



Facultad de
Contaduría y
Administración

TALLER DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS

Coordinación de Titulación y Seguimiento de Egresados
Mtra. Dianora Bermúdez Sotelo

#SOYFCA

VENTAJAS DE TITULARSE

- Estudiar te prepara para tomar mejores decisiones.
- Contar con un título universitario te abre las puertas para obtener un mejor empleo.
- Te brinda una identidad profesional.
- Entre más preparación posea un individuo, mayor puede ser la oferta salarial.
- Realización personal, al concluir una carrera.
- Los programas educativos continúen con las acreditaciones.

CEREMONIA DE TOMA DE PROTESTA



2022-1

#SOYFCA

CEREMONIA DE TOMA DE PROTESTA



2022-1

#SOYFCA

CEREMONIA DE TOMA DE PROTESTA



2022-1

#SOYFCA

DESVENTAJAS DE **NO** TITULARSE

- No podrás participar en la Ceremonia de Egreso (Toma de protesta).
- No poder acceder a ciertas oportunidades de empleo.
- No poder ingresar a un posgrado.
- No contar con documento comprobatorio de tus habilidades profesionales.
- Los programas educativos que oferta la FCA pueden perder sus acreditaciones y la titulación automática de los egresados.

CEREMONIA DE TOMA DE PROTESTA



2022-1

#SOYFCA

CEREMONIA DE TOMA DE PROTESTA



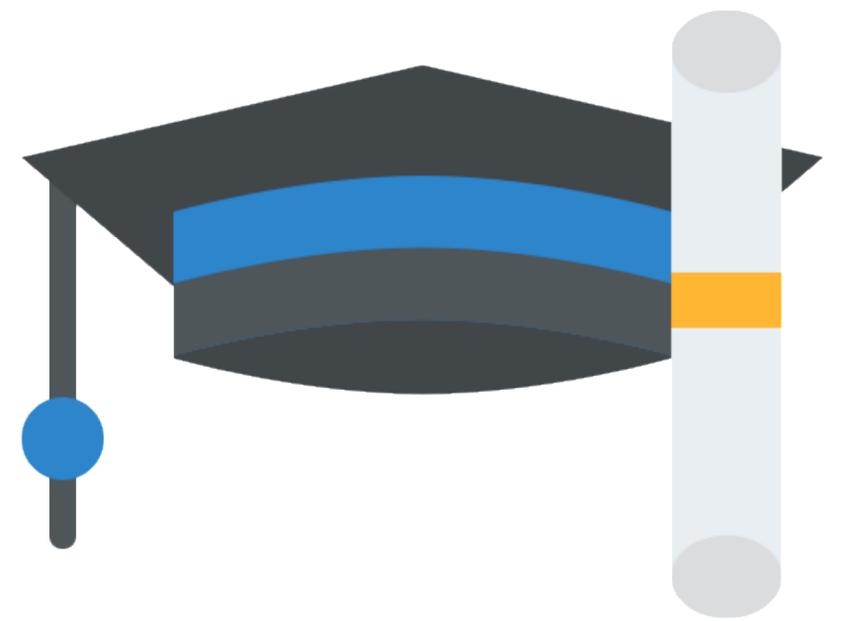
2022-1

#SOYFCA

**¿CUÁL ES EL PROCESO DE
TITULACIÓN?**

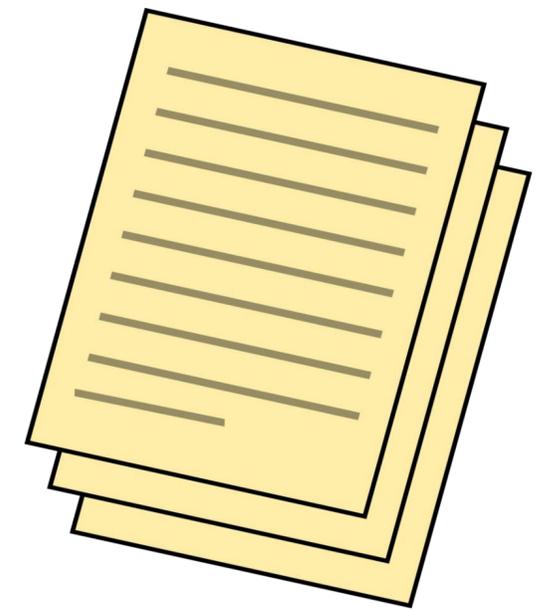
PROCESO DE TITULACIÓN

- 1. Tramitar tu Carta pasante (CP) y Certificado de estudios profesionales (CEP)**
- 2. Solicitar la Constancia de verificación de documentos (CVD)**
- 3. Tramitar tu título**
- 4. Tomar protesta universitaria**
- 5. Obtener tu Cédula profesional electrónica (CPE)**



1. CARTA PASANTE (CP) Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS PROFESIONALES (CEP)

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE



Enviar a cepycp2.dsegetij@uabc.edu.mx lo siguiente:

- 1.** Presolicitud por duplicado, que se llena en el <http://siii.uabc.mx/>
- 2.** Original de Acta de nacimiento (que sea legible)
- 3.** Original de Certificado de bachillerato (Si estudiaste en dos o más planteles, presentar certificados parciales de procedencia)
- 4.** Original de Constancia de aplicación del examen EGEL (Ceneval)
- 5.** Original de Constancia de acreditación del idioma extranjero (LNI: presentar además la del tercer idioma)
- 6.** CURP con fecha de impresión reciente

!! EXTRANJEROS: Enviar, además, el original de su permiso migratorio vigente.

