



REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LICENCIATURAS

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 del 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 cómputo 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 fílmico.
 - 1.1.2. Disciplina(s) seleccionada(s) por candidato(s).
Un candidato por disciplina. Máximo cinco disciplinas por proyecto.

- Producción
- Dirección
- Posproducción
- Guion
- Dirección Fotográfica

1.1.3. Título de la producción.

1.1.4. Clasificación según duración de la producción cinematográfica.

- Cortometraje: 10 a 30 minutos
- Mediométraje: 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 aceptarán 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.

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

Nombre del Alumno: _____

Carrera que estudia: _____

Firma del Alumno: _____