tehuacán**

Administración de Empresas  
Derecho  
Ingeniería en Alimentos  
Arquitectura  
Diseño Gráfico  
Estomatología  
Medicina

**Unidad Regional Chignahuapan**

Administración de Empresas  
 Administración Turística  
 Derecho

**Unidad Regional Libres**

Administración de Empresas  
 Contaduría Pública  
 Medicina Veterinaria y Zootecnia

**Unidad Regional de Ciencias de la Salud Zacapoaxtla**

Medicina  
 Enfermería  
 Fisioterapia

**ESPECIALIDADES**

Alergología e Inmunología Clínica  
 Anestesiología  
 Anestesiología Pediátrica  
 Anatomía Patológica  
 Cirugía Plástica, Estética y Reconstructiva  
 Cirugía General  
 Cirugía Pediátrica  
 Cirugía Maxilofacial  
 Endocrinología Pediátrica  
 Estomatología Pediátrica  
 Gastroenterología Pediátrica  
 Ginecología y Obstetricia  
 Infectología Pediátrica  
 Laboratorio de Hematología  
 Neonatología  
 Neumología Pediátrica  
 Medicina Crítica y T.I. General  
 M. Crítica y Terapia Int. Pediátrica  
 Medicina de Urgencias  
 Medicina Familiar  
 Medicina Interna  
 Medicina Crítica Pediátrica  
 Otorrinolaringología  
 Ortopedia y Traumatología  
 Ortodoncia  
 Oftalmología  
 Patología Clínica  
 Psiquiatría  
 Radiología e Imagen  
 Pediatría

**Institución**

HUP/BUAP  
 ISSSTE, IMSS, SS, HUP/BUAP  
 HNP  
 HUP/BUAP  
 HUP/BUAP  
 ISSSTE, IMSS, SS, HUP/BUAP  
 HUP/BUAP  
 HUP/BUAP  
 HUP/BUAP  
 FACULTAD DE ESTOMATOLOGIA/BUAP  
 HUP/BUAP  
 ISSSTE, IMSS, SS, HUP/BUAP  
 HUP/BUAP  
 HUP/BUAP  
 HNP  
 HUP/BUAP  
 HUP/BUAP  
 HNP  
 IMSS  
 IMSS  
 ISSSTE, IMSS, SS, HUP/BUAP.  
 HNP  
 IMSS  
 ISSSTE, IMSS, HUP/BUAP  
 FACULTAD DE ESTOMATOLOGIA/BUAP, ISSSTE  
 IMSS  
 HUP/BUAP  
 HUP/BUAP, SS  
 ISSSTE, IMSS, SS, HUP/BUAP  
 HNP, ISSSTE, IMSS, SS, HUP/BUAP

**ESPECIALIDAD****Teléfono  
lada 01 222****E-mail**

Derecho Civil y Mercantil Derecho de trabajo y de la Seguridad Social Derecho Económico Ciencias Penales	2 45 93 92	.	mcp@siu.buap.mx. rasuva@siu.buap.mx.
---	------------	---	---

Fiscal Finanzas Auditoría Contabilidad Gerencial	2 29 55 00/7673		buzconta@siu.buap.mx
---	-----------------	--	----------------------

Terapia Psicosexual y Orientación Educativa	2 42 33 37		iquinr@siu.buap.mx
---	------------	--	--------------------

Tecnología de Alimentos Inocuidad Microbiana de Alimentos	2 44 31 06 y 2 29 55 00/ 73 90		jjsosa@siu.buap.mx
--	-----------------------------------	--	--------------------

Valuación	2 29 55 00/ 76 18		hla@siu.buap.mx
-----------	-------------------	--	-----------------

**MAESTRÍAS****Teléfono  
lada 01 222****Beca  
CONACyT****E-mail**

Administración de Pequeñas y Medianas Empresas Gobierno y Administración Administración y Gestión en Instituciones Educativas	2 29 55 00/7757 2 29 55 00/7758 2 29 55 00/7756		admos@siu.buap.mx cs001228@siu.buap.mx
---	---	--	---

Ordenamiento del Territorio Conservación del Patrimonio Edificado Diseño Arquitectónico Tecnología de la Arquitectura	2 29 55 00/7955/7969		jtenorio@siu.buap.mx cs001228@siu.buap.mx
--	----------------------	--	--

