



# Revisión de Documentos para Certificado de Pasante y de Estudios Profesionales y Constancia de Verificación de Documentos para Titulación.

*Departamento de Servicios Estudiantiles y  
Gestión Escolar, Ensenada.*

*Exclusivo para Campus Ensenada*



# Listado de Documentos de acuerdo al trámite

Certificado	Titulación	Documento	Observación
x	x	Acta de Nacimiento	
x	x	CURP <a href="https://www.gob.mx/curp/">https://www.gob.mx/curp/</a>	
x	x	Certificado de Terminación de Bachillerato	
x	x	Certificado Parcial de Bachillerato	En caso de aplicar
	x	Certificado de Estudios Profesionales	
x	x	Certificado Parcial de Estudios Profesionales	En caso de aplicar
x	x	Constancia de Acreditación de Conocimiento de Lengua Extranjera	Egresados 2006-2 en adelante
x	x	Constancia de Acreditación de Conocimiento de Lengua Extranjera Tercer Idioma (solo Facultad de Idiomas)	Egresados 2006-2 en adelante
x	x	Constancia de desempeño EGEL-Ceneval	Egresados 2006-2 en adelante
	x	Constancia del Servicio Social dirigido a Profesiones	
x	x	Constancia de Liberación del Internado Pregrado	Solo Médicos
x	x	Dictamen de Acreditación, equivalencia o revalidación de Estudios	En caso de aplicar
x		Pre - Solicitud <a href="http://siii.uabc.mx/">http://siii.uabc.mx/</a>	
x		Kardex (reciente)	
x		Recibo de Pago para trámite de Certificado	Egresados 2006-2 en adelante <u>no</u> aplica
	x	Constancia de Merito Escolar	En caso de aplicar
	x	Cedula Profesional Técnico en Enfermería	En caso de aplicar
	x	Certificado de Especialidad	En caso de aplicar
	x	Certificado de Maestría	En caso de aplicar
	x	Certificado de Pasante	Solo si se solicita por Titulación



**Nota:** Puede omitir subir documentos si ya los subió anteriormente para el trámite de Certificado de Pasante y de Estudios Profesionales (realizado conforme a este PDF), sólo tendrá que subir los documentos faltantes.

# Características para subir sus documentos.

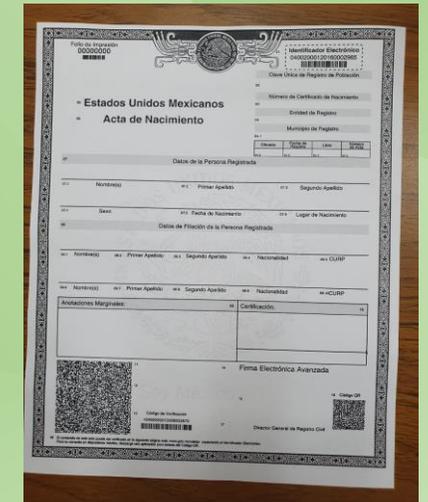
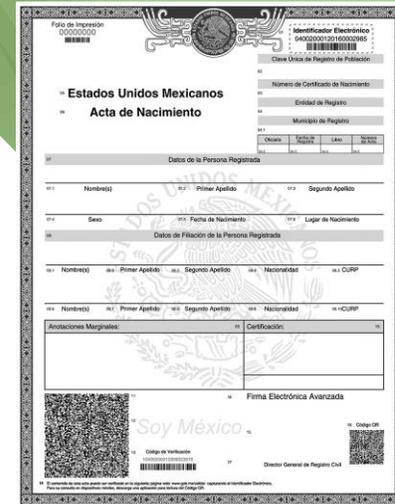
- Escala de Grises de preferencia.
- Formato PDF.
- Por ambos lados (Sin importar si no contiene nada en la parte posterior del documento).
- El documento debe de ser claro y nítido (legible por completo, incluyendo sellos).
- Los sellos del documento debe de estar completos y legibles.
- Sin recortes, 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.

