



PROCESO GENERAL DE TRÁMITES DE EGRESO Y TITULACIÓN

- **Documentos requeridos**
- **Orden de procedimientos**

*Departamento de Servicios Estudiantiles
y Gestión Escolar, Ensenada*

Exclusivo para Facultad de Idiomas Ensenada

Adaptado del original expedido por DSEGE Campus Ensenada

Actualizado el 09/septiembre/2025



Antes de iniciar, considera lo siguiente:



- El proceso de titulación desde el inicio de la primera hasta la última etapa puede tardar en lo más mínimo 6 meses cumplidos, y de ahí se extenderá con base en tus tiempos de respuesta a los procesos o solicitudes.
- Si es de tu interés ingresar a un posgrado dentro o fuera de UABC, asegúrate de que contarás con la documentación que te solicitaran, ya que no se harán tramites de manera expresa, ni se agilizaran bajo solicitud. Ya que cada proceso requiere de sus propios tiempos de ejecución y revisión para asegurar la calidad de los certificados.
- Asegúrate de estar revisando constantemente tu correo electrónico institucional, ya que a través de él estarás realizando todos tus trámites y la comunicación con el responsable de titulación y escolares.

Descripción del proceso de Titulación

*El trámite único de Titulación consiste en los procesos necesarios para la culminación de los estudios de licenciatura con la obtención del **Título universitario y Cédula profesional digital**.*

Este proceso comprende 4 etapas importantes que deben ejecutarse en el siguiente orden:

Etapas 1: Obtener la Certificado de Pasante y el Certificado de Estudios Profesionales

Es el primer paso en los trámites. Este trámite se realiza directamente con Servicios Escolares.

Sugerencia: Si cuentas con todos los requisitos para este trámite, inicialo. [Ver diapositiva 16](#)

Etapas 2: Obtener la Constancia de verificación de documentos para titulación (CVDT)

Este trámite se realiza directamente con Servicios Escolares. y se realiza una vez que la etapa 1 esta completada.

Sugerencia: Si cuentas con todos los requisitos para este trámite, inicialo. [Ver diapositiva 18](#)

Etapas 3: Iniciar solicitud de Título (Trámite único de titulación)

Este trámite se realiza directamente con el responsable de Titulación de la Facultad de Idiomas, campus Ensenada. Se realiza una vez que se completan las etapas anteriores y se cuenta con todos los documentos requeridos. [Ver diapositiva 20](#)

Etapas 4: Obtener Cédula Profesional

Este trámite se realiza directamente con la Dirección General de Profesiones (DGP) y con apoyo Servicios Escolares de UABC y el Sistema de Administración Tributaria (SAT). Se realiza una vez que se completan las etapas anteriores. [Ver diapositiva 24](#)

Durante todo este proceso, deberás utilizar tu correo Institucional UABC

Listado general de Documentos según el trámite o etapa

ETAPA 1: Certificado de pasante y Certificado de estudios profesionales	ETAPA 2: Constancia de verificación de documentos (CVDT)	ETAPA 3: Solicitud de Título	Documento requerido	Observación
X			Pre - Solicitud (pre-registro) realizado en http://siii.uabc.mx/	Se llena antes de iniciar el proceso
X			Acta de Nacimiento	
X			CURP https://www.gob.mx/curp/ (con leyenda de validado)	Reciente (máximo 1 semana de antigüedad)
X			Certificado de Terminación de Bachillerato (y certificados parciales en caso de haber hecho en diferentes preparatorias)	
X			Constancia de Acreditación de Segundo Idioma (inglés)	Egresados 2006-2 en adelante
X			Constancia de Acreditación de Tercer Idioma (francés, alemán, italiano, portugués, ruso, chino, japonés, lengua de señas, etc.)	Egresados 2006-2 en adelante
X			Constancia de desempeño EGEL-CENEVAL (Solo Enseñanza y Docencia)	Egresados 2006-2 en adelante
X			Constancia de Examen de Egreso de UABC	Egresados 2023-2 en adelante
X	X		Cardex oficial con QR liberado (reciente sin créditos faltantes)	
X		X	Fotografías tamaño título y credencial según le sean requeridas	Especificaciones mas adelante
	X		Certificado de Estudios Profesionales de UABC	
	X		Certificado de Pasante de UABC	
	X		Constancia del Servicio Social Profesional dirigido a Profesionales	
	X	X	Constancia de Merito Escolar	En caso de aplicar
		X	Constancia de Examen de Certificación TKT (Módulos 1, 2 y 3)	Solo Enseñanza y Docencia
		X	Constancia de Examen de Certificación Excellence	Solo Traducción
		X	Original y 2 copias del recibo de pago de Mención honorífica	En caso de mención honorífica
		X	Original y 2 copias del recibo de pago de Fomento a la Responsabilidad Social Universitaria	
		X	Cardex oficial con QR liberado (reciente sin créditos faltantes)	En caso de mención honorífica y mérito
X			Dictámenes de Acreditación, equivalencia o revalidación de Estudios	En caso de aplicar
X			Recibo de Pago para trámite de Certificado	Egresados 2006 2 en adelante no aplica
X	X		Certificado(s) Parcial(es) de Bachillerato	En caso de aplicar
X	X		Certificado Parcial de Estudios Profesionales	En caso de aplicar
	X		Certificado de Especialidad	En caso de aplicar
	X		Certificado de Maestría	En caso de aplicar

ETAPA 4:
Obtener Cédula Profesional digital

Documentos requeridos

Título digitalizado ante DGP
e.firma expedida por el SAT
Tarjeta de crédito o débito

Observación

Ver diapositiva 16 para más información

Los documentos marcados en amarillo no necesariamente aplican para todos los egresados, revisar casos particulares con el responsable.

Para egresados del 2023-2 y semestres previos, les será solicitada documentación adicional que se indica en la diapositiva titulada: **ETAPA 3(b)**

¿No sabes en que etapa estas o en cuál iniciar tus trámites?