Ciencias Químicas Ciencias Químicas (Bioquímica y Biología Molecular)	2 29 55 00/7395	SI SI	cperez@siu.buap.mx
--	-----------------	----------	--------------------

Matemáticas	2 29 55 00/7555		posma@cfm.buap.mx.
-------------	-----------------	--	--------------------

Optoelectrónica Ciencias de la Computación	2 29 56 37 2 29 55 00 /7205	SI	posopto@cfm.buap.mx. cceleya@siu.buap.mx
---	--------------------------------	----	---

Administración Contribuciones	2 29 55 00/7673	SI	buzconta@siu.buap.mx.
----------------------------------	-----------------	----	-----------------------

Psicología Social Diagnostico y Rehab. Neuropsicológica	2 32 31 86 2 42 53 70		cs001284@siu.buap.mx lquinr@siu.buap.mx.
--	--------------------------	--	---

Sociología Historia Ciencias del Lenguaje	2 29 55 00/5707 2 29 55 00/5978 2 29 55 00/5706	SI SI SI	rvez@siu.buap.mx corpcl@siu.buap.mx
---	---	----------------	--

Ciencias de (Materiales) Ciencias (Físicas)	2 29 56 10 2 29 56 11	SI SI	admin@sirio.ifuap.buap.mx
--	--------------------------	----------	---------------------------

Ciencias Fisiológicas	2 44 16 57		
-----------------------	------------	--	--

<b>MAESTRÍAS</b>	<b>Teléfono lada 01 222</b>	<b>Beca CONACyT</b>	<b>E-mail</b>
Ingeniería de Tránsito y Transporte Valuación Ingeniería Ambiental Ingeniería en Construcción Ingeniería Estructuras Ingeniería Geotécnica	2 29 55 00/7618		hlau@siu.buap.mx.
Ingeniería Química	2 29 55 00/7205		tgvarez@hotmail.com
Economía	2 29 55 00/5618		sipeco@hotmail.com
Ciencias de la Enfermería	2 43 40 38		febuap80@hotmail.com
Estomatología Integral Estomatología Pediátrica Ortodoncia	2 40 64 82		unidentis@hotmail.com. madalena@hotmail.com. jmvierna@siu.buap.mx.
Educación Superior Literatura Mexicana Estética y Arte	2 32 38 21		ffyl@siu.buap.mx.
Derecho Civil y Mercantil Seguridad Social y del Trabajo Económico Ciencias Penales Ciencias Políticas	2 45 93 92 2 45 86 91	SI	rasava@siu.buap.mx Parellanes@siu.buap.mx
Ciencias Ambientales Ciencias Microbiológicas Dispositivos Semiconductores	2 44 45 18 2 29 55 00/7050	SI SI	csambien@siu.buap.mx gungeiss@siu.buap.mx. canvazq@siu.buap.mx
Administración de Servicios de Salud Ciencias Médicas e Investigación Clínica	2 444518 2 29 55 00/7876	SI SI	
<b>DOCTORADO</b>	<b>Teléfono lada 01 222</b>	<b>Beca CONACyT</b>	<b>E-mail</b>
Matemáticas Optoelectrónica	2 29 56 37 2 29 55 00/75 55	SI SI	posma@fcfm.buap.mx. Posopto@fcfm.buap.mx
Ciencias Ambientales	2 29 55 00/73 58	SI	
Microbiología	2 29 55 00/7050	SI	canvazq@siu.buap.mx.
Ciencias Químicas Cs.Quim. Área Biología y Biología Molecular CS. Quim. Área Físicoquímica Cs. Quim. Área Química Orgánica	2 29 55 00/7384	SI	vchapela@siu.buap.mx.
Historia Sociología	2 46 26 00	SI	rvez@siu.buap.mx. rmontes@siu.buap.mx.
Ciencias (Especialidad en Materiales) Ciencias (Física)	2 45 76 45 y 2 44 95 92	SI SI	admin@sirio.ifuab.buap.mx. admin@sirio.ifuab.buap.mx.
Ciencias Fisiológicas	2 44 16 57	SI	asoto@siu.buap.mx

**PROGRAMAS SEMIESCOLARIZADOS Y ABIERTOS****Teléfono  
lada 01 222****E-mail**Curso semiescolarizado para obtener el grado de  
Licenciado en EnfermeríaCurso de Profesionalización de Auxiliar de Enfermería  
en la modalidad del sistema de Universidad Abierta

