



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR
DEPARTAMENTO DE DECLARACIÓN DE EQUIVALENCIAS,
REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS Y EXÁMENES PROFESIONALES
**PRIMER AUTOR EN UNA PUBLICACIÓN
DE ARTÍCULO EN REVISTA ARBITRADA**

TRAMITE DE TÍTULO PROFESIONAL

1. El egresado presentará al Jefe del Departamento Académico el **Formato de Solicitud***, acompañado del artículo impreso.
2. El Jefe del Departamento Académico someterá la solicitud al Consejo Académico del Área de Conocimiento al que corresponda, para su sanción.
3. Una vez sancionado por el Consejo Académico del Área de Conocimiento, el Departamento Académico comunicará al interesado sobre el dictamen, con copia a la Dirección de Servicios Escolares, para su seguimiento en la realización del trámite correspondiente.
4. El egresado que haya obtenido un dictamen favorable, ingresará en la Dirección de Servicios Escolares los requisitos señalados en la **Guía de Requisitos para tramitar el Título Profesional***, acompañando copia del **Dictamen de aprobación** emitido por el Consejo Académico y de la **Solicitud*** entregada al inicio del trámite.
5. Una vez integrada toda la documentación, la Dirección de Servicios Escolares procederá a elaborar la **Constancia de Exención de Examen Profesional** que deberá ser turnada al Consejo Académico para su firma correspondiente.
6. 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>