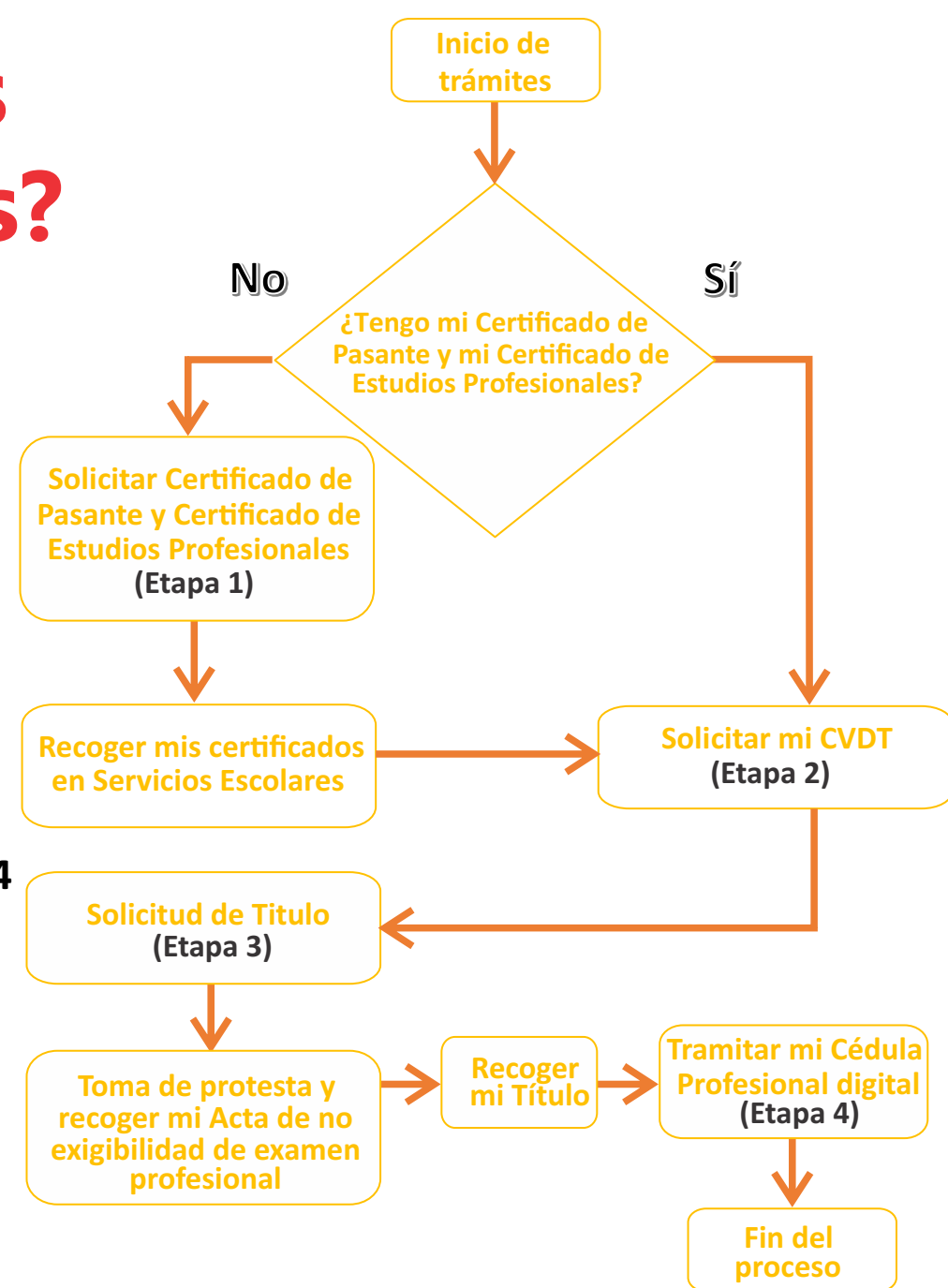
Usa nuestro diagrama de flujo para ubicarte:

- 1.- Certificado de Pasante y Certificado de Estudios Profesionales. **ETAPA 1**
- 2.- Constancia de Verificación de Documentos para Titulación (CVDT). **ETAPA 2**
- 3.- Solicitud de Título, revisar proceso específico en **ETAPA 3**
- 4.- Tramitar Cédula Profesional, revisar proceso específico en **ETAPA 4**

Es indispensable seguir este orden de procedimientos.

Nota: Los alumnos que requieran Certificado Parcial de Estudios Profesionales de UABC, deben de contactar directamente a:

Lic. Linda Graciela García Varela - linda@uabc.edu.mx



Importante a considerar durante tus procesos

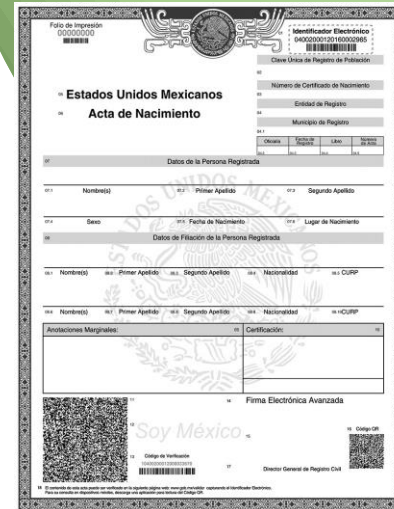
Características para subir sus documentos para Constancia de Pasante, Certificado de Estudios Profesionales y Constancia de Verificación de Docuemntos (CVDT)

- Blanco y negro, Color o Escala de Grises de preferencia.
- Formato PDF (no se acepta ningún otro fomato)
- Por ambos lados (Sin importar si no contiene nada en la parte posterior del documento).
- El documento debe de ser claro y nítido (legible por completo, incluyendo sellos y firmas).
- Los sellos del documento deben estar completos y legibles.
- Sin recortes, o excedentes, el documento debe de estar centrado (no debe de estar arrugado, doblado, maltratado, con tachaduras o enmendaduras).
- Sin marcas de agua o sombras.
- Tamaño del archivo no mayor a 10MB.
- NO SE ACEPTAN FOTOS CONVERTIDAS A PDF.**

Debe escanear directamente utilizando un escáner, salvo que el archivo sea un PDF original.

***EN NINGÚN MOMENTO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS APÓCRIFOS (alterados y/o modificados, si se detecta un documento apócrifo, se notificará a la autoridad correspondiente)**

Ejemplo de digitalización del documento: Bueno Malo



Importante a considerar durante tus procesos (continuación)

Sobre el Certificado de Bachillerato

Para el Certificado de Bachillerato. Los egresados de otro estado y los certificados que no estén expedidos por la Secretaría de Educación Pública, deberán legalizarlo en Gobierno del estado, donde cursaron su bachillerato, igual los egresados del sistema COBACH, deberán legalizar el documento en la representación del Gobierno del Estado, previo pago de derechos en la oficina de Recaudación de Rentas del Estado.

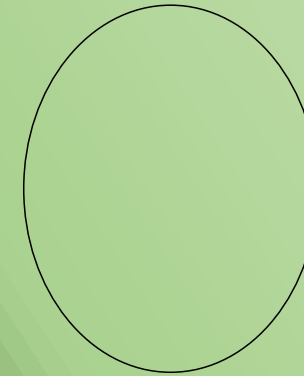
Sobre las fotografías

- En total pueden requerirse **hasta 10 fotografías tamaño Título** (ovaladas, opacas de 6X9 cm.) blanco y negro de frente con 5 cm. de acercamiento a la cara del interesado. El uso de las fotografías es de la siguiente manera: **2 para la carta de pasante**, y **entre 5 y 8 para la solicitud del título**. Es de mencionar que las fotografías deben ser recientes; de **máximo 6 meses** antes de realizar el trámite.
- **Damas:** No se aceptarán fotografías diferentes (mismas características en ambas fotografías) o 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.
- **Caballeros:** Con saco y corbata claros y lisos, sin anteojos.
- **Dos fotografías tamaño credencial**, opaco, papel mate, blanco y negro de frente, mismas características que las ovaladas.

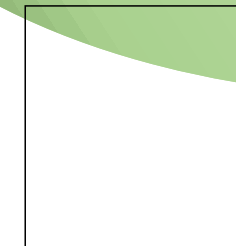
Sobre el CURP

Este documento se debe obtener de preferencia un día antes de que lo vayas a utilizar para el trámite necesario en el portal: <https://www.gob.mx/curp/>

Ejemplos de fotografías:



Título
Si



Credencial
Si



Infantil
No

Importante a considerar durante tus procesos (continuación)

Sobre la Constancia de verificación de documentos para titulación (CVDT)

Esta constancia, o mejor conocida como el CVDT. La extiende el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, la cual tiene como fin validar que cumples con todos los documentos ante escolares, es un archivo que te será proporcionado en formato PDF. Este se tramita después de obtener la Constancia de pasante y el Certificado de estudios profesionales.

Sobre las constancias de acreditación de idiomas extranjeros (segundo y tercer idioma)

- Estas constancias debes tenerlas y asegurarte que en las dos se indique la lengua acreditada, esto lo encuentras en el cuerpo de la constancia en el texto “***..cumplió con la Acreditación de Conocimiento de Lengua extranjera (y el idioma),..***”. Si no cuenta con estos datos, comunícate con nosotros para realizar la corrección.
- Si aún no cuentas con ellas, puedes hacer la solicitud en el siguiente portal:
<https://idiomas.ens.uabc.mx/constancia-acreditacion/>
- Recuerda que para obtener estas constancias de acreditación, debes de comprobar el nivel **C1** en el MCER para el segundo idioma y **B1** para el tercer idioma. (aplican restricciones, si tienes dudas escríbenos).

