



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR DEPARTAMENTO DE DECLARACIÓN DE EQUIVALENCIAS, REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS Y EXÁMENES PROFESIONALES EXAMEN GLOBAL TEÓRICO

TRAMITE DE TÍTULO PROFESIONAL

1. El egresado que haya cubierto la totalidad del plan de estudios y tenga cubiertos los requisitos para su titulación, se someterá a una evaluación en relación al currículo específico de su formación académica; deberá sustentar un examen escrito, y será sobre áreas generales de conocimiento, conjunto de materias o fundamentos básicos del ejercicio profesional, para lo cual deberá entregar la **Solicitud de Aplicación*** y **comprobante de pago del Examen Global Teórico** al Jefe del Departamento Académico respectivo.
2. Para la Elaboración del Examen Global Teórico, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, el Jefe del Departamento Académico integrará un **Comité de Titulación** formado por: un Presidente, un Secretario, un Vocal, tres profesores-investigadores que impartan asignaturas en el Plan de Estudios (al menos uno de tiempo completo, y podrá contar con la participación de un profesor-investigador externo a la Institución), con el objeto de integrar y validar los reactivos. Dicho comité diseñará al menos 200 reactivos de opción múltiple, de los cuales 120 serán asignados aleatoriamente a cada sustentante.
3. El Comité de Titulación, tendrá un plazo de 15 días hábiles para hacer saber al Jefe del Departamento Académico la fecha de la aplicación del Examen Global Teórico. El Jefe del Departamento Académico notificará al egresado la fecha del Examen y las condiciones para el mismo, debiendo turnar copia a la Dirección de Servicios Escolares.
4. El Comité de Titulación procederá a la aplicación del examen en la fecha y hora establecida, en caso de que el Egresado no se presente, en Comité lo notificará al Jefe del Departamento Académico, dándose cancelada la aplicación.
5. El Egresado deberá presentarse ante el Jefe del Departamento Académico y exponer los motivos por los cuales no se presentó, el Jefe del Departamento Académico decidirá si se programa una nueva fecha.
6. Una vez que el Comité evalúe, entregará por escrito el resultado al Jefe del Departamento Académico acompañando la documentación probatoria. El Jefe del Departamento Académico turnará una copia del resultado a la Dirección de Servicios Escolares y al interesado. En caso de ser favorable, el egresado deberá ingresar el trámite de titulación en la Dirección de Servicios Escolares, en un plazo **no mayor a 30 días naturales** conforme a la **Guía de Requisitos para tramitar el Título Profesional***.
7. Una vez integrada toda la documentación, la Dirección de Servicios Escolares procederá a elaborar el Acta de Exención de Examen Profesional que deberá ser turnada al Consejo Académico para su sanción.
8. Los casos no previstos serán resueltos por el Rector de la Universidad en su calidad de Presidente del Consejo General Universitario, previa consulta con los Consejos Académicos del Área de Conocimiento respectiva.

*Liga para descargar formatos y guías: <http://www.uabcs.mx/secciones/contenido/2191>