

El Prestigio
No se hereda,
SE GANA



REGLAMENTO DE ALUMNOS

udci.mx

INTRODUCCIÓN.....	3
FILOSOFIA, MISIÓN Y VISIÓN.....	4
CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL.....	5
CAPÍTULO I DEFINICIÓN DE ALUMNOS UDCI.....	6
CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN.....	6
CAPÍTULO III REINSCRIPCIÓN.....	7
CAPÍTULO IV DERECHOS GENERALES DEL ALUMNO.....	8
CAPÍTULO V LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	9
CAPÍTULO VI OBLIGACIONES GENERALES DEL ALUMNO.....	10
- ASISTENCIA.....	10
- DISCIPLINA Y CONDUCTA.....	11
- SANCIONES.....	12
- COLEGIATURAS.....	14
CAPÍTULO VII BAJAS.....	15
CAPÍTULO VIII EVALUACIONES.....	16
CAPÍTULO IX PARTICIPACIÓN EN EL MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.....	17
CAPÍTULO X REGLEMENTO DE TITULACIÓN.....	18
ACEPTACIÓN Y FIRMA DEL REGLAMENTO.....	47

LA UNIVERSIDAD DE LAS CALIFORNIAS INTERNACIONAL, es una Institución educativa de enseñanza superior, con finalidades exclusivamente académicas. La Universidad está integrada por el Rector, Consejo Académico, Director General, Director Académico, Directores de Áreas, Coordinadores de carrera, Cuerpo Docente, alumnado, funcionarios y empleados, fundamentando la actividad docente en los principios de ética, disciplina, organización, trabajo y excelencia académica. En virtud de ello, inscribirse en la UDCI, es un acto libre y voluntario de carácter definitivo y después de una seria reflexión sobre la LICENCIATURA elegida y la Institución a la cual confía su capacitación Profesional.

La ética profesional de la UDCI demanda de sus alumnos esta firmeza para la mejor obtención de los resultados deseados y la más correcta organización.

Para tener derecho de pertenecer y permanecer en la UDCI el alumno se compromete a cumplir este reglamento cuyo conocimiento y observancia son obligatorios para todos los alumnos inscritos en UDCI. Su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar las sanciones correspondientes.

FILOSOFÍA

La Filosofía de UDCI está cimentada en la Doctrina Social Cristiana, para consolidar en el estudiante una conciencia basada en los principios morales del respeto al ser humano, el uso de los bienes materiales para el beneficio y provecho de la comunidad y los principios de justicia social.

MISIÓN

La UDCI tiene como Misión contribuir a la formación de profesionales, con base en principios éticos y humanísticos, que coadyuven en el logro del bien común.

VISIÓN

Ser un referente internacional en la formación de profesionistas humanistas que transformen el entorno.

El Código de Ética Profesional de la UDCI, guiará y orientará la conducta de los profesionistas egresados de cualquiera de nuestras Licenciaturas en sus relaciones con la ciudadanía, las Instituciones, sus socios, clientes, superiores, subordinados, colegas, con ellos mismos y será aplicable en cualquier actividad profesional.

Deberá poner todos sus conocimientos científicos y recursos técnicos, en el desempeño de su profesión.

El profesionista de la UDCI al ejercer su profesión deberá cumplir escrupulosamente todos los deberes y obligaciones que le impongan las leyes, normas y reglamentos de la empresa donde labore.

Deberá esforzarse por actualizar y ampliar permanentemente sus conocimientos profesionales y de cultura general.

El profesionista UDCI deberá conducirse con justicia, honradez, lealtad, respeto, responsabilidad, discreción, dignidad y en estricta observancia a las normas legales y éticas de su profesión.

Deberá asociarse únicamente con personas que tengan su cédula profesional y deberá cuidar que nadie utilice su nombre o cédula profesional para atender asuntos inherentes a su profesión.

El profesionista UDCI deberá prestar sus servicios profesionales sin discriminación ni distinción de condición social, raza, credo o ideologías apoyado totalmente en su capacidad moral, científica y técnica.

CAPÍTULO I DEFINICIÓN DE ALUMNOS UDCI

Art. 1.- Son alumnos de Primer Ingreso: Todos los que habiendo cumplido los requisitos de admisión se hayan inscrito en alguna de las LICENCIATURAS que imparte la UDCI, quedando sujetos a la observancia y cumplimiento íntegro de este reglamento, y los que habiéndose dado de baja solicitan iniciar nuevamente otra Licenciatura en el primer cuatrimestre.

Art. 2.- Son alumnos de Reingreso: Todos los que al término de un cuatrimestre en forma aprobatoria se reinscriban al siguiente cuatrimestre, los que estuvieron inscritos en algún tiempo y por cualquier circunstancia se dieron de baja y se reinscriban en la misma Licenciatura.

Art. 3.- Todos los que soliciten ingresar a un cuatrimestre avanzado y sean aceptados al comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados por la SEBS y la UDCI.

CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN

Art. 4.- Para ingresar por primera vez a la Universidad se requiere: 4.1.- Llenar la solicitud de inscripción vía internet en la página: www.udci.mx cumpliendo con los requisitos que exige el Departamento de Control Escolar.

4.2.- Haber acreditado totalmente el ciclo de estudios inmediato anterior, presentando el certificado correspondiente.

4.3.- Se aplicará un examen de ubicación para determinar el nivel de dominio del idioma inglés que le corresponda y deberá cursar durante los cuatro primeros cuatrimestres de su licenciatura, de preferencia en las instalaciones de la Institución ya que deberá obtener el puntaje de 475 en el examen TEOFL antes del examen final de su carrera.

4.4.- Entregar acta de nacimiento original, certificado de secundaria y de preparatoria o certificado de terminación de estudios, con la obligación de entregar el certificado de preparatoria en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días naturales a partir de la fecha de inicio de clases en UDCI, fotografías con las características que señale el instructivo correspondiente.

4.5.- Cubrir las cuotas que correspondan a estos trámites. La cuota de la inscripción o reinscripción no son reembolsables salvo en casos imputables a la Universidad.

CAPÍTULO III REINSCRIPCIÓN

Art. 5.- Para continuar cursando la misma carrera, los alumnos deberán solicitar su reinscripción de conformidad con lo dispuesto en este reglamento, en los períodos y fechas marcadas en el calendario correspondiente.

Art. 6.- Los alumnos que soliciten su reinscripción quedarán sujetos a las siguientes disposiciones reglamentarias de la UDCI:

6.1.- Podrán reinscribirse los que hayan aprobado más del 50 por ciento de las asignaturas impartidas en un cuatrimestre.

6.2.- La apertura de un grupo estará condicionada al número de alumnos, se requiere mínimo cinco alumnos por grupo.

6.3.- Los alumnos que no acrediten una misma materia en tres ocasiones no podrán renovar su inscripción y serán dados de baja definitiva de la carrera.

Art. 7.- La UDCI, se reserva el derecho de reinscripción apoyada en los antecedentes académicos y disciplinarios del alumno, así como, en el número de alumnos inscritos en un mismo grupo.

