



TRAMITE DE TITULACIÓN



ANTES DE INICIAR...

- 1 El total de los créditos de tu carrera.
- 2 Servicio social comunitario acreditado.
- 3 Servicio social profesional liberado.
- 4 Segundo idioma acreditado, para egresados de 2006-2 en adelante.
- 5 EGEL presentado o acreditado, según tu carrera y modalidad de titulación.
- 6 Los demás requisitos específicos de tu plan de estudios.

1



Obtén los documentos de egreso

- Certificado de Estudios Profesionales.
- Certificado o carta de pasante.
- Constancia de acreditación del segundo idioma.
- Constancia de liberación del servicio social profesional.



Confirma tu modalidad de titulación

Puedes consultar las condiciones de cada opción en Modalidades de titulación de la FCQI.

La FCQI contempla, entre otras:

- Promedio general de calificaciones: mínimo de 85
- Tesis.



Solicita tu validación en FCQI

- Confirmar qué modalidad te corresponde.
- Entregar la solicitud de titulación.
- Obtener la autorización académica, si tu modalidad lo requiere.
- Entregar constancias adicionales, como acreditación del EGEL, promedio, tesis, experiencia profesional o estudios de posgrado.

2



REALIZA LA PRESOLICITUD

Ingresa al Sistema Integral de Información Institucional (SIII) con tu cuenta institucional y genera la presolicitud del Trámite Único de Titulación.

Guarda el comprobante que genere el sistema.

3

SOLICITAR EL CONTRARRECIBO Y LA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Correo sherlen.cardenas@uabc.edu.mx para solicitar el contrarrecibo

1. Solicitar el contrarrecibo.
2. Verificar que todos tus documentos estén digitalizados.



3. Obtener la verificación constancia de documentos escolares.

4. Entregarla o enviarla a la Coordinación de Titulación de la FCQI.

4



INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN

- Presolicitud del SIII.
- Verificación o constancia de documentos.
- Certificado de Estudios Profesionales.
- Certificado o carta de pasante.
- Liberación del servicio social profesional.
- Constancia del segundo idioma.
- Constancia del EGEL, cuando corresponda.
- Acta de nacimiento.
- CURP.
- Certificado de bachillerato.
- Documento que acredite la modalidad elegida.
- Fotografías con las características indicadas.
- Comprobantes de los pagos aplicables.

5

REALIZAR LA TOMA DE PROTESTA UNA VEZ QUE SEA AUTORIZADO TU TRAMITE

6

Recibirás una notificación cuando tu título esté disponible. Generalmente se recoge en el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar de Vicerrectoría, Campus Tijuana, Unidad Otay.

ESPERAR LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DEL TÍTULO **IMPORTANTE!!**

Los correos y páginas pueden contener datos desactualizados, por lo que deberás confirmar pagos y documentos con Coordinación de Titulación de la FCQI

NOTA.

Recuerda siempre utilizar tu correo institucional.

Asegurate de no tener adeudos de documentos escolares.