

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA INGENIERÍA Y LA TECNOLOGÍA (ECITEC)
Formación Profesional y Vinculación Universitaria / Titulación

PASOS PARA REALIZAR TRÁMITE DE TITULACIÓN
Título y Cédula Profesional

- I. Realizar trámite de egreso en Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, Unidad Otay

Relación de documentos	Requisitos	Área responsable / Contacto
<ul style="list-style-type: none">_ Certificado de estudios profesionales_ Carta de pasante	<ul style="list-style-type: none">_ Revisar página de Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar http://csege.uabc.mx/web/csege1/tramites-para-alumnos-y-potenciales-a-egresar	<p>Mtro. René Delgado Rendón Responsable Egresados ECITEC, Unidad Valle de las Palmas egresados.citecvlp@uabc.edu.mx</p> <p>Magdalena Lara Hernández Auxiliar de Titulación, Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, Unidad Otay Teléfono 979 7505 ext 53203</p>

NOTA: Tener concluidos el 100% de los créditos del Programa Educativo cursado.

II. Seleccionar modalidad de titulación (Artículo 106 del Estatuto Escolar de la UABC)

Modalidad		Requisitos
PGC	Promedio General de Calificaciones	_ Haber alcanzado un promedio general ≥ 85
EGEL	Examen General de Egreso (Aplicado por CENEVAL)	_ Obtener resultado satisfactorio o sobresaliente *Solo disponible para las licenciaturas de: Arquitectura Diseño Gráfico Ingeniería Civil Ingeniería Eléctrica Ingeniería Electrónica Ingeniería Mecánica Ingeniería Mecatrónica
TESIS	Tesis	_ Registrar tesis en la Coordinación del Programa Educativo, incluyendo la asignación de Director de Tesis. _ Aprobar el examen profesional.
POSGRADO	Estudios de Posgrado: Especialidad o Maestría (Igual o afín a los estudios profesionales cursados)	_ Registrar la modalidad antes de cursar los estudios de Posgrado. _ Cursar el 50% de los créditos del plan de estudios del Posgrado. _ Cursar el 100% de los créditos de Especialidad.
PEBC	Programa Educativo de Buena Calidad	_ No disponible en ECITEC, solo programas acreditados. *A excepción de: alumnos registrados en Mexicali (1ª generación CITEC: Arquitectura, Diseño Gráfico y Diseño Industrial).

Atención a dudas sobre modalidades de titulación:

Mtro. Jorge Arturo Quiñones Rivera

Responsable Titulación ECITEC /Dirección.

titulacion.citecvlp@uabc.edu.mx

<https://www.facebook.com/titulacion.encitec>

Teléfono 676 8222 ext 50132

III. Entregar documentos necesarios para realizar TUT (Trámite Único de Titulación) y obtener título y cédula profesional en Oficina responsable de Titulación en ECITEC, Unidad Valle de las Palmas

Tabla III.1 Documentos a entregar para “todas” las modalidades de titulación en Campus Tijuana

Lista de revisión (Indicar con “x” los requisitos cubiertos)	Relación de documentos	Formato	Área responsable / Contacto
	<p>_ Constancia de no adeudo de documentos digitalizados. Para ello, la oficina de Servicios Escolares deberá tener digitalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Nacimiento - Certificado de Bachillerato - Certificado de Estudios Profesionales (UABC) - Constancia de Servicio Social Profesional. - Constancia de Acreditación del Idioma Extranjero (Egresados del periodo 2006-2 en adelante) - Constancia de CENEVAL (Egresados del periodo 2006 en adelante y sólo los Programas Educativos que apliquen). - CURP - Dictamen de Acreditación, <i>en caso de tener materias acreditadas de otra licenciatura.</i> - Certificado Parcial de Estudios Profesionales y Dictamen de Equivalencia <i>en caso de ingreso por esa modalidad.</i> 	Original	<p>SIN COSTO Expedido por Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, Unidad Otay. Horario: 8:30 a.m. – 1:30 p.m. 3:00 p.m. – 6:00 p.m.</p> <p>Magdalena Lara Hernández Auxiliar de Titulación, Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, Unidad Otay Teléfono 979 7505 ext 53203</p> <p>*La Constancia de resultado de CENEVAL se entrega en ECITEC, Unidad Valle de las Palmas Olga L. García Alcalá Auxiliar administrativo Teléfono 676 8222 ext 50104</p>
	_ Acta de Nacimiento	1 Copia legible por ambos lados (tamaño carta)	
	_ CURP (Clave Única de Registro de Población)	1 Copia	http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/
	_ Certificado de Bachillerato Debe legalizarse por el Gobierno del Estado al ser egresado del COBACH,	1 Copia legible por ambos lados	

	<p>preparatorias incorporadas o particulares. Si se egresó del <u>sistema federal</u> no es necesario hacerlo.</p> <p>Si el Bachillerato lo estudiaste fuera del Estado de B.C. y provienes de una escuela que no sea del Sistema Federal, el certificado deberá ser legalizado por el Gobierno del Estado de procedencia.</p>	<p>(tamaño carta)</p> <p>Original y 1 copia legible ambos lados (tamaño carta)</p>	
	<p>_ Certificado de Estudios Profesionales (UABC)</p>	<p>1 Copia legible por ambos lados</p>	<p>Trámite de egreso, Unidad Otay</p>
	<p>_ Fotografías tamaño título blanco y negro. _ Fotografías tamaño infantil blanco y negro.</p> <p>Las fotos para el título y la cédula profesional deben ser de la misma toma y recientes. Papel mate engomado con retoque.</p> <p>Damas: No se aceptarán fotografías con blusas descubiertas (tirantes, <i>strapless</i>, etc.) o de color negro, en virtud de que el sello pierde su visibilidad. Maquillaje, peinado y accesorios no ostentosos, cara descubierta y sin anteojos.</p> <p>Caballeros: Con saco y corbata, no usar color negro, en virtud de que el sello pierde su visibilidad. Cara descubierta y sin anteojos.</p> <p>No se aceptan fotos instantáneas Polaroid o impresiones digitales.</p>	<p>6 4</p>	
	<p>Comprobante de apoyo para el pago de 3 Boletos para el Sorteo UABC vigente.</p>	<p>Copia</p>	<p>Recurrir a la oficina de Sorteos e indicar que el recibo se expida para el trámite de titulación. La adquisición de los boletos debe de realizarse exclusivamente para iniciar el trámite de titulación en ese periodo.</p>