Art. 8.- El alumno que requiera cambio de turno tendrá que solicitarlo y justificarlo por escrito y tendrá que cursar por lo menos tres cuatrimestres seguidos antes de tener derecho a volver a solicitar un nuevo cambio de turno.

CAPÍTULO IV DERECHOS GENERALES DEL ALUMNO

Art. 9.- Todos los alumnos tienen derecho de recibir los servicios ofrecidos por la Universidad de las Californias Internacional.

Art. 10.- Los alumnos pueden organizar libremente las sociedades o asociaciones que crean conveniente siempre y cuando sean sociedades con fines culturales o deportivos y se ajusten a las normas siguientes:

10.1.- Los objetivos o fines de estas sociedades no podrán ir en contra de los intereses de la Universidad, ni directa ni indirectamente, ni tener como objetivo fines políticos que perjudiquen la comunidad Universitaria.

10.2.- Las actividades que desarrollen deberán estar acordes con las normas elementales de respeto a la dignidad humana, respeto a la moral y al derecho de acuerdo a la filosofía de la Universidad.

10.3.- La UDCI sólo reconocerá a las asociaciones que a nivel de grupo reúnan un número de 50 miembros y se hayan constituido conforme al artículo 10.4 del presente reglamento.

Los representantes podrán emitir, a nombre de sus asociados, las opiniones que surjan de los mismos, cuidando de precisar claramente el carácter de su representatividad de acuerdo con lo establecido en su propio reglamento y con las limitaciones establecidas en este reglamento.

10.4.- Las asociaciones, sus reglamentos, los nombres de sus representantes y el puesto que ocupan, deberán ser aprobados y registrados en la Dirección General del plantel, como condición indispensable de reconocimiento oficial de las mismas.

10.4.1.- Los alumnos integrantes de una sociedad o asociación universitaria en UDCI deberá ser de buena conducta y nivel académico sobresaliente.

CAPÍTULO V LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

10.5.- Los alumnos tienen derecho a comunicar a las autoridades universitarias respectivas sus observaciones, peticiones, inquietudes y proposiciones ya sea directamente o por conducto de sus representantes.

10.6.- En cumplimiento de la Ley Federal de Datos Personales cada alumno tiene derecho a que los datos contenidos en su expediente se manejen con debida confidencialidad y le expidan solamente al interesado o a un apoderado legal, las constancias, los certificados, diplomas y demás documentos que acrediten y legalicen sus estudios y situación académico-administrativa.

Art. 11.- El alumno tiene derecho de seleccionar el turno en el que cursará el cuatrimestre que le corresponda apegándose a lo estipulado en el Art. 8 de este reglamento.

Art.12.- Respecto a sus actividades académicas el alumno tiene los siguientes derechos:

12.1.- La Universidad se obliga a proporcionar la información necesaria y pertinente para el buen manejo administrativo y académico de su currículo.

12.2.- Que cada profesor le de a conocer al principio del período escolar los objetivos, el programa, método de evaluación, actividades, bibliografía y demás requisitos necesarios para cursar la materia.

12.3.- Pedir a la Coordinación y/o Dirección de la carrera correspondiente cambio de profesor por incumplimiento de sus obligaciones académicas, conducta irrespetuosa, o por hostigamiento personal o al grupo. La solicitud de cambio de catedrático deberá ser por escrito y anexar los documentos comprobatorios.

12.4.- Recibir asesoría académica cuando la solicite a los profesores asignados y de acuerdo a los horarios establecidos.

12.5.- Que se le conceda el derecho de apelación de las evaluaciones, para lo cual se acudirá al Reglamento de evaluación de alumnos.

Art. 13.- El alumno que considere que le ha sido violado un derecho, podrá presentar en un plazo máximo de cinco días hábiles del hecho en cuestión, un escrito denunciando ante la autoridad correspondiente y deberá recibir contestación antes de 20 días hábiles. En caso de que el alumno no esté conforme con la resolución recibida o no haya recibido respuesta en el plazo establecido, podrá acudir a la autoridad superior.

CAPÍTULO VI

OBLIGACIONES GENERALES DEL ALUMNO

ASISTENCIA

Art. 14.- El alumno tendrá la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, laboratorios, talleres y prácticas en el lugar y la hora previamente fijados, y estarán sujetos a los requisitos establecidos por la Dirección General del Plantel o por el profesor que imparta el curso.

14.1.- Los alumnos deberán esperar en el aula al profesor 15 minutos, por cada 50 de clase y al término de los mismos si el catedrático no se presenta podrán retirarse dando aviso al Coordinador de la carrera acreditándoles la asistencia.

14.2.- Tres retardos se computarán como una inasistencia, estableciendo como retardo entrar diez minutos después de la hora marcada para el inicio de la clase.

14.3.- El alumno que deje de asistir dos semanas consecutivas en una o varias materias en forma injustificada, causará baja de las mismas. Lo que dará como resultado el cursar nuevamente las materias.

14.4.- El alumno podrá faltar 3 veces durante el cuatrimestre en cada materia, la cuarta falta tendrá como consecuencia la pérdida del derecho a presentar examen para acreditar la materia y deberá cursarla nuevamente.

14.5.- Las inasistencias serán consideradas por hora clase, en los casos de clases de mas de una hora se considerará la inasistencia en la hora que no estuvo presente a tiempo.

14.6.- Las inasistencias generales de un grupo deberán ser reportadas por el profesor titular de la materia a la Coordinación de la carrera, ya que tres faltas generales del grupo darán como resultado la suspensión por tres días completos para todo el grupo.

DISCIPLINA Y CONDUCTA

Art.15.- Por su naturaleza, las faltas de conducta y disciplina se clasifican en tres categorías:

- a) Faltas académicas
- b) Faltas extra-académicas
- c) Faltas que atenten contra la Institución

15.1.- Son faltas académicas todos los actos, individuales o colectivos, que desvirtúen o tiendan a desvirtuar la seriedad y efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

15.2.- Son faltas extra-académicas todos los actos, individuales o colectivos, realizados fuera del aula de clases, dentro o fuera de la institución, que alteren el orden del mismo, dañen su prestigio, lesionen los derechos de las personas que lo constituyen, vayan contra la moral o las buenas costumbres, violen las disposiciones de los reglamentos y estorben o impidan el uso de los bienes y los servicios que la institución utilice o proporcione. Dentro de esta categoría se incluyen todos los actos relacionados con el uso, la posesión y la distribución de drogas, licor ocualquier tipo de enervantes.

Los alumnos deberán mantener una actitud de respeto hacia el maestro y el resto de sus compañeros en el salón de clase. Esta actitud incluye el vestir adecuadamente y de manera formal.

Queda prohibido tomar bebidas, alimentos y fumar durante las clases.

15.3.- Son faltas contra la Institución todos los actos, personales o colectivos que tiendan a interrumpir, interrumpan u obstaculicen las labores a través de las cuales la institución realiza sus propósitos. Que violen los Principios que éste sustenta, que tiendan a desconocer o desconozcan a sus autoridades, o que atenten contra las instalaciones o los bienes que utiliza.

