



Universidad Autónoma de Baja California
Facultad de Contaduría y Administración
"2021 AÑO DEL 60 ANIVERSARIO DE NUESTRA FACULTAD"

Proceso de Trámites de Titulación (en línea)

Durante el periodo de la contingencia el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar Campus Tijuana pone a tu disposición una manera práctica y sencilla de realizar el inicio de trámites esenciales en Línea, vía correo electrónico.



Proceso de Titulación

-
1. Certificado de Estudios profesionales y Certificado de Carta Pasante
 2. Constancia de Verificación de Documentos
 3. Título
 4. Ceremonia de Toma de Protesta
 5. Cédula Profesional Electrónica



NUEVA FORMA DE SOLICITAR CERTIFICADO DE ESTUDIOS PROFESIONALES Y CERTIFICADO DE PASANTE



¡Inicia el trámite por correo electrónico!

ETAPA 1 (ALUMNO)



A. Enviar correo electrónico desde tu cuenta institucional según tu unidad académica a una de las siguientes direcciones :

cepycp1.dsegetij@uabc.edu.mx

ó

cepycp2.dsegetij@uabc.edu.mx

- Derecho (Todas las unidades académicas).
- Economía y Relaciones Internacionales.
- Deportes.
- Artes.
- Odontología.
- Turismo.
- Idiomas (Todas las unidades académicas).
- Humanidades.

- Ciencias Químicas e Ingeniería.
- Contaduría y Administración.
- Medicina y Psicología.
- Ciencias de la Ingeniería y Tecnología.
- Ciencias de la Salud.
- Unidad Tecate.
- Unidad Rosarito.

B. Adjuntar documentación requerida digitalizada con las siguientes características:

- Escala de Grises.
- Formato de imagen JPG o TIFF.
- Documentos por separado.
- Tamaño del archivo no mayor a 1mb.

Nota: La información deberá estar legible.

C. En el asunto del correo especificar SOLICITUD DE CEP Y CP.

D. En el correo mencionar los siguientes datos:

- Número de matrícula.
- Nombre completo del alumno.
- Unidad Académica.
- Carrera.
- Número de teléfono celular.

ETAPA 2 (DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR)

El responsable de la elaboración de certificados de estudios profesionales y certificados de pasante revisará el correo electrónico y en el caso de cumplir con los requisitos dará respuesta A PARTIR DE QUE DÍA PODRÁS ACUDIR al Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar con los siguientes requisitos:

- 2 Fotografías tamaño título y 2 tamaño credencial cumpliendo con las características solicitadas.
- 2 copias o impresiones de Pre-solicitud (siii.uabc.mx).
- Impresión del correo de confirmación de documentos completos.



Departamento De Servicios
Estudiantiles Y Gestión
Escolar, Campus Tijuana

[#QuédateEnCasa](#)
[#CimarronesNosCuidamos](#)
[#SanaDistancia](#)

Enlace: <https://bit.ly/2zLYdKK>



Universidad Autónoma de Baja California
Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar
Requisitos para Carta Pasante y Certificado de Estudios Profesionales

Requisitos:

1. Presolicitud, por duplicado, de Sistema de Trámite Único de Certificados, Titulación y Cédula Profesional (<http://siii.uabc.mx/>)
2. Original de Acta de Nacimiento
3. Original de Certificado de Estudios Profesionales (En caso de haber estudiado en dos o mas bachilleratos presentar el certificado parcial de procedencia).
4. Original de Constancia de aplicación Examen General de Egresado de Licenciatura EGEL
5. Original de Constancia de acreditación del idioma extranjero
 - En caso de LNI incluir la Constancia de liberación del 3er Idioma
6. CURP impresión con fecha reciente
7. 2 Fotografías recientes, tamaño credencial, cuadrada, blanco y negro de frente, opaca de estudio.
8. 2 Fotografías recientes, tamaño título, ovalada 6x9 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 misma características ambas fotografías).