2 37 12 22

Febuap80@hotmail.com

Técnico en Podología

Licenciatura en la Enseñanza de la Lengua

2 29 55 00/5820

**CURSOS POSTBÁSICOS****Teléfono  
lada 01 222****E-mail**Enfermería en Cuidados Intensivos  
Enfermería en Salud Pública  
Enfermería Psiquiátrica  
Enfermería Médico Quirúrgica  
Enfermería Pediátrica  
Administración de los Serv. de Enfermería

2 43 18 77

febuap80@hotmail.com

**DIRECCIÓN****Lic Ma Cristina Laura Gómez Aguirre**

Teléfono: 2 29 55 00 Ext. 5079, 5080, 5082

Fax: 2 29 55 81

*E mail: laura.gomez@siu.buap.mx*

Av San Claudio y 18 sur Col. San Manuel Ciudad Universitaria

**Secretaría Particular****Mtra Sonia Domínguez Aguirre**

Ext. 5096

*E mail: sonia.dominguez@dae.buap.mx*

Av San Claudio y 18 Sur Col. San Manuel Ciudad Universitaria.

**Subdirección General de  
Administración Escolar****C.P. Marco Antonio Paredes Muñoz***E mail: mparedes@siu.buap.mx.*

Av. San Claudio y 18 sur Col. San Manuel Ciudad Universitaria

**Subdirecciones:****ÁREA DE CIUDAD UNIVERSITARIA****C.P. Ma Elena Ruiz Velasco**

Avenida San Claudio y 18 sur Col. San Manuel Ciudad Universitaria

Ext. 7001 - 7002 fax. 7003

*E mail: subadmca@siu.buap.mx***ÁREA DE LA SALUD****C.P. Ma Isabel Etcheverry Dodger**

13 sur 2702. Col. Volcanes

Ext. 6039 - 6040

*E mail: subadmsa@siu.buap.mx***ÁREA CENTRO****Lic Enriqueta Gisela Bueno Arias**

3 oriente 212 Col. Centro

Ext 5103, 5097 fax: 5598

*E mail: subadmce@siu.buap.mx*

## Departamentos:

**Departamento de Admisión**  
**C.P. Juan Morales Rodríguez**  
Ext. 5084  
*E mail: jmorales@siu.buap.mx*

**Departamento de Archivo Escolar**  
**Lic Norma Aurora Romero Salazar**  
Ext. 5090 - 5091  
*E mail: norma.romero@dae.buap.mx*

**Departamento de Certificados**  
**Arq Ma del Rocio Fraga Ramírez**  
Ext. 5101- 5102  
*E mail: certifi@siu.buap.mx*

**Departamento de Titulación**  
**Lic Omar Gerardo Aguirre Ibarra**  
Ext 5104-5105 - 5107  
*E mail: examenes@siu.buap.mx*  
*E mail: titulos@siu.buap.mx*

**Departamento de Incorporación y Revalidación**  
**C.P. Olivia Espinosa Gonzalez**  
Ext. 5095  
*E mail: incyrev@siu.buap.mx*

**Departamento de Cómputo Escolar**  
**Lic Jaime Pérez Aguirre**  
Ext. 5085 - 5086  
*E mail: paguirre@siu.buap.mx*

**Departamento de Control de Recursos**  
**C.P. José Luis Romero Salazar**  
Ext. 5092  
*Email: jlromo@siu.buap.mx*

**Departamento de Imagen**  
**Lic. Gustavo Martínez Villoria**  
Ext. 5095  
*E mail: gustavo.martinez@dae.buap.mx*

**Departamento de Seguimiento y Evaluación**  
**C.P. Araceli Velasco Marín**  
Ext. 5096  
*E mail: araceli.velasco@dae.buap.mx*

**Departamento de Comunicación**  
**Lic Ricardo Cartas Figueroa**  
Ext. 5096  
*E mail: ricardo.cartas@dae.buap.mx*

**Avenida San Claudio y 18 sur Col. San Manuel Ciudad Universitaria Edificio de Posgrado Facultad de Administración.**

## ADMISIÓN

Proceso institucional que se realiza anualmente. En él los aspirantes a ingresar a la Universidad participan en igualdad de condiciones sometidos a los exámenes PIENSE II, para ingresar a preparatorias y subprofesionales, y PAA, para ingresar a licenciaturas.

