

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y GESTION ESCOLAR CAMPUS
MEXICALI**

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION Y PRESENTACION DEL EXAMEN REGLAMENTARIO
ASI COMO LA OBTENCION DEL ACTA DE EXAMEN REGLAMENTARIO**

El alumno deberá generar el Reporte de Pre-Solicitud en el Sistema de Trámite Único de Titulación (**siii.uabc.mx**), una vez generada, la unidad académica dará seguimiento a la solicitud asignando la fecha para presentar el examen reglamentario, posteriormente el coordinador del programa de posgrado generará el oficio solicitando autorización (indicando día y hora), con diez días hábiles de anticipación, al Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar Campus Mexicali lo siguiente:

- a) Reporte de Pre-Solicitud del alumno generada en el **siii.uabc.mx**
- b) Solicitud de Trámite Único de Titulación generada por la U.A en el **siii.uabc.mx**
- c) Relación de los sinodales que integran el jurado
- d) Votos aprobatorios emitidos por el jurado calificador de la evaluación escrita del examen reglamentario.
- e) Recibo por pago de derechos de examen reglamentario (\$813.00)
- f) Recibo de no adeudo, expedido en fecha reciente por la Tesorería de la U.A.B.C.
- g) Recibo de no adeudo expedido en fecha reciente por la Biblioteca Central.
- h) Recibo de no adeudo expedido en fecha reciente por el Departamento de Sorteos.
- h) Los trabajos terminales o de tesis deben ser en formato electrónico, USB.
- l) Todo aquel alumno que haya ingresado a una Maestría o Doctorado a partir del ciclo 97-1 deberá presentar documento comprobatorio de la acreditación de un idioma extranjero, dicho documento deberá ser reconocido por la Escuela de Idiomas de esta Institución.
- j) Recibo de pago del fomento a la responsabilidad Social Universitaria. (El pago se realiza en caja de la tesorería en el Campus Mexicali.)

El Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, deberá tener digitalizado en sus archivos los siguientes documentos:

- a) Original del acta de nacimiento.
- b) Original del certificado de calificaciones del nivel de licenciatura.
- c) Original del Título profesional.
- d) En el caso de los alumnos extranjeros, todos los documentos deberán ser apostillados por el gobierno de su país y traducidos por perito traductor autorizado por el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado y documentos que acrediten su estancia legal en el país.
- e) Constancia del Idioma extranjero.
- f) Original del certificado de estudios de posgrado donde acredite haber terminado y aprobado todo el plan de estudios del programa correspondiente.

Por lo que si algún alumno no entregó cualquiera de los documentos especificados anteriormente, el alumno deberá acudir al Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar a presentar el documento faltante para su digitalización.

NOTA: DE ACUERDO AL ART. 145 DEL ESTATUTO ESCOLAR LOS ALUMNOS TIENEN UN PLAZO PARA OBTENER SU GRADO O DIPLOMA.

REQUISITOS DE LAS TESIS O TRABAJOS TERMINALES

DE FORMA

La portada debe ser plasmada en un sobre media carta que contenga el USB y dentro del formato electrónico debe estar la contraportada (en ambas la información debe coincidir con los votos):

- Nombre y escudo de la Institución.
- Nombre de la Unidad Académica
- Nombre del Programa
- Mención que es una tesis o trabajo terminal
- Nombre del tema
- Nombre del sustentante (**sin anotar el título que posee**)
- Lugar y fecha de realización del trabajo
- Apartado donde aparezca director de tesis

DE FONDO

Estos requisitos relativos al contenido académico de la tesis, serán responsabilidad de la unidad académica correspondiente.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS



TESIS
PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTORADO EN
GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS

PRESENTA

C. nombre sin grado

ASESOR

Dr. *** (director)**

"Tema".

Mexicali, Baja California, México

junio de 20**