

REGLAMENTO ESCOLAR

CENTRO UNIVERSITARIO DE TIJUANA



CONTENIDO

<u>TÍTULO PRIMERO: RÉGIMEN INTERNO</u>	4
CAPÍTULO I: NATURALEZA, OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES	4
<u>TÍTULO SEGUNDO: DE LOS ALUMNOS</u>	6
CAPÍTULO I: DE LA INSCRIPCIÓN	9
CAPÍTULO II: DE LA REINSCRIPCIÓN	12
CAPÍTULO III: DE LA REINGRESO	13
<u>TÍTULO TERCERO: DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</u>	13
CAPÍTULO I TIPO DE EVALUACIÓN	16
CAPÍTULO II TIPO DE EVALUACIÓN DE POSGRADO	20
<u>TÍTULO CUARTO: DE LA ASISTENCIA EN LA EVALUACIÓN</u>	21
<u>TÍTULO QUINTO: DEL PROGRAMA DE BECAS</u>	22
CAPÍTULO I TIPO DE BECAS	23
CAPÍTULO II DE LA CANCELACIÓN DE BECAS	26
<u>TÍTULO SEXTO: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS</u>	27
CAPÍTULO I: DE LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN	28
CAPÍTULO II: DE LAS PUBLICACIONES DE LOS ALUMNOS	28
CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS EVENTOS	29
CAPÍTULO IV: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN	29
<u>TÍTULO SÉPTIMO: DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO</u>	30
CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES DE LOS ALUMNOS	31
<u>TÍTULO OCTAVO: DE LAS BAJAS</u>	37
<u>TÍTULO NOVENO: DE LA MOVILIDAD</u>	38
CAPÍTULO I DE LAS MODALIDADES DE MOVILIDAD ACADÉMICA	39
CAPÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN EN MOVILIDAD ESTUDIANTIL CURRICULAR	41
CAPÍTULO III DEL PROCESO DE POSTULACIÓN PARA INTERCAMBIO ESTUDIANTIL	42
CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE POSTULACIÓN PARA INTERCAMBIO ESTUDIANTIL ENTRANTE	44
CAPÍTULO V DEL PROCESO DE POSTULACIÓN DE DOCENTES, INVESTIGADORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO	45
CAPÍTULO VI DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA	45
CAPÍTULO VII DE LAS FUNCIONES ÁREAS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS	46
<u>TÍTULO DÉCIMO: DEL SERVICIO SOCIAL</u>	48
CAPÍTULO I: DE SERVICIO SOCIAL INTERNO O COMUNITARIO	50
CAPÍTULO II: DE SERVICIO SOCIAL EXTERNO O PROFESIONAL	50
CAPÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS	51
CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL	51

CAPÍTULO V: DE LAS SANCIONES	52
<u>TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL</u>	52
CAPÍTULO I: DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL	53
CAPÍTULO II: DE LAS MODALIDADES	56
CAPÍTULO III MODALIDAD DE RESIDENCIA LABORAL	58
CAPÍTULO IV MODALIDAD DE RESIDENCIA ACADÉMICA/INVESTIGATIVA	59
<u>TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DEL PROCESO DE TITULACIÓN</u>	61
CAPÍTULO I: DEL PROCESO DE TITULACIÓN EN LICENCIATURA Y SUS MODALIDADES	66
CAPÍTULO II: DEL PROCESO DE TITULACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO EN ESPECIALIDAD Y SUS MODALIDADES	76
CAPÍTULO III: DEL PROCESO DE TITULACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO EN MAESTRÍA Y SUS MODALIDADES	81
CAPÍTULO IV: DEL PROCESO DE TITULACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO EN DOCTORADO Y SUS MODALIDADES	88
CAPÍTULO V: DE LOS RECONOCIMIENTOS Y HONORES	94
<u>TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE LA REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS</u>	95
<u>TÍTULO DÉCIMO CUARTO: DE LA SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS Y LA REINCORPORACIÓN</u>	96
<u>TÍTULO DÉCIMO QUINTO: DE LOS REQUISITOS PARA TRAMITAR DE DOCUMENTACIÓN</u>	98
<u>TÍTULO DÉCIMO SEXTO: DE LA ATENCIÓN A LAS QUEJAS</u>	100
<u>TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO PSICOTERAPÉUTICO O DE APOYO PSICOLÓGICO</u>	101
<u>TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: DE LA OBSERVANCIA Y VIGILANCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO</u>	102
<u>TÍTULO DÉCIMO NOVENO: DE LA INTERPRETACIÓN Y REFORMA DEL ESTATUTO TRANSITORIOS</u>	102
	103

INTRODUCCIÓN

El Centro Universitario de Tijuana es una institución de educación superior de carácter privado, auspiciada y promovida por el Centro de Estudios Superiores de Baja California, S. C.

Es una institución con personalidad jurídica propia, con fundamento en lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Constitución Política del Estado de Baja California, la Ley de Educación del Estado de Baja California, la Ley de Ejercicio de las Profesiones para el Estado de Baja California, el Acuerdo por el que se concede autorización para efectos de Reconocimiento de Validez Oficial, a los estudios de tipo superior que se impartan en el Centro Universitario de Tijuana, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Baja California, con fecha 24 de mayo de 1994 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 10 de junio del mismo año; así como por los Estatutos Sociales del Centro de Estudios Superiores de Baja California, S.C.

El Centro Universitario de Tijuana es una institución educativa, alternativa y laica; que promueve el respeto a la universalidad, la libertad y la diversidad como características fundamentales de la educación superior; así como la formación de profesionistas con pensamiento crítico, incluyentes, tolerantes, con compromiso social, identidad nacional, conciencia universal; participativos, innovadores, bien informados, con capacidad para analizar y transformar su situación y desempeñarse exitosamente en escenarios nacionales e internacionales.

MISIÓN

Ser una Institución de Educación Superior de orientación humanista, respetuosa de la diversidad y transdisciplinaria que, a través de su modelo educativo, contribuye a la generación de conocimiento y a la formación integral de profesionales competentes, críticos y comprometidos con la sociedad y ética de la vida.

VISIÓN

El Centro Universitario de Tijuana, acreditada por sus altos estándares de calidad, es una Institución de Educación Superior de excelencia académica que propicia el desarrollo cultural y educativo de la región. Con la participación de científicos y educadores tanto nacionales como internacionales, ocupa una posición de vanguardia en la generación de conocimientos para la formación de profesionales tolerantes, solidarios, democráticos, con capacidad de liderazgo y compromiso con su entorno social.

LEMA INSTITUCIONAL

“Nuestra Misión es Educar,
Nuestro Compromiso la Calidad”

PRESENTACIÓN

REGLAMENTO ESCOLAR

En cumplimiento de lo dispuesto por el Título Noveno del Estatuto Normativo del Centro Universitario de Tijuana y su respectiva reglamentación, y con base en el Acuerdo Número 17/11/17, emitido por la Secretaría de Educación Pública; se expide el presente Reglamento Escolar, mismo que tiene por objeto regular las relaciones que se establezcan entre la institución y sus alumnos con motivo de los servicios educativos que se imparten.

TÍTULO PRIMERO

RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO I NATURALEZA, OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES

Artículo 1. El presente Reglamento Escolar regula la relación que se establece entre el Centro Universitario de Tijuana dependiente del Centro de Estudios Superiores de Baja California, S. C. y los alumnos, por tanto, el cumplimiento de sus disposiciones es obligatorio para todos los miembros de esta comunidad universitaria, así como lo es el Estatuto Normativo y su reglamentación.

Artículo 2. El Centro de Estudios Superiores de Baja California, A. C., se constituyó el día 3 del mes de agosto del año 1989, según consta en el testimonio notarial número 32,902, pasado ante la fe del Notario Público número Seis, Licenciado Eduardo Illades Moreno, en la ciudad de Tijuana, Baja California, mismo que quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Tijuana, Baja California, bajo partida número 95,349, Tomo 541, Sección Civil, de fecha 15 de octubre de 1990; transformándose en la sociedad civil Centro de Estudios Superiores de Baja California, S. C., a partir del día 24 de junio del año 2005, según consta en la escritura pública número 79,227, del Volumen número 2544, de fecha 17 de octubre de 2005, pasada ante la fe del Notario Público Número Cuatro de esta misma ciudad, Licenciado Eduardo M. Navarro Vallejo García Travesi, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Tijuana, Baja California, bajo Partida número 5447066, Sección Civil, de fecha 15 de noviembre de 2005.

Artículo 3. El Centro Universitario de Tijuana es una Institución de Educación Superior de carácter privado, cuya personalidad jurídica se fundamenta en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Constitución Política del Estado de Baja California, Ley de Educación del Estado de Baja California, la Ley de

Ejercicio de las Profesiones para el Estado de Baja California, el Acuerdo de Autorización para Efectos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Baja California, con fecha 24 de mayo de 1994 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 10 de junio del mismo año; así como en los Estatutos Sociales del Centro de Estudios Superiores de Baja California, S. C.

Artículo 4. El Centro Universitario de Tijuana tiene como objeto:

- I. Impartir estudios de tipo superior, compuestos por la licenciatura y los grados académicos de maestría, doctorado y posdoctorado; las opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura y los cursos de especialización; así como evaluar y, en consecuencia, acreditar competencias académicas y/o profesionales conforme a sus planes y programas de estudio;
- II. Impulsar programas de investigación que contribuyan al desarrollo científico, tecnológico, social y cultural;
- III. Desarrollar programas de vinculación, extensión universitaria y educación continua, en coordinación con los sectores público, privado y social;
- IV. Fomentar el desarrollo de la cultura y las artes;
- V. Formar profesionistas con pensamiento crítico, incluyentes, tolerantes, con compromiso social, identidad nacional, conciencia universal, participativos, bien informados, con capacidad para analizar y transformar su situación, aprender permanentemente, autoevaluarse e innovar; y desempeñarse exitosamente en escenarios nacionales e internacionales.
- VI. Fomentar el desarrollo intelectual de los integrantes de la comunidad universitaria, publicando y difundiendo su producción científica, literaria y artística.

Artículo 5. El Centro Universitario de Tijuana, dependiente del Centro de Estudios Superiores de Baja California, S. C., tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar libremente sus planes y programas de estudio, así como requerir de la autoridad competente la autorización para ponerlos en práctica;
- II. Expedir certificados de estudios y otorgar títulos profesionales, grados académicos y diplomas;
- III. Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia, promoción y egreso;
- IV. Exigir como requisito de ingreso a los estudios de licenciatura, el certificado de bachillerato; y a los de posgrado, certificado y/o título de licenciatura;
- V. Aceptar en cualquiera de los niveles que ofrece, estudiantes provenientes del Sistema Educativo Nacional, así como de instituciones extranjeras, pero, en este último caso, los solicitantes deberán requisitar, conforme a la Ley, la revalidación de sus estudios;
- VI. Crear un programa de becas y crédito educativo, mediante el cual se estimule el alto rendimiento académico y a la vez se apoye a quienes tengan menos recursos

- para costear sus estudios;
- VII. Organizar el servicio social, las prácticas y la residencia profesional de sus estudiantes, mediante el establecimiento de programas de vinculación con los sectores externos;
 - VIII. Concertar convenios de colaboración e intercambio académico con instituciones educativas nacionales y extranjeras para impulsar, en forma conjunta, programas académicos, proyectos de investigación, publicaciones y eventos culturales; así como de intercambio de estudiantes y profesores; y demás actividades y proyectos que sean acordes a los fines de esta Institución;
 - IX. Concertar convenios de colaboración con empresas, entidades públicas, organismos no gubernamentales e instituciones educativas y personas físicas, para fomentar programas de investigación, servicio comunitario, becas, intercambio estudiantil, culturales, artísticos, literarios y proyectos productivos;
 - X. Constituir unidades académicas y demás dependencias que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto;
 - XI. Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia, promoción y remoción de su personal académico y administrativo;
 - XII. Elaborar e impartir programas de desarrollo académico y actualización dirigidos al personal docente y administrativo;
 - XIII. Expedir la normatividad interna, con apego a las disposiciones legales vigentes, a efecto de que las distintas instancias universitarias funcionen de manera armónica y ordenada.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ALUMNOS DE LA INSCRIPCIÓN, LA REINSCRIPCIÓN Y EL REINGRESO

En cumplimiento de lo dispuesto por el Título Noveno del Estatuto Normativo del Centro Universitario de Tijuana, con fundamento asimismo en lo establecido por el Título Sexto y demás disposiciones estatutarias relativas y aplicables, se expide el presente Reglamento Escolar, como conjunto de normas que regirán el ingreso, los estudios y la permanencia de los alumnos en la Institución.

Artículo 6. Para ser alumno regular del Centro Universitario de Tijuana, en lo sucesivo llamado también como “LA INSTITUCIÓN”, se requiere estar debidamente inscrito en un programa académico regular. Se considera que el alumno está inscrito cuando ha entregado en la Caja Recaudadora de “LA INSTITUCIÓN” el pago inicial, por concepto de inscripción o reinscripción, según corresponda; y haya inscrito oportunamente, las asignaturas o actividades del Plan de Estudios al que está adscrito.

Artículo 7. El perfil del aspirante a ingresar a “LA INSTITUCIÓN” deberá contar con:

- I. Capacidad para atender el proceso de estudio y sus objetivos;
- II. Responsabilidad y voluntad para aprender;
- III. Hábitos de estudios;
- IV. Habilidad para vincular el conocimiento teórico con la práctica;
- V. Inclinação hacia el estudio de programas con orientación al apoyo y desarrollo de la sociedad.

Artículo 8. Los alumnos que se inscriban por primera vez a la Institución, deben tener el antecedente académico correspondiente al nivel, aprobar el examen de selección, comprometerse a cumplir con la normatividad prescrita en el Estatuto Normativo, en reglamentos específicos y en las circulares ejecutivas suscritas por las autoridades competentes; cubrir los costos de inscripción y el primer mes de colegiatura y entregar la documentación que le solicite el Área de Control Escolar.

Artículo 9. Los alumnos también deberán registrarse durante el periodo en que se encuentran cumpliendo los requisitos de Tesis, Servicio Social, Residencia Profesional y otras actividades académicas necesarias para obtener su Título Profesional o Grado Académico.

Artículo 10. Son estudiantes del Centro Universitario de Tijuana quienes se inscriban en alguno de los niveles y programas de estudios que oferte la Institución, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidas por el presente Reglamento Escolar y demás normatividad aplicable.

Artículo 11. Los alumnos que se inscriban por primera vez en el Centro Universitario de Tijuana, deben tener el antecedente académico correspondiente al nivel, comprometerse a cumplir con la normatividad institucional, cubrir los costos de inscripción y la primera parcialidad de colegiatura, y entregar la documentación que le solicite la Autoridad del Campus.

Artículo 12. Las y los estudiantes inscritos en alguno de los campus que LA INSTITUCIÓN opera en el estado, podrán transitar libremente de un plantel a otro; es decir, sin necesidad de expedición de certificado parcial ni trámite de equivalencia alguno, siempre y cuando se trate del mismo Plan de Estudios. La o el estudiante deberá entregar ante la Autoridad del campus donde pretenda continuar sus estudios, su solicitud de inscripción, su estado académico y la constancia de no adeudo, expedidos por el campus de origen.