Sobre el examen de Certificación TKT para Enseñanza de Lenguas y Docencia de idiomas

Es requerido contar con los 3 módulos del TKT, consulta la información este portal: <https://idiomas.ens.uabc.mx/tkt/>

Es importante mencionar que el proceso de registro al examen y obtención de resultados puede tardar hasta 6 meses.

Sobre el examen de Certificación Excellence para Traducción

Es requerido contar con la certificación del examen Excellence, consulta la información en este portal:

<https://idiomas.ens.uabc.mx/examen-excellence/>

La ventaja de este examen, es que si obtienes el **C1**, con el puedes solicitar tu constancia de acreditación del segundo idioma.

Recuerda que para acreditar el segundo y tercer idioma, tienes opciones para ello como el **Examen LEL**, **Curso de Lenguas Extranjeras en Línea (Dexway)** y **Cursos de UNISER** (solo para tercer idioma y boleta de 5to.).

Consulta la información en las siguientes páginas:

- <https://idiomas.ens.uabc.mx/examen-lel/>
- <https://idiomas.ens.uabc.mx/lenguasenlinea/>
- <https://centrodeeducacioncontinua.uabc.mx/>

Importante a considerar durante tus procesos (continuación)

Sobre la Constancia de Mención Honorífica

Es un reconocimiento al promedio obtenido y se otorga cuando un egresado obtuvo un promedio de 90 o mayor sin haber presentado exámenes extraordinarios, repetido materias, exámenes de regularización o repetido semestre.

También puede ser acreedor quien sea el Mérito Escolar.

Tiene un costo de **\$466.00 m.n.** El pago se realiza en Cajas de UABC y solo debes presentarte e indicar que deseas hacer ese pago y tu matrícula. **Antes de realizar el pago, asegurate de cumplir con los requisitos anteriormente planteados, porque no hay devolución en caso de que no seas acreedor a la mención honorífica.**

Esta constancia es opcional, por lo cual, tu decides si deseas obtenerla.

Sobre el pago del Fomento a la Responsabilidad Social Universitaria

Este concepto busca que los estudiantes egresados aporten un cantidad significativa para el apoyo de las nuevas generaciones de estudiantes, como lo son becas, préstamo de quipos, equipamiento de las unidades académicas para uso de los estudiantes, entre otras cosas.

Este concepto es por **\$200.00 m.n.** El pago se realiza en Cajas de UABC y solo debes presentarte e indicar que deseas hacer ese pago y tu matrícula.

Sobre la Cédula Profesional Digital

Es un documento oficial expedido por la **Dirección General de Profesiones (DGP)**, el cual tiene efectos de patente para el ejercicio profesional y como acreditación de identidad en todas tus actividades profesionales.

Dicha cédula podrá obtenerla toda persona a quien legalmente se le haya expedido título profesional o grado académico equivalente, previo registro de dicho título o grado.

A la fecha, tiene un costo de **\$1,626.00 m.n.** **(sujeto a cambios al momento del pago según DGP)** y el pago se realiza directamente con el DGP con tarjeta de crédito o débito.

Sobre el Dictámen de Acreditación, equivalencia o revalidación de Estudios

Es un documento u oficio que te expiden en el Departamento de Servicios Escolares, solo cuando una vez que terminaste una carrera y decides ingresar a otra carrera dentro de UABC, se revisan las materias que ya tomaste y que pueden ser validadas dentro de tu nueva carrera sin tener que tomarlas nuevamente.

Este se te entrega una vez que tu lo solicitaste para tu ingreso y debes conservarlo para futuros trámites.

Ojo, no aplica necesariamente para todos, solo aplica para los que reingresaron a otra carrera de UABC revalidando estudios.

No te equivoques (ejemplos de documentos)

Pre-solicitud (pre-registro hecho en siii.uabc.mx)



Universidad Autónoma de Baja California
Coordinación General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar
Sistema de Trámite Único de Titulación y Cédula Profesional

Reporte de Pre-Solicitud

Datos del solicitante

Matrícula:
Nombre:
Apellidos:

Datos del programa académico del solicitante

Campus: MEXICALI
Unidad académica: Facultad de Idiomas
Clave de la unidad académica:
Programa de estudios: Licenciatura en Docencia de Idiomas
Clave del programa: 312
Plan de estudios: 20061

Información adicional de la pre-solicitud

Número de Pre-solicitud:
Fecha de Pre-solicitud: 11/06/2024

Correo electrónico:
Teléfono:

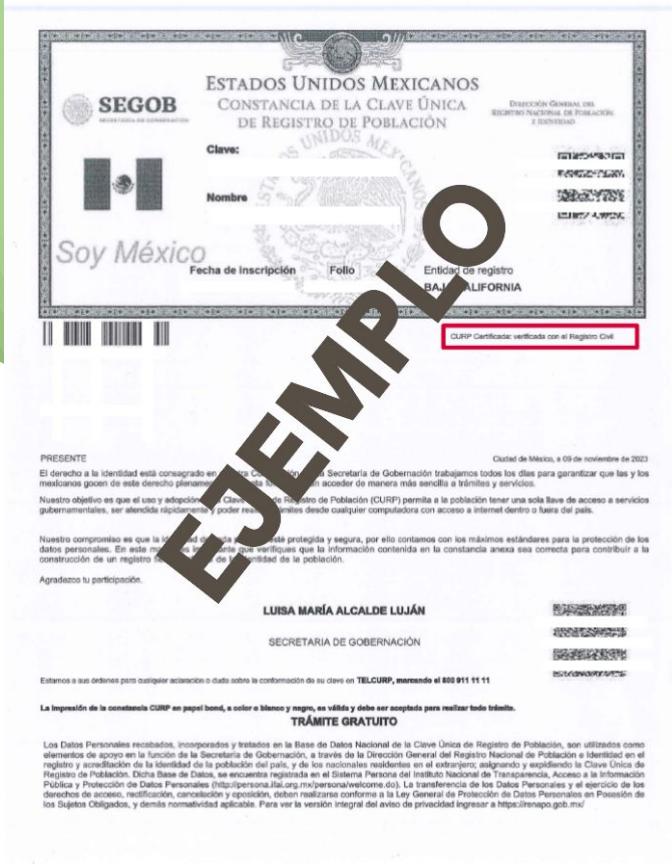
Nombre ingresado por el solicitante:

IMPORTANTE: EL NOMBRE DEL O LA INGRESADO(A), ES EL QUE APARECERÁ PARA EFECTOS DE IMPRESIÓN DE TÍTULO Y DOCUMENTOS OFICIALES DE EGRESO.

Acta de Nacimiento (varia si es digital o física por estado)



CURP Reciente (validada ante registro civil)



EJEMPLO

EJEMPLO

No te equivoques (ejemplos de documentos)

Constancia de EGEL-CENEVAL

Cardex oficial con Código QR

Examen General de Conocimientos y Habilidades para la Acreditación de la Licenciatura en Enseñanza del Inglés

REPORTE INDIVIDUAL DE RESULTADOS

Folio: _____
 Nombre del sustentante: _____
 Fecha de aplicación: 26 DE AGOSTO DE 2023
 Institución de Educación Superior (IES): UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA - CAMPUS ENSENADA
 Clave de identificación de la IES: _____

Dictamen general en el examen: **Satisfactorio**

Testimonio de Desempeño Satisfactorio (DS) Es indispensable acreditar cada una de las tres áreas del examen con un mínimo de 1000 puntos.