SANCIONES

Art. 16.- Las faltas de orden académico que se cometan durante el transcurso de la cátedra serán juzgadas por el profesor correspondiente. Este podrá imponer como sanción desde la simple amonestación hasta la suspensión, por tiempo determinado, del derecho de asistir al curso. Si la sanción aplicada es la suspensión por más de una sesión de clase, esta decisión deberá ser tomada en forma conjunta con el Coordinador de la Carrera que cursa el alumno y la Dirección Académica.

16.1.- La falta de orden extra-académico que se cometa dentro de las instalaciones de UDCI, será juzgada en conjunto por el Director del Plantel, Coordinador de la carrera y Jefes de Departamentos afectados, la sanción se dará a conocer a Control Escolar para el expediente del o los alumnos sancionados. Dicha sanción puede ser desde una simple amonestación, una suspensión temporal o hasta la suspensión definitiva.

16.2.- La falta de orden extra-académico que se cometa fuera de las instalaciones de UDCI, serán juzgadas por una comisión especial, conformada por el Director del Plantel, Coordinador Académico, Coordinador de la carrera a la que pertenecen el o los alumnos transgresores. La sanción puede ser desde una simple amonestación, una suspensión temporal o hasta una suspensión definitiva.

16.3.- Las faltas que atenten contra la Institución serán juzgadas y sancionadas por una junta integrada por el Rector, Director del Plantel, Director Académico y Coordinador de la Carrera a la que pertenezcan el o los alumnos involucrados. La sanción puede ir desde una simple amonestación, una suspensión temporal hasta una suspensión definitiva.

Art. 17.- En todos los casos en que se dicte una sanción a un alumno, ya sea temporal o definitiva, el Coordinador de la Carrera a que pertenece el alumno deberá comunicársela por escrito al alumno, al padre o a quien ejerza la patria potestad, a Control Escolar, y a la Dirección Académica y quedará resguardada en el expediente del alumno.

Art. 18.- Para efecto de su readmisión, cualquier alumno dado de baja temporalmente deberá tramitar su admisión en Control Escolar con la autorización previa de la Dirección General.

Art. 19.- No se expedirá Certificado Total de Estudios cuando:

- a) No se concluya con los programas de Servicio Social y Practicas Profesionales correspondientes.
- b) No se haya terminado con el total de las materias correspondientes al Plan de Estudios de la carrera seleccionada.

COLEGIATURAS

Art. 20.- Los alumnos deberán cubrir las cuotas de inscripción y colegiaturas establecidas por la UDCI en la fecha, forma y tiempo que ésta determine. Se pagarán meses completos independientemente de los períodos vacacionales que intervengan en el mes. La demora en el pago de estas cuotas, causará recargos. Todo alumno que no esté al corriente en el pago de sus colegiaturas, pierde el derecho a presentar exámenes parciales y/o final.

Art. 21.- En el caso de que por cualquier causa los alumnos no asistan a sus clases, se obligan a cubrir oportuna e íntegramente todas sus colegiaturas. Los alumnos que se atrasen en dos pagos pierden el derecho al uso de los diferentes laboratorios de la UDCI, de igual manera todo alumno que no haya cubierto dos meses de colegiatura continuos, quedará suspendido temporalmente.

Art. 22.- Los alumnos que por motivos graves no puedan cumplir con lo señalado en el artículo anterior, deberán comunicarlo dentro de los primeros cinco días naturales del mes en cuestión y por escrito a las autoridades correspondientes de la UDCI, las cuales estudiarán el caso de conformidad con los reglamentos y criterios establecidos y darán respuesta por escrito a mas tardar tres días después de haber presentado el comunicado.

Art. 23.- Un alumno deja de pertenecer a la UDCI por las siguientes razones:

- Presentarse en estado de ebriedad.
- Participar o propiciar actos de agitación estudiantil o paros de labores académicas.
- Utilizar las instalaciones o a miembros de la comunidad educativa de la UDCI para realizar labores de proselitismo religioso o político.
- Realizar actos de vandalismo en instalaciones, mobiliario, baños, equipo de cómputo o cualquier otro bien propiedad de la UDCI.
- Sustraer bienes sin permiso del dueño.
- Cuando haya acreditado todas las materias de su especialización.
- Cuando por su propia voluntad lo solicita a Control Escolar.
- Por faltas graves que ameriten su expulsión a juicio de la Dirección.
- Por no haberse reinscrito a tiempo en el período asignado.
- Por incumplimiento de normas administrativas de la UDCI.

Art. 24.- El alumno que por su propia voluntad abandone la Universidad deberá comunicarlo a Control Escolar y hacer los trámites necesarios, para darse de baja, con la obligación de cubrir sus cuotas correspondientes hasta el momento de su aviso de baja. No se permiten bajas por teléfono y en la imposibilidad de acudir personalmente deberá presentarse su tutor o persona autorizada por el alumno con una Carta Poder para realizar el trámite.

Art. 25.- Para tener derecho a presentar exámenes parciales, el alumno deberá cumplir con el 90% de asistencias a clases así como estar al corriente en sus cuotas de colegiaturas. Por ningún motivo el examen deberá aplicarse fuera de las instalaciones o ser enviado a un correo personal del docente, en ambos casos el examen será nulo.

La evaluación del aprendizaje por asignatura constará de tres exámenes parciales y un final global. La evaluación final es obligatoria.

Art. 26.- En caso de inconformidad con la calificación final el alumno contará con cinco días hábiles, a partir de la fecha de entrega de las calificaciones, para solicitar por escrito a la Dirección Académica, así como al departamento de Control Escolar, la revisión de los mismos. De no hacerlo en el tiempo establecido, se le considerará como aceptados.

Los alumnos que soliciten dicha revisión deberán cumplir con lo establecido en el art. 25.

Art. 27.- Para tener derecho a presentar examen final el alumno necesariamente deberá haber cursado la materia correspondiente, así mismo deberá respetar el calendario escolar y cubrir la cuota estipulada, en caso de aplicarse exámenes a alumnos que no reúnan las condiciones para su acreditación (inasistencia, pagos pendientes, etc.) dichos exámenes serán anulados.

Art. 28.- El alumno podrá presentar exámenes extraordinarios al término del cuatrimestre de aquella materia que no haya sido aprobada en examen regular, siempre y cuando cumpla con 6 horas de asesoría de la materia reprobada, y que cubra su cuota de pago correspondiente a dicho examen. Los requisitos para solicitar dicho examen son; no haber reprobado por faltas la materia y haber presentado todos los exámenes parciales correspondientes de la misma.

El calendario de asesorías, así como las fechas de exámenes extraordinarios serán programados por la Coordinación de cada carrera, el alumno podrá presentar hasta tres exámenes extraordinarios por cuatrimestre de distintas materias y hasta tres veces de la misma materia.

CAPÍTULO IX

PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN EL MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

Art. 29.- De acuerdo con los Principios de la Institución, se requiere y se espera que los estudiantes participen responsablemente en el mejoramiento de la Universidad.