Artículo 13. Todos los estudiantes de los Programas de Licenciatura que imparta el Centro Universitario de Tijuana, deberán presentar el Examen General de Egreso de Licenciatura

(EGEL), aplicado por el Centro Nacional de Evaluación, A.C. (CENEVAL), durante el último cuatrimestre o semestre de su carrera; con excepción de los programas que no apliquen. En virtud de que el EGEL es un examen aplicado por una instancia externa a esta institución, las y los estudiantes sustentantes deberán cubrir los costos establecidos por el CENEVAL para este tipo de evaluación, a más tardar con 15 (quince) días de anticipación a la fecha de presentación, misma que será debidamente calendarizada por la Autoridad del campus correspondiente, informando oportunamente a las y los interesados.

Artículo 14. Las y los estudiantes inscritos en los diversos programas académicos de nivel licenciatura, deben de cumplir con las evaluaciones psicológicas que se estimen o las pruebas que se consideren necesarias; asimismo, con las intervenciones requeridas, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones practicadas.

Quienes estén inscritos en programas de licenciatura cuya prestación de Servicio Social Profesional y/o Residencia Profesional implique riesgos psicosociales, particularmente Ciencias Forenses, o en programas de posgrado del área de la salud, deberán participar en un proceso de apoyo psicológico individual o grupal de al menos 20 (veinte) horas, mismo que deberá realizarse durante el periodo en el que se realicen las actividades correspondientes.

Artículo 15. Las y los estudiantes inscritos en la Licenciatura en Psicología, deberán someterse a un proceso psicoterapéutico individual de al menos 50 horas, debiendo iniciar dicho proceso a partir del tercer cuatrimestre y concluirlo antes de iniciar la prestación del servicio social profesional.

En ningún caso podrá autorizarse como psicoterapeuta, para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, a profesionistas que sean docentes de esta Institución al momento de realizarse dicho proceso.

El o la psicoterapeuta que se designe como responsable del proceso debe ser previamente autorizado por la universidad.

Artículo 16. Las y los estudiantes tendrán la obligación de respetar en todo momento las normas que regulan la disciplina en el Centro Universitario de Tijuana.

En el caso de la prestación del Servicio Social Profesional y de la realización de Residencia Profesional, las y los estudiantes deberán asistir con vestimenta formal a las Unidades Receptoras.

CAPITULO I DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 17. Se entiende por inscripción o ingreso, el proceso mediante el cual una persona es registrada por primera vez en uno de los programas ofrecidos por el Centro Universitario de Tijuana.

Artículo 18. La admisión y la autorización de la permanencia, tanto de las y los estudiantes como de las y los docentes, se hará de conformidad a lo dispuesto en la normatividad institucional y la legislación aplicable en la materia.

Artículo 19. La matrícula de cada grupo debe tener como máximo 35 (treinta y cinco) estudiantes, para garantizar una docencia de calidad, centrada en el protagonismo de las y los estudiantes.

Artículo 20. Sin causar alta, estará permitida la inscripción a cursos o actividades académicas aislados de personas que no están inscritas oficialmente en los programas, mediante carta de solicitud, pago de la colegiatura y copia del certificado del nivel escolar inmediato anterior, siempre que el grupo no exceda de 35 (treinta y cinco) estudiantes.

Artículo 21. Los requisitos generales de ingreso consisten en el cumplimiento de lo siguiente:

I. Para el nivel de licenciatura:

- a) Acta de nacimiento;
- b) Certificado de preparatoria o bachillerato.
En aquellos casos en que dicho certificado se encuentre en trámite, se deberá presentar una constancia de terminación de estudios o documento oficial de la institución de origen, notificando que se han cubierto todos los requisitos para el egreso y que el certificado se encuentra en trámite. Para tal caso se otorgará un plazo improrrogable de 6 (seis) meses a partir de la inscripción, a fin de que exhiba el documento oficial.
- c) Seis fotografías tamaño credencial, de frente, en blanco y negro (no instantáneas);
- d) Cubrir los costos de inscripción;
- e) Realizar examen psicométrico;
- f) Presentar el EXANI II. El objetivo de la aplicación de este examen radica en evaluar las habilidades académicas y conocimientos específicos de las y los estudiantes que ingresan a la universidad, a manera de diagnóstico. Aprobar el mismo no constituye requisito para la permanencia en la universidad.
- g) En el caso de las y los estudiantes que ingresaron con promoción del 70% o más,

deberán cubrir la primera cuota de colegiatura con un mes de antelación al inicio de clases.

- h) CURP (Formato verificado por Registro Civil)

II. Para el nivel de posgrado:

- a) Acta de nacimiento;
- b) Título Profesional (en caso de requerirlo la autoridad competente, deberá entregarse debidamente legalizado) o cédula de licenciatura para aquellos que soliciten su ingreso a Maestría o bien,
- c) Título de grado (en caso de requerirlo la autoridad competente, deberá entregarse debidamente legalizado) o cédula de Maestría, en caso de solicitar inscripción al Doctorado.

En aquellos casos en que el Título del nivel precedente se encuentre en trámite, se deberá presentar Acta de Examen de Grado o documento oficial de la institución que lo expide, notificando que se han cubierto todos los requisitos de titulación y que el título se encuentra en trámite. Para tal caso se otorgará un plazo improrrogable de 6 (seis) meses a partir de la inscripción, a fin de que exhiba el título profesional.

Para el caso de Titulación por Estudios Superiores, se requiere presentar carta de la institución de procedencia notificando que se acepta, según reglamento de la misma, la titulación del nivel precedente (licenciatura o maestría), por estudios de posgrado cursados en del Centro Universitario de Tijuana. Invariablemente en el último cuatrimestre del plan de estudios deberá exhibir el título y cédula profesional.

En caso de que los documentos hayan sido expedidos en el extranjero, deberán ser presentados de acuerdo con las regulaciones establecidas por la Autoridad Educativa competente del Gobierno del Estado de Baja California; es decir deberá presentar la revalidación de estudios o el dictamen técnico con fines exclusivamente académicos emitidos por la autoridad educativa competente.

- d) Curriculum vitae
- e) Carta de solicitud fundamentando su interés por matricularse al programa de posgrado;
- f) Seis fotografías tamaño credencial, de frente, en blanco y negro (no instantáneas);
- g) Cubrir los costos de inscripción;
- h) Realizar examen psicométrico;
- i) En el caso de las y los estudiantes que ingresaron con promoción del 70% o más, deberán cubrir la primera cuota de colegiatura con un mes de antelación al inicio de clases.
- j) CURP (Formato verificado por Registro Civil)

Artículo 22. El período de inscripción será el establecido en el calendario escolar autorizado por el Centro Universitario de Tijuana.

Artículo 23. En caso de comprobarse falsedad total o parcial de un documento exhibido para efectos de inscripción, se anulará ésta y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma.

Artículo 24. En los casos en los que el Centro Universitario de Tijuana haya incumplido los compromisos establecidos con las y los estudiantes, los mismos dispondrán de un término de 5 días, posteriores al pago de las cuotas que por concepto de inscripción o pago de colegiaturas se hayan devengado, para realizar la reclamación de estas.

En este caso procederá un descuento del 20% (veinte por ciento) y un reintegro del 80% (ochenta por ciento). Excedido el término de tiempo anteriormente señalado, el Centro Universitario de Tijuana no estará obligada a realizar devoluciones.

Artículo 25. Cuando las causas de la reclamación realizada por el o la estudiante sean imputables al Centro Universitario de Tijuana, a propósito del incumplimiento de los compromisos establecidos con las y los estudiantes; se someterá a análisis el caso para emitir respuesta oportuna. El resultado favorable se corresponderá con un reintegro del 100% (cien por ciento).

Artículo 26. El alumno de nuevo ingreso deberá inscribirse en todas las asignaturas contempladas en el correspondiente Plan de Estudios, para ese primer cuatrimestre o semestre, según sea el caso.

Artículo 27. Las asignaturas seriadas solo podrán inscribirse si el alumno ha cumplido previamente con los prerrequisitos correspondientes. El Área de Control Escolar, deberá vigilar el cumplimiento de lo anterior; la infracción a este artículo será motivo para anular la inscripción a dichas materias seriadas, del periodo en el cual esto ocurra.

En ningún caso se podrá aducir ignorancia de esta regla; ni por motivo alguno dejará de observarse.

Artículo 28. En cada periodo escolar, se establecerá un calendario escolar en el cual se deberán registrar las asignaturas que el estudiante quiera cursar. Pasada esta fecha, no será posible realizar inscripciones a materias. La Autoridad del Campus podrá autorizar, en casos justificados y de manera excepcional, la modificación de inscripción de asignaturas fuera del plazo señalado por el calendario escolar.

Artículo 29. Los alumnos podrán darse de baja de asignaturas sin especificación de motivos; siempre y cuando lo hagan dentro del plazo que para tal efecto establezca el calendario escolar.

Artículo 30. Los alumnos deberán efectuar los pagos que no están contemplados dentro del monto que cubre la colegiatura, la inscripción o reinscripción, como son: exámenes extraordinarios; constancias de estudios; solicitud de certificados parciales o totales, credencial, y las demás que la institución determine.

CAPITULO II

DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 31. La reinscripción es el proceso mediante el cual las y los estudiantes inscritos en un programa formalizan la continuación de sus estudios en cada período escolar.

Artículo 32. Los alumnos que se reinscriban en el Centro Universitario de Tijuana, deben de cumplir con los requisitos correspondientes y comprometerse a cumplir con la normatividad institucional, cubrir los costos de inscripción y la primera parcialidad de colegiatura, entregando la documentación que le solicite la Autoridad del Campus.

Artículo 33. No se permitirá la reinscripción al Centro Universitario de Tijuana, a aquellos estudiantes que fueron suspendidos definitivamente.

Artículo 34. Las y los estudiantes deberán sujetarse a los periodos de reinscripción establecidos en el calendario del Centro Universitario de Tijuana.

Artículo 35. Son requisitos para realizar la reinscripción.

- a) No tener adeudos de periodos anteriores.
- b) Realizar el pago de la inscripción correspondiente.
- c) Efectuar la reinscripción en la fecha establecida en el calendario escolar autorizado.
- d) Documentar el avance relativo al cumplimiento del proceso psicoterapéutico individual, en el caso de estudiantes de Licenciatura en Psicología, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la coordinación.
- e) Documentar el avance relativo al cumplimiento del proceso de apoyo psicológico, en el caso de estudiantes cuyo Servicio Social Profesional y/o Residencia Profesional implique riesgos psicosociales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la coordinación.

Artículo 36. Los alumnos también deberán registrarse durante el periodo en que se encuentran cumpliendo los requisitos de Tesis, Servicio Social Profesional, Residencia Profesional y otras actividades académicas necesarias para obtener su Título Profesional o Grado Académico.

CAPITULO III

DEL REINGRESO

Artículo 37. El reingreso es el proceso mediante el cual, las y los estudiantes que con anterioridad causaron baja de alguno de los programas académicos, formalizan su reincorporación para continuar sus estudios.

Artículo 38. No se permitirá el reingreso al Centro Universitario de Tijuana, a aquellos estudiantes que fueron suspendidos definitivamente.

Artículo 39. En el caso de las y los estudiantes que reingresen posterior a un cambio de plan de estudios, deberán cumplir los requisitos contenidos en el TÍTULO CUARTO del estatuto.

Artículo 40. Para efectos del presente Reglamento, son exestudiantes de la Institución quienes, en ella, hayan cursado total o parcialmente alguno de los niveles y programas de estudios que oferte el Centro Universitario de Tijuana

Artículo 41. Los exestudiantes tendrán derecho a organizarse y a designar a sus representantes, de conformidad con la Misión, Visión y Valores de la Institución; así, como con lo dispuesto por el presente Estatuto y demás disposiciones normativas establecidas por la autoridad universitaria competente.

TÍTULO TERCERO

DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

En cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto Normativo del Centro Universitario de Tijuana, se expide el presente Reglamento Escolar, el cual tiene por objeto regular los aspectos académicos de la Institución.

Artículo 42. La evaluación es básicamente un proceso social, grupal, continuo y permanente que permite la valoración de la interacción entre los elementos que conforman el proceso de enseñanza-aprendizaje y provee información fundamental para la toma de decisiones. Se asume desde la perspectiva de la función pedagógica y social que debe cumplir, como un proceso de etapas sistematizadas y progresivas que por una parte guían el proceso enseñanza-aprendizaje y por otra, dan cuenta del grado de logro de los objetivos propuestos con fines de acreditación.

Artículo 43. Se adopta la evaluación formativa, sistémica, continua, flexible e integral como

el medio ideal para evaluar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje. La evaluación es de carácter formativo, en virtud de que contribuye a la toma de conciencia por parte de alumnos y maestros acerca de las dificultades del aprendizaje, de su proceso, contenido y metodologías; es sistémica por cuanto toma en cuenta el desarrollo armónico de las facultades del estudiante, sus habilidades y destrezas para un eficaz ejercicio profesional; es continua porque se realiza en los diferentes momentos del proceso enseñanza aprendizaje; es flexible, ya que sus procedimientos se adaptan a las diferencias y peculiaridades de las asignaturas; y es integral porque contempla todos los elementos que componen el proceso educativo.

En virtud de lo anterior, la evaluación deberá llevarse a cabo de acuerdo a los siguientes conceptos básicos:

- I. **Comprensión de los Contenidos Temáticos.-** Se define como la capacidad para captar el significado de los contenidos de aprendizaje; va más allá de la simple memorización. Tendrá un valor máximo de 4.0 (cuatro punto cero) en la calificación de cada periodo parcial de las asignaturas.
 - a) **La enseñanza y el aprendizaje a nivel de comprensión llevan al alumno a manejar la información de tal forma que logre:**
 - Explicar con sus propias palabras los contenidos.
 - Resumir los contenidos, seleccionando lo más importante.
 - Traducir la información de una forma de expresión de datos a otra.
 - Explicar cuadros de datos.
 - Interpretar datos numéricos relacionándolos con un tema visto.
 - Interpretar un mapa conceptual.
 - Demostrar el uso correcto de un principio, método o procedimiento o bien aplicarlo a situaciones nuevas.
 - b) **Se puede verificar el logro de la comprensión a través de:**
 - Exámenes orales o escritos que lleven al alumno más allá de la repetición o evocación de datos.
 - Elaboración de reportes de observaciones, entrevistas o prácticas.
 - Elaboración de trabajos escritos o prácticos donde demuestre la comprensión del tema, no solo la repetición de lo leído o consultado, que no sea la copia de un modelo o ejemplo.
 - Exposiciones al grupo donde demuestre el dominio del tema expresándose con vocabulario propio, pero integrando la terminología de la disciplina; dando ejemplos y aplicaciones; elaborando esquemas o mapas conceptuales que sintetizen los aspectos más importantes del tema.
 - Participaciones en clase, pueden ser individuales o grupales donde demuestre la

comprensión del tema al expresar con sus propias palabras los contenidos y sus aportaciones fundamentadas.

II. **Expresión de los Contenidos Temáticos.-** Se define como la capacidad de expresar, en forma oral y escrita, la comprensión de los contenidos temáticos y la aplicación del conocimiento. Tendrá un valor máximo de 2.5 (dos punto cinco) en la calificación de cada periodo parcial de las asignaturas.

a) La expresión de los contenidos de aprendizaje llevan al alumno a:

- Explicar con sus propias palabras los contenidos, haciendo uso del vocabulario técnico cuando sea pertinente.
- Sintetizar los contenidos de manera oral o escrita.
- Hacer comentarios o sacar conclusiones propias a partir de la información estudiada.
- Organizar adecuadamente sus ideas, expresándolas de manera lógica y con una estructura conceptual adecuada.
- Utilizar un vocabulario amplio y fluido insertando correctamente la terminología de la disciplina.

b) Se puede verificar el logro de la expresión de los contenidos temáticos a través de:

- Exámenes orales o escritos que lleven más allá de la repetición o evocación de datos.
- A través de preguntas dirigidas al final de una clase o tema, donde el alumno exprese con sus propias palabras lo que aprendió, o bien, las dudas, inquietudes o comentarios que generó en él la revisión de los contenidos.
- Participaciones voluntarias en clase, donde demuestre la comprensión del tema al expresar con sus propias palabras los contenidos y sus aportaciones fundamentadas.
- Elaboración de trabajos escritos, explicando con vocabulario propio lo que captó de la información y no sólo repitiendo lo leído o consultado.
- Exposiciones frente al grupo, donde demuestre el dominio del tema, expresándose con vocabulario propio e integrando terminología técnica.