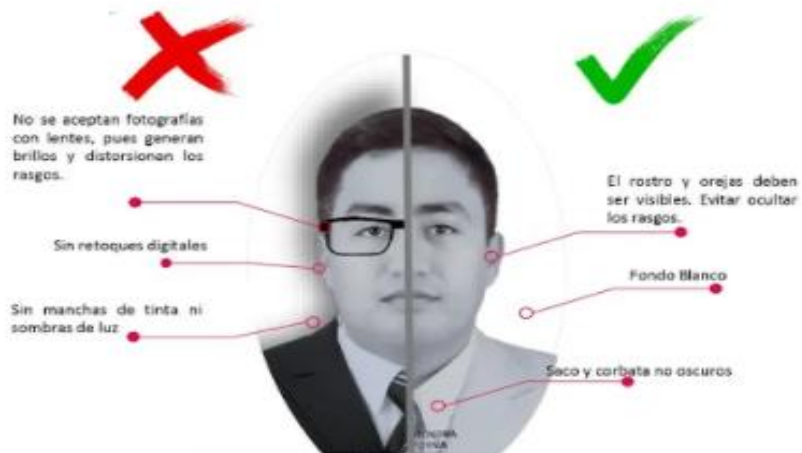
Universidad Autónoma de Baja California
Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar
Requisitos para Carta Pasante y Certificado de Estudios Profesionales (EXTRANJERO)

Requisitos:

1. Presolicitud, por duplicado, de Sistema de Trámite Único de Certificados, Titulación y Cédula Profesional (<http://siiii.uabc.mx/>)
2. Original Acta de Nacimiento (traducida y apostillada)
3. Revalidación de estudios de bachillerato ante la SEP.
4. Original de Constancia de aplicación Examen General de Egresado de Licenciatura EGEL
5. Original de Constancia de acreditación del idioma extranjero
 - En caso de LNI incluir la Constancia de liberación del 3er Idioma
6. CURP impresión con fecha reciente
7. Presentar original de permiso migratorio vigente
8. 2 Fotografías recientes, tamaño credencial, cuadrada, blanco y negro de frente, opaca de estudio.
9. 2 Fotografías recientes, tamaño título, ovalada 6x9 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 mismas características ambas fotografías).

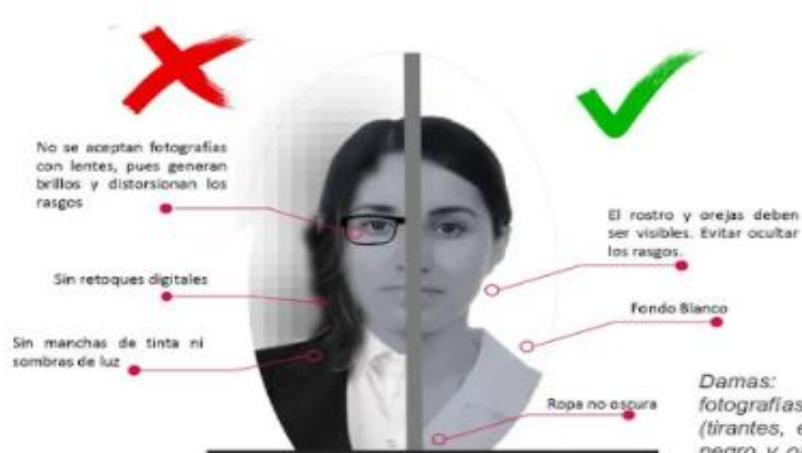


Características de fotografías para Trámite de certificado de estudios profesionales y Certificado de pasante



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

**PAPEL OPACO SIN
BRILLO**



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.

Enlace: <https://bit.ly/3gwYFNP>

Trámites	Fotografías tamaño credencial	Fotografías tamaño título.
Certificado de Estudios Profesionales	2	
Carta Pasante		2
Título		4
Total	2	6
Mención Honorífica **Nota: En caso de que el egresado cumpla con los requisitos y la solicite		Incluir 2 extras.



NUEVA FORMA DE SOLICITAR CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TITULACIÓN

Requisito indispensable para iniciar el trámite de titulación en tu **UNIDAD ACADÉMICA**

 **¡Solicítala en línea por correo electrónico!**

ETAPA 1 (ALUMNO)

A. Enviar correo electrónico desde tu cuenta institucional a la siguiente dirección :

vddtitulacion.dsegetij@uabc.edu.mx

B. Adjuntar documentación requerida digitalizada con las siguientes características:

- Escala de Grises.
- Formato de imagen JPG o TIFF.
- Documentos por separado.
- Tamaño del archivo no mayor a 1mb.

Nota: La información deberá estar legible.