Art. 30.- En los departamentos que manejan actividades extra escolares, los estudiantes podrán formar parte de comités asesores a invitación de los directivos de esos departamentos.

Art. 31.- En los asuntos académicos, la participación estudiantil se hará mediante propuestas presentadas por escrito, personalmente o a través de sus representantes legítimamente constituidos, ante las autoridades competentes. De acuerdo con el área que se trate, las propuestas académicas se examinarán en reuniones entre profesores o directivos y alumnos, a nivel departamental o a nivel de división, según corresponda.

Art. 32.- En los asuntos no académicos, pero que conciernen a la vida estudiantil, las propuestas de los estudiantes se presentarán por escrito a la Dirección del Plantel. Dichas propuestas se examinarán en juntas de estudio con participación estudiantil.

*INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN
DEL EXAMEN PROFESIONAL*

ARTÍCULO 1.- Examen profesional es el que sustentan quienes hayan concluido los estudios correspondientes a cualquiera de las carreras que se impartan en las facultades y escuelas de la Universidad de las Californias Internacional.

ARTICULO 2.- El objetivo de los exámenes profesionales comprobar los conocimientos generales del estudiante en su carrera a fin de que demuestre su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos.

ARTÍCULO 3.- Para sustentar el examen profesional se requiere haber aprobado las asignaturas del plan de estudios respectivo, cumplir con el servicio social, prácticas profesionales y observar los demás requisitos que al respecto señalan la legislación universitaria y el departamento de Control Escolar.

ARTÍCULO 4.- El examen profesional comprenderá una evaluación en dos etapas que son definidas en los artículos 5to. y 6to.

PRIMERA ETAPA

ARTÍCULO 5.- La primera etapa podrá consistir en:

- 1. Tesis individual o colectiva.*
- 2. Informe o memoria de la prestación de servicio social obligatorio.*
- 3. La producción de una unidad audiovisual.*

4. *Cursar y aprobar el 50% de los créditos que integran el plan de estudios de una maestría o la totalidad de las materias de una especialidad cuya duración mínima sea de 10 meses efectivos. Para que proceda la equivalencia, será necesario que los estudios de postgrados sean afines a la carrera cursada y se obtenga la autorización de servicios escolares.*

5. *Acreditar un curso, cursado curricular o extra curricularmente, debiendo éste ser previamente autorizado por servicios escolares.*

6. *Acreditar el ejercicio o práctica profesional desarrollada por el egresado, durante un período mínimo acumulado, igual al tiempo de duración de la carrera cursada, contándose a partir de la fecha de egreso.*

7. *Titulación por Promedio.*

8. *Opción Curricular*

9. *Evidencia de destreza disciplinar cinematográfica (Individual o Colectiva).*

SEGUNDA ETAPA

ARTÍCULO 6.- La segunda etapa versará principalmente sobre el trabajo desarrollado en la opción seleccionada, podrá ser una exploración de los conocimientos adquiridos y de la capacidad para aplicarlos. Esta etapa es individual.

ARTÍCULO 7.- El jurado para los exámenes profesionales se integrará con un mínimo de tres sinodales designados por la dirección de la unidad académica quien además nombrará dos suplentes.

ARTÍCULO 8.- Antes de conceder al sustentante autorización para presentar la segunda etapa del examen profesional será necesario que todos los sinodales otorguen por escrito su aceptación al trabajo presentado. Ésta aceptación no comprometerá el voto de los sinodales en la 2da. Etapa.

ARTÍCULO 9 - Una vez aceptado el trabajo al que se refiere el artículo 5 de éste reglamento, se presentará a la unidad académica correspondiente, el número de ejemplares que ésta establezca.

ARTÍCULO 10.- Previa autorización de Dirección Académica, la segunda etapa a que se refiere el presente reglamento, se celebrará en el lugar día y hora que fije la Dirección Académica.

ARTICULO 11.- Al concluir la evaluación de la 2da. Etapa, los sinodales deliberarán y emitirán su voto definitivo. El fallo será inapelable y se expresará mediante la calificación de APROBADO O NO APROBADO.

ARTICULO 12.- Cuando el fallo del jurado fuere el de NO APROBADO, se le podrá conceder al sustentante una nueva oportunidad, después de transcurrido un mínimo de tres meses de la anterior.

ARTÍCULO 13.- Cuando el examen profesional del sustentante resulte de excepcional calidad el jurado podrá otorgar mención honorífica tomando en cuenta sus antecedentes académicos y demás requisitos que establezcan las unidades académicas respectivas.

ARTICULO 14.- Concluido el examen profesional si el sustentante resultare aprobado, el presidente del jurado procederá a tomarle la protesta universitaria.

ARTICULO 15.- cualquiera que fuere el resultado del examen profesional deberá levantarse acta y anotarse en el libro respectivo.

ARTÍCULO 16.- La aprobación del examen profesional hace merecedor al sustentante del nivel académico correspondiente y le da derecho a que la Universidad le expida su título profesional.

ARTÍCULO 17.- La Dirección Académica, sin contravenir lo dispuesto por este Reglamento, podrán establecer normas complementarias para proveer a la aplicación del mismo, tomando en cuenta las características particulares de las carreras que impartan.

TRANSITORIOS

1.- Este Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación

2.- Las opciones de titulación a que se refiere el presente Reglamento, serán también aplicables a quienes hayan egresado antes de la vigencia del mismo.

OPCIONES DE TITULACIÓN

1. *TESIS*
2. *UNIDAD AUDIOVISUAL*
3. *INFORME DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO*
4. *CURSO DE TITULACIÓN*
5. *EJERCICIO O PRÁCTICA PROFESIONAL*
6. *ESTUDIOS DE POSTGRADO*
7. *TITULACIÓN POR PROMEDIO*
8. *OPCIÓN CURRICULAR*
9. *EVIDENCIA DE DESTREZA DISCIPLINAR
CINEMATOGRAFICA (INDIVIDUAL O COLECTIVA)*

TESIS

Considerada como la disertación escrita producto de una investigación realizada, es uno de los requisitos para obtener un nivel académico en la Universidad.

En relación a la presentación del examen profesional por la opción TESIS, Servicios Escolares establece los siguientes lineamientos:

1.- El Consejo Académico será responsable de asignar lo siguiente:

- a) Tema de Tesis.*
- b) Maestro Asesor*
- c) Tiempo de elaboración del Documento*
- d) Requisitos de contenido del trabajo*
- e) Modalidad de las evaluaciones*
- f) Fecha de examen profesional.*

2.- La información anterior será comunicada al sustentante de la tesis, mediante oficio, recabando firma de enterado

3.- En relación al tema de tesis que asigne el Consejo Académico correspondiente, éste deberá ser novedoso; es decir, no debe existir otra tesis con el mismo contenido, salvo que se prevea una nueva perspectiva en el análisis y se obtengan diferentes resultados. Para cumplir con lo anterior, se recomienda dirigirse a las diversas Bibliotecas y ver el registro de las tesis elaboradas, para evitar cualquier duplicidad.