Puntaje en cada área del examen			Criterios para determinar los niveles de desempeño por área
Origins and concepts of english	Language teaching practice	Professional practice	
1012	1010	1095	Aún no satisfactorio (ANS) 700-999 Satisfactorio (DS) 1000-1300

CADENA DE VERIFICACIÓN: <<< | 0 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | >>>

Av. Camino al Desierto de los Leones 19, Col. San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México, teléfono: 55.53.22.92.00, www.ceneval.edu.mx

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR
 HISTORIAL ACADÉMICO DEL ALUMNO
 DOCUMENTO NO. EK33724/2023-2

viernes, 26 de enero de 2024 04:01:22 p.m.

Unidad Académica: 312 FACULTAD DE IDIOMAS
 Carrera: 31209 LICENCIADO EN ENSEÑANZA DE LENGUAS
 Matricula: _____ Nombre: _____ Plan Estudios: 2015-2

Asignatura	Descripción	CR	Eva	Cal	Fecha Examen	Periodo	Unidad Educativa	No. Oficio	Total Dife- Aug. Aprob. reces
ETAPA: BÁSICA									
20238	MORFOLOGÍA ESPAÑOLA	8	Ord	93	09/12/2019	2019-2			
20239	MORFOLOGÍA DE LA SEGUNDA LENGUA	8	Ord	94	09/12/2019	2019-2			
20240	LECTURA Y REDACCIÓN EN LA SEGUNDA LENGUA	8	Ord	100	09/12/2019	2019-2			
20241	LECTURA Y REDACCIÓN EN ESPAÑOL	8	Ord	95	09/12/2019	2019-2			
20242	COHESIÓN	5	Ord	100	09/12/2019	2019-2			
20243	ÉTICA, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y TRANSPARENCIA	7	Ord	100	09/12/2019	2019-2			
20244	MORFOSINTAXIS ESPAÑOLA	8	Ord	97	09/06/2020	2020-1			
20245	MORFOSINTAXIS DE LA SEGUNDA LENGUA	8	Ord	88	09/06/2020	2020-1			
20246	ANÁLISIS Y DISERTACIÓN DE TEXTOS EN LA SEGUNDA LENGUA	8	Ord	100	01/06/2020	2020-1			
20247	ANÁLISIS Y DISERTACIÓN DE TEXTOS EN ESPAÑOL	8	Ord	100	01/06/2020	2020-1			
20248	TECNICAS DE INVESTIGACION DOCUMENTAL	6	Ord	100	01/06/2020	2020-1			
20249	ESTRUCTURA SOCIOECONOMICA DE MEXICO	6	Ord	81	06/06/2020	2020-1			
20425	PSICOLOGIA EDUCATIVA	6	Ord	100	09/12/2021	2021-1			
20426	LINGÜÍSTICA TEÓRICA Y APLICADA	6	Ord	100	09/12/2021	2021-1			
20427	ANÁLISIS Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS	6	Ord	100	04/01/2021	2020-2			
20428	DIDÁCTICA	6	Ord	99	04/01/2021	2020-2			
20429	LENGUA, CULTURA Y CIVILIZACIÓN	6	Ord	100	04/01/2021	2020-2			17 17 0
ETAPA: DISCIPLINARIA									
20468	ANÁLISIS DEL DISCURSO	6	Ord	100	31/05/2021	2021-1			
20469	ADQUISICIÓN DE SEGUNDAS LENGUAS	6	Ord	99	31/05/2021	2021-1			
20470	CONJUNTOS CONTEMPORANEO DE LA ENSEÑANZA DE LENGUA	6	Ord	99	31/05/2021	2021-1			
20471	COMPETENCIA DOCENTE	7	Ord	100	31/05/2021	2021-1			
20472	POLÍTICA EDUCATIVA Y PROGRAMAS DE LENGUAS	6	Ord	100	31/05/2021	2021-1			
20473	FONÉTICA Y FONOLÓGIA	7	Ord	100	07/12/2021	2021-2			
20474	TIC Y TRATAMIENTO DE LENGUAS	6	Ord	98	06/12/2021	2021-2			
20475	ENSEÑANZA DE LA LECTURA Y LA ESCRITURA	8	Ord	100	06/12/2021	2021-2			
20476	MANEJO DE GRUPO	7	Ord	100	06/12/2021	2021-2			
20477	INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	7	Ord	100	06/12/2021	2021-2			
20478	EVALUACIÓN EDUCATIVA	8	Ord	100	06/06/2022	2022-1			
20479	DESARROLLO CURRICULAR	6	Ord	100	06/06/2022	2022-1			
20480	ENSEÑANZA DE LENGUAS EN EDUCACIÓN BILINGÜE	8	Ord	100	13/06/2022	2022-1			
20481	ENSEÑANZA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y COMPRESIÓN AUDITIVA	8	Ord	100	06/06/2022	2022-1			14 14 0
ETAPA: TERMINAL									
20482	PRACTICA DOCENTE	6	Ord	100	05/12/2022	2022-2			
20483	ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	6	Ord	100	05/12/2022	2022-2			
20484	DISÑO DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA	8	Ord	100	05/12/2022	2022-2			
20485	INTERVENCIÓN EN LA ENSEÑANZA	7	Ord	100	05/06/2023	2023-1			4 4 0
ETAPA: OPTATIVA									
4104	IDIOMAS I	6	Ord	93	03/07/2020	2020-4	395		
6421	ACTIVISMO DEPORTIVO I	3	Ord	A	01/06/2020	2020-1	170		
7380	PSICOLINGÜÍSTICA Y SOCIOLINGÜÍSTICA	6	Ord	100	06/06/2022	2022-1			
12040	INGLES DISCIPLINARIO	6	Ord	95	01/06/2020	2020-1			
16881	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACION INTEGRAL I	1	Ord	A	09/12/2019	2019-2			
20435	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL PENSAMIENTO	6	Ord	100	04/01/2021	2020-2			
20489	ITALIANO I	6	Ord	100	06/06/2023	2023-1			
20500	DISEÑO Y ELABORACION DE MEDIOS EDUCATIVOS	6	Ord	100	06/06/2022	2022-1			
20502	COMUNICACION E INFORMACION AUDIOVISUAL	6	Ord	100	04/01/2021	2020-2			
30903	PSICOLOGIA EVOLUTIVA	6	Ord	100	31/05/2021	2021-1			

Para verificar la validez del documento puedes entrar al sitio <http://tramitaweb.uabc.mx/consulta> con el número de documento o escanear el código QR y entrar a la dirección obtenida. Este documento tiene vigencia de un mes.

KCF-016, Rev.0

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR
 HISTORIAL ACADÉMICO DEL ALUMNO
 DOCUMENTO NO. EK33724/2023-2

viernes, 26 de enero de 2024 04:01:22 p.m.

Unidad Académica: 312 FACULTAD DE IDIOMAS
 Carrera: 31209 LICENCIADO EN ENSEÑANZA DE LENGUAS
 Matricula: _____ Nombre: _____ Plan Estudios: 2015-2

Asignatura	Descripción	CR	Eva	Cal	Fecha Examen	Periodo	Unidad Educativa	No. Oficio	Total Dife- Aug. Aprob. reces
20513	INGLES PARA PROPOSITOS ESPECIFICOS	7	Ord	100	05/12/2022	2022-2			
28393	EGUADAD DE GENEROS	7	Ord	97	05/12/2022	2022-2	260		
29142	ENSEÑANZA DE LA GRAMATICA	8	Ord	100	06/06/2022	2022-1			
33512	ENSEÑANZA DE LENGUAS A ACCELSIONTES	8	Ord	100	05/12/2022	2022-2			
35280	AYUDANTIA DOCENTE EN INTERVENCIÓN EN LA ENSEÑANZA DE LENGUAS	6	Ord	100	04/01/2021	2020-2			
38971	Desarrollo de Habilidades Socioemocionales	5	Ord	100	05/12/2022	2022-2			13 16 -3
ETAPA: PRACTICAS PROFESIONALES									
20486	PRACTICAS PROFESIONALES	12	Ord	A	04/01/2021	2020-2			

El Presente promedio es en Base a Asignaturas Aprobadas: **98.78**
 Total Asignaturas de Regularización Presentados: 0

	Obligatorios	Ocupativos	Practicas Profesionales	Total Creditos	Creditos Curados	Creditos Pendientes
Creditos Requeridos:	247	086	012	345	2	343
Creditos Curados:	247	093	012	352	350	007
Creditos Faltantes:	000	-007	000			

Para verificar la validez del documento puedes entrar al sitio <http://tramitaweb.uabc.mx/consulta> con el número de documento o escanear el código QR y entrar a la dirección obtenida. Este documento tiene vigencia de un mes.