III. **Capacidad para Resolver Problemas.-** Se define como la capacidad de los alumnos para resolver situaciones y problemas específicos, a partir de la comprensión de los contenidos temáticos y de las habilidades para expresarlos en forma oral y escrita. También puede llevarse al estudiante a emitir juicios sobre los contenidos y a su aplicación a través de la búsqueda y análisis de información complementaria que lo faculten para emitir opiniones fundamentadas. Tendrá un valor máximo de 2.5 (dos punto cinco) en la calificación de cada periodo parcial de

las asignaturas.

Se puede verificar el logro de la habilidad para resolver problemas a través de:

- Estudio de casos emitiendo soluciones propias y fundamentadas.
- Análisis, interpretación y evaluación de modelos, casos, situaciones dramatizadas (películas, documentales, programas educativos, etc.).
- Diseño y elaboración de maquetas, modelos, proyectos, productos, etc.
- Diseño de procedimientos y/o formas originales de resolver situaciones o casos.
- Presentación de proyectos y trabajos de investigación.

IV. Puntualidad y Asistencia.- Toda vez que el modelo educativo de esta Institución se centra en el alumno, es de vital importancia su presencia en las aulas y demás espacios formativos; por ello la puntualidad y asistencia del alumno debe formar parte del proceso de evaluación. Tendrá un valor máximo de 1.0 (uno punto cero), mismo que obtendrán los estudiantes que tengan una asistencia del 90% (noventa por ciento) al 100% (cien por ciento) de las sesiones del periodo que se evalúe.

CAPITULO I

TIPOS DE EVALUACIÓN

Artículo 44. Los tipos de evaluación son:

I. Ordinaria

La evaluación ordinaria se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Es de carácter formativo y la realizan los profesores en el aula con sus alumnos; entendiéndose por aula tanto los salones de clases, como los talleres, laboratorios y otros espacios de las instalaciones de “LA INSTITUCIÓN” destinados al desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje;
- b) El desarrollo de los contenidos temáticos es calendarizado entre cuatro y hasta seis periodos parciales, según se trate de cuatrimestre o semestre;
- c) La calificación de cada período parcial será la suma de las calificaciones de los conceptos básicos de evaluación, y se expresará en números enteros y decimales;
- d) El promedio de las evaluaciones parciales representará el 60% (sesenta por

ciento) de la calificación final, el otro 40% (cuarenta por ciento) será la calificación del examen departamental o institucional y la suma de ambos porcentajes integrará la calificación final del curso;

- e) Cuando se trate de asignaturas eminentemente prácticas, el examen departamental o institucional teórico podrá ser sustituido por la exposición de los trabajos realizados por los alumnos, en las ferias educativas organizadas por la institución cada cuatro o seis meses, según el programa de que se trate; esta parte de la evaluación representará el 40% (cuarenta por ciento) de la calificación final; y
- f) Cuando los alumnos, en las evaluaciones parciales, obtengan una calificación inferior a 7.0 (siete punto cero) y hayan asistido por lo menos al 80% (ochenta por ciento) de las clases, tendrán derecho a un examen de recuperación, específicamente sobre los conceptos básicos de evaluación no aprobados, que se realizará durante los 5 (cinco) días posteriores a la evaluación parcial de que se trate y en horario distinto al de la clase, excepto el cuarto parcial.

II. Extraordinaria

La evaluación extraordinaria se llevará a cabo en las instalaciones de “LA INSTITUCIÓN” y se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Consistirá en un examen global de la asignatura reprobada en evaluación ordinaria;
- b) Será aplicado, previo pago de los derechos correspondientes, dentro del período de exámenes extraordinarios inmediato posterior a la terminación del curso reprobado en evaluación ordinaria; y
- c) Para tener derecho a esta evaluación, el alumno deberá tener un mínimo de 80% (ochenta por ciento) de asistencia al curso de que se trate.

III. Repetición de cursos

Los alumnos tendrán derecho a recurrar, por una sola vez, los cursos reprobados en evaluación ordinaria y/o en extraordinaria. Para la evaluación de estos cursos serán aplicables las reglas referentes a la evaluación ordinaria, considerándose como tal, para todos los efectos del presente reglamento.

IV. A Título de Suficiencia

La Evaluación a Título de Suficiencia se llevará a cabo en las instalaciones de “LA INSTITUCIÓN” y se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Tienen derecho a esta evaluación los alumnos que hayan reprobado una asignatura en las evaluaciones ordinaria y extraordinaria, o bien, no se hayan presentado a esta última;
- b) Esta evaluación comprenderá todos los contenidos temáticos de la asignatura;
- c) Será aplicada, previo pago de los derechos correspondientes, por un jurado integrado por tres catedráticos designados por la Autoridad Académica del Campus;
- d) El alumno que repruebe este tipo de evaluación causará baja definitiva del programa de estudios correspondiente.

V. Acreditación Especial

La Acreditación Especial, como forma de evaluación, se llevará a cabo en las instalaciones de “LA INSTITUCIÓN” y se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Tienen derecho a esta evaluación aquellos alumnos que, por su formación académica previa o su experiencia laboral, consideren tener los conocimientos, aptitudes y destrezas suficientes para acreditar una o más de las asignaturas que forman su plan de estudios; previo pago de derechos.
- b) Previo pago de derechos, el alumno podrá solicitar que se le asigne un tutor, a efecto de que lo asesore en su preparación para este examen;
- c) Por esta modalidad, los alumnos de licenciatura pueden acreditar, por cuatrimestre o semestre, según corresponda, un máximo de 2 (dos) asignaturas de las que integran su plan de estudios;
- d) En el nivel de posgrado, los alumnos podrán acreditar por esta modalidad hasta el 60% (sesenta por ciento) de las asignaturas que integran su plan de estudios;
- e) Esta evaluación comprenderá todos los contenidos temáticos del curso ordinario y, conforme a la naturaleza del mismo, podrá consistir en la aplicación de un examen global teórico y/o práctico;
- f) Este examen será aplicado, previo pago de los derechos correspondientes, en forma oral y/o escrita por un jurado de tres catedráticos designados por la Autoridad del Campus.
- g) Los alumnos que no acrediten en una primera oportunidad la asignatura correspondiente, tendrán derecho a solicitar, por segunda vez, la aplicación de este tipo de evaluación, previa asesoría de un tutor designado por la Institución;

- h) Los alumnos que hayan optado por este tipo de evaluación, en caso de no aprobar, conservarán el derecho a todos los demás tipos de evaluación contenidos en el presente reglamento.

Artículo 45. A cada maestro se le entregará un cuadernillo de evaluación por cada curso que imparta, en el cual se registrará la evaluación formativa y continua conforme a los conceptos básicos ya descritos.

Este cuadernillo será entregado al maestro al inicio de su clase, y el maestro lo entregará cuando firme su salida de clase. El maestro recibirá además una copia de este cuadernillo para su uso personal.

La Autoridad Académica del Campus, directamente o por medio de quien designe, revisará los cuadernillos en cuestión a efecto de verificar que el maestro cumple plenamente con la evaluación institucional.

Artículo 46. Las calificaciones deberán asentarse con tinta y no podrán ser modificadas, salvo causa plenamente justificada y validada por la Autoridad Académica del Campus. En estos casos el maestro de su puño y letra corregirá la calificación y firmará al margen derecho de la misma.

Artículo 47. El maestro deberá dar a conocer a sus alumnos la calificación obtenida y, durante las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes del momento en que les sea notificado el resultado de una evaluación, los alumnos tendrán derecho de apelación. Deberán hacerlo por escrito, en forma respetuosa y fundamentada ante el responsable de Control Escolar del Campus. Si el resultado de dicho trámite no les es satisfactorio y persiste la inconformidad, la Autoridad del Campus deberá formar una comisión de 3 (tres) maestros para que, en forma colegiada, realicen una nueva revisión, cuyo resultado será inapelable.

El derecho de apelación a que se refiere el párrafo anterior deberá contar con los elementos y criterios establecidos por el docente en la evaluación, no aplica en la evaluación o examen a Título de Suficiencia ni en la de Acreditación Especial.

Artículo 48. El maestro asentará la calificación final de los cursos mediante el Sistema de Control Escolar de "LA INSTITUCIÓN". Previo lo anterior deberá imprimir las actas de evaluación correspondientes; mismas que deberán contener la firma autógrafa del docente titular del grupo y del responsable de control escolar del Campus; así como su fecha de entrega.

Artículo 49. Cualesquiera que sea el tipo de evaluación, la calificación mínima aprobatoria es 7.0 (siete punto cero).

CAPITULO II

DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN DE POSGRADO

Artículo 50. Los tipos de evaluación en el nivel de Posgrado son:

I. Ordinaria

- a) Es de carácter formativo y la realizan las y los docentes en el aula con sus estudiantes.
- b) La calificación final del curso será la suma de las calificaciones de los conceptos básicos de la evaluación y se expresará en números enteros y decimales.

II. Repetición de cursos

- a) Las y los estudiantes tendrán derecho a recurrar, por una sola vez, los cursos reprobados en evaluación ordinaria.
- b) Para la evaluación de estos cursos serán aplicables las reglas referentes a la evaluación ordinaria.

III. Acreditación Especial

- a) A esta evaluación tienen derecho las y los estudiantes que, por su formación académica previa o su experiencia laboral, consideren tener los conocimientos, aptitudes y destrezas suficientes para acreditar una o más de las asignaturas que forman su plan de estudios, previo pago de derechos. No obstante, lo antes dicho, la o el estudiante podrá solicitar que se le asigne un tutor, a efecto de que lo asesore en su preparación para este examen, previo pago de derechos.
- b) Los interesados deberán realizar la solicitud del mismo ante la autoridad del campus y se conformará un Comité Académico a fines de evaluar los documentos probatorios que avalen los antecedentes del estudiante.
- c) Por esta modalidad, las y los estudiantes de posgrado podrán acreditar hasta el 60% (sesenta por ciento) de las asignaturas que integran su plan de estudios.
- d) Esta evaluación comprenderá todos los contenidos temáticos del curso ordinario y, conforme a la naturaleza de este, podrá consistir en la aplicación de un examen global teórico y/o práctico, aplicado en forma oral y/o escrita por un jurado de tres docentes designados por la Autoridad del Campus.
- e) Las y los estudiantes dispondrán de una única oportunidad para acreditar la asignatura correspondiente. En caso de no aprobarla conservarán el derecho a los demás tipos de evaluación contenidos en el presente capítulo.

Artículo 51. Cualquiera que sea el tipo de evaluación, la calificación mínima aprobatoria es 7.0 (siete punto cero).

TÍTULO CUARTO

DE LA ASISTENCIA EN LA EVALUACIÓN

Artículo 52. El o la estudiante es responsable de su asistencia a clases, por lo que es improcedente la justificación de inasistencia, salvo por causas de fuerza mayor plenamente justificadas con documento fehaciente.

Artículo 53. Para que el o la estudiante pueda tener derecho a acreditar una asignatura, deberá cubrir como mínimo el 80% de asistencia, considerando el total de horas docentes establecidas en el plan de estudios.

Artículo 54. El o la estudiante tendrá derecho al recuse cuando no haya acreditado la materia en convocatoria ordinaria o tenga menos del 80% (ochenta por ciento) de asistencia. Constituye requisito el pago de derechos del referido concepto.

Artículo 55. Cuando él o la estudiante llegue a la actividad docente programada con un máximo de 10 minutos después de iniciada esta, se registrará como retraso. Si una clase es de 2 (dos) horas y la o el estudiante llega con un retraso superior a los 30 (treinta) minutos, podrá incorporarse a la segunda hora.

Para calcular el porcentaje de asistencia, dos retrasos se considerarán como una falta o ausencia. De igual manera, se considerará falta o ausencia cuando la o el estudiante no acuda a sus sesiones de clase.

Artículo 56. El porcentaje de asistencia será en base a las horas efectivas de clase establecidas en el plan de estudios, en el calendario oficial y en los horarios de clase de cada materia.

TITULO QUINTO

GENERALIDADES DEL PROGRAMA DE BECAS

REGLAMENTO DE BECAS “ADELA”

Artículo 57. El compromiso social de “LA INSTITUCIÓN”, se manifiesta, entre otras formas, en un amplio programa de becas para facilitar el ingreso y permanencia de los estudiantes de bajos recursos económicos.

Artículo 58. “LA INSTITUCIÓN” otorgará un mínimo de becas; equivalente al 5% (cinco por ciento) del total de alumnos inscritos en sus planes y programas de estudio.

Las becas consistirán en la exención total o parcial del pago de las cuotas de inscripción y/o colegiaturas vigentes en “LA INSTITUCIÓN” al momento de su otorgamiento.

El Programa de Becas no deberá rebasar el 10% (diez por ciento) de la matrícula registrada en cada nivel, por Campus.

Artículo 59. Los porcentajes de las becas otorgadas conforme al presente Reglamento, se calcularán sobre el monto de las parcialidades del becario, una vez deducidas otras becas que pudiese tener.

Artículo 60. La Autoridad del Campus de que se trate será responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento en relación con el programa de becas. Para ello integrará y presidirá un comité, con la participación de los responsables de las áreas académica y administrativa del Campus.

Artículo 61. La convocatoria sobre el otorgamiento de becas en “LA INSTITUCIÓN” será expedida 1 (un) mes antes de que concluya cada uno de los ciclos escolares y deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

- I. Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas;
- II. Los plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites; y
- III. Los lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos.

Artículo 62. Los aspirantes a becarios tendrán un plazo de 15 (quince) días naturales, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria correspondiente, para la entrega y recepción de la solicitud de beca.

Artículo 63. Podrán ser considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- I. Sean alumnos de “LA INSTITUCIÓN”, inscritos en uno de los Programas de Estudios

- que ésta imparta;
- II. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en el presente reglamento y en la correspondiente convocatoria, anexando la documentación comprobatoria que se indique.
 - III. Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que se establezca para cada tipo de beca:
 - IV. No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca;
 - V. Cumplan las disposiciones contenidas en el reglamento disciplinario y en la demás normatividad institucional.

Artículo 64. Los becarios deberán solidarizarse y apoyar el desarrollo de “LA INSTITUCIÓN” en todo tipo de actividades extraescolares; así como participar en los eventos culturales, sociales y académicos que ésta organice.

Artículo 65. Los becarios deberán abstenerse de incurrir en faltas de disciplina o participar en cualquier acto o evento que altere la buena marcha de “LA INSTITUCIÓN”, o que perjudique de cualquier forma al personal que labora en la misma

Artículo 66. Por el solo hecho de postular al Programa de Becas, los aspirantes a becarios facultan a “LA INSTITUCIÓN”, para realizar las diligencias y trámites necesarios que permitan verificar los antecedentes socioeconómicos proporcionados por los aspirantes.