4.- *En caso de que el egresado proponga al Consejo Académico un tema para tesis, éste analizará la proposición y si lo considera procedente otorgará por escrito su autorización, tomando en cuenta la instrucción del punto tercero.*

5.- *El Consejo Académico podrá autorizar que se funja como maestro asesor de tesis, un profesional de la rama aunque este no pertenezca a UDCI siempre que se acredite que la institución no cuenta con el profesional idóneo para dirigir el tema, por lo especializado que este pueda ser. El asesor siempre deberá acreditar nivel mínimo de licenciatura.*

6.- *La integración del jurado para exámenes profesionales se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7o. del Reglamento General de Exámenes Profesionales.*

7.- *El tiempo para elaborar la tesis será determinado por el propio Consejo Académico, debiéndolo comunicar a Servicios Escolares.*

8.- *Servicios Escolares no ratificará la fecha de realización de la segunda etapa del examen profesional, si los ejemplares de tesis no reúnen los siguientes requisitos:*

DE FORMA

a) *Empastado*

b) *Portada que contenga:*

- 1.- *Nombre y Logo de la Institución*
- 2.- *Nombre de la Unidad Académica*
- 3.- *Nombre de la Carrera*
- 4.- *Mención de que es una tesis*

5.- Nombre del tema

6.- Nombre del sustentante

7.- Lugar y fecha de realización del trabajo

c) Índice del contenido de la tesis

d) Hojas numeradas

e) Introducción

f) Desarrollo del Tema

g) Conclusiones

h) Bibliografía

DE FONDO

Estos requisitos relativos al contenido académico de la tesis, serán responsabilidad del Consejo Académico correspondiente.

9.- En relación a la modalidad, el Consejo Académico autorizará lo que proceda de acuerdo al tema que se asigne pudiendo ser individual, colectiva (máximo dos egresados de la misma carrera) o interdisciplinaria (máximo dos egresados de diferentes carreras).

10.- Invariablemente la modalidad que se utilice para la presentación de la primera etapa, será igual a la de la segunda etapa del examen profesional, sujetándose a lo señalado en el artículo 6o. de este Reglamento.

11.- En el caso anterior, los sustentantes deberán ser evaluados en un mismo período que no podrá ser mayor de 5 días hábiles.

UNIDAD AUDIOVISUAL

La producción de una unidad audiovisual como equivalente a la primera etapa del examen profesional, consiste en seleccionar un tema del plan de estudios que el interesado haya cursado, y desarrollarlo apoyándose en la utilización de diapositivas y grabaciones que permitan que la exposición del tema sea clara y concreta.

La elaboración de una unidad audiovisual se realizará en base a los siguientes lineamientos:

- 1.- Invariablemente será el Consejo Académico correspondiente, quien asignará los temas a desarrollar.*
- 2.- No se asignará un tema que con anterioridad haya sido desarrollado por otro egresado.*
- 3.- Dicha asignación la comunicará el Consejo Académico, por escrito, al interesado, así como la fecha límite de conclusión de su primera etapa y de presentación de la segunda etapa del examen profesional.*
- 4.- Una vez que el tema haya sido oficialmente comunicado, el interesado contará con un plazo de seis meses para presentar la primera etapa de su examen profesional.*
- 5.- Si al vencer el plazo el interesado no presenta su unidad audiovisual terminada, la asignación del tema podrá ser cancelada por el Consejo Académico, quien para determinar lo que proceda, tomará en consideración el grado de avance del trabajo.*

6.- *Concluida la Unidad Audiovisual, el interesado la someterá para aprobación al jurado asignado por el Consejo Académico, quien otorgará por escrito su aprobación.*

7.- *Cubierto el trámite anterior, el Consejo Académico programará la fecha para la realización de la segunda etapa del examen profesional y solicitará su ratificación en base a lo establecido en este Reglamento con la salvedad de que no remitirá a Servicios Escolares la unidad Audiovisual, ya que esta será resguardada en la biblioteca de la Universidad en virtud de que se utilizará como material de apoyo académico.*

8.- *La segunda etapa del examen profesional se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6to. De este Reglamento y en el caso de que el Consejo Académico determine que podrá ser mediante la modalidad colectiva, deberá integrar grupos con dos participantes como máximo.*

9.- *La programación de las fechas para la presentación de la segunda etapa de aquellos egresados que suscriban una misma unidad audiovisual, deberá realizarse en un mismo período, que no podrá ser mayor a cinco días hábiles consecutivos.*

10.- *La Unidad Audiovisual deberá constar de un mínimo de 30 minutos.*

INFORME DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

El Servicio Social como opción de titulación, deberá representar una aportación a nivel profesional que el alumno egresado haga a la Sociedad. Dicha aportación podrá ser en el campo de la investigación, la docencia o en la realización de actividades que impliquen poner en práctica los conocimientos adquiridos en sus años de estudios profesionales.

Para que el egresado obtenga su título profesional mediante esta opción, será necesario que cumpla con los siguientes requisitos:

1.- Control Escolar asignará el programa de Prestación de Servicio Social y el Consejo Académico lo autorizará si cumple con los requerimientos para que sirva como opción de titulación y dicho programa deberá de cubrir 900 horas de servicio.

2.- Para que dicha autorización proceda, los objetivos del programa deberán ser acordes a los señalamientos del párrafo primero del presente instructivo.

3.- Que el Consejo Académico asigne un coordinador de programa, el cual será responsable de vigilar su estricto cumplimiento, además de fungir como asesor en la elaboración de la primera etapa del examen profesional.

4.- Tanto la autorización de la opción, como la asignación del coordinador-asesor, deberán ser notificadas por escrito al interesado, por el Consejo Académico correspondiente, y con base en la disposición del punto primero.

5.- Que al finalizar el servicio social, el interesado presente un trabajo escrito que describa sus actividades realizadas, señalando el grado de cumplimiento de los objetivos iniciales y, en general, los resultados obtenidos en el programa. Dicho trabajo servirá para la presentación de la segunda etapa del examen profesional.

6.-Que el alumno haya obtenido un promedio mínimo de 9.8 sobre 10 en cada cuatrimestre en las Licenciaturas y 9.5 en las Ingenierías.

7.- En relación a los requisitos que debe reunir el trabajo escrito, Servicios Escolares, establece lo siguiente:

DE FORMA.

- a) Empastado o encuadernado.
- b) Portada que contenga nombre y escudo de la Institución, nombre de la Unidad Académica, de la carrera, mención de que se trata de un trabajo de servicio social, señalando el área del mismo y el nombre del prestador de servicio.
- c) Índice del contenido del trabajo.
- d) Hojas numeradas.
- e) Introducción.
- f) Desarrollo del tema
- g) Conclusiones.
- h) Bibliografía.

DE FONDO

El Consejo Académico correspondiente comunicará al interesado, por escrito, los requisitos relativos al contenido de trabajo escrito.