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE

SOLICITUD DE CEP Y CP

Cepycp2 Escolar Tij

SOLICITUD DE CEP Y CP

MATRÍCULA: [REDACTED]
NOMBRE COMPLETO: Alexis Cruz Rubio
UNIDAD ACADÉMICA: Facultad de Contaduría y Administración
CARRERA: Licenciado en Contaduría (L.C.)
NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR: (664) [REDACTED]

ALEXIS CRUZ RUBIO

- Acta de nacimiento.jpg (179K) x
- Certificado de bachillerato.jpg (179K) x
- Constancia de aplicación del EGEL.jpg (179K) x
- Constancia de liberación 2do idioma.jpg (179K) x
- CURP.jpg (179K) x
- Presolicitud.jpg (179K) x

Sans Serif | tT | B I U A | [List Icons] | [Quote Icon] | [Link Icon] | [Close Icon]

Send | [Rich Text Icons] | [More Icon] | [Close Icon]

REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS

Enviar documentos con las siguientes características:

- Escala de grises
- Formato de imagen (.jpg o .tiff)
- Documentos POR SEPARADO
- Tamaño del archivo NO MAYOR a 1 MB
- Enviar documentos LEGIBLES

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE

Una vez aprobada la documentación enviada, se agenda una cita en <http://citas.uabc.mx/> para entregar las fotografías:

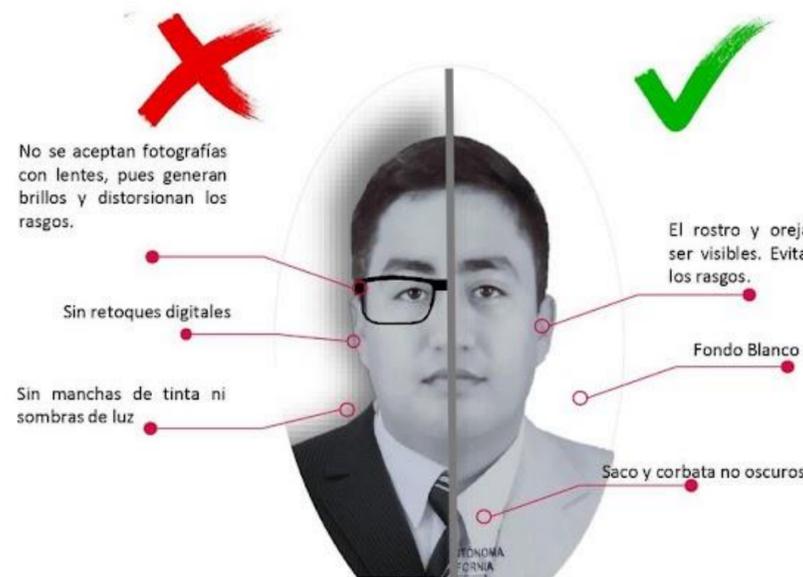
- 1. 2 fotografías recientes, tamaño credencial, cuadrada, blanco y negro DE FRENTE**
- 2. 2 fotografías recientes, tamaño título, ovalada 6 x 9 cm, blanco y negro, de frente con 5 cm de acercamiento de cara, opaca, de estudio (NO instantánea, NO digitales, NO copia de negativo y con las mismas características de ambas fotografías)**

FOTOGRAFÍAS



Características de fotografías para Trámite de certificado de estudios profesionales y Certificado de pasante

<https://drive.google.com/file/d/1548bkgMqwnXCBUq6RPhmFbyFvyNtZAnI/view?usp=sharing>



No se aceptan fotografías con lentes, pues generan brillos y distorsionan los rasgos.

Sin retoques digitales

Sin manchas de tinta ni sombras de luz



El rostro y orejas deben ser visibles. Evitar ocultar los rasgos.

Fondo Blanco

Saco y corbata no oscuros

FOTOGRAFIA TAMAÑO TÍTULO 6X9 cm
Blanco y negro de frente 5cm de acercamiento de la cara, opaca de estudio, no digitales, no instantáneas, no copia de negativo y con mismas características ambas fotografías



No se aceptan fotografías con lentes, pues generan brillos y distorsionan los rasgos

Sin retoques digitales

Sin manchas de tinta ni sombras de luz



El rostro y orejas deben ser visibles. Evitar ocultar los rasgos.

Fondo Blanco

Ropa no oscura

FOTOGRAFIA TAMAÑO TÍTULO 6X9 cm
Blanco y negro de frente 5cm de acercamiento de la cara, opaca de estudio, no digitales, no instantáneas, no copia de negativo y con mismas características ambas fotografías

Damas: No se aceptaran fotografías 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.

PAPEL OPACO SIN BRILLO

Se solicitará para el trámite de Certificados:

- 2 fotografías tamaño credencial.
- 2 fotografías tamaño título.



