

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE
IDIOMAS
Universidad Autónoma de Baja California

Para mayores
informes:
**Área de
Titulación.**

Facultad de Idiomas

Mtro. Lázaro Gabriel Márquez Escudero
Director
Mtro. Eldon Walter Longoria Ramón
Subdirector
Mtra. Icela López Gaspar
Coordinación de Formación Profesional y
Vinculación
Ing. Israel Figueroa Sánchez
Responsable de Titulación

**Área de
Titulación**

Ing. Israel Figueroa Sánchez

ifigueroa@uabc.edu.mx
titulacion.idiomasmx@uabc.edu.mx

Tel. 566-8736 Ext. 113

INFORMACIÓN

Tel. (686) 566-87-36 ext. 113
Av. Monclova s/n, Ex. Ej. Coahuila
C.P. 21360
Mexicali, BajaCalifornia
direccion_idiomas@uabc.edu.mx

Mexicali Baja California

¿Concluiste tu programa de estudios y no estás seguro de cuáles son los siguientes pasos para titularte?

¿Concluiste ya tu Servicio Social Profesional?

QUE REQUIERES PARA COMENZAR

- ✓ Solicitar y digitalizar las cartas de idioma extranjero.
- ✓ Solicitar y digitalizar Certificado de Estudios y Carta de Pasante.
- ✓ Digitalizar Carta de Liberación de Servicio Social dirigida a Profesiones.
- ✓ Digitalizar CURP



ACUDE A LA COORDINACIÓN DE TITULACIÓN Y CONOCE EL PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN

OPCIONES DE TITULACIÓN

- Egreso de Programa Educativo de Buena Calidad
- Examen Profesional
- Examen General de Egreso de Licenciatura EGEL
- Promedio General de Calificaciones
- Estudios de Posgrado
- Ejercicio o Práctica Profesional
- Informe de Servicio Social Profesional



REQUISITOS DE INICIO DEL PROCESO DE TITULACIÓN

1. Solicitud de Trámite Único de Titulación. (*Coordinación Facultad*)
2. Recibo de pago por la cantidad autorizada si se egresó en 2006-1 o antes. (*Solicitar volante de pago en la Coordinación de tu Facultad*)
3. Cinco (5) fotografías tamaño título (Constancia de no Exigibilidad de Acta de Examen, Libro oficial de la Unidad Académica, Acta de Examen profesional o Exención y Título Profesional)
4. Cuatro (4) fotografías tamaño infantil (Cédula Profesional)
5. Formato de Solicitud de Cédula Profesional debidamente lleno y firmado. (*Coordinación Facultad*)
6. Copia simple de CURP (Clave Única de Registro Poblacional)
7. Copia simple de Acta de Nacimiento.
8. Constancia de integración de documentos del Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolares.
9. Constancias de Idioma Extranjero
10. Constancias de TKT (Docencia de Idiomas)
11. Donación de un libro.