Las fechas de presentación de la primera y segunda etapa el examen profesional, estarán sujetas a las siguientes consideraciones:

En los casos en que el servicio social se libere antes de obtener la pasantía, el interesado presentará la primera y segunda parte del examen profesional, a más tardar seis meses después de obtener su calidad de pasante.

En los casos en que el servicio social se presente posteriormente a la obtención de la pasantía, el interesado presentará la primera y segunda etapa del examen profesional. A más tardar, seis meses después de la conclusión del servicio social.

Se tomará como fecha de conclusión del servicio social, la señalada en la carta de liberación que expida Servicios Escolares. Si Servicios Escolares cancela el computo de las horas de servicio social prestado, independientemente de los motivos que originen la cancelación, la opción de titulación será igualmente cancelada y el interesado podrá elegir entre iniciar nuevamente con esta opción de titulación, o bien, cualquier otra de las señaladas en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.

9.- La segunda etapa del examen profesional se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6to. Del R.G.E.P.

10.- Los requisitos señalados en el presente instructivo son independientes de los que dicte Servicios Escolares con respecto a la prestación del servicio social.

CURSO DE TITULACIÓN.

La acreditación de un curso de titulación será el equivalente a la primera etapa del examen profesional, permitiendo al egresado realizar posteriormente la segunda etapa del examen profesional.

Los cursos de titulación se estructurarán de manera que permitan evaluar en conjunto, los conocimientos, las aptitudes y las habilidades del pasante, respecto a su carrera, y su capacidad de comprensión e identificación de problemas y la aplicación de sus conocimientos y destrezas para la solución de los mismos.

Para efectos de impartir cursos de titulación, el Consejo Académico deberán seguir las instrucciones siguientes:

1.- *Quince días antes de iniciar el curso el Consejo Académico remitirá a Control Escolar, oficio informando autorización para impartirlo y la copia del expediente del mismo.*

2.- *El expediente deberá contener:*

- a) *Nombre del curso*
- b) *Objetivos*
- c) *Duración*
- d) *Calendario del curso, incluyendo horarios por asignaturas.*
- e) *Relación de egresados participantes*
- f) *Procedimientos de evaluación*
- g) *Relación de instructores del curso*

3.- Los cursos se integrarán con un mínimo de 4 asignaturas teóricas, prácticas o teórico-prácticas, las cuales deberán tener duración individual mínima de 20 horas y máxima de cuarenta horas.

4.- La relación de egresados participantes se integrará de la siguiente forma:

- a) Número de matrícula del participante.
- b) Nombre del participante
- c) Fecha de expedición y número del registro del certificado de estudios profesionales, en caso de que el interesado solo cuente con copia del documento.
- d) Si el interesado tiene en su poder el original del certificado de estudios profesionales, la Dirección Académica debe recabarlo y remitirlo a Servicios Escolares, anexo al expediente de autorización del curso.

5.- No se aceptarán grupos mayores de treinta participantes.

6.- Podrán participar en estos cursos, egresados de una misma carrera profesional y carreras afines al tema a impartir en el curso.

7.-Una vez iniciado el curso, no se aceptarán más inscripciones, aunque el cupo máximo no haya sido cubierto.

8.- Es requisito indispensable para aprobar el curso, que el participante tenga el 90% de las asistencias a las sesiones del mismo y que todas las asignaturas sean aprobadas con un mínimo de 8/10.

9.- *La calificación mínima aprobatoria será de 8 en las materias teóricas o teórico-prácticas podrá asignarse calificación numérica o señalarse como ACREDITADA.*

10.- *La relación de maestros que remita la Dirección Académica deberá contener:*

- a) Nombre*
- b) Nivel Académico.*
- c) Asignaturas que impartirá*

11.- *Los maestros contratados para impartir el curso, deberán acreditar ante la Dirección Académica, el nivel mínimo de Licenciatura, y la experiencia profesional y docente necesaria para su participación en el curso.*

12.- *Ningún curso deberá iniciar si no se han cubierto los requisitos de orden administrativo señalados en los puntos anteriores y obtenido la autorización escrita de Dirección Académica.*

13.- *Una vez concluido el curso y sus evaluaciones, la Dirección Académica remitirá a Control Escolar dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de conclusión del mismo, un complemento del expediente inicial.*

Dicho complemento estará integrado por:

- a) Lista de asistencia de los participantes, firmado por el maestro responsable de la asignatura y el Responsable de la Dirección Académica.*
- b) Actas de terminación y resultados del curso, igualmente firmadas.*

14.- *Las actas de los resultados obtenidos en los cursos de titulación deberán elaborarse en los mismos formatos que normalmente utiliza la Dirección Académica para reportar resultados de exámenes ordinarios.*

15.- *Recibida la documentación señalada en el punto anterior, Control Escolar autorizará los resultados obtenidos en el curso ratificando los nombres de quienes lo aprobaron, así como la fecha límite para la presentación de la segunda etapa del examen profesional.*

16.- *La segunda etapa del examen profesional deberá ser de acuerdo al artículo 6to. de este Reglamento General de Exámenes Profesionales.*

17.- *En ningún caso el plazo para presentar la segunda etapa será mayor a tres meses posterior a la fecha de concluido el curso.*

18.- *La Dirección Académica deberá informar por escrito a cada uno de los participantes, la fecha límite para la presentación de la segunda etapa, recabando siempre firmas de enterado del pasante y remitiendo a la Oficina de Control Escolar una copia que contenga esa firma de enterado.*

EJERCICIO O PRÁCTICA PROFESIONAL.

Se considerará equivalente a la primera etapa del examen profesional, la acreditación del ejercicio o práctica profesional desempeñada por el egresado.

El ejercicio o práctica profesional desarrollada deberá tener el mismo tiempo de duración que el plan de estudios de la carrera cursada, contándose a partir de la fecha de egreso.

Para que el egresado obtenga su título profesional a través de esta opción, se deberá cumplir con los siguientes requisitos y deberá de ver informado al término de su carrera el inicio del proceso de titulación por esta modalidad:

1.- Que el ejercicio o práctica profesional desarrollada tenga el mismo tiempo de duración que el plan de estudios de la carrera cursada, contándose a partir de la fecha de egreso.

2.- El interesado deberá presentar solicitud a la Dirección Académica correspondiente, anexando curriculum vitae y documentos probatorios que demuestren el ejercicio profesional desempeñado dentro del área de estudios respectiva.

3.- La Dirección Académica correspondiente asignará una comisión de revisión, quien determinará si procede la solicitud de acreditación de la práctica profesional del egresado.