Tamaño Título

DIMENSIONES

9cm

6cm

4.5cm



3.5 cm

Tamaño Credencial

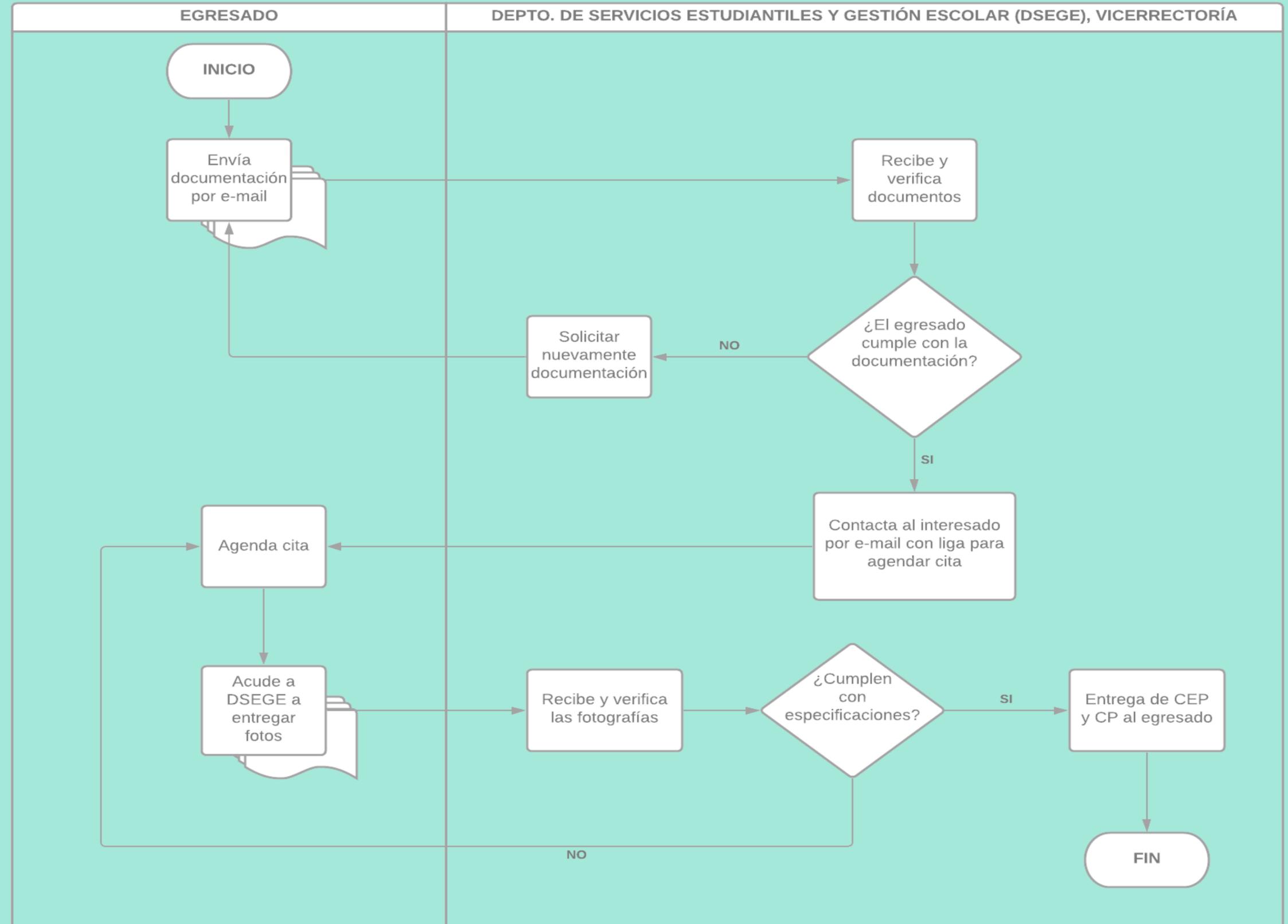


Para mayor información comunicarse al:
Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, Campus Tijuana, Edificio de Vicerrectoría
979-75-05 Ext.53210 y 53211

Lunes-Viernes 08:30 a.m. a 1:30 p.m. y 3:00 p.m. a 6:00 p.m.

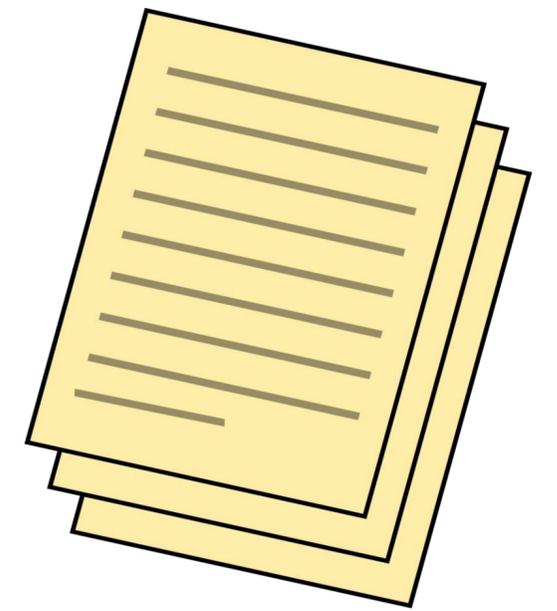
DBS/acr

PROCEDIMIENTO



2. SOLICITUD DE CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS (VDD/CVD)

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE



Enviar a vddtitulacion.dsegetij@uabc.edu.mx lo siguiente:

1. Acta de nacimiento, adopción o reconocimiento
2. Certificado de Bachillerato o Dictamen de Revalidación (si cursaste en dos o más planteles, incluir certificado parcial de procedencia)
3. Certificado de estudios profesionales
4. Constancia de Servicio social dirigido a Profesiones
5. CURP en tamaño carta, impresión reciente
6. Constancia de Acreditación de Lengua Extranjera (LNI presenta también la del tercer idioma)

Cuando proceda:

7. Constancia de desempeño Satisfactorio del EGEL (cuando se opte por esa modalidad de titulación)
8. Constancia de Mérito Escolar (cuando el egresado acceda a este premio)

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE

Draft saved



Vdd Titulacion Escolares Tij

SOLICITUD DE CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TITULACIÓN

NÚMERO DE MATRÍCULA: [REDACTED]

NOMBRE COMPLETO: Alexis Cruz Rubio

UNIDAD ACADÉMICA: Facultad de Contaduría y Administración

CARRERA: Licenciado en Contaduría (L.C.)

NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR: [REDACTED]

ALEXIS CRUZ RUBIO

Acta de nacimiento.jpg (179K) x

Certificado de bachillerato.jpg (179K) x

Certificado de estudios profesionales.jpg (179K) x

Constancia de liberación 2do idioma.jpg (179K) x

Constancia de servicio social dirigido a profesio... (179K) x

CURP.jpg (179K) x



REQUISITOS PARA EL TRÁMITE

Enviar documentos con las siguientes características:

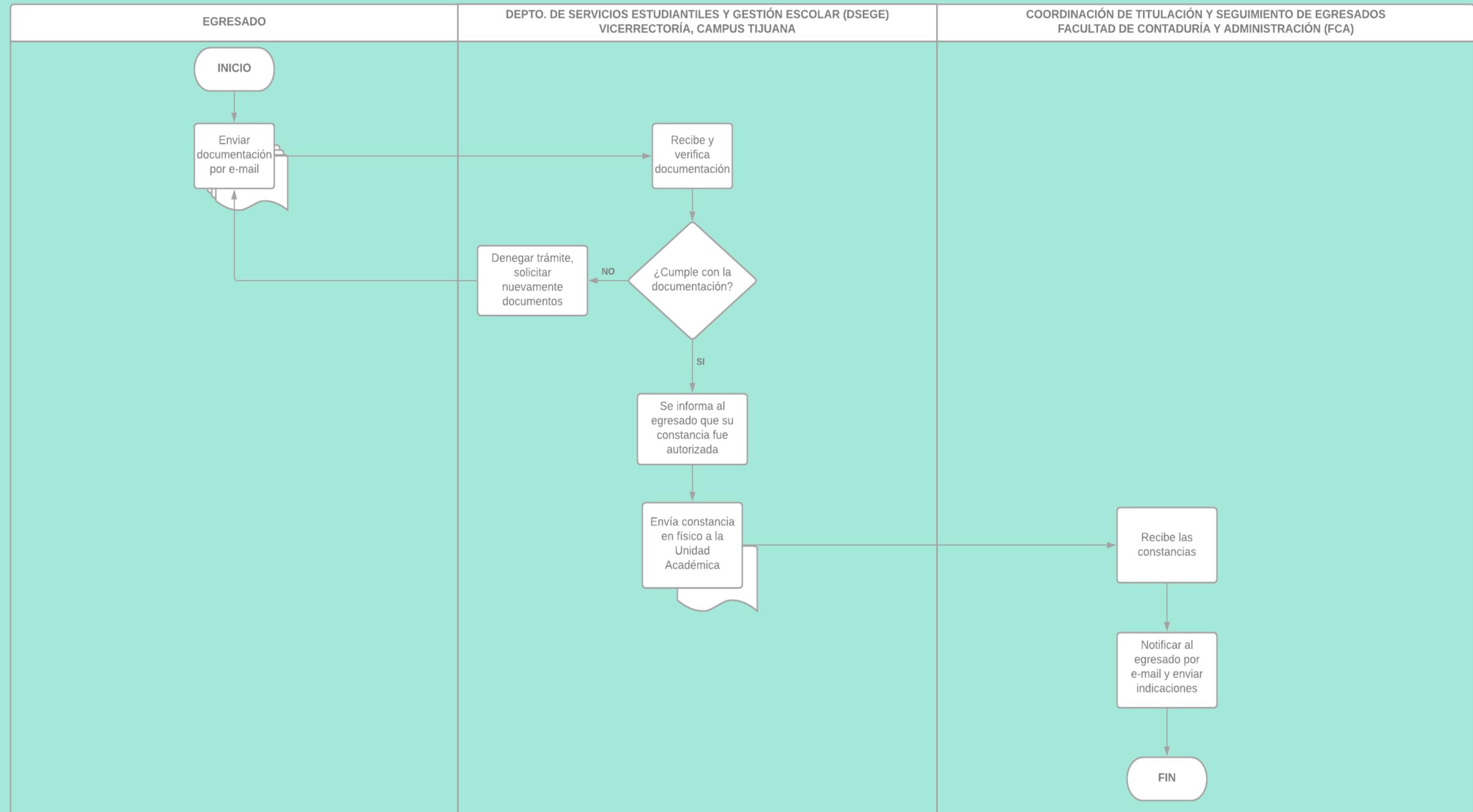
- Escala de grises
- Formato de imagen (.jpg o .tiff)
- Documentos POR SEPARADO
- Tamaño del archivo NO MAYOR a 1 MB
- Enviar documentos LEGIBLES

PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO TIT-002: SOLICITUD DE CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Coordinación de Titulación y Seguimiento de Egresados

Mtra. Dianora Bermúdez Sotelo



3. TRÁMITE DE TÍTULO

MODALIDADES DE TITULACIÓN

PROGRAMA EDUCATIVO DE BUENA CALIDAD (PEBC)

- El único requisito es egresar o haber egresado **con promedio aprobatorio** de una carrera de la Facultad considerada como programa educativo de buena calidad (LC, LAE, LNI y LI).