**Requisito:**

Lo que establezca la convocatoria.

*Fecha de publicación de la convocatoria, de Mayo del 2004.*

## ADMISIÓN AL POSGRADO

Proceso que realiza cada unidad académica con base en la convocatoria que la misma emite.

## INSCRIPCIÓN

Proceso que permite a los aspirantes aceptados obtener su calidad de alumnos en la Universidad.

**Requisito:**

Lo que establezca la convocatoria del nivel respectivo.

## REINSCRIPCIÓN

Proceso que los alumnos realizan para acreditar su permanencia en la Universidad.

*Se realiza en los periodos de primavera, verano y otoño*

## PREPARATORIA:

Se realiza anualmente.

## CURSOS Y CARRERAS TÉCNICAS:

Se realiza anualmente.

## POSGRADO:

Conforme lo establece cada unidad académica.

*Nota:*

*Para toda solicitud de servicios escolares de alumnos extranjeros deberán presentar la forma migratoria FM2 ó Fm3.*

## EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL

### Requisitos:

- 1) Identificación oficial
- 2) Pago de derecho
- 3) Póliza de inscripción o reinscripción pagada.

### Dirigirse a:

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud o C.U.

**Nota:** Posgrado, Postécnico y Sistema de Universidad Abierta presentar copia del último pago efectuado en la facultad. Para trabajadores universitarios presentar memorándum de la Dirección de Recursos Humanos e identificación oficial

### Tiempo de entrega:

El mismo día.

## HISTORIA ACADÉMICA SIMPLE

### Requisitos:

- 1) Identificación oficial u horario o póliza de inscripción o reinscripción.

### Dirigirse a:

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud, C.U., Departamentos de Certificados e Incorporación y Revalidación.

### Tiempo de entrega:

El mismo día.

**Nota:** En caso de que la historia académica no se encuentre en sistema el tiempo de entrega será de 5 días hábiles.

## HISTORIA ACADÉMICA LEGALIZADA

### Requisito:

- 1) Identificación oficial
- 2) Pago de derecho
- 3) Para servicio social y preinternado del Área de la Salud además una fotografía óvalo mignón, blanco y negro con fondo claro, ropa clara, adherible, no instantánea y no digital.

**Nota:** si no es el interesado presentar carta poder simple para la entrega del documento y presentar las identificaciones de quien otorga y quien recibe el poder.

### Dirigirse a:

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud, C.U., Departamentos de Certificados e Incorporación y Revalidación.

### Tiempo de entrega:

5 días hábiles.

*Para servicio social y preinternado del Área de la Salud se indicara el tiempo de entrega*

## REVALIDACIÓN O CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

### Requisitos:

- 1) Estar inscrito
- 2) Dictamen emitido por la unidad académica.

### Dirigirse:

Subdirecciones: Centro, Salud, C.U. y Departamento de Incorporación y Revalidación.

**Nota:** los dictámenes de revalidación y de convalidación provenientes de escuelas incorporadas a BUAP o viceversa son sujetos de pago.

## PERMISOS TEMPORALES

### Requisito:

1) Identificación oficial.

### Dirigirse a :

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud, C.U. y Departamento de Incorporación y Revalidación.

### Tiempo de entrega:

El mismo día

**Nota:** si no es el interesado presentar carta poder simple para la entrega del documento y presentar las identificaciones de quien otorga y quien recibe el poder.

## DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

### Requisitos:

1) Identificación oficial

2) Pago de derecho.

**Nota:** si no es el interesado presentar carta poder simple para la entrega del documento y presentar las identificaciones de quien otorga y quien recibe el poder.

### Dirigirse a:

Departamento de Certificados.

### Tiempo de entrega:

3 días hábiles.

## BAJA DE MATERIA

### Requisitos:

1) Identificación oficial

2) Póliza de inscripción o reinscripción pagada

3) Horario.

### Dirigirse a:

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud o C.U.

### Tiempo de entrega:

El mismo día.

## ESCANEO DE DOCUMENTOS

### Requisitos:

1) Recibo de adeudo de documentos

2) Documento original.

### Dirigirse a:

Departamento de Archivo Escolar.

### Tiempo de trámite:

El mismo día.