## Ejemplo de digitalización del documento:

Bueno

Malo



UABC



# CONTACTOS:

**Departamento de Servicios  
Estudiantiles y Gestión Escolar**

[verificacionens@uabc.edu.mx](mailto:verificacionens@uabc.edu.mx)

## COORDINADORES DE TITULACIÓN:

- Fac. de Artes.....:
- Fac. de Ciencias.....:
- Fac. de Ciencias Marinas.....:
- Fac. de Deportes.....:
- Fac. de Ing., Arq., y Diseño.....:
- Fac. de Idiomas.....:
- Esc. De Ciencias de la Salud.....:
- Fac. de Enología y Gastronomía.....:
- Fac. de Ingeniería y Negocios.....:
- Fac. de Ciencias Admin. y Sociales.....:



Mtro. Carlos Sámano Morales  
[samano@uabc.edu.mx](mailto:samano@uabc.edu.mx)

C. Laura Martínez García  
[titulacion.fc@uabc.edu.mx](mailto:titulacion.fc@uabc.edu.mx)

C. Magally Blanco  
[mblanco@uabc.edu.mx](mailto:mblanco@uabc.edu.mx)

Lic. Gabriela Valles Verdugo  
[gvalles@uabc.edu.mx](mailto:gvalles@uabc.edu.mx)

Dra. Dayanira Sheira Paniagua Meza  
[titulacion.fiad@uabc.edu.mx](mailto:titulacion.fiad@uabc.edu.mx)

Mtro. Salvador Montes  
[montes.salvador@uabc.edu.mx](mailto:montes.salvador@uabc.edu.mx)

Mtra. Lynnette A. Velasco Alucy  
[lynva@uabc.edu.mx](mailto:lynva@uabc.edu.mx)

Mtra. Claudia Velázquez Ruiz  
[cvelazquez@uabc.edu.mx](mailto:cvelazquez@uabc.edu.mx)

Mtro. José Guadalupe Pedro Méndez  
[jpedro@uabc.edu.mx](mailto:jpedro@uabc.edu.mx)

LAE. Clara Yadira Verdugo Peralta  
[clarayadira@uabc.edu.mx](mailto:clarayadira@uabc.edu.mx)