PROMEDIO GENERAL DE CALIFICACIONES (PGC)

- Es necesario tener un promedio **igual o mayor a 90**, sin importar si el alumno presentó extraordinarios o hayan cursado materias por segunda oportunidad.
- Si tienes promedio igual o mayor a 90 y no presentaste extraordinarios ni cursaste materias en segunda ocasión, puedes solicitar **mención honorífica**.



EXAMEN GENERAL DE LA EGRESO DE LICENCIATURA (EGEL)

- El principal requisito **es haber acreditado** el examen EGEL aplicado por Ceneval.
- Hay que presentar la constancia de acreditación expedida por Ceneval.
- Si tienes **desempeño Sobresaliente**, puedes solicitar **mención honorífica**.



PREMIO AL MÉRITO ESCOLAR (PME)

- Se otorga al **promedio más alto de su generación de egreso**, siempre que sea mayor o igual a 80 y que no haya cursado más de una vez una materia, ni poseer calificaciones obtenidas en extraordinarios o regularización.



OTRAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

TESIS

- Disertación escrita, **producto de una investigación realizada.**
- Se presenta un examen oral, en una fecha y lugar establecidos por la FCA. Al concluir la presentación, los sinodales emitirán su resolución definitiva, aprobando o suspendiendo el examen.
- Si se suspende el examen se puede presentar dentro de un plazo de 3 meses.



EJERCICIO 0 PRÁCTICA PROFESIONAL

- **Para egresados del 2000-1 y periodos anteriores**
- Se acredita el ejercicio o práctica profesional desarrollada durante un periodo mínimo de 2 años a partir de la fecha de egreso.



**¿CÓMO IDENTIFICO QUÉ MODALIDAD ME
CORRESPONDE?**

EJEMPLOS PARA IDENTIFICAR QUE MODALIDAD LE CORRESPONDE:

Alumno 1

Tengo promedio general menor de 90, presente mi examen CENEVAL pero no lo acredite.

¿Qué modalidad me corresponde?

Te corresponde la modalidad de **Programa Educativo de Buena Calidad (PEBC)**

Alumno 2

Tengo promedio general igual o mayor a 90, pero tengo un extraordinario, presente mi examen CENEVAL pero no lo acredite.

¿Qué modalidad me corresponde?

Te puedes titular por la modalidad de **Programa Educativo de Buena Calidad (PEBC)** ó **Promedio General de Calificaciones (PGC)**.

Alumno 3

Tengo promedio general igual o mayor a 90, no tengo ningún extraordinario, presente mi examen CENEVAL pero no lo acredite.

¿Qué modalidad me corresponde?

Te puedes titular por la modalidad de **Programa Educativo de Buena Calidad (PEBC)** ó **Promedio General de Calificaciones (PGC)**.

Puedes solicitar **Mención Honorífica para la modalidad **PGC**.

Alumno 4

Tengo promedio general menor de 90, presente mi examen CENEVAL y lo acredite con Satisfactorio o Sobresaliente.

¿Qué modalidad me corresponde?

Te corresponde la modalidad de **Programa Educativo de Buena Calidad (PEBC)** ó **Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL)**.

** Si obtuviste en **CENEVAL SOBRESALIENTE** puedes solicitar **Mención Honorífica** por la modalidad de **EGEL**.

Alumno 5

Tengo promedio general igual o mayor a 90, no tengo ningún extraordinario, presente mi examen CENEVAL y lo acredite con Satisfactorio o Sobresaliente.

¿Qué modalidad me corresponde?

Te corresponde la modalidad de **Programa Educativo de Buena Calidad (PEBC)** ó **Promedio General de Calificaciones (PGC)** ó **Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL)**.

Puedes solicitar **Mención Honorífica para la modalidad **PGC** ó Si obtuviste en **CENEVAL SOBRESALIENTE** puedes solicitar **Mención Honorífica** por la modalidad de **EGEL**.



REQUISITOS **GENERALES** PARA TRAMITAR EL TÍTULO

Cada modalidad tiene sus salvedades

REQUISITOS GENERALES

1. Constancia de verificación de documentos (emitida por DSEGE)
2. Presolicitud (puede ser la misma que se usó para la CP, si hay que actualizar datos, hacerlo en el <https://siii.uabc.mx>)
3. Original o copia del Certificado de estudios profesionales
4. 4 fotografías tamaño título
5. Original o copia del Acta de nacimiento actualizada
6. Original o copia de CURP (impresión reciente)
7. Original o copia de Certificado de bachillerato (para verificar fechas)
8. Constancia de no adeudo (<https://pagos.uabc.mx/principal>)
9. Recibo de pago de \$200.00 por "Fomento a la Responsabilidad social universitaria" (a pagarse en Tesorería UABC)
10. Apoya a tu Alma Mater, la FCA solicita tu apoyo con la compra de 4 boletos de Sorteos UABC. (No Obligatorio)