CAPÍTULO I

DE LOS TIPOS DE BECAS

Artículo 67. Los tipos de beca que se podrán otorgar por el Centro Universitario de Tijuana son:

- I. Beca Académica;
- II. Beca Promedio;
- III. Beca Institucional
- IV. Beca Familiar;
- V. Beca Hijo Predilecto;
- VI. Beca Deportiva, y,
- VII. Beca Promoción

Artículo 68. La Beca Académica podrá ser de hasta el 100% (cien por ciento) y se otorgará a los alumnos inscritos que la soliciten y cubran los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno regular de cualquiera de los programas de estudios de la Institución;

- II. Tener un promedio mínimo general de 9.5 (nueve punto cinco) en las asignaturas cursadas en el ciclo escolar inmediato anterior;
- III. Que los estudios socioeconómicos que se le practiquen arrojen la evidente necesidad de apoyo económico a fin de que pueda continuar sus estudios;
- IV. El becario conservará esta beca durante el tiempo que duren sus estudios; lo anterior, siempre y cuando tenga una asistencia y puntualidad a clases del 90% (noventa por ciento), no repruebe ninguna asignatura en evaluación ordinaria y mantenga un promedio general igual o mayor a 9.5 (nueve punto cinco).

Artículo 69. La Beca Promedio se otorgará a los estudiantes de preparatoria y licenciatura y que hayan concluido su primer semestre o cuatrimestre en un plantel perteneciente a la Institución; y será acumulable con la Beca Hijo Predilecto y/o Beca Familiar de conformidad con lo siguiente:

- I. El porcentaje de beca será del 10% (diez por ciento), para estudios de preparatoria, licenciatura y/o de posgrado. Cuando los estudiantes cuenten con algún otro tipo de beca, el porcentaje antes mencionado se aplicará sobre el monto no protegido por ésta;
- II. Para conservar esta beca, el becario deberá tener un mínimo del 90% (noventa por ciento) de asistencia y puntualidad a clases, no reprobado ninguna asignatura, mantener un promedio general de 9.5 (nueve punto cinco);
- III. Cuando el becario reúna los requisitos establecidos en este Reglamento, conservará la beca sin necesidad de hacer una nueva solicitud.

Artículo 70. La Beca Institucional podrá ser de hasta el 100% (cien por ciento) y se otorgará a aquellos estudiantes que sean respaldados por una empresa, entidad pública, institución educativa, despacho profesional o programa comunitario, con quien el Centro Universitario de Tijuana tenga convenio vigente; de conformidad con lo siguiente:

- I. La vigencia de esta beca está determinada por el cumplimiento en tiempo y forma del convenio firmado con la entidad correspondiente;
- II. Que los estudios socioeconómicos que se le practiquen arrojen la evidente necesidad de apoyo económico a fin de que pueda continuar sus estudios
- III. El becario conservará esta beca durante el tiempo que duren sus estudios; lo anterior, siempre y cuando tenga una asistencia y puntualidad a clases del 90% (noventa por ciento), no repruebe ninguna asignatura en evaluación ordinaria y mantenga un promedio general igual o mayor a 9.0 (nueve punto cero).

Artículo 71. La Beca Familiar se otorgará a aquellos alumnos que sean hijos, hermanos, cónyuges o padres de estudiantes o egresados de Centro Universitario de Tijuana de conformidad con lo siguiente:

- I. El monto de esta beca será del 10% (diez por ciento) y en caso de que el alumno becario tenga algún otro tipo de beca por un porcentaje superior, optará por la

- beca que mejor le convenga;
- II. Para conservar esta beca, el becario deberá tener una asistencia y puntualidad a clases del 90% (noventa por ciento), no reprobado ninguna asignatura en evaluación ordinaria, mantener un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero);
- III. Cuando el becario reúna los requisitos anteriores, conservará la beca sin necesidad de hacer una nueva solicitud.

Artículo 72. La Beca Hijo Predilecto se otorgará a los estudiantes de licenciatura que hayan concluido estudios de preparatoria en un plantel perteneciente a Centro Universitario de Tijuana; se inscriban en una segunda Licenciatura después de concluir la primera en la Institución; así como a los estudiantes de posgrado que hayan concluido estudios de preparatoria y/o licenciatura en un plantel perteneciente a la Institución, siempre y cuando no tengan otro tipo de beca y de conformidad con lo siguiente:

- I. El porcentaje de beca será del 10% (diez por ciento), para estudios de licenciatura y/o de posgrado. Cuando los estudiantes tengan algún otro tipo de becas, el porcentaje antes mencionado se aplicará sobre el monto no protegido por ésta;
- II. Para conservar esta beca, el becario deberá tener un mínimo del 90% (noventa por ciento) de asistencia y puntualidad a clases, no reprobado ninguna asignatura, mantener un promedio general de 9.0 (nueve punto cero);
- III. Cuando el becario reúna los requisitos anteriores, conservará la beca sin necesidad de hacer una nueva solicitud.

Artículo 73. La Beca Deportiva podrá ser de hasta el 100% (cien por ciento) y se otorgará a los deportistas de alto rendimiento que formen parte de los equipos representativos de la Institución, en las distintas disciplinas deportivas; siempre y cuando no tengan otro tipo de beca y para conservarla deberán cumplir de conformidad con lo siguiente:

- I. El becario deberá cumplir con un mínimo del 85% (ochenta y cinco por ciento) de asistencia y puntualidad a clases y no haber reprobado ninguna asignatura
- II. Mantener un promedio general de 9.0 (nueve punto cero) y,
- III. Participar destacadamente en el equipo representativo de esta Institución;
- IV. El becario conservará la beca sin necesidad de hacer una nueva solicitud.

Artículo 74. La Beca Promoción podrá ser hasta por el equivalente al 40% del monto de las colegiaturas mensuales, una vez deducidas otras becas.

Tendrán derecho a esta beca los alumnos inscritos en cualquiera de los programas académicos que imparta Centro Universitario de Tijuana, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Tendrán derecho a esta beca, aquellos alumnos que promuevan y logren la inscripción de uno o más alumnos aspirantes, en alguno de los programas académicos de bachillerato, licenciatura o posgrado que oferte el Centro Universitario de Tijuana.

- II. El alumno promotor gozará de un 10% (diez por ciento) de beca, sobre el monto de colegiatura que paguen los alumnos cuya inscripción hubieren promovido;
- III. El alumno promotor deberá registrar personalmente al “alumno aspirante”, ante la Coordinación de Admisiones del Campus de que se trate, asesorarlo para la presentación de su examen de ingreso y acompañarlo al acto formal de inscripción;
- IV. Esta beca durará un cuatrimestre o semestre, según corresponda a la duración de un periodo escolar del programa académico cursado por el alumno promotor;

Artículo 75. Además de los requisitos estipulados para cada uno de los tipos de beca, los becarios deberán cubrir los siguientes:

- I. Presentar solicitud de beca señalando el tipo de beca que requieren acompañando el respaldo documental correspondiente;
- II. Inscribirse o reinscribirse oportunamente durante el primer periodo de inscripciones que se señale en el calendario correspondiente al ciclo escolar de que se trate;
- III. Pagar puntualmente, a más tardar el día cinco (5) de cada mes, el monto de su colegiatura que no esté protegido por la beca.
- IV. Dar las facilidades necesarias a fin de que la Institución realice los estudios socioeconómicos de gabinete y de campo, cuyo resultado, así como la situación académica del aspirante, servirá de base para que se acuerde el porcentaje de beca que será asignada a cada postulante.

CAPÍTULO II DE LA CANCELACIÓN DE LAS BECAS

Artículo 76. El Centro Universitario de Tijuana podrá cancelar una beca cualquiera que sea su tipo cuando el alumno:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención;
- II. Realice conductas contrarias a la normatividad institucional o, en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente.
- III. No cumpla con todos los requisitos estipulados en este Estatuto Normativo y en el Reglamento correspondiente.

TÍTULO SEXTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 77. Todos los alumnos de “LA INSTITUCIÓN” tendrán los mismos derechos y obligaciones; y deberán conocer y cumplir los principios y reglamentos de la misma.

Artículo 78. Los Alumnos de “LA INSTITUCIÓN”, tienen el derecho de recibir un trato digno y respetuoso del personal Académico y Administrativo de esta Universidad, y gozarán además de los derechos consignados en este Reglamento, así como en los diversos Reglamentos que integran la Normatividad Institucional.

Artículo 79. Es obligación del alumno presentarse en condiciones óptimas de aseo personal.

Artículo 80. Todos los alumnos están obligados, por su seguridad física y socioeconómica familiar, a estar protegidos con un seguro de gastos médicos para el caso de accidentes escolares. Los alumnos podrán contratar el seguro de gastos médicos que ofrece “LA INSTITUCIÓN”, o contratar un equivalente con alguna otra institución.

Artículo 81. Todos los alumnos, por su propia seguridad física y la de la comunidad académica, tienen prohibido introducir y portar armas de fuego o armas blancas dentro de las instalaciones de “LA INSTITUCIÓN”; así como en toda actividad oficial de la Institución, aunque ésta se realice fuera de sus instalaciones, incluidas las actividades organizadas por la Institución. La violación de este artículo será sancionada al presente reglamento.

Artículo 82. Los alumnos que hayan entregado a la Institución certificados de estudios o documentos falsos para efectos de su admisión o para cualquier otro fin, serán dados de baja de forma definitiva. Por otra parte, si en el proceso de admisión se descubre que algún certificado de estudios o documento de los presentados por el solicitante para su admisión es falso, la solicitud del alumno será rechazada y será reportado a las autoridades competentes.

Artículo 83. Los alumnos tienen la obligación de cuidar sus pertenencias dentro de la institución. La Institución no es responsable de la pérdida de cualquier objeto,

Artículo 84. Dentro del aula, el alumno deberá:

- a. No tomar videos y fotografías con la finalidad de degradar la imagen de la comunidad universitaria y/o del personal Administrativo.
- b. No utilizar la red de internet, así como cualquier dispositivo electrónico en tiempo de clase, sólo si es indicado por el docente titular y/o adjunto.
- c. Evitar ingesta de alimentos.

CAPÍTULO I

DE LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN

Artículo 85. Los alumnos podrán mantener puntos de vista u opiniones distintos de los sustentados por el profesor, pero la expresión de sus opiniones deberá hacerse razonadamente, siempre dentro del más completo orden y guardando la consideración y respeto que merece la cátedra, el profesor y sus compañeros de clase.

Artículo 86. La Institución reconoce y respeta el derecho de sus alumnos a sustentar fuera de la Institución sus propios puntos de vista, como personas y como ciudadanos, sobre cualquier problema ajeno a la Institución, siempre que lo hagan con carácter personal y no en nombre de la Institución, de tal modo que no quede ésta comprometida por opiniones particulares.

Artículo 87. Ningún estudiante podrá usar el nombre de la Institución en actividades de carácter político o religioso, ni realizar actividades de esa naturaleza dentro de las instalaciones. Los estudiantes podrán tratar y examinar los temas que sean de su interés y expresar sus opiniones, oralmente o por escrito, con orden y dignidad, en condiciones que no interrumpan o estorben las actividades normales de la Institución y con respeto a las opiniones de los demás estudiantes, profesores y autoridades de la misma.

CAPÍTULO II

DE LAS PUBLICACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 88. Los alumnos podrán editar publicaciones como medio para estimular el desarrollo intelectual y propiciar un ambiente académico libre y responsable dentro de la Institución.

Artículo 89. Las publicaciones de los alumnos observarán los siguientes requisitos:

- I. Mencionar en la publicación misma los nombres de los estudiantes que se hagan responsables de ella;
- II. Mantener el respeto hacia las autoridades, profesores, y demás miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 90. Las publicaciones que no cumplan con los requisitos anteriores no podrán ser distribuidas ni circular dentro de la Institución.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Artículo 91. Los alumnos pueden organizar eventos y actividades diversas para mejorar tanto sus conocimientos generales como su preparación académica, en condiciones que no se presten a propagandas o proselitismo, ni perturben el orden de la Institución. La Dirección Académica, auxiliada por Directivos de las diversas dependencias de la Institución, verificará y cuidará previamente que tales condiciones se cumplan y dará las facilidades necesarias para el desarrollo de los eventos, de acuerdo con los reglamentos de la Institución y las posibilidades físicas de la misma.

Artículo 92. En todos los casos, los organizadores de cualquier evento colectivo tienen la obligación de garantizar que éste se conduzca de manera propia de una comunidad educativa.

CAPÍTULO IV

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN EL MEJORAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 93. De acuerdo a los objetivos planteados por la Institución, se requiere y se espera que los alumnos participen responsablemente en el mejoramiento de la misma.

Artículo 94. A efectos de garantizar los mejores resultados de la participación de los alumnos ésta se hará a través de comités integrados expresamente para la organización y celebración de eventos académicos, culturales, deportivos, de investigación, de gestión universitaria y de atención comunitaria.

Artículo 95. Previamente a la integración de los comités a que se refiere el artículo anterior, la coordinación académica del programa correspondiente procederá a nombrar como jefe de grupo, por generación y turno, al alumno que mejor reúna las siguientes características:

- I. Compromiso institucional;
- II. Trayectoria académica de excelencia;
- III. Que no tenga reportes de indisciplina;
- IV. Facilidad para relacionarse con compañeros y docentes;
- V. Iniciativa;
- VI. Capacidad de gestión y vinculación;
- VII. Conducta congruente con la normatividad y filosofía institucional.

Artículo 96. Los comités de participación de los alumnos estarán integrados por los jefes de grupo del programa académico de que se trate y quedarán bajo la responsabilidad de

su coordinador académico y de la mesa directiva del comité.

Artículo 97. La Mesa Directiva del Comité estará integrada por un Presidente, un Secretario y los Vocales que sean necesarios; mismos que serán electos de manera democrática por cada comité.

Artículo 98. El comité se reunirá siempre que sea convocado por su Presidente, con al menos 24 horas de anticipación y mediante aviso dado a los integrantes del comité por los medios de comunicación establecidos para tales efectos.

Artículo 99. El secretario del comité deberá levantar la minuta o acta de cada sesión, haciendo constar la relación de participantes, los asuntos tratados y los acuerdos tomados, firmando Presidente y Secretario al margen y al calce de este documento.

Artículo 100. Los vocales apoyarán en la ejecución de los acuerdos tomados por el comité, fungiendo como sus delegados para dichos efectos.

Artículo 101. Los comités serán responsables de promover la participación de los alumnos en los eventos organizados por su Coordinación Académica, así como en las tareas de investigación, evaluación curricular y docente, y cualquiera otra que la Academia de Profesores de su programa de adscripción les requiera.

Artículo 102. En los asuntos académicos, la participación de los alumnos se hará mediante proposiciones presentadas por escrito personalmente, ante las autoridades competentes.

TÍTULO SÉPTIMO

DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO

El Centro de Estudios Superiores de Baja California, S.C., propietario del Centro Universitario de Tijuana, con CAMPUS en las ciudades de: Tijuana, Mexicali, Ensenada y San Quintín, en el Estado de Baja California; asimismo es propietaria de las siguientes Preparatorias: “Instituto Agua Caliente”, con clave EMS-3/154, “Centro Universitario de Mexicali”, con clave EMS-3/339, “Preparatoria incorporada al CUT- Ensenada”, con clave EMS-3/430; “Preparatoria CUT Oriente, con clave EMS-3/942; y además propietaria de las Escuelas Normales particulares incorporadas al Centro Universitario de Tijuana, en las ciudades de Tijuana, Ensenada y Mexicali, Baja California; planteles que en adelante serán denominados genéricamente como la “INSTITUCIÓN EDUCATIVA”; con fundamento en el TÍTULO SEXTO del Estatuto Normativo, crea el Reglamento Disciplinario.

DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 103. Los alumnos tendrán la obligación de respetar en todo momento las normas y disposiciones que regulan la disciplina establecida en “LA INSTITUCIÓN”, así como las circulares y disposiciones que emita la autoridad académica competente.

CAPITULO I

DE LAS SANCIONES A LOS ALUMNOS

Artículo 104. Los alumnos tendrán la obligación de asistir con puntualidad a sus clases desde el inicio del curso, hasta su terminación. De lo contrario, toda inasistencia, injustificada o no autorizada por la autoridad académica correspondiente, será considerado como falta.

Artículo 105. Los alumnos que lleguen de 5 (cinco) y hasta 10 (diez) minutos tarde a alguna clase, se les considerará como un retardo en la clase que corresponda.

Artículo 106. A los alumnos que acumulen tres retardos en una misma asignatura, se les considerará como una inasistencia a la materia correspondiente.

Artículo 107. Los alumnos que lleguen más de 10 (diez) minutos tarde a alguna clase, se les considerará como inasistencia y quedará a criterio del maestro de la materia que corresponda, permitirle o no la entrada a la citada clase.

Artículo 108. Cuando un alumno acumule el 30% (treinta por ciento) o más de inasistencias en una asignatura, causará baja en la misma; y será suspendido en sus derechos de alumno si acumula el 30% (treinta por ciento) o más de inasistencias en el 50% (cincuenta por ciento) o más de las asignaturas registradas en un periodo cuatrimestral.

Artículo 109. Cuando más del 25% (veinticinco por ciento) de quienes integran un grupo se ausenten de la Institución sin la autorización previa de la autoridad académica correspondiente, les será aplicada una falta colectiva que equivale a tres inasistencias.

Artículo 110. Las sanciones que podrán imponerse en los casos que no tengan expresamente señalada una pena, serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;
- III. Suspensión temporal de sus derechos como alumno;
- IV. Suspensión definitiva de “LA INSTITUCIÓN”.

Artículo 111. Las sanciones establecidas por el artículo anterior se aplicarán de acuerdo con la gravedad del asunto, quedando facultada la Institución para decretar la suspensión definitiva de la o el estudiante infractor, inclusive cuando sea la primera ocasión en que sucedan los hechos de que se trate.

La determinación e imposición de las sanciones estipuladas de la o el presunto estudiante infractor, en las dos primeras fracciones del artículo que antecede será responsabilidad de la Autoridad del Campus, de adscripción.

Por lo que toca a las sanciones establecidas en las fracciones III y IV del precepto citado, será facultad y responsabilidad del Comité Disciplinario que a tal efecto se integre, convocado por la máxima Autoridad del Campus, de adscripción de la o el presunto estudiante infractor; y de acuerdo con las siguientes reglas básicas:

- a) La Autoridad del Campus, tan pronto tenga conocimiento de alguna infracción que pudiera ameritar la imposición de una de estas sanciones, procederá a convocar al Comité Disciplinario, mismo que estará integrado por la máxima Autoridad del Campus, quien fungirá como Presidente de este Comité y por otros dos miembros de la comunidad académica.
- b) Reunido el Comité Disciplinario procederá a la investigación y análisis de los hechos de que se trate, así como a la determinación de la participación de la o el presunto infractor en la ejecución de estos, citando a cuanta persona pudiera tener información del asunto; así como al propio presunto infractor a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga.
- c) Previo lo dispuesto por la fracción anterior, el Comité Disciplinario deliberará y decidirá lo que corresponda, comunicando al estudiante su decisión a la brevedad posible y, en su caso, procediendo a la imposición de la sanción.

Artículo 112. Los alumnos que tiren basura o ensucien los pisos, paredes, baños, pasillos, patios y en general las demás instalaciones de la Institución, se les aplicará según corresponda, la siguiente sanción:

- I. Cuando sea por primera ocasión, se le aplicará una suspensión en sus derechos de alumnos de uno a tres días.
- II. Cuando sea por segunda ocasión, se les suspenderá en sus derechos de alumnos por el resto del cuatrimestre o semestre, según corresponda.
- III. Cuando sea por tercera ocasión se le suspenderá en sus derechos de alumno, de manera definitiva.

Artículo 113. 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, evitar tomar bebidas y alimentos, y no fumar. El no cumplir con esta norma, será sancionado conforme al siguiente artículo.

Artículo 114. Los alumnos que introduzcan y hagan uso de cigarros, vapeadores, cigarros electrónicos, o cualquier derivado dentro los salones o instalaciones de la Institución o en un perímetro de 500 metros estarán sujetos a las siguientes sanciones y/o que utilicen celular, o cualquier otro medio de comunicación electrónica, audífonos, reproductores de música o video, o que se les sorprenda con publicaciones o revistas ajenas a la clase de que se trate; recibirán según corresponda la gravedad de la falta, las siguientes sanciones:

- I. Cuando sea por primera ocasión, se le aplicará una suspensión en sus derechos de alumnos de uno a tres días.
- II. Cuando sea por segunda ocasión, se le suspenderá en sus derechos de alumnos por el resto del cuatrimestre o semestre, según corresponda.
- III. Cuando sea por tercera ocasión, se le suspenderá en sus derechos de alumno, de manera definitiva.

Artículo 115. Los alumnos que realicen actos fraudulentos en el proceso de evaluación, serán suspendidos en sus derechos como alumnos de la Institución, hasta por un año, y les será anulada la evaluación de que se trate.

Artículo 116. Los alumnos que cometan cualquier tipo de plagio o ciber plagio y/o hagan uso indebido de la inteligencia artificial en tareas, actividades y/o proyectos, será anulada la evaluación y sancionada en base al presente Reglamento.

Artículo 117. Los alumnos que falsifiquen certificados, boletas y/o documentos análogos, o usen o aprovechen los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros, serán suspendidos de manera definitiva en sus derechos como alumnos de la Institución.

Artículo 118. Los alumnos que consuman cualquier tipo de droga, en cualquiera de sus modalidades ingerida, inyectada o fumada inalada, o introduzcan cualquier tipo de droga o al interior de la Institución, o en un perímetro de 500 (quinientos) metros de la misma, serán suspendidos de forma definitiva en sus derechos como alumno de la Institución; reservándose ésta, la facultad de presentar la correspondiente denuncia penal, en contra de quien o quienes resulten presuntamente responsables.

Artículo 119. Los alumnos que ingieran bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Institución, o en un perímetro de 500 (quinientos) metros de la misma; o bien introduzcan dicha bebidas o asistan con aliento alcohólico a las instalaciones escolares, serán sancionados con la suspensión de sus derechos de alumno por uno o dos cuatrimestres; según sea el caso, lo anterior, dependiendo de la gravedad de la falta.

Artículo 120. La “INSTITUCIÓN”, se reserva el derecho de ordenar que se practiquen exámenes químicos, psicológicos o médicos a sus estudiantes, cuando así lo estime conveniente.

Artículo 121. Para mantener un sano ambiente y brindar seguridad a la comunidad universitaria, la Institución, se reserva el derecho de efectuar pruebas clínicas para la detección de consumo de drogas ilegales (pruebas antidoping) o de concentración de alcohol en la sangre a sus alumnos.

El negarse a colaborar para la realización de estas pruebas será motivo de suspensión definitiva de sus derechos de alumno. Las pruebas serán aplicadas por personal capacitado y bajo la supervisión de la autoridad designada por la Rectoría, en las instalaciones de la Institución. Las pruebas podrán aplicarse como resultado de cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. Que se trate de alumnos de nuevo ingreso;
- II. Un sistema de selección aleatoria sin previo aviso;
- III. Comportamiento que haga suponer un consumo de drogas o abuso en el consumo del alcohol;
- IV. Actitudes sospechosas de que exista un problema de esta naturaleza, y/o de agresión hacia la comunidad universitaria y/o a cualquier persona trabajadora de la Institución.

Artículo 122. Los alumnos que realicen actos de violencia física, moral o de cualquier otra índole, en contra de sus compañeros, maestros, autoridades administrativas o de cualquier otro miembro de la comunidad universitaria; serán sancionados con la suspensión definitiva de sus derechos como alumnos de la Institución.

Artículo 123. Los alumnos que realicen Actos de Acoso Escolar en cualquier modalidad, dentro de las instalaciones educativas, en contra de sus compañeros, maestros, autoridades administrativas o de cualquier otro miembro de la comunidad universitaria; serán sancionados con la suspensión definitiva de sus derechos como alumnos de la Institución.

Artículo 124. Los alumnos que realicen Actos de carácter sexual dentro de las instalaciones educativas, serán sancionados con la suspensión definitiva de sus derechos como alumnos de la Institución.

Artículo 125. Los alumnos que cometan Violencia Cibernética, haciendo uso de cualquier modalidad virtual como Internet, páginas Web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o videos por teléfono celular, computadoras, videograbaciones u otras tecnologías digitales, que dañen o degraden la dignidad, integridad o libertad de la comunidad universitaria, así como personal docente o administrativo, serán sancionados con la suspensión definitiva, de sus derechos como alumnos.

Artículo 126. Serán sancionados de acuerdo a la gravedad del caso con la suspensión temporal o definitiva, de sus derechos como alumnos de la "INSTITUCIÓN", aquellos que

publiquen, en las redes sociales o por cualquier otro medio, imágenes, videos y/o material que degraden la imagen de esta Institución.

Artículo 127. Los alumnos que realicen actos que impidan el desarrollo normal de las clases, exámenes parciales, finales, o cualquier otro tipo de examen; el correcto funcionamiento de talleres, biblioteca y en general, cualquier departamento de la Institución; serán sancionados con la suspensión definitiva de sus derechos como alumnos de la Institución.

Artículo 128. Queda prohibido que cualquier miembro de la comunidad universitaria, así como cualquier persona ajena a la Institución, lleve a cabo actividades de venta de cualquier producto o mercancía, dentro de sus instalaciones o en un radio de hasta 500 (quinientos) metros. Estas acciones no forman parte de las funciones institucionales y, por lo tanto, serán sancionadas de acuerdo con la normativa vigente.

Asimismo, los alumnos que realicen o participen en eventos que alteren el orden y la disciplina dentro de las instalaciones de la Institución, serán sancionados hasta con la suspensión definitiva de sus derechos como alumnos de la Institución.

Artículo 129. Los alumnos que realicen cualquier tipo de propaganda dentro de las instalaciones de la Institución, que afecte el buen funcionamiento de la misma, serán sancionados con la suspensión definitiva en sus derechos de alumno.

Artículo 130. Los alumnos que destruyan bienes muebles o inmuebles propiedad de la Institución, de los maestros, del personal académico o administrativo, de otros alumnos, o de las autoridades universitarias, dependiendo de la gravedad de la falta, les será impuesta alguna de las sanciones previstas en este reglamento; independientemente de lo anterior, el alumno de que se trate deberá reparar el daño causado y sujetarse al proceso legal correspondiente.

Artículo 131. Los alumnos que cometan violaciones al reglamento de servicio social, reglamento de prácticas profesionales o al reglamento de residencia profesional; así como aquellos que incurran en incumplimiento de las actividades asignadas por las autoridades universitarias; o que al realizar su tesis cometan el delito de plagio académico, total o parcial de trabajos recepcionales para la obtención de título, diploma o grado, ya sea en beneficio propio o de un tercero o hagan uso de la inteligencia artificial de acuerdo a la gravedad de la falta, podrán ser sancionados por el Departamento respectivo, con las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;
- III. Cancelación del servicio social, práctica profesional o residencia profesional, sin contabilizar las horas realizadas hasta la fecha de la imposición de la sanción;
- IV. Cancelación del documento recepcional realizado;

- V. Suspensión temporal de sus derechos como alumno;
- VI. Suspensión definitiva de sus derechos como alumno.

Artículo 132. Serán suspendidos de manera temporal en sus derechos como alumnos, a quienes se le haya dictado auto de formal prisión en un proceso penal, sanción que será de carácter definitivo en caso de que el Juez de la causa dicte sentencia condenatoria; o bien, dicha suspensión será levantada cuando sean absueltos.

Artículo 133. Los alumnos con suspensión de estudios, sin faltas graves al Reglamento escolar tendrán derecho a reincorporarse a la INSTITUCIÓN, en los plazos reglamentarios.

Artículo 134. Por seguridad y el buen desarrollo de los eventos que lleve a cabo la Institución, los alumnos que tengan una actitud de indisciplina o cuenten con algún tipo de sanción disciplinaria, no podrán asistir a las actividades recreativas o culturales que se realizan dentro y fuera de la Institución, hasta que le sea autorizado por la Autoridad Responsable.

Artículo 135. Las sanciones mencionadas en el presente Reglamento, se aplicarán de acuerdo a la gravedad del asunto, quedando facultada la Institución para ordenar la suspensión definitiva del alumno o alumnos de que se trate, inclusive cuando sea por primera ocasión en que sucedan los hechos de que se trate.

Artículo 136. La imposición de las sanciones consistentes en la suspensión temporal o definitiva de los derechos de alumno será facultad y responsabilidad del Comité Disciplinario que a tal efecto se integre, convocado por la máxima Autoridad del Campus de adscripción del presunto alumno infractor; y de acuerdo con las siguientes reglas básicas:

- I. La Autoridad del Campus, tan pronto tenga conocimiento de alguna infracción que pudiera ameritar la imposición de una de estas sanciones, procederá a convocar al Comité Disciplinario, mismo que estará integrado por la máxima Autoridad del Campus, quien fungirá como Presidente este Comité y por otros dos miembros de la comunidad académica.
- II. Reunido el Comité Disciplinario procederá a la investigación y análisis de los hechos de que se trate, así como a la determinación de la participación del presunto infractor en la ejecución de los mismos, citando a cuanta persona pudiera tener información del asunto; así como al propio presunto infractor a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga.
- III. Previo lo dispuesto por la fracción anterior, el Comité Disciplinario deliberará y decidirá lo que corresponda, comunicando al alumno su decisión a la brevedad posible y, en su caso, procediendo a la imposición de la sanción.

Artículo 137. En caso de que el alumno sancionado no esté conforme con la sanción impuesta, podrá impugnar dicha resolución solicitando la revocación de la misma, de acuerdo con las siguientes reglas básicas:

- I. Deberá solicitarlo, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contado a partir de que se le notifique la sanción impuesta; por escrito dirigido a la máxima Autoridad del Campus, expresando los motivos de inconformidad y ofreciendo las pruebas que estime pertinentes, tendientes a acreditar su no participación en los hechos que se le imputaron, o la valoración hecha por el Comité Disciplinario que dictó la resolución impugnada.
- II. La Autoridad del Campus remitirá la solicitud de revocación, y el expediente formado con motivo del procedimiento disciplinario en cuestión, ante la Rectoría de la INSTITUCIÓN, a efecto de que se proceda a la integración del Comité Disciplinario Revisor con los funcionarios que la Rectoría designe para tales efectos.
- III. El Comité nombrado en los términos de la fracción que precede, procederá a revisar tanto la solicitud de revocación como el procedimiento administrativo impugnado, con audiencia del interesado a efectos de que éste pueda manifestar verbalmente o por escrito lo que a su derecho convenga; pudiendo asimismo allegarse cualquier otro medio probatorio que estime necesario para el debido esclarecimiento de los hechos sometidos a su consideración.
- IV. Agotado el procedimiento, el Comité Disciplinario Revisor procederá a dictar nueva resolución, modificando, anulando o confirmando la sanción impugnada; y notificando tanto al interesado como a la Autoridad del Campus, para los efectos legales a que haya lugar. La resolución dictada por el Comité Disciplinario Revisor será irrevocable, cualquiera que sea su sentido.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS BAJAS

Artículo 138. El Centro Universitario de Tijuana considera los siguientes tipos de bajas:

- a) Baja temporal: Cuando la o el estudiante solicita voluntariamente su baja. Se identifica como una pausa en los estudios; en este caso la o el estudiante tiene la intención de regresar y no retira su documentación.
- b) Baja definitiva:
 - Cuando la o el estudiante agota las oportunidades de regularización,

- Por decisión propia de la o el estudiante,
- Cuando la o el estudiante pierde sus derechos por haber infringido el reglamento disciplinario.