Tabla III.2 Documentos a entregar para “todas” las modalidades de titulación, si se tienen “reconocimientos o méritos escolares

Lista de revisión (Indicar con “x” los requisitos cubiertos)	Relación de documentos	Formato	Área responsable / Contacto
	<p>1. Constancia de Acreedor al Reconocimiento al Mérito Escolar (ME)</p> <p>2. Oficio de designación de sinodales (Presidente, Secretario, Vocal y 2 Suplentes).</p> <p>Según Art. 12 del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario.</p> <p>Por tener el más alto promedio de calificaciones de su generación de egreso, siempre que sea ≥ 80, no haber cursado dos o más veces una unidad de aprendizaje, ni poseer calificaciones obtenidas en examen extraordinario o de regularización.</p>	<p>Original y 1 copia</p> <p>Original</p>	<p>Coordinador(a) de Programa Educativo correspondiente en ECITEC</p> <p>Lic. Ruth Vanessa Candelas Vega (Mérito Escolar) Administrativo, Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, Unidad Otay vanessa.candelas@uabc.edu.mx Teléfono 979 7505 ext 53218</p>
	<p>Recibo de pago de Mención Honorífica (MH)</p> <p>Según Art. 106 del Estatuto Escolar de la UABC.</p> <p>_ Haber alcanzado un promedio general de calificaciones ≥ 90, habiendo cursado una sola vez las unidades de aprendizaje, sin exámenes extraordinarios o de regularización.</p> <p>_ Por sustentar examen profesional y su desempeño resulte excepcional, a juicio del jurado.</p> <p>_ Cuando haya obtenido la Constancia de Desempeño Sobresaliente del CENEVAL.</p>	<p>Original y 1 copia</p>	<p>Costo aproximado \$400</p> <p>Pago en Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, Unidad Otay. Horario: 8:30 a.m. – 1:30 p.m. 3:00 p.m. – 6:00 p.m.</p>

Tabla III.3 Documentos “específicos” según modalidad de titulación

Lista de revisión (Indicar con “x” los requisitos cubiertos)	Modalidad titulación	Relación de documentos	Formato
	TESIS	Oficio de votos aprobatorios por cada sinodal Anexo E. Aceptación finalización de tesis por cada miembro del Comité Sinodal (Presidente, Secretario, Sinodal y dos Sinodales suplentes).	5 en original
	POSGRADO: Especialidad o Maestría	Oficio solicitud para validar cursar especialidad/maestría en programa de calidad. Anexo C. Entrega documento probatorio acreditación de programa.	1 original y copia
	PGC	Kardex	-
	EGEL	Ninguno	-

IV. Presentar la toma de protesta en la unidad académica correspondiente
(Artículo 111 del Estatuto Escolar de la UABC) y entrega de documentos

Relación de documentos	Entrega / tiempo	Área responsable / Contacto
_ Constancia de No Exigibilidad de Examen Profesional	Al concluir Toma de Protesta	Glenda P. Ruelas Miranda Auxiliar administrativo, Unidad Valle de las Palmas glenda.ruelas@uabc.edu.mx
_ Constancia de Mérito Escolar (A los que corresponda)	Al concluir Toma de Protesta	Glenda P. Ruelas Miranda Auxiliar administrativo, Unidad Valle de las Palmas glenda.ruelas@uabc.edu.mx
_ Título _ Cédula Profesional	En Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, Unidad Otay / 1 año posterior a la Toma de Protesta (fecha en función de los procesos manejados en SEP)	Magdalena Lara Hernández Auxiliar de Titulación, Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, Unidad Otay Teléfono 979 7505 ext 53203

INSTRUCCIONES:

_ Teniendo la documentación cubierta de la tabla III.1 y lo necesario de las tablas III.2 y III.3 deberá SOLICITAR CITA con el Responsable de titulación correspondiente:

- *Arquitectura y Diseño*.- en la página <https://sites.google.com/a/uabc.edu.mx/titulacionecitec> con el Mtro. Jorge Arturo Quiñones Rivera.
- *Ingeniería*.- en la página https://bookeo.com/titulacion_ingenieria con el Dr. Allen Alexander Castillo Barron.

NOTA: Definir su firma al momento de realizar el trámite, porque es la que aparecerá en la Cédula Profesional (Documento de identificación oficial en México).

Atención a dudas sobre modalidades de titulación:

Mtro. Jorge Arturo Quiñones Rivera
Responsable Titulación ECITEC- Arquitectura y diseño.
arturo.quinones@uabc.edu.mx

Dr. Allen Alexander Castillo Barron
Responsable Titulación ECITEC- Ingenierías.
allen.castillo@uabc.edu.mx

Página de Facebook
<https://www.facebook.com/titulacion.encitec>

Correo de información General
titulacion.citecvlp@uabc.edu.mx