## REPOSICIÓN DE PÓLIZA DE INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN Y HORARIO

### Requisitos:

1) Identificación oficial

2) Pago de derecho.

### Dirigirse a:

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud o C.U.

### Tiempo de entrega:

El mismo día.

Horario de atención de 9:00 a 17:00 horas

**CURP****Requisitos:**

- 1) Copia de identificación oficial
- 2) Póliza de inscripción o reinscripción pagada
- 3) Copia del acta de nacimiento.

**Dirigirse a:**

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud, C.U. y Departamento de Incorporación y Revalidación.

**Tiempo de entrega:**

10 días hábiles.

**BAJA DEFINITIVA****Requisitos:**

- 1) Identificación oficial
- 2) Solicitud dirigida a la DAE.

**Dirigirse a:**

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud, C.U. y Departamento de Incorporación y Revalidación.

**Tiempo del trámite:**

El mismo día.

**CONSTANCIA DE TRÁMITE****Requisitos:**

- 1) Identificación oficial
- 2) Presentar el pago del documento en trámite
- 3) Pago de derecho.

**Dirigirse a:**

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud, C.U., Departamentos de Certificados e Incorporación y Revalidación.

**Tiempo de entrega:**

El mismo día.

**CONSTANCIAS DE ESTUDIOS****Requisitos:**

- 1) Identificación oficial
- 2) Pago de derecho.
- 2) Alumnos vigentes presentar además póliza de inscripción o reinscripción pagada

**Dirigirse a:**

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro Salud, C.U. y Departamentos de Certificados e Incorporación y Revalidación

**Tiempo de entrega:**

El mismo día. *(anteriores a 1995 cinco días hábiles).*

## CONSTANCIA DE PROMEDIO

### Requisitos:

- 1) Identificación oficial
- 2) Copia del certificado de licenciatura o posgrado
- 3) Pago de derecho
- 4) Una fotografía óvalo mignón, blanco y negro con fondo claro, ropa clara, adherible, no instantánea y no digital.

### Dirigirse a :

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud, C.U. y Departamento de Certificados.

### Tiempo de entrega:

5 días hábiles.

Para Servicio Social y Preinternado del Área de la Salud se indicara el tiempo de entrega.

## CARTA DE PASANTE

### Requisitos:

- 1) Identificación oficial
- 2) Copia del certificado de estudios
- 3) Una fotografía óvalo mignón, blanco y negro con fondo claro, ropa clara, adherible, no instantánea y no digital.
- 4) Pago de derecho.

**Nota:** si no es el interesado presentar carta poder simple para la entrega del documento y presentar las identificaciones de quien otorga y quien recibe el poder.

### Dirigirse a:

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud o C.U., Departamento de Certificados y Departamento de Incorporación y Revalidación.

### Tiempo de entrega:

5 días hábiles.

Para Servicio Social y Preinternado del Área de la Salud se indicara el tiempo de entrega.

## AFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL

### Requisitos:

- 1) Identificación oficial
- 2) Póliza de inscripción o reinscripción pagada. Nota: no aplica a los alumnos de posgrado.

### Dirigirse a:

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud o C.U.

### Tiempo de entrega:

El mismo día.

## CERTIFICADO DE ESTUDIOS

### Requisitos:

- 1) Identificación oficial
- 2) Copia del acta de nacimiento
- 3) Dos fotografía óvalo mignón, blanco y negro con fondo claro, ropa clara, adheribles, no instantáneas y no digitales.
- 4) Pago de derecho
- 5) Extranjeros forma migratoria vigente FM2 ó FM3 FMT.

### Dirigirse a:

Cualquiera de las Subdirecciones: Centro, Salud, C.U. y Departamentos de Certificados e Incorporación y Revalidación.

**Nota:** si no es el interesado presentar carta poder simple para la entrega del documento, presentar las identificaciones de quien otorga y quien recibe el poder.

### Tiempo de entrega:

20 días hábiles.