La documentación será analizada con base a los siguientes criterios:

- a) Tiempo de egreso.*
- b) Tiempo de desempeño profesional.*
- c) Correspondencia del ejercicio de la profesión con el área de formación.*

4.- *En caso de ser rechazada la solicitud del interesado, la Dirección Académica deberá fundamentar por escrito, los motivos por los cuales no procede dicha solicitud, pudiendo el interesado presentar alguna otra documentación, o seleccionar otra opción diferente de titulación.*

5.- *En caso de ser aprobada la solicitud, el egresado recibirá por escrito la notificación de la fecha y hora en que deberá presentar la segunda etapa del examen profesional en un plazo no menor de 15 días.*

6.- *La segunda etapa del examen profesional estará sujeta a lo dispuesto por el Artículo 6to. del Reglamento General de Exámenes Profesionales.*

7.- *La Dirección Académica remitirá a Servicios Escolares, el acta de examen profesional correspondiente.*

ESTUDIOS DE POSGRADO

Se considerará equivalente a la primera etapa del examen profesional, a los egresados que acrediten haber cursado:

a) El 50% de los créditos que integran el plan de estudios de una maestría, o

b) El 100% de las materias de una especialidad cuya duración mínima sea de diez meses efectivos.

Para que el egresado obtenga el título profesional a través de esta opción, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.- *Que los estudios de posgrado realizados sean afines a la carrera cursada.*

2.- *El interesado deberá presentar solicitud a la Dirección Académica correspondiente, anexando constancia de acreditación del 50% de una maestría o certificado de estudios de la especialidad cursada.*

3.- *La Dirección Académica correspondiente revisará la documentación presentada por el interesado para determinar la procedencia de la solicitud.*

4.- *De proceder la solicitud, el egresado recibirá por escrito, la notificación de la fecha y hora en que deberá presentar la segunda etapa del examen profesional, en un plazo no menor de 15 días.*

5.- *La segunda etapa del examen profesional estará sujeta a lo dispuesto por el Artículo 6to. del Reglamento General de Exámenes Profesionales.*

6.- *La Dirección Académica remitirá a Servicios Escolares el acta de examen profesional correspondiente.*

TITULACIÓN POR PROMEDIO

El alumno deberá solicitar a la Dirección Académica le sea reconocido el promedio de calificaciones, como equivalente a la primera etapa del examen profesional

Podrán presentar la segunda etapa de examen profesional aquellos egresados que:

1.- *Hayan obtenido un promedio mínimo de 9.0 en cada uno de los cuatrimestres que conforman toda su carrera*

2.- No deberá contar con bajas temporales en su historial académico.

3.- El alumno deberá haber cursado en su totalidad la carrera en Universidad de las Californias Internacional

4.- Las asignaturas que conforman el Plan de Estudio de la carrera deberán ser cursadas en una sola ocasión

5.- El alumno no deberá haber incurrido en ninguna falta académica o extra-académica, además de contar con un historial disciplinario intachable.

6.- El alumno deberá haber cubierto su Servicio Social y Prácticas Profesionales en el tiempo y forma como lo marca el respectivo reglamento.

OPCIÓN CURRICULAR

1.- El alumno deberá cursar materias adicionales a su carga curricular durante el último año de su carrera y deberán ser en el área que le compete según su licenciatura.

Los alumnos que se decidan por esta opción de Titulación deberán de cumplir con los siguientes requisitos una vez seleccionado su seminario por cuatrimestre:

- a) Deberán cumplir con un 90% de asistencia en el seminario
- b) La calificación mínima aprobatoria para el seminario será de 8/10
- c) Al solicitar la segunda parte de su proceso de titulación deberá entregar un ensayo de por lo menos 20 páginas referentes a los seminarios cursados durante su último año de carrera.

EVIDENCIA DE DESTREZA DISCIPLINAR CINEMATOGRAFICA

(Individual o Colectiva)

La evidencia de destreza disciplinar cinematográfica como equivalente a la primera etapa del examen profesional, consiste en la realización de una producción cinematográfica de ficción o docuficción en donde el o los candidatos a titulación demuestren su destreza dentro de una de las cinco disciplinas cinematográficas aprobadas en este reglamento:

La aprobación de esta opción estará a cargo del Consejo Académico Cinematográfico y para obtener dicha aprobación será necesario seguir y obtener la aprobación de cada uno de los siguientes pasos:

1. Someter proyecto para su evaluación.

Se deberá llenar FICHA TÉCNICA del proyecto y entregarlo a la Dirección Académica junto con el GUIÓN.

1.1. La ficha técnica se deberá entregar impresa en papel (original y dos copias) y deberá incluir la siguiente información:

1.1.1. Nombre(s) de candidato(s) que participaran en el proyecto filmico.

1.1.2. Disciplina(s) seleccionada(s) por candidato(s).

Un candidato por disciplina. Máximo cinco disciplinas por proyecto.

- Producción
- Dirección
- Posproducción
- Guión
- Dirección Fotográfica

1.1.3. Título de la producción.

1.1.4. Clasificación según duración de la producción cinematográfica.

- Cortometraje: 10 a 30 minutos
- Mediometraje: 31 a 60 minutos
- Largometraje: 61 a 120 minutos

1.1.5. Género de la producción.

1.1.6. Fecha estimada de inicio de la producción.

1.1.7. Fecha estimada de terminación de la producción.

1.1.8. Número de días de rodaje.

1.1.9. Tiempo total del producto final editado.

1.1.10. Formato de filmación.

1.1.11. Lista de personal (Crew).

- La inclusión de personal ajeno a la UDCI será bajo criterio del Consejo Académico Cinematográfico, quien emitirá su juicio y recomendaciones según el caso.
- No se aceptaran que profesionales de la industria cinematográfica laboren directamente en ninguna de las áreas de las disciplinas seleccionadas.

1.1.12. Presupuesto

1.2 El guion se deberá entregar impreso en papel (original y dos copias) junto con dos copias del registro en INDAUTOR (Instituto Nacional de Derechos de Autor) y el WGA (Writers Guild of América).

- El guion deberá estar escrito de acuerdo a los estándares establecidos por la industria cinematográfica internacional.
- Los registros (INDAUTOR y WGA) deberán estar a nombre del candidato a la disciplina de guion, o del guionista autor original de la obra.
- Se deberá anexar carta de autorización de uso del guion para este proyecto fílmico, firmada en original y copia por el candidato a la disciplina de guion o el guionista autor original de la obra.

Al momento de recibir de la Dirección Académica notificación oficial de aprobación del proyecto, continua el siguiente paso.

2. Seleccionar el TUTOR del proyecto.

Se deberá seleccionar un TUTOR del proyecto, para lo cual el (los) candidato(s) deberán someter a consideración del Consejo Académico Cinematográfico una terna de candidatos de la cual se seleccionara el Tutor.

2.1. El TUTOR podrá ser cualquier persona, nacional o extranjera, que se desempeñe profesionalmente en el ámbito de la producción cinematográfica y que tenga un mínimo de 5 años de experiencia comprobada en una de las áreas disciplinares seleccionadas.

2.2. Una vez que el Consejo Académico Cinematográfico seleccione al TUTOR, se deberá entregar a la Dirección

Académica un original y copia de la carta de aceptación firmada por la persona que fungirá como tutor.

2.3. Las funciones básicas del TUTOR serán supervisar y asesorar el desarrollo del proyecto fílmico, identificar dificultades, emitir un juicio cuando considere que existe un posible problema o desviación en el proyecto fílmico y orientar en la resolución de conflictos.