C. En el asunto del correo especificar **SOLICITUD DE CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TITULACIÓN.**

D. En el contenido del correo mencionar los siguientes datos:

- Número de matrícula.
- Nombre completo del alumno.
- Unidad Académica
- Carrera.
- Número de teléfono celular.

ETAPA 2 (DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR)

El responsable de titulación revisará el correo electrónico y en el caso de cumplir con los requisitos dará respuesta por correo electrónico A PARTIR DE QUE DÍA PODRÁS ACUDIR a la Unidad Académica al "Departamento de titulación" por la constancia de verificación de documentos.



Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar

Requisitos para Verificación de Documentos

Documentos Originales requeridos para su Digitalización:

1	Acta de Nacimiento, Adopción o Reconocimiento.
2	Certificado de Bachillerato o Dictamen de Revalidación.
3	Certificado Parcial de Bachillerato si curso en dos o más escuelas. (Documentos que no este expedido por la Sep deberá estar legalizado por el Gobierno del Estado de procedencia)
4	Certificados de Estudios Profesionales
5	Constancia de Servicio Social dirigido a Profesiones. (Se solicita en el Departamento de Apoyo a la Extensión de la Cultura y la Vinculación)
6	CURP tamaño carta, impresa con fecha reciente
7	Constancia de Acreditación de Lengua Extranjera. Egresados 2006-2 en adelante
Los siguientes documentos cuando aplique:	
8	Dictamen de Acreditación, Equivalencia o Revalidación
9	Constancia de Desempeño Satisfactorio EGEL. Apartir del 2006-2 en adelante
10	Constancia de Acreditación de Lengua Extranjera de un Tercer Idioma
11	Constancia de Mérito Escolar
12	Constancia o Certificado Parcial de Maestría
13	Certificado Completo de Especialidad
14	Constancia de Terminación de Internado Rotatorio
15	Cédula Profesional de Técnico en Enfermería

TC-N4-002, Rev. 3



Departamento De Servicios
Estudiantiles Y Gestión
Escolar, Campus Tijuana

#QuédateEnCasa
#CimarronesNosCuidamos
#SanaDistancia

Enlace: <https://bit.ly/2XGWLBr>



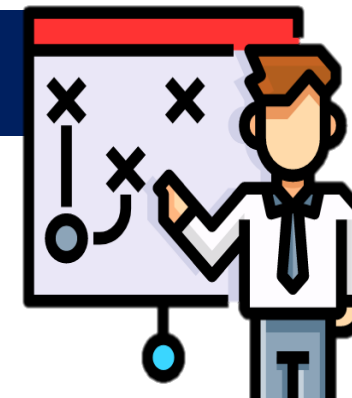
Título: Modalidades de Titulación

Modalidad	Descripción
Programa Educativo Buena Calidad (PEBC)	Sólo se requiere egresar o haber egresado de un programa de buena calidad dentro del período en que este ha sido considerado en tal condición, independientemente del promedio general de calificaciones obtenido.
Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL)	Para acceder a esta modalidad de titulación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 104, Fracc. II del Estatuto Escolar de la UABC, es necesario haber acreditado el Examen General de Egreso de Licenciatura del CENEVAL y presentar la Constancia de Acreditación expedida por el Centro Nacional de Evaluación. Los egresados que hayan obtenido un resultado Sobresaliente, podrán solicitar el reconocimiento por Mención Honorífica.
Promedio General de Calificaciones (PGC)	Para acceder a esta modalidad en acuerdo a lo establecido en el Artículo 104 Fracc. III del Estatuto Escolar de la UABC, es necesario haber obtenido un promedio mínimo de 90 sin importar que se hayan presentado exámenes extraordinarios o cursado por segunda ocasión alguna asignatura. Si el egresado obtuvo un promedio mínimo de 90 y no realizó ningún examen extraordinario, ni cursó en dos ocasiones la misma materia, tiene derecho a solicitar el reconocimiento de Mención Honorífica.

Modalidad	Descripción
Mérito Escolar	Se otorga por tener el más alto promedio de calificaciones de su generación de egreso, siempre que sea mayor o igual a 80, no haber cursado dos o más veces una unidad de aprendizaje, ni poseer calificaciones obtenidas en examen extraordinario o de regularización.
Tesis	Es una disertación escrita producto de una investigación realizada. El examen oral se presentará en la fecha, lugar y hora establecidas por la Unidad Académica y al concluir la evaluación, los sinodales deliberaran y emitirán su voto definitivo. El fallo será inapelable y se expresará mediante la calificación de aprobado o suspendido (puede volver a presentarlo en mínimo 3 meses). Independiente del resultado, deberá levantarse el acta y anotarse en el libro de actas respectivo.
Ejercicio o Practica Profesional	Egresados antes del 2000-1, Acreditar el ejercicio o práctica profesional desarrollada durante un período mínimo de dos años, contándose a partir de la fecha de egreso.