Horario de atención de 9:00 a 17:00 horas

## TRÁMITE ÚNICO PARA EXAMEN DE TITULACIÓN Y REGISTRO DE TÍTULO, ESPECIALIDAD O GRADO.

### REQUISITOS:

**1. Presentarse en el Departamento de Titulación con 5 días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el examen, con los siguientes documentos en original y en buen estado.**

#### LICENCIATURA

- Oficio de asignación de jurado expedido por la Dirección de la Unidad Académica, señalando fecha y hora del examen.
- Llenar encuesta de Seguimiento de egresados ([www.egresado.buap.mx](http://www.egresado.buap.mx))
- Liberación de bibliotecas expedida por la Dirección General de Bibliotecas (Avenida Juan de Palafox y Mendoza 219 Col. Centro) o en la Biblioteca "NIELS BOHR" (Ciudad Universitaria) excepto escuelas incorporadas.
- Acta de nacimiento y una fotocopia del CURP.
- Certificado de secundaria, preparatoria y profesional.
- Liberación de servicio social expedido por la Dirección de Servicio Social (29 Oriente 803 Col. Anzures Tel. 2373861).
- Alumnos del área de la salud: liberación del servicio social expedido por la Secretaría de Salud (únicamente para trámite de examen profesional).
- Fotografías:
  - Dos tamaño óvalo mignón, con ropa clara.
  - Seis tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, con retoque en papel mate, ropa oscura.*
  - Dos fotografías tamaño título plastificadas por ambos lados, con ropa oscura.

#### ESPECIALIDAD

- Oficio de asignación de jurado expedido por la Dirección de la Unidad Académica, señalando fecha y hora del examen.
- Liberación de bibliotecas expedida por la Dirección General de Bibliotecas (Avenida Juan de Palafox y Mendoza 219 Col. Centro) o en la Biblioteca "NIELS BOHR" (Ciudad Universitaria).
- Acta de nacimiento y una fotocopia del CURP.
- Certificado de especialidad, copia por ambos lados de título de licenciatura y cédula; para egresados anteriores a 1993, diploma y constancia de residencia.
- Fotografías:
  - Dos tamaño óvalo mignón, con ropa clara
  - Seis tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, con retoque en papel mate, ropa oscura.*
  - Dos fotografías tamaño diploma plastificadas por ambos lados con ropa oscura.

## GRADO

- Oficio de asignación de jurado expedido por la Dirección de la Unidad Académica, señalando fecha y hora del examen.
- Acta de nacimiento y una fotocopia del CURP.
- Liberación de bibliotecas expedida por la Dirección General de Bibliotecas (Avenida Juan de Palafox y Mendoza 219 Col. Centro) o en la Biblioteca "NIELS BOHR" (Ciudad Universitaria).
- Certificado de maestría, copia por ambos lados de título de licenciatura y cédula.
- Certificado de doctorado, copia del grado de maestría y cédula.
- Fotografías:
  - Dos tamaño óvalo mignón, con ropa clara
  - Seis tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, con retoque en papel mate, ropa oscura.
  - Dos fotografías tamaño título plastificadas por ambos lados, en blanco y negro con ropa oscura.

**2. Pasar al área de recepción de pólizas y entrega de documentos, y DEVOLVER los comprobantes ya pagados, firmar título, diploma o grado.**

**3. Recoger en área de recepción de pólizas y entrega de documentos acta de examen, título, cédula profesional y documentos originales (presentar comprobante de pago é identificación oficial).**

*Para realizar únicamente el trámite de título, diploma o grado, incluir acta de examen, excepto fotografías óvalo mignón.*

### OBSERVACIONES:

El trámite es personal.

Los certificados de secundaria y preparatoria expedidos por el Sistema Estatal (Puebla) deben legalizarse en Reforma 711 con horario de 9:00 a 13:30 horas.

Para legalizar certificados de otros Estados acudir a la oficina de Gobernación respectiva.

### Tiempo de trámite

4 meses

## TRÁMITE ÚNICO PARA EXAMEN DE TITULACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO, ESPECIALIDAD O GRADO PARA EXTRANJEROS.

### REQUISITOS:

**1. Presentarse en el Departamento de Titulación con 5 días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el examen, con los siguientes documentos en original y en buen estado.**

#### Licenciatura

- Oficio de asignación de jurado, expedido por la Dirección de la Unidad Académica, señalando fecha y hora del examen.
- Llenar encuesta de Seguimiento de egresados ([www.egresado.buap.mx](http://www.egresado.buap.mx))

Horario de atención de 9:00 a 17:00 horas

•Liberación de bibliotecas expedida por la Dirección General de Bibliotecas (Av. Juan de Palafox y Mendoza 219 Col. Centro) o en la Biblioteca "NIELS BOHR" (Ciudad Universitaria).