REQUISITOS PARA MENCIÓN HONORÍFICA

Aplica, con salvedades, a modalidades PGC, EGEL, PME y Tesis

REQUISITOS

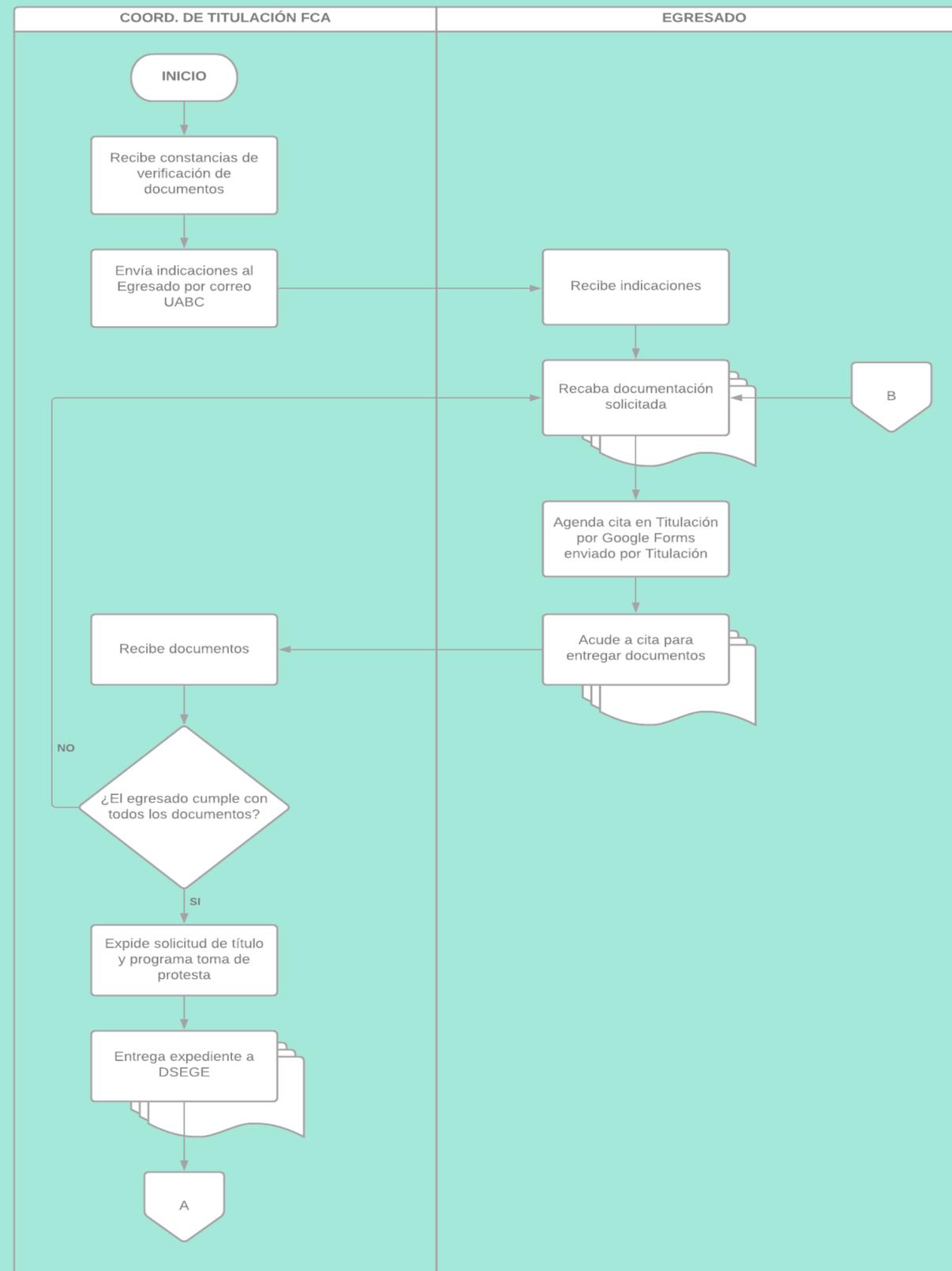
- 1. Original del recibo de pago por \$466.00, por concepto de Mención honorífica (el pago se realiza en Tesorería UABC, segundo piso de Vicerrectoría)**
- 2. Kárdex actualizado con promedio de 90+ sin extraordinarios ni materias cursadas en más de una ocasión**
****Aplica solamente en modalidades PGC y PME**
- 3. Constancia de desempeño Sobresaliente en el examen EGEL (1150+ puntos)**
****Aplica solamente en modalidad EGEL**
- 4. 2 fotografías tamaño título (además de las requeridas para la modalidad e idénticas a las entregadas por la modalidad)**

PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE DE TÍTULO

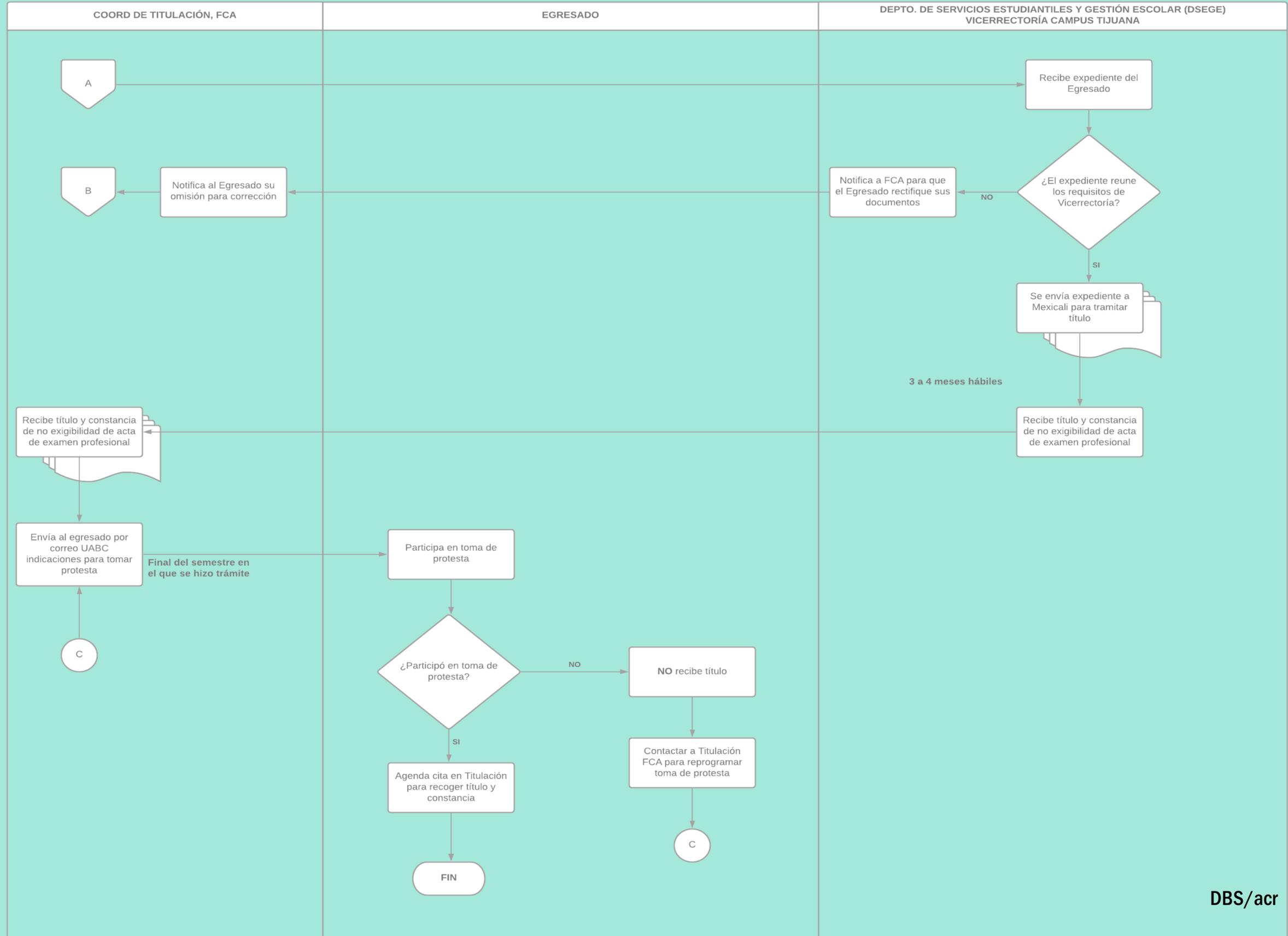
PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO TIT-003: TRÁMITE DE TÍTULO

Coordinación de Titulación y Seguimiento de Egresados
Mtra. Dianora Bermúdez Sotelo



PROCEDIMIENTO



4. TOMA DE PROTESTA

¿QUÉ ES LA TOMA DE PROTESTA?



Facultad de
Contaduría y
Administración

TOMA DE PROTESTA

La protesta universitaria simboliza el compromiso que el egresado tiene con los valores profesionales y humanos que promueve la Universidad.

CEREMONIA DE TOMA DE PROTESTA



2022-1

#SOYFCA

¿CÓMO PARTICIPO EN LA TOMA DE PROTESTA?

**ES NECESARIO TRAMITAR EL
TÍTULO PARA PARTICIPAR**

¿CUÁNDO SERÁ MI TOMA DE PROTESTA?

Si hago mi trámite en...	Tomo protesta en...
Diciembre (periodo 2) a Abril (periodo 1)	Junio
Mayo (periodo 1) a Octubre (periodo 2)	Diciembre – Enero

****Fechas tentativas**

NOTA IMPORTANTE:

Recuerda que para participar en la toma de protesta, es necesario haber realizado la entrega de documentos para el trámite de título en la Facultad antes de la fecha de corte.

**¿CUÁNDO ME VAN A ENTREGAR MI
TÍTULO?**

DESPUÉS DE TU TOMA DE PROTESTA

****Si es que tu título está listo. Para recogerlo, deberá de agendar su cita en <http://citas.uabc.mx> para que pueda pasar al Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión a recoger su Título.**

5. CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA (CPE)

¿QUÉ ES LA CÉDULA PROFESIONAL?

¿CUÁNDO LA PUEDO TRAMITAR?

**CUANDO DSEGE TE NOTIFIQUE QUE
TU TÍTULO YA ESTÁ REGISTRADO EN
DIRECCIÓN GENERAL DE
PROFESIONES (DGP)**

**¿QUÉ NECESITO PARA
TRAMITARLA?**

REQUISITOS GENERALES

1. CURP
2. e.firma vigente. (Si no la tienes, hay que tramitarla en el SAT)
3. Tarjeta de crédito o débito, para pagar la cédula.