3. Someter CARPETA DE PREPRODUCCIÓN para su aprobación.

La carpeta de preproducción se deberá entregar impresa en papel (dos originales) y en formato digital (PDF o WORD) en un CD, con el siguiente orden:

3.1. Portada (según formato aprobado por el Consejo Académico Cinematográfico).

3.2. Índice.

3.3. Resumen ejecutivo de la carpeta de preproducción.

- Panorama general del proyecto que detalle el concepto, características, requerimientos y metas importantes.

- Ficha técnica del proyecto.

3.4. Sinopsis (Tratamiento) de la historia.

3.5. Guion cinematográfico.

3.6. Copias de registros de INDAUTOR y WGA.

3.7. Propuesta(s) creativa(s) de candidato(s) según disciplina(s) seleccionada(s).

- Cada candidato deberá redactar un texto en el que exponga su idea creativa de la disciplina aplicada y que exprese su visión cinematográfica y como se fusiona con la de los otros candidatos.

3.8. Propuesta de reparto.

- Lista de actores sugeridos que interpretaran a los distintos personajes con fotografías tipo "Head Shot"

- Autorización escrita de los actores para uso de su imagen en la producción fílmica.

3.9. Lista de personal (Crew).

- Se deberá anotar si son alumnos de la UDCI (y de qué carrera y cuatrimestre), o si son maestros (y de que materia dan clases).
- En el caso de personal ajeno a la UDCI, se deberá anotar de que institución provienen y su nivel/años de experiencia.

3.10. Lista de locaciones con fotografías y mapas de ubicación.

3.11. Desglose analítico de escenas (Breakdown).

3.12. Plan de producción (ruta crítica del proyecto) detallando claramente las semanas de preparación, rodaje y posproducción.

3.13. Plan de rodaje realizado en EP SCHEDULING.

3.1.4. Presupuesto realizado con EP BUDGETING.

Al momento de recibir de la Dirección Académica notificación oficial de aprobación de la carpeta de preproducción, continua el siguiente paso.

4. Realización de la producción cinematográfica.

5. Entrega de la producción cinematográfica terminada.

La producción cinematográfica terminada se deberá entregar a la Dirección Académica en formato BLURAY y en DVD, y el contenido deberá estar organizado bajo el siguiente formato de presentación:

A. Logo de la Universidad de las Californias Internacional (logo blanco, sobre fondo negro).

B. Logo de UDCI FILM SCHOOL (logo blanco, sobre fondo negro).

C. Título de la producción (tipografía y color de acuerdo al género y temática).

D. Texto: "Evidencia de destreza disciplinar cinematográfica presentada por (nombre de candidatos) para la obtención del título de LICENCIADO EN CINEMATOGRAFÍA" (blanco, sobre fondo negro).

E. Producción cinematográfica terminada.

F. Créditos de producción (texto blanco sobre fondo negro).

G. Crédito del Tutor (texto blanco sobre fondo negro).

H. Agradecimientos generales (texto blanco sobre fondo negro).

I. Logotipos de patrocinadores (logos blancos, sobre fondo negro).

J. Logo de UDCI FILM SCHOOL con año vigente en la parte inferior (logo blanco, sobre fondo negro)

Anexo a la entrega del material audiovisual, se deberá entregar carta firmada en original y copia por el(los) candidato(s) donde se otorga permiso a la Universidad de las Californias Internacional para copiar y exhibir la producción cinematográfica terminada.

Todos los documentos deberán presentarse bajo los siguientes lineamientos:

- En hojas blancas tamaño carta, enumeradas.
- Con margen superior e inferior de 2.5 cm. y de 3 cm. a los lados.
- El tipo de letra deberá ser Arial a 12 puntos.
- El interlineado será de 1.15.
- Sólo los títulos y subtítulos deberán estar en negritas.
- Los cuadros, gráficas, tablas y anexos podrán presentarse con interlineado sencillo, y con alteraciones en el tamaño de letra cuando sea necesario.
- Los cuadros, tablas, gráficas y anexos deberán seguir un orden numérico, tener un título, y en su caso, presentar la fuente de los datos presentados.

PARA PRESENTAR LA SEGUNDA ETAPA DEL EXAMEN PROFESIONAL

1.- El egresado deberá dirigirse a la Dirección Académica correspondiente y solicitar fecha para presentar la segunda etapa del examen profesional.

2.- La Dirección Académica enviará a Control Escolar un oficio solicitando la ratificación de la segunda etapa del examen profesional.

Este envío deberá hacerse con una anticipación no menor de ocho días hábiles a la fecha de realización.

3.- La Dirección Académica también remitirá:

- a) Nombre de las personas que integran el jurado.
- b) Votos aprobatorios emitidos por el jurado calificador de la primera etapa del examen profesional, o el equivalente, si procede.
- c) Recibo de pago de derecho de examen profesional.
- d) Recibo de no adeudo expedido en fecha reciente por la Tesorería de la Universidad.
- e) Constancia del servicio social, expedida por Servicios Escolares.
- f) Seis fotografías tamaño título, opacas.
- g) Dos ejemplares de la tesis o del informe de servicio social.
- h) El certificado respectivo para acreditar el 50% de estudios de maestrías o el 100% de estudios de especialidad.

En la opción Unidad Audiovisual, no se remitirá ejemplar a Servicios Escolares; sin embargo, la Dirección Académica notificará el título del trabajo.

4.- Servicios Escolares autorizará que funjan como jurado, profesionales de la rama, aunque no pertenezcan a la Universidad, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que la Dirección Académica presente la propuesta respectiva.
- b) Que la Dirección Académica acredite que no cuenta con la planta de maestros necesaria para cubrir la demanda de exámenes profesionales.
- c) Que los profesionales propuestos, acrediten en Control Escolar, grado mínimo de licenciatura.
- d) No se autorizará más de uno, si el jurado lo integran tres sinodales y no más de dos, si el jurado lo integran cinco sinodales.

5.- Invariablemente, la Dirección Académica señalará la opción mediante la cual se titulará el egresado, así como la modalidad, que puede ser individual o colectiva (máximo dos egresados de la misma carrera) o interdisciplinaria (máxima dos egresados de diferente carrera).

6.- Servicios Escolares deberá contar con los originales del acta de nacimiento, certificado de secundaria, bachillerato y de estudios profesionales del interesado, por lo que si algún egresado tiene en su poder cualesquiera de estos documentos, la Dirección Académica deberá recabarlos y remitirlos a Control Escolar.

ACEPTACIÓN Y FIRMA DEL REGLAMENTO

Enterado (a) de las normas establecidas en este Reglamento lo acepto y libremente me obligo a su total observancia y cumplimiento.

Nombre del Alumno: _____

Carrera que Estudia: _____

Recibe Reglamento de Alumnos durante el ciclo escolar:

Firma del alumno: _____

Entrega: _____

Para tener derecho a pertenecer a la UDCI el comprometo a cumplir este reglamento al cual se obliga en el momento en que lo firma de conformidad.