•Acta de nacimiento o carta de naturalización. Debidamente legalizada por el servicio consular mexicano en el país de origen.

•Certificado de secundaria y Preparatoria (Presentar Oficio de "revalidación de estudios" 1).

•Liberación de servicio social expedido por la Dirección de Servicio Social (29 Oriente 803 Col. Anzures Tel: 2373861).

•Alumnos del área de la salud:

Liberación del servicio social expedido por la Secretaría de Salud (únicamente para trámite de examen profesional).

•Forma migratoria vigente (presentar los formatos FM2 o FM3 expedidas por la Secretaría de Gobernación).

•Fotografías.

-Dos tamaño óvalo mignón con ropa clara,

-*Dos fotografías tamaño título plastificadas por ambos lados, con ropa oscura.*

### **Especialidad**

•Oficio de asignación de jurado, expedido por la Dirección de la Unidad Académica, señalando fecha y hora del examen.

•Liberación de bibliotecas expedida por la Dirección General de Bibliotecas (Av. Juan de Palafox y Mendoza 219 Col. Centro) o en la Biblioteca "NIELS BOHR" (Ciudad Universitaria).

•Acta de nacimiento o carta de naturalización. Debidamente legalizada por el servicio consular mexicano en el país de origen.

•Certificado de especialidad, copia por ambos lados de título de Licenciatura\* y Cédula (en caso de tenerla); para egresados anteriores a 1993, diploma y constancia de residencia.

•Forma migratoria vigente (presentar los formatos FM2 o FM3 expedidas por la Secretaría de Gobernación).

•Fotografías.

-*Dos tamaño óvalo mignón con ropa clara,*

-*Dos fotografías tamaño diploma plastificadas por ambos lados con ropa oscura.*

### **Grado**

•Oficio de asignación de jurado, expedido por la Dirección de la Unidad Académica, señalando fecha y hora del examen.

•Liberación de bibliotecas expedida por la Dirección General de Bibliotecas (Av. Juan de Palafox y Mendoza 219 Col. Centro) o en la Biblioteca "NIELS BOHR" (Ciudad Universitaria).

•Acta de nacimiento o carta de naturalización. Debidamente legalizada por el servicio consular mexicano en el país de origen.

•Certificado de Maestría, copia por ambos lados de título de Licenciatura\* y Cédula (en casode tenerla).

•Certificado de Doctorado, copia por ambos lados del título de Maestría\*.

•Forma migratoria vigente (presentar los formatos FM2 o FM3 expedidas por la Secretaria de Gobernación).

Fotografías.

Dos tamaño óvalo mignón con ropa clara,

Dos fotografías tamaño título plastificadas por ambos lados, en blanco y negro con ropa oscura.

#### **OBSERVACIONES:**

*Seis tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, con retoque en papel mate, ropa oscura (en caso de ser naturalizado).*

*(\*) En el caso de que el título provenga del exterior, presentarlo debidamente legalizado por el país que lo expidió.*

*(1) SEP Departamento de Revalidación y Certificación. Jesús Reyes Heróles s/n Col. Nueva Aurora tel. 2296937 Puebla Pue.*

*Si los documentos no fueron expedidos en el idioma español, debe presentarse traducida.*

*Presentar copias certificadas ante notario público de la documentación presentada.*

**2. Pasar al área de recepción de pólizas y entrega de documentos, y DEVOLVER los Comprobantes ya pagados, firmar título, diploma o grado.**

**3. Recoger en área de recepción de pólizas y entrega de documentos acta de examen, título, cédula profesional y documentos originales (presentar comprobante de pago e identificación oficial).**

**Tiempo de trámite**

1 mes

## **TRÁMITE ÚNICO PARA EXAMEN DE RESIDENCIA Y REGISTRO DE ESPECIALIDAD.**

**1. Acudir al Departamento de Titulación con 5 días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el examen, y presentar en original:**

•Acta de nacimiento y una fotocopia del CURP.

•Liberación de bibliotecas expedida por la Dirección General de Bibliotecas (Avenida Juan de Palafox y Mendoza 219 Col. Centro) o en la Biblioteca "NIELS BOHR" (Ciudad Universitaria).

