

Modalidad de Curso de Titulación

- **Acreditar el curso de Titulación**
- **Presentar y aprobar el examen profesional**

DOCUMENTOS:

Al solicitar su Examen Profesional, el interesado deberá entregar al responsable de Titulación (previa cita al correo: titulacion.ecitecvlp@uabc.edu.mx), cuando menos quince días hábiles a la fecha propuesta los siguientes requisitos:

- ✓ Constancia de verificación de documentos (expedido por el Depto. de Servicios estudiantiles y Gestión escolar)
- ✓ Pre solicitud de título (se elabora en el portal siii.uabc.mx, con el usuario y contraseña de correo UABC del egresado)
- ✓ Recibo de pago por concepto de: Fomento a la Responsabilidad Social Universitaria por la cantidad de \$200.00 pesos.
- ✓ Comprobante de pago de apoyo por 3 boletos de sorteo universitario.
- ✓ Formato de votos aprobatorios firmado por cada uno de los sinodales. (Formato D) (Este documento deberá entregarse cuando tengan asignado el comité sinodal y fecha del examen profesional).
- ✓ 8 fotografías tamaño título engomadas, avaladas, opacas, de 6 x 9 cm., blanco y negro, de frente con 5 cm. de acercamiento de la cara. Hombres: saco, corbata y camisa clara. Mujeres: No blusas descubiertas, (tirantes, straples, etc.) o de colores oscuros, debido a que el sello pierde visibilidad (No se aceptarán fotos con sello de la fotografía o lentes).
- ✓ Formato (GCN4-014, que se adjunta) original firmado, de que las fotografías cumplen con las especificaciones requeridas para tramitar el título.
- ✓ 1 copia del acta de nacimiento
- ✓ 1 copia del CURP

Nota: Todas las copias deberán estar por ambos lados y reducidas a tamaño carta.

Una vez efectuado los trámites, el titulado estará habilitado para realizar la Toma de Protesta, misma que, de acuerdo al Artículo 111 del Estatuto Escolar de la UABC, es de carácter obligatorio.

Universidad Autónoma de Baja California
Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar

_____, Baja California, a ____ de _____ de _____

DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE
COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
Y GESTIÓN ESCOLAR
EDIFICIO ANEXO A RECTORIA
P R E S E N T E.-

Me dirijo a usted, como alumno egresado de la carrera de: _____
,sirviendo el presente, para solicitarle por medio de la Coordinación a su cargo, doy mi autorización para que sean utilizadas las fotografías que no cumplen con las características establecidas dentro de los requisitos que se me entregaron para el trámite de Título Profesional, Certificado de Estudios y Certificado de Pasante, Certificado de Estudios de Posgrado , eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad Autónoma de Baja California.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano sus finas atenciones.

A T E N T A M E N T E

C. _____
Matricula _____

GC-N4-014
Rev. 01