Los requisitos pueden variar dependiendo la modalidad que seleccione el egresado.

Ejemplos para identificar que modalidad les corresponde:



Alumno 1

Tengo promedio general de 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 de igual o mayor 90 pero tengo uno 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 **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 de 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 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 puedes titular por la modalidad **Programa Educativo de Buena Calidad (PEBC)** ó **Promedio General de Calificaciones (PGC)**. ó **Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL)**.

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



Proceso para el trámite del Título

Cuando en Depto. de Titulación de tu facultad cuente con tu **“Constancia de Verificación de Documentos”** te notificará por correo de UABC y te indicará el proceso para **agendar cita** así como los **requisitos que debes de presentar para el trámite del título.**





Requisitos de Título:



- ☐ Constancia de verificación de documentos (Emitida por el depto. de Servicios Estudiantiles)
- ☐ Presolicitud
- ☐ Copia del Certificado de Estudios Profesionales
- ☐ 4 fotografías tamaño título, (deberán ser recientes, de frente, tamaño ovaladas en blanco y negro, fondo blanco en papel mate con retoque, que no sean instantáneas. no se aceptaran digitales e instantáneas)
- ☐ Copia de CURP (Impresión de internet con fecha reciente)
- ☐ Copia del Certificado de Preparatoria (únicamente para verificar fechas).
- ☐ Recibo de No Adeudo (<https://pagos.uabc.mx/principal>)
- ☐ Recibo de pago por la cantidad de \$200.00 MN bajo el concepto de "Fomento A La Responsabilidad Social Universitaria"
- ☐ Recibo de Mención Honorífica por \$466 pesos (Depto. de Tesorería UABC) El costo puede variar esto depende el periodo que tramite el título.
- ☐ 2 fotografías tamaño Título (La misma toma que las anteriores); en caso de tener derecho a solicitar mención honorífica en cualquiera de los siguientes dos casos:
 - ☐ Quien haya obtenido arriba de 1150 puntos en el examen de Ceneval: COPIA DE LA CONSTANCIA DE DESEMPEÑO SOBRESALIENTE
 - ☐ Promedio de 90 ó más sin Ext. ni Reg. (cursadas en una sola ocasión): KARDEX
- ☐ COMPRA DE 2 BOLETO DEL SORTEO DE LA UABC, Se paga directamente en Sorteos (Costo de cada boleto es de \$ 450.00 Pesos), Indicar que es para Tramité de Titulación de la FCA, y posteriormente tendrán que llevarlo al Depto. de Titulación para poder recoger ahí su Boleto de Sorteos en el momento de hacer el Trámite de Título.

*****Los requisitos pueden variar dependiendo la modalidad que seleccione el egresado.**

Ceremonia de Toma de Protesta



Para poder participar el egresado deberá de gestionar el Título.

¿Qué es la toma de protesta?

La protesta Universitaria del egresado simboliza el compromiso que éste tiene con los valores profesionales y humanos que promueve la Universidad. Para tener derecho a recibir el título, será requisito rendir protesta en ceremonia solemne de carácter colectiva ante las autoridades Universitarias (Artículo 109 del Estatuto Escolar de la UABC)





Cédula profesional electrónica

Para que pueda iniciar el proceso de la Cédula Profesional el Depto. de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar debe de registrar el Título ante la Dirección General de Profesionales.

El trámite de la cédula se gestiona en línea.

¿Qué es una Cédula Profesional?

Es una autorización que te permite ejercer profesionalmente

Requisitos para obtener tu cédula profesional en línea:



CURP



e.firma vigente
Si no la tienes
haz tu cita en
línea en el SAT



Tarjeta de
crédito o
débito

Puedes solicitarla sin tener que trasladarte de tu lugar de residencia y desde tu computadora con acceso a internet.

El nuevo formato digital cuenta con códigos de seguridad infalsificables y código QR.

Disponible las 24 horas del día y los 365 días del año.