•Oficio de asignación de jurado expedido por la Dirección de Estudios de Posgrado del Área de la Salud , señalando fecha y hora del examen.

•Certificado de especialidad, copia por ambos lados de título de licenciatura y cédula; para egresados anteriores a 1993, diploma y constancia de residencia.

**Horario de atención de 9:00 a 17:00 horas**

•Fotografías:

*Dos tamaño óvalo mignón, con ropa clara.*

*Seis tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, con retoque en papel mate, con ropa oscura.*

*Dos tamaño diploma plastificadas por ambos lados y adherible en la parte posterior con ropa oscura.*

**NOTA: Todas las fotografías deben ser blanco y negro, y adherible en la parte posterior (no instantáneas).**

**2. Pasar al área de recepción de pólizas y entrega de documentos, y DEVOLVER los comprobantes ya pagados, firmar diploma.**

**3. Recoger en área de recepción de pólizas y entrega de documentos acta de examen, diploma, cédula de especialidad y documentos originales (presentar comprobante de pago e identificación oficial).**

**El trámite es personal.**

**Tiempo de trámite**

4 meses

## **CANJE DE CÉDULA PROFESIONAL**

*(Nuevo formato)*

**REQUISITOS:**

Una copia de la cédula profesional por ambos lados.

Una copia tamaño carta del título profesional por ambos lados.

Una copia del acta de nacimiento y CURP .

Tres fotografías tamaño infantil en blanco y negro, fondo blanco, retoque, papel mate, ropa oscura y adherible en la parte posterior (no instantáneas).

*Trámite personal.*

*\*Los documentos serán entregados al interesado previa presentación del comprobante de pago e identificación oficial.*

**Tiempo de trámite**

2 meses

## **DUPLICADO DE CÉDULA PROFESIONAL:**

*(Expedición de la nueva cédula profesional en caso de robo o extravío)*

**REQUISITOS:**

•Una copia del título tamaño carta por ambos lados.

•Una copia del acta de nacimiento y CURP .

•Tres fotografías tamaño infantil en blanco y negro, fondo blanco, retoque, papel mate, ropa oscura, y adherible en la parte posterior (no instantáneas).

•Original y copia de constancia de hechos levantada ante el Ministerio Público con una antigüedad no mayor a seis meses.

*\*Los documentos serán entregados al interesado previa presentación del comprobante de pago e identificación oficial.*

**Tiempo de trámite**

2 meses

Horario de atención de 9:00 a 17:00 horas

**DUPLICADO DE TÍTULO PROFESIONAL**

*(Expedición del título a cambio del anterior por sufrir deterioro)*

**REQUISITOS:**

- Presentar título profesional dañado.
- Dos fotografías tamaño título plastificadas por ambos lados, y adherible en la parte posterior con ropa oscura.

*Trámite personal.*

*\*Los documentos serán entregados al interesado previa presentación del comprobante de pago e identificación oficial.*

**Tiempo de trámite**

2 meses

**EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE GRADO**

*(Documento que especifica el nivel profesional del interesado en caso de robo o extravío del título)*

**REQUISITOS:**

- Cédula profesional original y copia por ambos lados.
- Copia del CURP.
- Constancia de hechos levantada ante el Ministerio Público con antigüedad no mayor a seis meses.

*Trámite personal.*

*\*Los documentos serán entregados al interesado previa presentación del comprobante de pago e identificación oficial.*

**Tiempo de trámite**

2 meses

**SERVICIOS ESCOLARES A ESCUELAS INCORPORADAS**

- Refrendo de escuelas al sistema educativo BUAP.
- Registro de Incorporación de escuelas al sistema educativo BUAP.
- Derecho de admisión por alumno.
- Elaboración de actas de examen de calificaciones.
- Inscripción y reinscripción de alumnos tanto nacionales como extranjeros.
- Expedición de historia académica.
- Padrón de alumnos
- Escanéo de documentos
- Expedición de constancias.
- Expedición de carta de pasante.
- Registro de título y cédula profesional.
- Actas de examen profesional.
- Revalidación o convalidación de estudios.
- Expedición de certificados.
- Trámite de CURP
- Credencialización.

**Requisito:**

Pago de derechos según lo marca el Reglamento General de Pagos de Escuelas Incorporadas a la BUAP.

**Dirigirse a:**

Departamento de Incorporación y Revalidación.