KCF-016, Rev.0

No te equivoques (ejemplos de documentos)

Constancia de Examen de Egreso de UABC



Universidad Autónoma de Baja California
 Coordinación General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar
 Coordinación General de Formación Profesional

Evaluación de egreso
Reporte Individual de Resultados

FACULTAD DE IDIOMAS, Campus Ensenada
 LICENCIADO EN ENSEÑANZA DE LENGUAS
 Periodo: 2023-2
 Fecha de aplicación: 22 de noviembre del 2023

La evaluación de egreso tiene como propósito identificar el nivel de logro de las competencias profesionales establecidas en el plan de estudios de LICENCIADO EN ENSEÑANZA DE LENGUAS, así como a partir de un juicio valorativo sobre respuestas a problemas típicos relacionados a la disciplina de acuerdo a las esencias para el ejercicio profesional.

En la siguiente tabla se muestra el porcentaje de aciertos obtenidos en cada área del examen de egreso, así como un resultado global que pretende reflejar el nivel alcanzado respecto al nivel mínimo requerido por el programa.

Resultados por área

Área de ejercicio profesional	Porcentaje de aciertos obtenido	Porcentaje de aciertos mínimo esperado*
1. Comunicación oral y escrita en español, en inglés y en la tercera lengua.	57	90.50
2. Elaboración de propuestas didácticas para la enseñanza de lenguas.	76.92	75.00
3. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje de lenguas.	44.44	85.75
4. Diseño e implementación de proyectos de intervención educativa en el campo de la enseñanza.	61.90	75.00
Resultado global		Insuficiente

Las condiciones de obtención que determinaron tu resultado global son las siguientes:

Número de áreas en las que se requiere pasar el mínimo de aciertos*	
Insuficiente	0 o 1
Pasapendiente	2 o 2
Avanzado	3 o 4


Para verificar la validez:
 Insuficiente
 Pasapendiente
 Avanzado

Nota:
 Los resultados obtenidos son una muestra de tus conocimientos y habilidades de acuerdo con lo que establece el perfil de egreso del plan de estudios cursado. Sin embargo, no señalan todo tu posible desempeño como profesional.

Muchas gracias por tu participación y felicitades por el esfuerzo mostrado en este ejercicio.
¡Éxito en tu futura etapa profesional!

*Definido por el comité académico del programa de LICENCIADO EN ENSEÑANZA DE LENGUAS comisionado para la emisión de puntos de corte en noviembre de 2022 y enero del 2023

Certificado de Estudios Profesionales de UABC



Universidad Autónoma de Baja California
 COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR


LA QUE SUSCRIBE, COORDINADORA GENERAL DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA, CERTIFICA QUE: SEGUN CONSTANCIAS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN:

CURSO Y ACREDITO EN LA FACULTAD DE IDIOMAS CAMPUS ENSENADA, DEPENDIENTE DE LA FACULTAD DE IDIOMAS, LAS ASIGNATURAS QUE CUBREN INTEGRALMENTE LA CARRERA DE LICENCIADO EN ENSEÑANZA DE LENGUAS, CON LAS CALIFICACIONES QUE SE ANOTAN:

ASIGNATURAS	CREDITOS	CALIFICACION	OBSERVACIONES
DE AGOSTO DEL 2020 A JUNIO DEL 2024			
ETAPA BÁSICA			
MORFOLOGÍA ESPAÑOLA	8	93 NOVENTA Y TRES	
MORFOLOGÍA DE LA SEGUNDA LENGUA	8	82 NOVENTA Y SEIS	
LECTURA Y REDACCIÓN EN ESPAÑOL	8	73 SETENTA Y TRES	
LECTURA Y REDACCIÓN EN ESPAÑOL	8	75 SETENTA Y CINCO	
COMPUTACIÓN	5	100 CIENTO	
ÉTICA, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y TRANSPARENCIA	7	100 CIENTO	
MORFOLOGÍA ESPAÑOLA	8	100 CIENTO	
MORFOLOGÍA DE LA SEGUNDA LENGUA	8	100 CIENTO	
ANÁLISIS Y DISERTACIÓN DE TEXTOS EN LA SEGUNDA LENGUA	8	100 CIENTO	
ANÁLISIS Y DISERTACIÓN DE TEXTOS EN ESPAÑOL	100	CIENTO	
TECNICAS DE INVESTIGACION DOCUMENTAL	100	CIENTO	
ESTRUCTURA SOCIOECONOMICA DE MEXICO	96	CIENTO Y OCHO	
DESARROLLO DEL MARCHO CONTEMPORANEO	100	CIENTO	
LINGÜÍSTICA TÉCNICA Y APLICADA	4	100 CIENTO	
ANÁLISIS Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS EN ESPAÑOL	6	100 CIENTO	
ANÁLISIS Y PRODUCCIÓN DE TEXTOS EN LA SEGUNDA LENGUA	6	90	
INTRODUCCIÓN A LA GRAMÁTICA Y PRÁCTICA DE LA REDACCIÓN	100	CIENTO	
ETAPA DISCIPLINARIA			
MAQUETACIÓN	100	CIENTO	
ANÁLISIS DEL DISCURSO	89	OCIENTA Y OCHO	
LINGÜÍSTICA CONTRACTIVA	100	CIENTO	
TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA REDACCIÓN EN ESPAÑOL A LA SEGUNDA LENGUA	6	95 NOVENTA Y CINCO	
TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA REDACCIÓN DE LA SEGUNDA LENGUA	96	NOVENTA Y SEIS	
MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN LINGÜÍSTICA	7	100 CIENTO	
LINGÜÍSTICA	96	NOVENTA Y SEIS	
INTRODUCCIÓN A LA LINGÜÍSTICA	83	NOVENTA Y TRES	
TRADUCCIÓN DE LA SEGUNDA LENGUA AL ESPAÑOL	9	90 NOVENTA Y DIEZ	
TRADUCCIÓN DE LA SEGUNDA LENGUA AL ESPAÑOL	6	97 NOVENTA Y SIETE	
TEMA APLICADA A LA LINGÜÍSTICA	7	100 CIENTO	
TEMA APLICADA A LA LINGÜÍSTICA	6	100 CIENTO	
TRADUCCIÓN DE LA SEGUNDA LENGUA AL ESPAÑOL	8	100 CIENTO	
ETAPA TERMINAL			
DESARROLLO DE PROYECTOS	7	100 CIENTO	
INTERPRETACIÓN DE TEXTOS	8	94 NOVENTA Y CUATRO	
FORMACIÓN DE EMPLEADOS	7	80 OCHENTA	
SIGNATURAS ALTERNATIVAS			
SEMINARIOS ALTERNATIVOS	6	100 CIENTO	
SEMINARIOS ALTERNATIVOS DE FORMACIÓN	1	ACREDITADA	
SEMINARIO ALTERNATIVO EN LA FRONTERA	6	90 NOVENTA	
ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	6	100 CIENTO	
ACTIVIDAD CULTURAL I	3	ACREDITADA	
ACTIVIDAD CULTURAL II	3	ACREDITADA	
REDACCIÓN AVANZADA EN ESPAÑOL	6	100 CIENTO	
SEMÁNTICA	6	100 CIENTO	
LINGÜÍSTICA COGNITIVA	6	100 CIENTO	
LITERARIAS EN LENGUAS ORDINARIAS MEXICANAS	6	100 CIENTO	

Definido el número...