Artículo 139. En cualquier momento, las y los estudiantes podrán solicitar ante la Autoridad competente de la “INSTITUCIÓN” por una sola vez dentro del mismo periodo lectivo y por causas justificadas, la baja temporal del programa.

Artículo 140. Para solicitar cualquiera de las bajas, la o el estudiante deberá realizar el trámite ante la Autoridad del Campus dentro de los primeros 10 días hábiles del mes, estar al corriente en el pago de sus colegiaturas y no tener adeudos bibliográficos.

Artículo 141. Al otorgarse la baja temporal la documentación de la o el estudiante no emitida por la institución podrá quedar bajo custodia del Centro Universitario de Tijuana, la cual será entregada en caso de que se solicite.

La documentación emitida por el Centro Universitario de Tijuana será entregada una vez que no presente adeudos.

Al otorgarse la baja definitiva, se hará entrega a la o el estudiante de su documentación no emitida por la institución. La documentación emitida por el Centro Universitario de Tijuana será entregada una vez que no presente adeudos.

Artículo 142. La mera ausencia a clases de un estudiante no significa baja ni lo exonera de sus responsabilidades académicas y económicas.

Artículo 143. En caso de incumplimiento de las normas de este estatuto, la o el estudiante causará baja definitiva o la cancelación de su reinscripción.

TÍTULO NOVENO

DE MOVILIDAD ACADÉMICA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 144. La Movilidad académica se define como la participación presencial o virtual de estudiantes, docentes, investigadores, así como personal administrativo y de servicios en actividades académicas, culturales, de investigación o de otra índole como estrategia de colaboración recíproca entre instituciones de educación media superior y superior nacionales o internacionales, mediando convenios y cartas de intención, así como cartas de adhesión o membresías en organismos corporativos.

Artículo 145. Los estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo y de servicios que participen en un programa de movilidad académica son sujetos al presente reglamento, sin excepción.

Artículo 146. Para participar en el Programa de Movilidad Académica:

- a. Los estudiantes deben estar inscritos en un programa de educación media superior o superior;
- b. Los docentes deben estar contratados como profesores de asignatura o de carrera (medio tiempo o tiempo completo) durante el periodo correspondiente;
- c. Los investigadores deben estar contratados como profesores de carrera (profesores-investigadores) durante el periodo correspondiente, y
- d. El personal administrativo y de servicios debe estar contratado durante el periodo correspondiente.

CAPÍTULO I

DE LAS MODALIDADES DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Artículo 147. La movilidad incluye las siguientes modalidades:

- I. Movilidad académica estudiantil;
- II. Movilidad académica docente;
- III. Movilidad académica investigativa, y
- IV. Movilidad académica para personal administrativo y de servicios.

Artículo 148. La movilidad académica estudiantil podrá ser:

- I. Curricular, dada la participación en actividades que conducen a la obtención de un certificado, título o grado académico, y
- II. Cocurricular, dada la participación en actividades que coadyuvan en su formación integral.

Artículo 149. Las modalidades en la movilidad académica estudiantil curricular son:

- a) Intercambio académico por uno o dos periodos en una institución de educación media superior o superior con la que se tenga convenio o carta intención para firmar uno, nacional o internacional, en modalidad presencial o virtual;
- b) Práctica profesional, que consiste en realizar actividades profesionales en alguna

- institución nacional o internacional con el fin de acreditar residencia profesional, sea uno o dos periodos, y
- c) Doble grado, consiste en cursar simultáneamente dos programas de licenciatura o de posgrado previo acuerdo por la “INSTITUCIÓN” y otra Universidad nacional o internacional.

Artículo 150. Las modalidades en la movilidad académica estudiantil cocurricular son:

- a) Viaje de estudios que permita un acercamiento a otros contextos institucionales, sociales y culturales, para fortalecer la formación integral;
- b) Cursos cortos mediante los cuales los estudiantes tengan oportunidad de obtener conocimientos y desarrollar habilidades en torno a contenidos específicos en su área de formación, sea en modalidad presencial o virtual;
- c) Asistencia a eventos académicos como talleres, seminarios, congresos, conferencias, simposios, foros y coloquios, sea a nivel municipal, estatal, nacional o internacional;
- d) Estancia de investigación, en la que desarrolla actividades investigativas bajo la supervisión de un profesor-investigador, y
- e) Actividades de asistencia social, referidas a la participación voluntaria a través de organismos de la sociedad civil o instancias de gobierno nacionales o internacionales, mediante la cuales coadyuva en la atención de personas o comunidades vulnerables.

Artículo 151. Las modalidades de movilidad docente son:

- a) Académica, en tanto se participe en actividades para la formación estudiantil;
- b) Formativa, en tanto se participe en actividades para el propio desarrollo docente o profesional, y
- c) Investigativa, dada la participación en actividades de investigación.

Artículo 152. La modalidad de movilidad docente académica consiste en la impartición de cursos en otras instituciones educativas de educación media superior o superior a nivel municipal, estatal, nacional o internacional, en modalidad virtual o presencial.

Artículo 153. Las modalidades de movilidad docente formativa son las siguientes:

- a) Asistencia a eventos académicos, referida a la participación en talleres, seminarios, congresos, conferencias, simposios, foros y coloquios, sea como ponente, facilitador o asistente;
- b) Formación continua o participación en cursos cortos relacionados con la docencia o con el campo profesional, en alguna institución de educación media superior o superior nacional o internacional, en modalidad virtual o presencial, y
- c) Estudios de posgrado, que consisten en la realización de estudios con el fin de obtener diploma de especialidad, grado de maestría, grado de doctorado o

constancia de estudios posdoctorales.

Artículo 154. Las modalidades de movilidad docente investigativa son las siguientes:

- a) Estancia de investigación, mediante la cual el investigador desarrolla una labor investigativa en otra institución de educación media superior o superior durante un tiempo corto, y
- b) Investigación interinstitucional o realización de investigaciones en colaboración con instituciones de educación media superior o superior.

Artículo 155. Las modalidades de movilidad académica para personal administrativo y de servicios son las siguientes:

- a) Capacitación o participación en cursos cortos afines a su campo laboral, sea en modalidad presencial o virtual;
- b) Asistencia a eventos académicos, referida a la participación en talleres, seminarios, congresos, conferencias, simposios, foros y coloquios;
- c) Formación académica, o participación en estudios para la obtención de certificados de secundaria, bachillerato o título profesional, y
- d) Estudios de posgrado, que consisten en la realización de estudios en una institución de educación superior con el fin de obtener diploma de especialidad o grado de maestría, doctorado o constancia de estudios de posdoctorado.

CAPÍTULO II

DE LA PARTICIPACIÓN EN MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL CURRICULAR

Artículo 156. Los requisitos para participar en el Intercambio Académico Estudiantil virtual entrante o saliente son:

- I. Llenar pre solicitud y/o solicitud ante la Coordinación de Movilidad Académica de la "INSTITUCIÓN";
- II. Kárdex;
- III. Carta de recomendación del Coordinador Académico;
- IV. Copia del certificado del idioma en que se impartirán las materias (TOEFL, IELTS, DELF, ETC) en caso de no ser el español, y
- V. Otros requisitos establecidos por la institución de educación media superior o superior en la que se desea participar.

Artículo 157. Los requisitos para participar en el Intercambio Académico Estudiantil presencial saliente son:

- I. Llenar solicitud ante la Coordinación de Movilidad Académica de la “INSTITUCIÓN”
- II. Haber cursado hasta 4º. cuatrimestre al iniciar el intercambio;
- III. Tener un promedio mínimo de 8.5;
- IV. No estar cursando los dos últimos cuatrimestres (aplica dependiendo de la oferta de la institución de educación media superior o superior destino);
- V. Haber concluido el servicio social comunitario;
- VI. Copia del certificado del idioma en que se impartirán las materias (TOEFL, IELTS, DELF, ETC) en caso de no ser el español;
- VII. Para intercambio internacional, el postulante deberá realizar todos los trámites migratorios requeridos por el país destino;
- VIII. Demostrar que cuenta con alojamiento comprobable;
- IX. Contar con un seguro de vida y/o gastos médicos, de acuerdo a lo requerido por la institución de educación media superior o superior destino; y
- X. No tener adeudos con la “INSTITUCIÓN”

Artículo 158. La participación en el Programa de Movilidad Académica curricular en la alternativa de intercambio académico es de un período escolar, pudiéndose solicitar un segundo período si el alumno ha cumplido satisfactoriamente con su plan de trabajo del primero, haya realizado las comprobaciones correspondientes y cuente con la aprobación de la institución de educación media superior o superior destino y de la “INSTITUCIÓN” para extender su estancia.

Artículo 159. Para la participación en el Programa de Movilidad Académica curricular en la alternativa de práctica profesional, los estudiantes deben haber cubierto los requisitos para cursar Residencia Profesional I y/o Residencia Profesional II.

Artículo 160. Para la participación en el Programa de Movilidad Académica curricular en la alternativa de doble grado, se requiere haber acreditado las asignaturas consideradas como prerrequisito.

Artículo 161. Respecto a otras alternativas de movilidad académica, la participación está abierta a lo largo de la permanencia del alumno en el programa de educación media superior o superior.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE POSTULACIÓN PARA INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Artículo 162. Para iniciar el proceso de postulación, los estudiantes interesados en el intercambio estudiantil presencial saliente deberán entregar la siguiente documentación:

- I. Pre solicitud para estudiantes salientes;
- II. Copia del Kárdex;
- III. Carta de exposición de Motivos dirigida a la Coordinación de Movilidad Académica de la “INSTITUCIÓN”;
- IV. Carta de recomendación del coordinador académico del programa;
- V. Carta de recomendación de un profesor de tiempo completo;
- VI. Carta del Departamento de Vinculación donde confirme que el alumno ha concluido su servicio social comunitario;
- VII. Informe de evaluación psicométrica por parte del Departamento de Orientación Educativa.
- VIII. Reporte sobre la idoneidad del estudiante para participar en la modalidad de intercambio académico por parte del Departamento de Orientación Educativa.
- IX. Copia del certificado del dominio del idioma de la lengua en la que se impartirá el curso si este no es el español (TOEFL, IELTS, DELF, o el que la institución de educación media superior o superior destino requiera);
- X. Copia del pasaporte mexicano vigente para intercambio internacional, y
- XI. Llenar solicitud requerida por la institución de educación media superior o superior en la que se realizará el intercambio y/o por el organismo al que pertenezca.

Será desechada toda solicitud de no haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos.

Artículo 163. Una vez aceptado el estudiante en la institución de educación media superior o superior destino, debe entregar los siguientes documentos:

- I. Solicitud de la institución de educación media superior o superior destino (este paso puede variar dependiendo de los requisitos y procedimientos de cada institución);
- II. Solicitud de la Coordinación de Movilidad Académica de la “INSTITUCIÓN” para estudiantes salientes;
- III. Formato de empate de materias firmado por la coordinación académica del programa y el alumno;
- IV. Copia del seguro de vida y/o gastos médicos requerido por la institución destino;
- V. Reglamento de Movilidad Académica con la aceptación y firma de enterado;
- VI. Documento informativo sobre Intercambio Estudiantil con la aceptación y firma de enterado;
- VII. Carta de exposición de motivos dirigida a la institución de educación media superior o superior destino (en caso de que la soliciten);
- VIII. Copia de identificación oficial (para intercambio nacional, en caso de que la institución de educación media superior o superior destino la solicite);
- IX. Currículum vitae;
- X. Permiso escrito y firmado por los padres o tutores, en caso de ser menor de edad, y
- XI. Cualquier otra documentación que requiera la institución de educación media superior o superior destino;

Será desechada toda solicitud de no haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos.

Artículo 164. La Coordinación de Movilidad Académica y la coordinación académica del programa evaluarán la solicitud y el perfil del estudiante.

Artículo 165. El coordinador académico del programa y el estudiante elegirán de 4 a 6 materias de la propuesta enviada por la institución de educación media superior o superior en la que se realizará el intercambio. El número de materias podría variar dependiendo de la disponibilidad y requisitos de la universidad destino.

Artículo 166. Presentar la documentación requerida por la institución de educación media superior o superior destino y la “INSTITUCIÓN”

Artículo 167. La aceptación del estudiante, depende únicamente de la institución de educación media superior o superior destino.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE POSTULACIÓN PARA INTERCAMBIO ESTUDIANTIL ENTRANTE

Artículo 168. La institución de educación media superior o superior de origen deberá enviar la postulación de los estudiantes interesados en cursar uno o dos períodos en la “INSTITUCIÓN“, cumpliendo con la siguiente documentación:

- I. Carta de solicitud de intercambio redactada y firmada por la institución de educación media superior o superior de origen;
- II. Carta de exposición de motivos del estudiante postulante;
- III. Kárdex;
- IV. Currículum vitae, y
- V. Carta de recomendación del coordinador académico del programa

Artículo 169. Las coordinaciones de Movilidad Académica y el coordinador académico del programa de la “INSTITUCIÓN”, revisarán la solicitud y documentación del estudiante.

Artículo 170. Los espacios para estudiantes entrantes están sujetos a la capacidad de cada programa académico.

Artículo 171. Una vez aceptado al Programa de Movilidad Académica en la “INSTITUCIÓN”, el estudiante entrante deberá enviar el formato de la carga de materias a

cursar para posteriormente ser revisada y aceptada por el coordinador académico del programa de la “INSTITUCIÓN”.

Artículo 172. En caso de no ser el español la lengua materna del estudiante entrante deberá presentar la certificación de dominio del idioma español.

Artículo 173. Una vez completado el registro del estudiante entrante en la “INSTITUCIÓN”, se le proporcionará el horario de clases y de actividades para estudiantes de intercambio, así como información general referente a la ciudad.

CAPÍTULO V

DE LA POSTULACIÓN DE DOCENTES, INVESTIGADORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Artículo 174. Los docentes, investigadores o personal administrativo y de servicios interesados en participar en el Programa de Movilidad Académica deben entregar la siguiente documentación:

- I. Formato de solicitud;
- II. Carta de motivos dirigida a la Coordinación de Movilidad Académica, enfatizando el impacto individual e institucional;
- III. Currículum Vitae, y
- IV. Autorización del jefe inmediato y de la Coordinación de Recursos Humanos.

Será desechada toda solicitud de no haber cumplido con todos y cada uno de los requisitos.

Artículo 175. La Coordinación de Movilidad Académica evaluará la solicitud y, en su caso, realizará el seguimiento correspondiente.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Artículo 176. Una vez aceptado en el Programa de Movilidad Académica, los participantes, según sea el caso, tienen que cumplir con lo siguiente:

- I. Asistir a la plática de la Coordinación de Movilidad Académica previo a su partida;
- II. Realizar los registros requeridos;
- III. Realizar los pagos requeridos;
- IV. Realizar los trámites migratorios;
- V. Reservar y comprar los vuelos o traslados terrestres;

- VI. Buscar y reservar alojamiento;
- VII. Contratar seguro de vida y/o gastos médicos según lo requerido;
- VIII. Tramitar la beca en la propia institución en caso de aplicar;
- IX. Solicitar los viáticos correspondientes, en caso de aplicar;
- X. Tramitar apoyos económicos de organizaciones externas;
- XI. Firmar una copia del presente reglamento de aceptación y cumplimiento y
- XII. En caso de no contar con la certificación de un segundo idioma, presentar el examen en tiempo y forma.