BENEFICIOS DEL TRÁMITE

- 1.** Se solicita en internet, no es necesario trasladarte a las oficinas de la DGP.
- 2.** Está disponible las 24 horas del día, todos los días del año.
- 3.** El formato cuenta con códigos de seguridad infalsificable y códigos QR.
- 4.** Al realizar el trámite, obtienes un archivo .xml y .pdf con tu cédula profesional.
- 5.** El formato es válido en cualquier parte del país.



¿SABÍAS QUE...

PUEDES SOLICITAR EL REEMBOLSO DEL PAGO?

Los egresados de la UABC pueden solicitar a la Universidad, una vez que hayan realizado el trámite de su cédula, el reembolso de la cédula, por medio de la página de <http://siii.uabc.mx/> una vez que sea reflejado en el sistema.

Solamente se entregará el reembolso de una parte proporcional del pago realizado.



PREGUNTAS FRECUENTES

¿CÓMO SÉ SI ACREDITÉ PRÁCTICAS PROFESIONALES?

La Coordinación de Prácticas profesionales **NO** emite constancia de acreditación.

Al ser parte de la carga académica, **se verán reflejadas directamente en tu kárdex.**

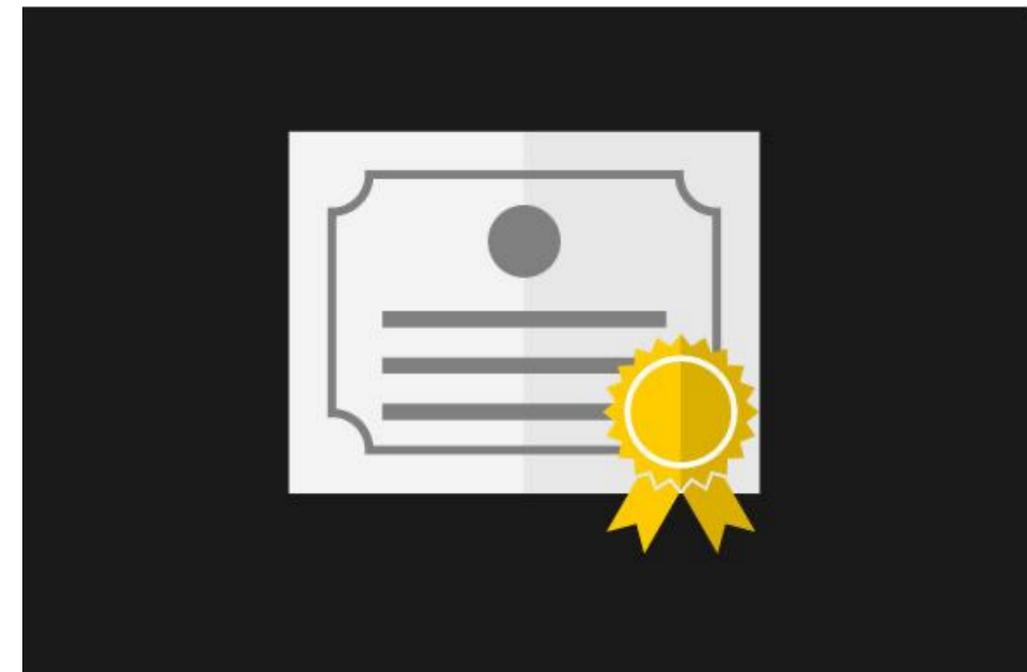
Si acreditaste Prácticas profesionales, no aparecerá una calificación numérica, sino **una “A” de ACREDITADO.**



¿CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL?

La Coordinación de Servicio social profesional te enviará tu constancia a tu correo de UABC. Si no la tienes y ya terminaste el servicio social profesional, debes solicitarla a la Coordinación por medio de la página de la Facultad.

<https://fca.tij.uabc.mx/serviciosocialprofesional>



¿SIN SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL PUEDO INICIAR MIS TRÁMITES?

Solamente podrás iniciar el trámite de carta pasante y certificado de estudios profesionales, para las demás gestiones es necesario tener tu servicio social profesional liberado.



¿CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DEL INGLÉS?

Si acredité el inglés en...	Solicito mi constancia en...
En un curso de UNISER	En la Facultad de Idiomas, con costo
Examen de ubicación (que realizan en primer semestre)	La FCA emite la constancia, sin costo
Materia de Taller de Lectura y Redacción en Inglés	Aparece en el kárdex y la FCA emite constancia, sin costo
Examen para acreditar el inglés en UNISER (para egresados)	La Facultad de Idiomas, con costo
Examen TOEFL	En la Facultad de Idiomas, con costo

CONTACTOS



¿DUDAS? ¡CONTACTAME!

Coordinación de Titulación y Seguimiento de Egresados

Consultas particulares

 (664) 979 7500, ext. 55022

 ¡Envíame un ticket! <https://fca.tij.uabc.mx/titulacion-ticket> *Respondo de 24 a 48 horas hábiles

 titulacion.fcatij@uabc.edu.mx



OTROS CONTACTOS DE INTERÉS

Coordinación de Servicio social profesional

¡Envía un ticket! <https://fca.tij.uabc.mx/serviciosocialprofesional>

✉ ssprofesional.fcatij@uabc.edu.mx

Coordinación de Prácticas Profesionales

¡Envía un ticket! <https://fca.tij.uabc.mx/practicasprofesionales>

✉ practicas.fcatij@uabc.edu.mx

Coordinación de Formación Profesional

✉ tc.fcatij@uabc.edu.mx

Te invitamos a consultar el directorio de la Facultad

<https://fca.tij.uabc.mx/directorio-telefonico>