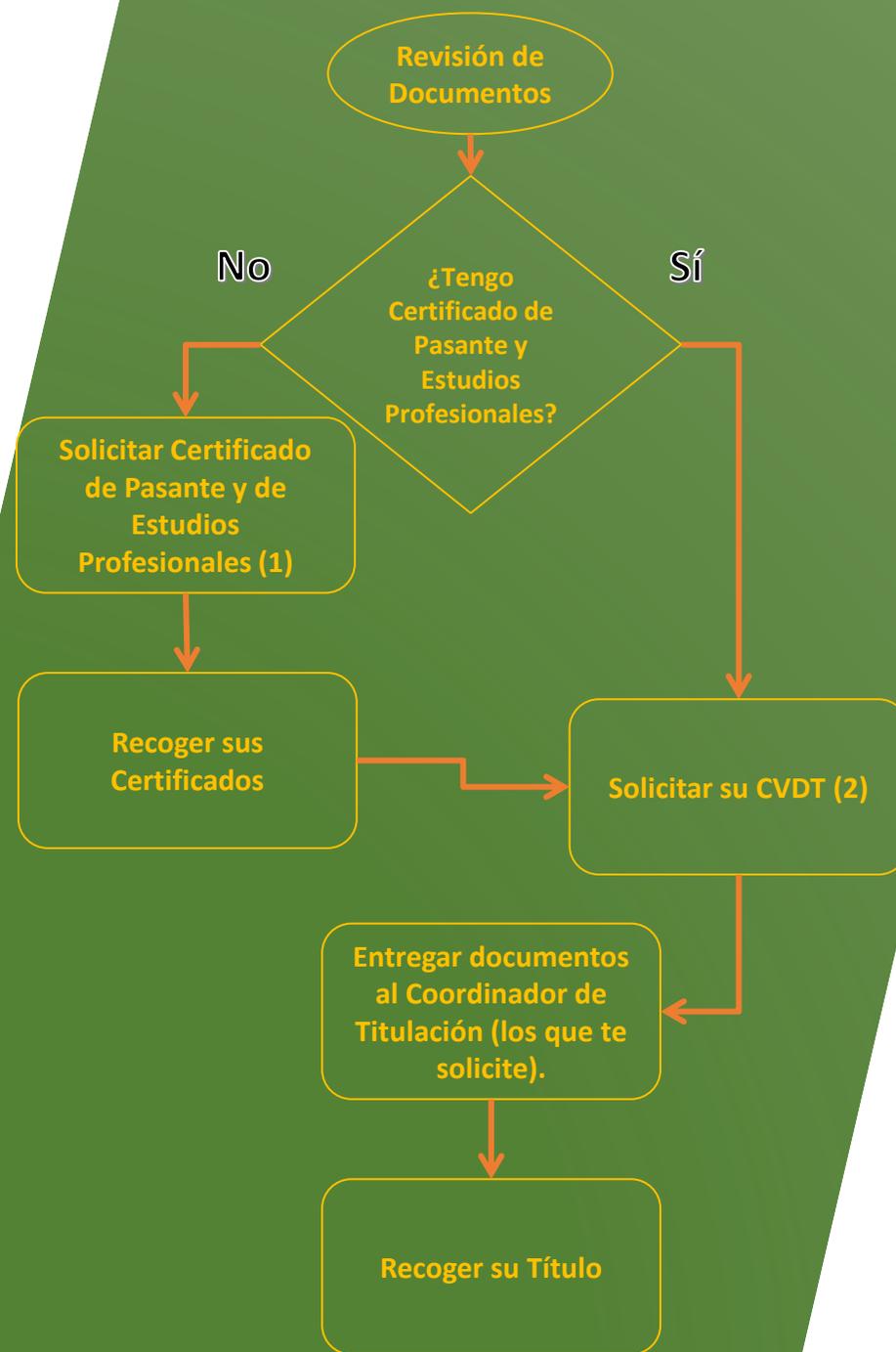
# PASO 1

Trámite a realizar.

Deberá de identificar que trámite realizara en el formulario.

- 1.- Certificados de Pasante y Estudios Profesionales.
- 2.- Constancia de Verificación de Documentos para Titulación (CVDT).

Nota: Los alumnos que requiera Certificado Parcial de Estudios Profesionales, deben de contactar directamente a la Lic. Linda Graciela García Varela (linda@uabc.edu.mx).





## PASO 2

### LLENADO DEL FORMULARIO



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

*Deberá de llenar en el formulario, atendiendo los datos que se te solicite; además, ahí anexarás TODOS los documentos digitalizados en formato PDF, de acuerdo al listado de documentos requeridos para el trámite que realiza; una vez que envíes el formulario, te llegará un correo de confirmación de recepción de solicitud.*

*Nota: Puede omitir subir documentos para el trámite de su CVDT si ya los subió anteriormente para el trámite del Certificado de Pasante y de Estudios Profesionales, sólo tendrá que subir los documentos faltantes.*

# PASO 3

TIEMPO DE ESPERA.



La revisión de los Documentos puede tardar hasta 5 días hábiles a partir del correo de confirmación de recepción de solicitud .

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

# PASO 4-A

*Procedimiento si los documentos esta en orden.*

En caso de realizar trámite de Certificado:

- 1-Se notificará al área de Certificados para que se inicie el trámite de sus documentos.
- 2-El área de Certificados se pondrá en contacto con usted para solicitar las fotos correspondientes.
- 3-Una vez obtenido los Certificados, deberás de llenar nuevamente el formulario para solicitar su Constancia de Verificación de Documentos para Titulación



# PASO 4-B

*Procedimiento si los documentos esta en orden.*

En caso de realizar CVDT.

Llevar a la Coordinación de titulación de tu Unidad Académica lo siguiente, según tu caso:

**Caso 1:** Si tu titulación es por constancia de no exigibilidad, hay que llevar:

- 1.- Recibo de pago de Fomento a la Responsabilidad Universitaria
- 2.- Fotografías
- 3.- Carta responsiva de fotos (Solicitar a tu Coord. De Titulación).
- 4.- Constancia de Verificación.

**Caso 2:** Si es Tesis, los requisitos del Caso 1 más:

- 1.- Tesis
- 2.- Votos Aprobatorios

*Nota: Deberás atender los requisitos particulares de tu Unidad Académica.*





*DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS ESTUDIANTILES  
Y GESTIÓN ESCOLAR  
ENSEÑADA*

# Contacto:

[verificacionens@uabc.edu.mx](mailto:verificacionens@uabc.edu.mx)

[escolarens@uabc.edu.mx](mailto:escolarens@uabc.edu.mx)

UABC