Constancia de Mérito Escolar



COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR

ASUNTO: CONSTANCIA MÉRITO ESCOLAR LICENCIATURA

A QUIEN CORRESPONDA:

Por este conducto se hace constar que conforme a lo establecido en el Art. 1º del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario, de acuerdo a los archivos existentes en el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, y cotejados por esta Coordinación General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, se hace constar que el/la estudiante con número de matrícula [REDACTED] ha sido reconocido al Reconocimiento al "Mérito Escolar" por haber obtenido el menor promedio de calificaciones durante sus estudios profesionales de la carrera de **Licenciado en Enseñanza de Lenguas** que se ofrece en la **Facultad de Idiomas, Campus Ensenada**, habiendo culminado éstos el día [REDACTED] del 2023.

La aplicación de la beca es por una sola ocasión y solamente para la obtención de un grado académico superior en el sistema de la distinción, **a cursar dentro de la oferta educativa de la UABC, y/o para cursar un solo idioma extranjero ofertado en la Carrera de Educación Continua o en la Facultad de Idiomas**, la beca deberá ejercerse en un plazo no mayor a cuatro años, contado a partir de haber cubierto los créditos obligatorios y optativos del plan de estudios correspondiente. (Ver Reglamento de Becas, art. 30).

Se extiende la presente constancia de acreditación en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los [REDACTED] días del mes de [REDACTED] de dos mil veintitrés.

SECRETARÍA DE LA REALIZACIÓN PLENA DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN GENERAL

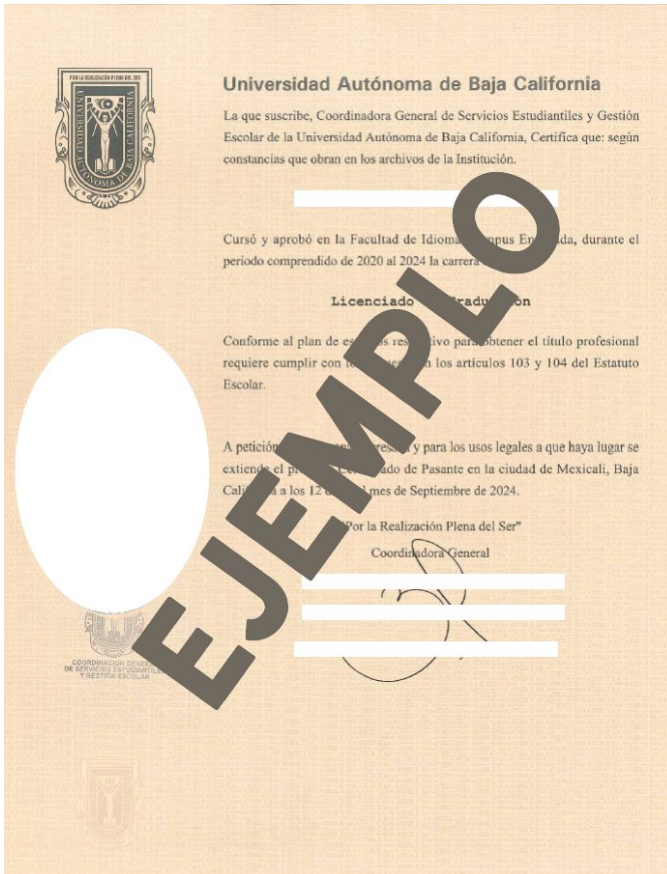
M.I. EDITH MONTIEL AYALA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
 COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTIÓN ESCOLAR

BE-N4-021
 REV. 08

No te equivoques (ejemplos de documentos)