Nuevo formato seguro y válido en cualquier parte del país.

Escudo Nacional
Número de cédula

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Profesiones
Cédula Profesional Electrónica

Número de Cédula Profesional
11544904

Clave Única de Registro de Población
PIAER21111MACLN9R3

Entidad Federativa de Registro
CIUDAD DE MÉXICO

Libro	Foja	Número	Tipo
1154	275	9	C1

Se expide a:

Datos del profesionista

ERNESTINA

Nombre(s)

PLIEGO

Primer apellido

ANAYA

Segundo apellido

Quien cumplió con los requisitos establecidos en la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y su Reglamento, la cédula con efectos de patente para ejercer profesionalmente en el nivel de:

____ LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN

Nombre del programa

510330

Clave

Datos de la institución educativa

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO

Nombre o denominación

150001

Clave

Datos de expedición y firma electrónica

09/05/2019

Fecha

13:00:38

Hora

Se expide la presente cédula electrónica de conformidad con el artículo 32 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México y demás relativos y aplicables.

El presente acto administrativo cuenta con la firma electrónica avanzada del servidor público competente, amparado por un certificado vigente a la fecha de su elaboración y emitido de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Cédula original

Firma electrónica

Firma electrónica avanzada del servidor público facultado

Firma electrónica avanzada del servidor público facultado

Bello original de SESP SEP

La presente cédula electrónica, su integridad y autenticidad se puede comprobar en: www.gob.mx/cedulaelectronica

DR. JUSTINO GUERRERO ANDRÉS RAMÍREZ

DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

QR para validar la información

Código de barras para su verificación

Reembolso del pago de la cédula

Cuando el egresado haya gestionado el proceso de la cédula profesional podrá solicitar reembolso de la cédula por medio de la página de <http://siii.uabc.mx/> una vez que se vea reflejado en sistema.

Solo se entrega una parte proporcional del pago realizado.





Otras Dudas:

- **¿Cómo comprobar que acredite Prácticas Profesional?**

La coordinación de Prácticas Profesionales NO EMITE CONSTANCIA, para verificar que lo acreditaron deberán de revisar su Kardex y les deberá de aparecer en Prácticas Profesionales una "A" de Acreditado.

- **¿Cómo comprobar que acredite Servicio Social Profesional?**

La coordinación de Servicio Social Profesionales les enviará su constancia digitalizada a su correo de UABC. En caso de no contar con la constancia y ya acreditaron su SSP deberán de solicitarla ante la coordinación por medio de la plataforma Odoo.

Esta constancia se requiere para iniciar con el trámite del Título.

- **No tengo liberado el Servicio Social Profesional, ¿Puedo iniciar con el trámite de carta pasante y certificado de estudios profesionales?**

Si, puedes iniciar con el trámite de carta pasante y certificado de estudios profesionales. Cabe indicar que para el trámite de Título si es requisito contar con la Constancia de Liberación de SSP.

Preguntas
Frecuentes...



Enlace:

<https://docs.google.com/document/d/1GQrPKQDTpxflgV6QIDMowoxdSN7CJ-YeSGsouZx9rsM/edit#>

Coordinación de Vinculación y Extensión de la
FCA

Dra. Georgina Tejeda Vega

Correo: tejedag@uabc.edu.mx

Coordinación de Prácticas Profesionales
Mtra. Elsie Antonio Miranda

Coordinación de Servicio Social Profesional
Dra. Lourdes Alicia González Torres

Coordinación de Formación Profesional y
Tronco Común
Dra. Roció Villalon Cañas

Correo: rocio.villalon@uabc.edu.mx

- Idiomas Extranjero

Coordinación de Titulación
Mtra. Dianora Bermúdez Sotelo

Para mayor información por medio de la
plataforma Odoo: <https://edu-fca.odoo.com/>



OFERTA EDUCATIVA ▾ ALUMNOS ▾ BLOG | IDENTIFICARSE

Necesito ayuda con...



Prácticas Profesionales



Servicio social profesional



Servicio Social Comunitario



Titulación y seguimiento



Movilidad e intercambio



Idiomas



Eventos



Otro...

Mayor información



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

Por medio de la Plataforma de Odoo:

<https://edu-fca.odoo.com/>

- Facebook:

<https://www.facebook.com/FCA.Egresados>

- Página oficial: <http://fca.tij.uabc.mx/>