El incumplimiento de algún requisito que implique la imposibilidad de participar en el Programa de Movilidad Académica, llevará a la cancelación del trámite, dejando a salvo su derecho de iniciar de un nuevo proceso.

Artículo 177. Una vez que el estudiante saliente se encuentra en intercambio, deberá cumplir con los siguientes trámites y responsabilidades:

- I. Enviar mensualmente el formulario de seguimiento a la Coordinación de Movilidad Académica;
- II. Mantener comunicación mensual con la Coordinación de Movilidad Académica;
- III. Realizar los debidos procesos y pagos de inscripción con la “INSTITUCIÓN”;
- IV. Solicitar las calificaciones a la institución de educación media superior o superior destino y proporcionarlas a la Coordinación de Movilidad Académica de la “INSTITUCIÓN”;
- V. Llenar los formularios y asistir a los eventos y reuniones que la institución de educación media superior o superior solicite;
- VI. Cumplir íntegramente en la institución de educación media superior o superior destino el periodo de estudios acordado, incluyendo exámenes y otras formas de evaluación.
- VII. El incumplimiento de los trámites y responsabilidades que anteceden, llevará a la imposibilidad de participar en posteriores convocatorias de movilidad académica, en los términos establecidos y a la afectación de su calificación.

CAPÍTULO VII

DE LA FUNCIONES DE LAS ÁREAS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS

Artículo 178. Son funciones de la Coordinación de Movilidad Académica:

- I. Procesar y revisar las solicitudes de intercambio académico;
- II. Informar a estudiantes, profesores, investigadores y administradores sobre el Programa de Movilidad Académica;
- III. Orientar a estudiantes, profesores, investigadores y administradores sobre los trámites y procedimientos de postulación para Movilidad Académica;

- IV. Dar seguimiento a estudiantes, profesores, investigadores y administradores durante su estancia en otras instituciones;
- V. Dar seguimiento a los estudiantes entrantes que se encuentren inscritos en un Programa de Movilidad Académica en la Universidad de Tijuana;
- VI. Realizar el proceso de homologación de las materias cursadas en la institución de educación media superior o superior destino;
- VII. Buscar oportunidades de movilidad académica para los estudiantes;
- VIII. Publicar las convocatorias correspondientes en la propia institución, y
- IX. Difundir las convocatorias externas.

Artículo 179. Son funciones de los coordinadores de carrera:

- I. Revisar el perfil académico del postulante;
- II. Revisar el plan de estudios para la homologación de materias;
- III. Autorizar la movilidad de personal docente, y
- IV. Reportar a la Coordinación de Movilidad Académica las actividades de movilidad realizadas por estudiantes, docentes o investigadores.

Artículo 180. Son funciones de la Coordinación de Recursos Humanos:

- I. Autorizar la movilidad del personal docente;
- II. Autorizar la movilidad del personal administrativo y de servicios, y
- III. Reportar a la Coordinación de Movilidad las actividades de movilidad realizadas por el personal administrativo.

Artículo 181. Corresponde al Departamento de Control Escolar archivar las calificaciones del estudiante en intercambio como evidencia y firmar de enterado el documento de empate de materias expedido por la Coordinación de Movilidad Académica.

Artículo 182. Corresponde a la Dirección Académica capturar las calificaciones de los estudiantes en intercambio académico o en doble grado, dentro de los márgenes de extemporaneidad permitidos, y firmar de visto bueno el formato de empate de materias autorizado previamente por la coordinación de carrera.

Artículo 183. Corresponde al Departamento de Vinculación elaborar el comprobante de terminación de servicio social comunitario.

Artículo 184. Corresponde al Departamento de Orientación Educativa:

- I. Entregar a la Coordinación de Movilidad Académica el informe de la evaluación psicométrica realizada en el proceso de admisión.
- II. Realizar una entrevista para valorar el rendimiento académico y su funcionalidad en las áreas personal, familiar y social.
- III. Elaborar un reporte sobre la idoneidad del estudiante para participar en la modalidad

de intercambio académico.

Artículo 185. Corresponde al Departamento de Becas de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento del reglamento de becas:

- I. Publicar la convocatoria 2 (dos) meses antes de que concluya cada uno de los ciclos escolares, y
- II. Informar a los estudiantes sobre las condiciones de aplicación de la beca durante el proceso de postulación.

Artículo 186. Cualquier documentación apócrifa entregada será causa de cancelación del trámite y será sancionado de acuerdo a la reglamentación institucional.

Artículo 187. Los alumnos o docentes que no respeten los Lineamientos y Reglamentos de la Institución Sede o de Origen, serán sancionados de acuerdo a la reglamentación institucional y a la gravedad de la falta y podrá ser causa de cancelación del Programa en el que se encuentra inscrito.

TÍTULO DÉCIMO

DEL SERVICIO SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 5 fracciones VII y XIII, 24 a 31, 117 y demás relativos del Estatuto Normativo del Centro Universitario de Tijuana, el presente Reglamento establece las normas básicas a que se sujetará la prestación del Servicio Social por los alumnos del nivel de licenciatura.

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 188. Se entiende por Servicio Social la realización obligatoria de actividades temporales ejecutadas por los estudiantes de nivel licenciatura, mediante las cuales el prestador ampliará su formación académica y aplicará los conocimientos adquiridos, promoviendo, generando y administrando acciones en beneficio de la población. En todo caso, la prestación del Servicio Social siempre deberá concebirse como una práctica útil para el aprendizaje.

Artículo 189. Los objetivos del Servicio Social son:

- I. Prestar servicios profesionales a la comunidad de la región en la cual se encuentra inserto el Campus universitario de su adscripción, a fin de contribuir al

- mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores sociales menos favorecidos por el desarrollo económico;
- II. Generar un mercado de trabajo para los estudiantes con el fin de que, una vez concluido su servicio social, puedan ubicarse y desempeñarse profesionalmente en la comunidad;
 - III. Consolidar el perfil profesional del prestador a través de la aplicación de sus conocimientos teóricos en la realidad social de la región;
 - IV. Promover en los estudiantes el conocimiento de la realidad económica, política, cultural y social, creando una conciencia de responsabilidad y compromiso hacia la población de la cual forman parte;
 - V. Difundir entre la comunidad universitaria y la población en general, las experiencias de trabajo adquiridas a través de la prestación del Servicio Social; y
 - VI. Promover que los estudiantes reconozcan la importancia de trabajar en equipos interdisciplinarios, con el propósito de brindar servicios integrales a la comunidad.

Artículo 190. Las Autoridades de cada Campus serán responsables de planear, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar la prestación del Servicio Social; de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia, el Estatuto Normativo, este Reglamento, las Circulares e Instructivos expedidos por la Rectoría de la Institución y demás normatividad aplicable.

Artículo 191. La Rectoría de la Institución, directamente o por conducto de la Dirección correspondiente, expedirá los instructivos correspondientes para que el Servicio Social se realice de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 192. La Rectoría de la Institución estará facultada para determinar, directamente o por conducto de la Dirección correspondiente, las líneas específicas y características particulares del Servicio Social, siempre de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 193. El Servicio Social se realizará en el marco de un programa institucional enfocado a la organización y desarrollo comunitario e inscrito en los múltiples convenios que para el efecto se firmen con entidades públicas y organismos no gubernamentales de servicios.

Artículo 194. El Servicio Social podrá realizarse en organizaciones no gubernamentales, nacionales o extranjeras; oficinas o programas gubernamentales; instituciones educativas con las cuales se tengan convenios de colaboración; y en programas de esta Institución. Las entidades antes mencionadas se denominarán, en lo sucesivo, como “Unidad Receptora”.

Artículo 195. La prestación del Servicio Social es requisito indispensable para que los egresados de Licenciatura puedan aspirar a obtener el Título Profesional correspondiente y se divide en dos fases o modalidades: Servicio Social Interno o Comunitario y Servicio

Social Externo o Profesional.

CAPÍTULO I

DEL SERVICIO SOCIAL INTERNO O COMUNITARIO

Artículo 196. El Servicio Social interno o Comunitario consiste en la realización de trabajo directo en la comunidad y/o en esta Institución, desarrollando tareas relacionadas con la licenciatura de estudio.

Artículo 197. La duración del Servicio Social Interno o Comunitario será de 160 (ciento sesenta) horas y podrá iniciarse a partir de que el estudiante se haya inscrito como alumno de esta Institución, siempre y cuando sea autorizado por la Coordinación competente.

CAPÍTULO II

DEL SERVICIO SOCIAL EXTERNO O PROFESIONAL

Artículo 198. El Servicio Social Profesional consiste en la realización de trabajo directo en la comunidad, desarrollando tareas que faciliten el cumplimiento de los objetivos mencionados en el Artículo 2 de este reglamento, particularmente “consolidar el perfil profesional del prestador a través de la aplicación de sus conocimientos teóricos en la realidad social de la región”.

Artículo 199. La duración del Servicio Social Profesional será de 480 (cuatrocientas ochenta) horas, como mínimo.

Artículo 200. Deberá iniciarse el Servicio Social Profesional una vez que el estudiante haya cubierto el 70% (setenta por ciento) de los créditos académicos previstos en el plan de estudio correspondiente, y habrá de concluirse en un plazo no mayor de 12 (doce) meses, contados a partir de su inicio; excepto en el caso de que el estudiante decida prestar su Servicio Social Profesional en esta Institución.

Artículo 201. En caso de que los estudiantes opten por prestar su Servicio Social Profesional en programas de esta Institución, se les podrá acreditar servicio social y residencia profesional, siempre y cuando se cumplan como mínimo 560 (quinientas sesenta) horas y se realice durante los dos últimos cuatrimestres de su carrera.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 202. Los prestadores del Servicio Social deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. Registrarse en la Coordinación de Vinculación y Titulación como prestador potencial mediante el formato SS01;
- II. Una vez asignado el alumno al área de trabajo correspondiente en la “Unidad Receptora”, podrá iniciar su Servicio Social en la fecha indicada en el oficio de asignación emitido por la Coordinación de Vinculación y Titulación (formato SS02);
- III. La Unidad Receptora recibirá al prestador e informará a la Coordinación de Vinculación y Titulación acerca de las actividades que éste habrá de realizar, utilizando para ello el formato SS03;
- IV. Al término de cada jornada mensual de prestación de Servicio Social, el prestador deberá presentar un informe de las actividades realizadas (formato SS04) a la Coordinación de Vinculación y Titulación;
- V. Todos los informes que el prestador presente ante la Coordinación de Vinculación y Titulación deberán estar autorizados por el asesor del Servicio Social en la “Unidad Receptora”;
- VI. La “Unidad Receptora” deberá expedir una constancia de liberación del Servicio Social, una vez que el alumno haya cumplido con las horas de Servicio correspondientes, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7, 12 y 14 del presente Reglamento.

Artículo 203. Cumplido el procedimiento descrito en el artículo anterior, la Coordinación de Vinculación y Titulación expedirá la correspondiente Constancia de Liberación del Servicio Social, entregando el original de dicho documento al interesado y turnando copia al expediente del mismo.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 204. Los prestadores de Servicio Social tendrán las siguientes obligaciones especiales:

- I. Observar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- II. Participar previamente en las reuniones de información, de capacitación y entrenamiento que la prestación del Servicio Social requiera; y
- III. Cumplir con las tareas que su asesor de Servicio Social le asigne.

Artículo 205. Los prestadores de Servicio Social tienen los siguientes derechos:

- I. Ser asignado a un área de trabajo que esté acorde con el perfil profesional del alumno;
- II. Recibir capacitación antes y durante el Servicio Social por parte de la “Unidad Receptora” asignada; y
- III. Ser supervisado continuamente por la Coordinación de Vinculación y Titulación con el fin de implementar las correcciones pertinentes en la ejecución del Servicio Social.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES

Artículo 206. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Título será sancionado por la Coordinación de Vinculación y Titulación del Campus; quien podrá, de acuerdo a la gravedad de la falta, aplicar al infractor las siguientes medidas:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito, entendiéndose que después de tres amonestaciones de este tipo se aplicará lo dispuesto por la siguiente fracción de este artículo; y
- III. Cancelación del Servicio Social sin contabilizar las horas realizadas hasta la fecha de esta sanción.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 5 fracción VII, Capítulo IV del Título Segundo y demás relativos del Estatuto Normativo del Centro Universitario de Tijuana, el presente Reglamento establece las normas básicas a que se sujetará la realización de la Residencia Profesional por los alumnos del nivel de Licenciatura.

CAPÍTULO I

NORMAS BÁSICAS DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL

Artículo 207. El presente Reglamento establece las normas básicas a que deberá sujetarse la Residencia Profesional que habrán de realizar los alumnos de los diversos Programas Académicos de Licenciatura que imparta el Centro Universitario de Tijuana, con excepción de los Programas de Licenciatura en Educación Normal.

Artículo 208. El Centro Universitario de Tijuana ha institucionalizado la Residencia Profesional como un instrumento de vinculación de la Institución con las empresas, las entidades públicas, los organismos no gubernamentales y los grupos intermedios; constituye además la oportunidad de que los estudiantes de licenciatura de esta Institución se incorporen al medio laboral de su profesión, a través de la práctica profesional supervisada, fortaleciendo de esta manera la formación integral de sus egresados; y, finalmente, corresponde a la decisión de la Institución de hacer participar a agentes externos a la misma en la valoración de la calidad de sus egresados.

Artículo 209. La Residencia Profesional es de carácter obligatorio, constituye requisito indispensable de titulación y deberá realizarse durante los dos últimos cuatrimestres, en un mínimo de 560 (quinientas sesenta) horas, representa 32 (treinta y dos) créditos.

Los alumnos deberán entregar un reporte mensual sobre las actividades realizadas en la Entidad Receptora de adscripción.

Al término de su Residencia Profesional, los alumnos deberán entregar dos tantos impresos y engargolados del proyecto desarrollado, incluyendo el voto aprobatorio del asesor académico que se le haya designado.

Artículo 210. Para que el o la estudiante tenga derecho a realizar su Residencia Profesional es requisito fundamental que haya concluido su Servicio Social.

Artículo 211. La Residencia Profesional podrá realizarse en empresas privadas y públicas; organismos descentralizados del sector público; oficinas o programas gubernamentales; instituciones educativas con las cuales se tengan convenios de colaboración; incluyendo, en su caso, la entidad donde el alumno preste sus servicios como trabajador; y en esta Institución; todas las anteriores se denominan en adelante como “Entidad Receptora” y al estudiante participante en este programa se le denominará “Residente”.

Artículo 212. En el caso de los estudiantes que opten por realizar su Residencia Profesional en esta Institución, se les podrá acreditar, además de ésta, la realización de su servicio social.

Artículo 213. En todos los casos, la Residencia Profesional podrá ser gratuita o remunerada por parte de la Entidad Receptora.

Artículo 214. El Centro Universitario de Tijuana, directamente o por conducto del Centro de Estudios Superiores de Baja California, S. C., y las Entidades Receptoras establecerán las bases de colaboración entre ambas, mediante convenio debidamente firmado por sus representantes legales.

Artículo 215. Teniendo como marco el convenio mencionado en el artículo anterior, se firmará un acuerdo específico para cada Residente, en el cual se establecerán las condiciones a las que se sujetará la realización de su Residencia Profesional; entre otras: el área de trabajo, el proyecto y/o las actividades a realizar, los horarios, los plazos y las líneas de autoridad que deberán observarse.