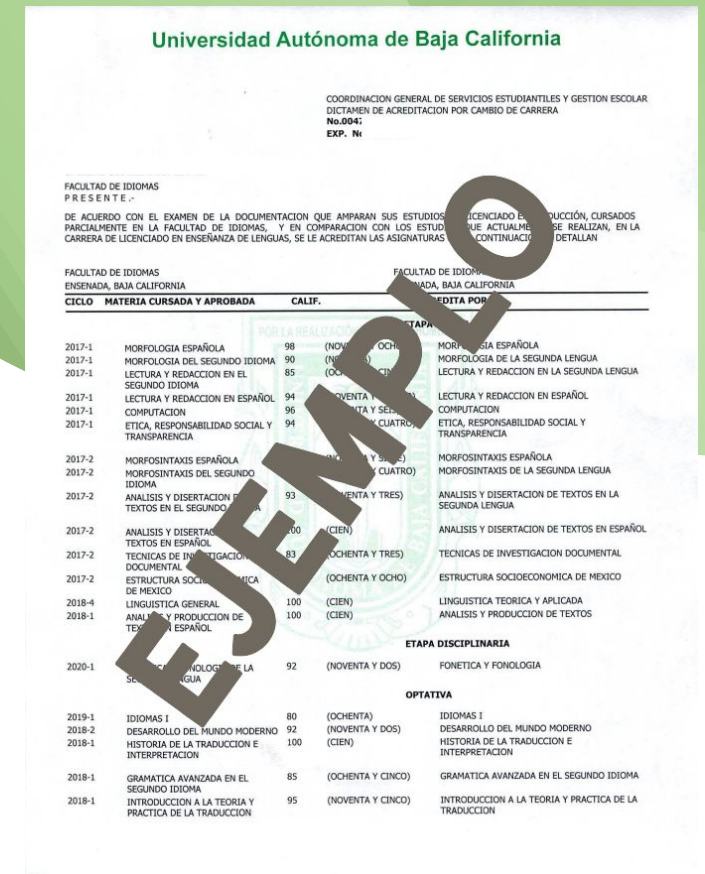
Certificado de Pasante UABC



Constancia de Servicio Social Profesional

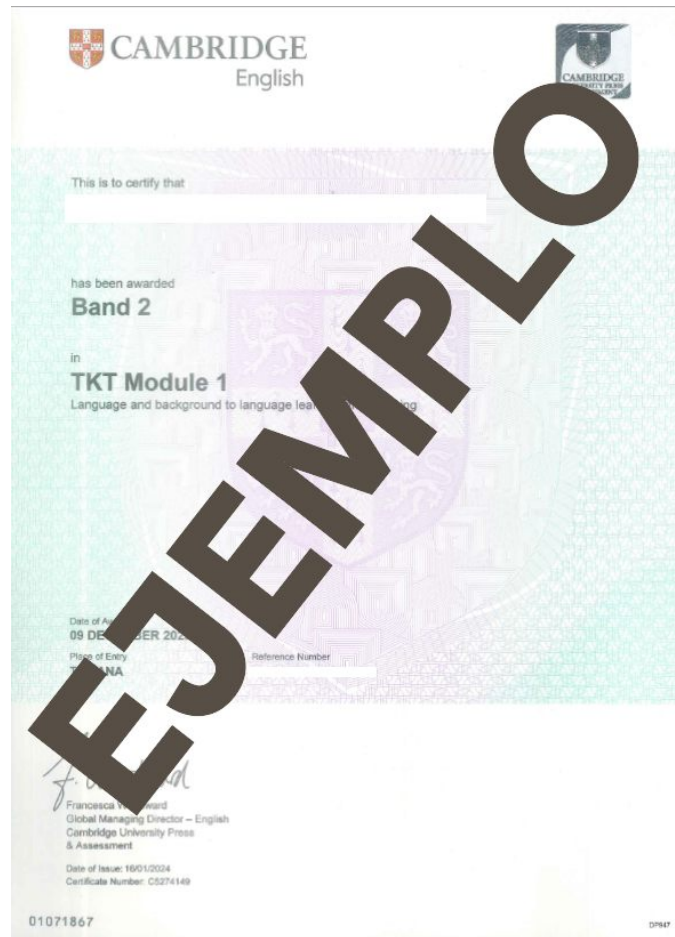


Dictamén de Reacreditación o Equivalencia de Estudios

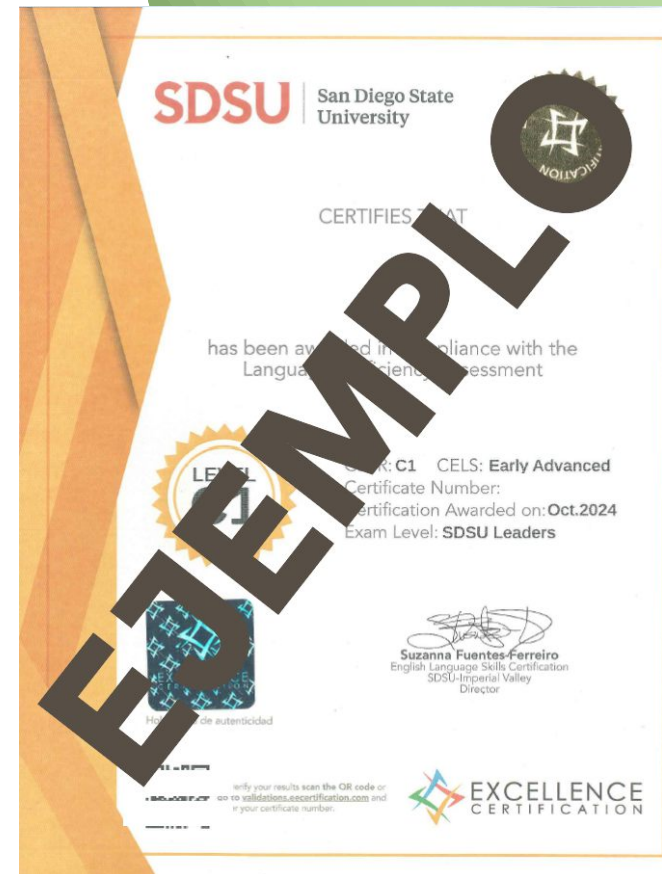


No te equivoques (ejemplos de documentos)

Constancia de Examen TKT (Módulos 1, 2 y 3)



Constancia de Examen Excellence





ETAPA 1

Solicitud de Certificado de pasante y Certificado de estudios profesionales

LLENADO DE FORMULARIO:

Este tramite se realiza directamente con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar (DSEGE).

Deberás ingresar al formulario y llenarlo, atendiendo los datos que se le solicite; además, ahí anexará TODOS los documentos digitalizados en formato PDF, de acuerdo al listado de documentos requeridos para el trámite que realiza; una vez que envíe el formulario, le llegará un correo de confirmación de recepción de solicitud.

Nota: Esta etapa también puede hacerse de manera presencial en el Área de Certificados en Escolares de la Unidad Valle Dorado, ahí se encargan de digitalizar su documentos.



Liga: <https://forms.gle/CweyUoWQesShuz5x6>

ETAPA 1

TIEMPO DE ESPERA



La revisión de los documentos puede tardar hasta 10 días hábiles a partir del correo de confirmación de recepción de la solicitud.

1. Se notificará al área de Certificados para que inicie el trámite de sus certificados.
2. El área de Certificados se pondrá en contacto con usted para solicitar la entrega de las

La entrega de Certificados de Pasante y de Estudios Profesionales puede tardar desde 20 días hábiles en adelante.

Nota: Si algún documento está mal digitalizado, o bien, falta algún documento requerido para su trámite, se le solicitará la corrección a su solicitud, afectando el tiempo de espera.



ETAPA 2

Solicitud de Constancia de verificación de documentos para titulación (CVDT)

LLENADO DE FORMULARIO:

Este tramite se realiza directamente con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar (DSEGE).

Una vez que tenga el Certificado de estudios profesionales y la Carta de pasante en su poder, deberá ingresar nuevamente al formulario y llenarlo, atendiendo los datos que se le solicite; además, ahí anexará TODOS los documentos digitalizados en formato PDF, de acuerdo al listado de documentos requeridos para el trámite que realiza; una vez que envíe el formulario, le llegará un correo de confirmación de recepción de solicitud.

Liga: <https://forms.gle/CweyUoWQesShuz5x6>



Nota: Puede omitir subir documentos para el trámite de su CVDT si ya los subió anteriormente para el trámite de Certificado de estudios profesionales y Constancia de pasante, sólo tendrá que subir los documentos faltantes.

ETAPA 2

TIEMPO DE ESPERA



La revisión de los documentos puede tardar hasta 8 días hábiles a partir del correo de confirmación de recepción de la solicitud.

1. Se notificará al área de Certificados para que inicie el trámite de su CVDT.
2. Una vez que este listo, le llegará a su correo en formato electrónico.

Nota: Si algún documento está mal digitalizado, o bien, falta algún documento requerido para su trámite, se le solicitará la corrección a su solicitud, afectando el tiempo de espera.

ETAPA 3 *Inicio de solicitud de Título*

Dinámica para solicitud de Trámite de Titulación

- **Paso 1.** Reunir la documentación solicitada en la siguiente página (**Etapa 3a ó Etapa 3b**). Debes contar con el número de copias y documentos tal como se señalan en la lista y en el orden que se indica.
- **Paso 2.** Tener a la mano **1 sobre pequeño** (no folder) **de papel para las fotografías**, las medidas pueden ser las siguientes: **6x11cm o 9x16cm**, a la portada del sobre incluir: **nombre completo, matrícula, carrera y facultad**. (no se aceptan sobres tamaño carta o bolsitas transparentes).
- **Paso 3.** Solicitar una cita presencial con el responsable de área en la unidad académica.
Mtro. Salvador Montes: titulacion.idiomasens@uabc.edu.mx y atender la sesión para la revisión y conformación de expediente y registro del egresado en la fecha señalada, o bien, puede ser virtual para revisar dudas.
- **Paso 4.** En caso de virtual, coordinarse con el responsable para la entrega del expediente y llenado del formato de responsiva de fotos del puño y letra del egresado.

NOTA IMPORTANTE: Debido a la escisión (separación) de la facultad del resto de los campus (el 30 de enero de 2024), la documentación requerida esta en las siguientes dos diapositivas según la siguientes condiciones:

- **Egresados del periodo 2024-1** en adelante, enfocarse en la documentación de la diapositiva titulada “**ETAPA 3 (a)**”
- **Egresados del periodo 2023-2** y semestres previos, enfocarse en la documentación de la diapositiva titulada “**ETAPA 3 (b)**”

ETAPA 3 (a) Exclusiva para Egresados del periodo 2024-1 en adelante.

Inicio de solicitud de Título

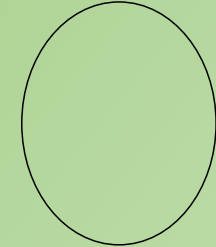
Requisitos para conformar el expediente a entregar *(en este orden)*

- ☑ 2 copias de la constancia de verificación de documentos (CVDT) del DSEGE
- ☑ 1 copia del documento de certificación TKT de los 3 módulos (Docencia/Enseñanza).
- ☑ 1 copia del documento de certificación EXCELLENCE CERTIFICATION, APTIS ADVANCED o IELTS (Traducción).
- ☑ Llenar a mano el formato de Carta responsiva de fotos (se llena cuando se entregan estos documentos).
- ☑ Original y 2 copias del recibo de pago de cuota por concepto “Fomento a la Responsabilidad Social Universitaria” por \$200.00 MXN. El pago se realiza en cajas de UABC.
- ☑ Cuatro (4) fotografías de estudio tamaño título **NO digitales ni instantáneas de entrega el mismo día**, con las mismas especificaciones indicadas en el trámite de pasante, o, Seis (6) en caso de solicitar Mención Honorífica; Siete (7) en caso de Merito Escolar; Ocho (8) en caso de Merito Escolar y Mención Honorífica; Cinco (5) en caso de hacer Tesis o Siete (7) en caso de Tesis, Merito Escolar y Mención Honorífica.

En caso de aplicar, también lo siguiente:

- ☑ Original y 2 copias del recibo de pago de cuota por concepto “Mención Honorífica” por \$466.00 MXN. El pago se realiza en cajas de UABC, y 2 copias de cardex/historial académico oficial con código QR reciente por ambos lados.
- ☑ 2 copias de la Constancia de Mérito Escolar.

En caso de Titulación por tesis, solicitar al responsable los requisitos adicionales particulares.



Título
Si

Las fotos tamaño título a entregar deben ser iguales, no se aceptan fotos diferentes.



Credencial
NO



Infantil
No

Toda copia a tamaño carta, sin marcas de subrayado, pluma u otros.

Por ambos lados en la misma hoja



original

copia

ETAPA 3 (b) Exclusiva para Egresados del periodo 2023-2 y semestres previos.

Inicio de solicitud de Título

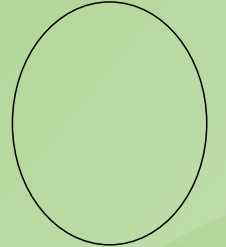
Requisitos para conformar el expediente a entregar *(en este orden)*

- ✓ 2 copias de la constancia de verificación de documentos (CVDT) del DSEGE.
- ✓ 2 copias del CURP (Con leyenda de verificado ante registro civil y máximo 2 días de expedido antes de la entrega).
- ✓ 2 copias de Acta de Nacimiento (muy legibles).
- ✓ 2 copias del Certificado de Estudios de Preparatoria. (y parcial en caso de haber cursado en dos o mas preparatorias).
- ✓ 2 copias del Certificado de Estudios Profesionales de UABC (reducir copias a tamaño carta).
- ✓ 2 copias de las constancias de acreditación de idiomas extranjeros (segundo y tercer idioma).
- ✓ 2 copias del documento de certificación TKT de los 3 módulos (Docencia/Enseñanza).
- ✓ 2 copias del documento de certificación EXCELLENCE CERTIFICATION, APTIS ADVANCED o IELTS (Traducción).
- ✓ Llenar a mano el formato de Carta responsiva de fotos (se llena cuando se entregan estos documentos).
- ✓ Original y 2 copias del recibo de pago de cuota por concepto "Fomento a la Responsabilidad Social Universitaria" por \$200.00 MXN. El pago se realiza en cajas de UABC.
- ✓ Seis (6) fotografías, de estudio **NO digitales, ni instantáneas de entrega el mismo día**, tamaño título, con las mismas especificaciones indicadas en el trámite de certificado de pasante. Siete (7) en caso de solicitar Mención Honorífica. Ocho (8) en caso de Merito Escolar.
- ✓ 1 sobre de papel en tamaño carta (no folder) (aunque al inicio indica que no, quien aplica en esta etapa si es requerido dicho folder).
- ✓ Pre-solicitud de titulación (la que llenaste en el sistema STUT, en <https://siii.uabc.mx> (puede ser la misma que usaste aunque este tachada).

En caso de aplicar, también lo siguiente:

- ✓ Original y copia del recibo de pago de cuota por concepto "Mención Honorífica" por \$466.00 MXN. El pago se realiza en cajas de UABC, y 2 copias de cardex/historial académico oficial con código QR reciente por ambos lados.
- ✓ 2 copias de la Constancia de Mérito Escolar.
- ✓ 2 copias de la Resolución de Revalidación de Estudios de la SEP en caso de haber hecho los estudios de preparatoria en los Estados Unidos o en otro estado de la República Mexicana.
- ✓ 2 copias del Dictámen de Acreditación, equivalencia o revalidación de Estudios por cambio o ingreso a otra carrera.

En caso de Titulación por tesis, solicitar al responsable los requisitos adicionales particulares.



Título
Si

Las fotos tamaño título a entregar deben ser iguales, no se aceptan fotos diferentes.



Credencial
NO



Infantil
No

Toda copia a tamaño carta, sin marcas de subrayado, pluma u otros.

Por ambos lados en la misma hoja



original



copia

ETAPA 3

TIEMPO DE ESPERA



La validación de documentos puede tardar hasta 10 días hábiles una vez recibida la notificación de captura de la solicitud. La entrega de constancia de no exhibibilidad o exención de examen profesional se entregará una vez que sea citada o citado para toma de protesta y el título puede tardar a partir de 45 días hábiles en adelante una vez autorizado el trámite.

Durante estos procesos, estará recibiendo correos de actualización, finalizando con la solicitud y entrega de la Cedula Profesional Digital.

ETAPA 4 *(final)*

Obteber Cédula Profesional

Dinámica para la obtención de la Cédula Profesional una vez que su titulación este autorizada o que ya le haya sido entregado su título.

Antes de iniciar su proceso de titulación, o en su transcurso, el egresado debe asegurarse de obtener su Firma electrónica con el SAT (e.firma). Visita sat.gob.mx para mas información.

Paso 1. Registro de Título en Dirección General de Profesiones (DGP).

- La Coordinación General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar es la encargada de realizar el registro digital del título ante la Dirección de Profesiones.
- Debido a la alta demanda de solicitudes tras la pandemia, este proceso contempla una demora de cerca de 3 meses. Completado el registro, la Coordinación le enviará un correo electrónico donde le notificará que puede iniciar su proceso de cédula en línea.
- Hasta aquí terminan las gestiones de la Coordinación General de Servicios Estudiantiles, prosigue el seguimiento por parte de la persona interesada ante la DGP.

Paso 2. Trámite ante Dirección General de Profesiones (DGP).

Para iniciar este proceso usted ya debió haber recibido el correo de confirmación y contar con su **e.firma**.

- Ingresar a la página <https://www.gob.mx/cedulaprofesional> y seleccionar: **Tramita tu Cédula Profesional o duplicado en línea.**
- Ingresa tus datos y sigue las instrucciones ingresando tu **e.firma** y forma de pago.
- Una vez validado todo, la página le proporcionará la opción de descarga de Cédula Profesional Electrónica de manera instantánea.

Costo por registro de título profesional y expedición de Cédula Profesional electrónica para extranjero y mexicanos con estudios en México para nivel técnico superior universitario y licenciatura **\$1,626.00 m.n.** *(sujeto a cambios al momento del pago según DGP)* El pago se hace con tarjeta de crédito y/o débito directamente en la pagina.

Nota: Cualquier situación o contratiempo, se resuelve entre el interesado y la DGP.



Contactos:

Responsable de Titulación en Facultad de Idiomas Ensenada

Mtro. Salvador Montes Carranza
titulacion.idiomasens@uabc.edu.mx
Tel. 646-1528240, ext. 65910

Departamento de Servicios Escolares y Gestión Escolar Ensenada

verificacionens@uabc.edu.mx
digitalizacionens@uabc.edu.mx
escolarens@uabc.edu.mx
titulacion.dsege.ens@uabc.edu.mx



FACULTAD DE
**IDIOMAS
ENSENADA**