Artículo 216. Serán causa de anulación del avance en la Residencia Profesional y, por tanto, de obligación de reinicio de esta:

- I. Que la o el residente la suspenda sin causa justificada;
- II. Que la o el residente no cumpla con sus obligaciones para con la Entidad Receptora y/o para con el Centro Universitario de Tijuana.

Artículo 217. La Coordinación de Vinculación y Titulación del Campus será responsable de informar, motivar e inducir a las organizaciones que tengan posibilidades de participar como Entidades Receptoras en el Programa de Residencia Profesional; a fin de que se firmen los convenios respectivos, garantizando, de esta manera, la disponibilidad de espacios para los estudiantes interesados. Estructurará además un Directorio de Entidades Receptoras, especificando el número y tipo de espacios disponibles en cada una de ellas.

Artículo 218. La Coordinación de Vinculación y Titulación del Campus será responsable de informar a los alumnos a fin de que cumplan con los requisitos académicos exigidos para la realización de la Residencia Profesional.

Artículo 219. Es facultad de la Coordinación de la Licenciatura que cursa el aspirante a Residente, y/o de la Autoridad Académica del Campus de su adscripción, autorizar la asignación de éste a la Entidad Receptora en la cual realizará su Residencia Profesional.

Artículo 220. El Residente contará con dos asesores, uno interno, denominado Asesor Académico, designado por la Institución en los términos que adelante se precisan; y otro externo, designado por la Entidad Receptora.

Artículo 221. El Asesor nombrado por la Entidad Receptora guiará al Residente en la realización de sus actividades, supervisando que éste elabore los reportes mensuales de su Residencia Profesional, con información que sirva para retroalimentar el programa

institucional.

Artículo 222. Los Residentes recibirán la asesoría académica correspondiente, durante 2 (dos) horas clase por semana, integrándose a los grupos que a tales efectos establezca la Autoridad Académica del Campus de su adscripción, bajo la conducción de un docente de la Institución, quien en todo momento deberá cubrir los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 223. La Autoridad del Campus de adscripción del aspirante a Residente designará a los docentes de la Institución que fungirán como Asesores Académicos de Residencia Profesional, cuidando en todo momento que se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Los Asesores Académicos del Programa de Residencia Profesional deberán ser docentes de la Institución, probadamente capacitados en el área de la Metodología de la Investigación, con dominio de las herramientas y/o manuales de elaboración y referenciación de documentos; tales como el publicado por la APA y/o cualquier otro que la Rectoría de la Institución autorice previamente.
- II. Los Asesores Académicos del Programa de Residencia Profesional deberán tener probada capacidad para conducir procesos de asesoría grupal tendientes a la elaboración de Tesis, Tesinas y Memorias Monográficas.
- III. Los Asesores Académicos del Programa de Residencia Profesional deberán ser, preferentemente, Maestros de Tiempo completo de esta Institución y contar con por lo menos el Grado de Maestría.

Artículo 224. El Asesor Académico tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Asesorar al Residente en las cuestiones metodológicas para la elaboración del proyecto de trabajo o del protocolo de investigación, según la modalidad de residencia que se le haya autorizado;
- II. Evaluar formativamente los avances del Residente, asentando en actas la calificación correspondiente y entregando dichas actas al Responsable de Control Escolar del Campus;
- III. Informar periódicamente a la Coordinación de Vinculación y Titulación del Campus, sobre los avances observados y el desempeño general del Residente;
- IV. Encauzar al Residente durante la etapa de Residencia Profesional, guiándolo en la solución de los problemas metodológicos que se le presenten en la preparación del documento que deba entregar al final de la residencia, de acuerdo a la modalidad que se le haya autorizado.

Artículo 225. Únicamente con la aprobación previa de la Autoridad del Campus, podrá el Residente suspender su Residencia y reiniciarla en una Entidad Receptora diferente; cuando, por causas plenamente justificadas, no pueda concluirla en la primera. La Autoridad del Campus deberá solicitar opinión del Asesor Académico del Residente, en relación con la pertinencia de cambio de Entidad Receptora.

La Autoridad del Campus, previo a dar su aprobación, deberá verificar que el cambio de Entidad Receptora no afecte los convenios establecidos ni el programa institucional.

Artículo 226. El estudiante tiene derecho a realizar su Residencia Profesional en una ciudad distinta al domicilio de su Campus, dentro o fuera del país; pero, para recibir la autorización correspondiente, deberá solicitarlo, a la Autoridad del Campus, cuando menos cuatro meses antes del inicio de la misma.

La Autoridad del Campus podrá dispensar el cumplimiento de los términos de anticipación temporal de la solicitud si, a su juicio y bajo su responsabilidad, hubiere causa justificada para tal dispensa.

Artículo 227. La Autoridad del Campus otorgará la autorización a que se refiere el artículo anterior, siempre y cuando se dé una de las siguientes condiciones:

- I. Que en el lugar donde se llevará a cabo la Residencia Profesional exista un Campus de esta Institución, que se haga cargo del caso; o bien,
- II. Que exista forma de garantizar el seguimiento del proyecto, por parte de la Coordinación de Vinculación y Titulación, sin menoscabo de los objetivos del programa institucional.

Artículo 228. La Coordinación de Vinculación y Titulación del Campus, captará la información que las Entidades Receptoras, los asesores de Residencia Profesional y los Residentes puedan proporcionar sobre la operación de los convenios de residencia; procesarán dicha información y la entregarán a las autoridades universitarias, agregando sus sugerencias, para efectos de evaluación de resultados del Programa de Residencia Profesional, de los procedimientos establecidos y, sobre todo, del currículum.

Artículo 229. Serán causa de anulación del avance en la Residencia Profesional y, por tanto, de obligación de reinicio de la misma:

- I. Que el residente la suspenda sin causa justificada;
- II. Que el residente no cumpla con sus obligaciones para con la Entidad Receptora y/o para con el Centro Universitario de Tijuana.

CAPÍTULO II

DE LAS MODALIDADES DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL

Artículo 230. La Residencia Profesional tendrá las siguientes opciones o modalidades:

- I. Residencia Laboral, cuyo producto final será una Memoria Monográfica de las actividades realizadas por el Residente; haciendo énfasis en los resultados obtenidos;
- II. Residencia Académica/Investigativa, cuyo producto final será una Tesis de Investigación sobre el tema o problema seleccionado por el Residente y autorizado por la Coordinación de su carrera de adscripción y/o por la Autoridad Académica que haga sus veces en el Campus que corresponda.

Artículo 231. Durante su Residencia Profesional, en la modalidad que le sea autorizada, el Residente desarrollará un proyecto, resolverá algún problema significativo, aportará alguna innovación importante; y/o realizará actividades propias de la Licenciatura que está por concluir, fortaleciendo así su formación profesional.

Artículo 232. El Residente, cualquiera que sea la modalidad de Residencia Profesional que le sea autorizada, deberá entregar un reporte mensual sobre las actividades realizadas en la Entidad Receptora de adscripción; mismo que deberá contener la firma de conformidad del Asesor designado por dicha entidad; así mismo, dicho reporte deberá ser revisado y autorizado por el Asesor Académico del Residente.

Artículo 233. La modalidad de Residencia Profesional que el aspirante a Residente elija deberá ser revisada y, en su caso, autorizada por el Coordinador de su Licenciatura de adscripción; siempre y cuando dicho aspirante cubra los requisitos generales y los especiales de la modalidad seleccionada.

Artículo 234. Una vez que el aspirante a Residente reciba la autorización de su modalidad de Residencia Profesional no podrá cambiar de modalidad, salvo casos de fuerza mayor y bajo la responsabilidad de su Coordinador de Carrera, quien en todo caso deberá recabar el visto bueno de la Autoridad Académica del Campus de adscripción del Residente.

Artículo 235. La Residencia Profesional, en cualquiera de sus modalidades, deberá realizarse durante los dos últimos cuatrimestres; siempre y cuando los aspirantes a Residente cubran los siguientes requisitos generales:

- I. Presentar constancia de inscripción como alumno de la Institución expedida por la Administración del Campus;
- II. Tener cubierto cuando menos el 75% de los créditos que contemple el Plan de Estudios de la Licenciatura cursada;
- III. Haber cursado y aprobado el Seminario de Titulación, o la asignatura que haga sus veces en el plan de estudios cursado;
- IV. Presentar constancia de liberación de Servicio Social, excepto en los casos en que la Residencia Profesional haya de realizarse en esta Institución, en los términos previstos por el artículo 5 (cinco) del presente reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA MODALIDAD DE RESIDENCIA LABORAL

Artículo 236. La Residencia Profesional, en su modalidad de Residencia Laboral, consistirá en una estancia del Residente en la Entidad Receptora que se le asigne, realizando actividades propias del ejercicio profesional de la Licenciatura cursada; prácticas que deberán ser supervisadas por el Asesor que dicha entidad designe a tales efectos y por el Asesor Académico designado por la Autoridad del Campus de adscripción del Residente.

Artículo 237. Una vez cubiertos los requisitos generales previstos en el presente reglamento el aspirante a Residente podrá dar inicio a su Residencia Profesional; la cual se desarrollará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- I. El alumno aspirante a Residente, solicitará su inscripción al Programa de Residencia Profesional, ante la Autoridad del Campus que corresponda;
- II. Previa autorización de la Coordinación de la Licenciatura de adscripción del estudiante, la Coordinación de Vinculación y Titulación del Campus, atendiendo a los antecedentes académicos e intereses del solicitante, procederá a inscribirlo en el Programa de Residencia Profesional solicitando a la Autoridad Académica del Campus la incorporación del aspirante al grupo de asesoría correspondiente; dando inicio con esto a la Residencia Profesional;
- III. La Coordinación de Vinculación y Titulación del Campus, presenta al nuevo Residente ante la Entidad Receptora y solicita a ésta que le nombre un asesor de entre el personal de la misma;
- IV. Durante su residencia, el alumno acudirá al grupo de asesoría al cual haya sido asignado, a efecto de elaborar la Memoria Monográfica correspondiente bajo la conducción de su Asesor Académico; documento que deberá tener una extensión mínima de 40 (cuarenta) cuartillas y cumplir con las especificaciones de redacción y formato que se establezcan;
- V. Al término del penúltimo cuatrimestre de la carrera y primero de la Residencia Profesional, le será asignada la calificación correspondiente; y el estudiante continuará con su residencia durante el cuatrimestre siguiente, a fin de concluir la redacción final de la Memoria Monográfica relativa a las actividades realizadas y recibir de su Asesor Académico la calificación correspondiente;
- VI. La Coordinación de Vinculación y Titulación, entregará al Área de Control Escolar el acta de calificación mencionada en el punto anterior y prevendrá al alumno para que, a la brevedad posible, solicite a la expedición del correspondiente Certificado Total de Estudios;
- VII. Concluida la Residencia y la elaboración de la Memoria Monográfica, el Residente recabará el Voto Aprobatorio de su Asesor Académico y entregará dos ejemplares, en engargolado simple, a la Coordinación de Vinculación y Titulación.

Artículo 238. La Memoria Monográfica que el Residente habrá de elaborar consignando

las actividades realizadas y los resultados obtenidos durante su Residencia Profesional, en la modalidad a que se refiere el presente capítulo, deberá tener las siguientes especificaciones de estructura:

- I. Portada;
- II. Voto Aprobatorio;
- III. Dedicatoria y agradecimiento (opcional);
- IV. Índice;
- V. Resumen;
- VI. Introducción:
 - a. Antecedentes;
 - b. Definición del tema;
 - c. Justificación; y
 - d. Objetivos.
- VII. Marco Contextual.- Descripción detallada del contexto donde se realiza la Residencia Profesional.
- VIII. Marco Teórico.- Fundamentación teórica que respalda el análisis del tema elegido.
- IX. Memoria de experiencia profesional:
 - a. Descripción de las actividades realizadas en la Entidad Receptora;
 - b. Descripción y análisis de la problemática encontrada y las soluciones aportadas;
 - c. Descripción del aprendizaje; y
 - d. Evaluación del desempeño en la Entidad Receptora: autoevaluación, evaluación del Asesor Externo asignado por dicha entidad.
- X. Conclusiones;
- XI. Sugerencias y recomendaciones;
- XII. Referencias;
- XIII. Anexos.

CAPÍTULO IV

DE LA MODALIDAD DE RESIDENCIA ACADÉMICA/INVESTIGATIVA

Artículo 239. La Residencia Profesional, en su modalidad de Residencia Académica/Investigativa, consistirá en una estancia del Residente en la Entidad Receptora que se le asigne, desarrollando el proyecto de investigación que le haya sido autorizado, hasta su plena conclusión; cumpliendo con las reglas establecidas por los Asesores Académicos del Programa de Residencia Profesional; empleando las herramientas y/o manuales de elaboración y referenciación de documentos; tales como el publicado por la APA y/o cualquier otro que la Rectoría de la Institución autorice previamente.

Artículo 240. El Residente que haya optado por esta modalidad de Residencia Profesional,

será asignado a la Entidad Receptora que autorice la Coordinación de su carrera de adscripción y le será designado el correspondiente Director de Tesis.

Artículo 241. El Director de Tesis será responsable de guiar al Residente en la preparación de su protocolo de investigación, hasta la conclusión de la Tesis correspondiente.

Artículo 242. El Residente que haya optado por esta modalidad de Residencia Profesional, además de los requisitos generales previstos en el presente reglamento deberá contar con un promedio no menor a 8.5 (ocho punto cinco); o bien, deberá contar con la autorización escrita de la Coordinación de su carrera de adscripción.

Artículo 243. Cubiertos los requisitos, el aspirante a Residente podrá dar inicio a su Residencia Profesional; la cual se desarrollará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- I. El alumno aspirante a Residente, solicitará su inscripción al Programa de Residencia Profesional, ante la Autoridad del Campus que corresponda;
- II. Previa autorización de la Coordinación de la Licenciatura de adscripción del estudiante, la Coordinación de Vinculación y Titulación del Campus, atendiendo a los antecedentes académicos e intereses del solicitante, procederá a inscribirlo en el Programa de Residencia Profesional, solicitando a la Autoridad Académica del Campus la incorporación del aspirante al grupo de asesoría correspondiente; dando inicio con esto a la Residencia Profesional;
- III. La Coordinación de Vinculación y Titulación del Campus, presenta al nuevo Residente ante la Entidad Receptora y solicita a ésta que le nombre un asesor de entre el personal de la misma;
- IV. Durante su residencia, el alumno acudirá al grupo de asesoría al cual haya sido asignado, a efecto de elaborar la Tesis correspondiente, bajo la conducción de su Asesor Académico y la guía de su Director de Tesis;
- V. Al término del penúltimo cuatrimestre de la carrera y primero de la Residencia Profesional, le será asignada la calificación correspondiente; y el estudiante continuará con su residencia durante el cuatrimestre siguiente, a fin de concluir la redacción final de su Tesis de Investigación y recibir de su Asesor Académico la calificación correspondiente a la segunda parte de su Residencia Profesional;
- VI. La Coordinación de Vinculación y Titulación, entregará al Área de Control Escolar el acta de calificación mencionada en el punto anterior y prevendrá al alumno para que, a la brevedad posible, solicite la expedición del correspondiente Certificado Total de Estudios;
- VII. Concluida la Residencia y la elaboración de la Tesis, el Residente recabará el Voto Aprobatorio de su Director de Tesis y entregará dos ejemplares, en engargolado simple, a la Coordinación de Vinculación y Titulación a efectos de que sea turnada a los asesores/lectores previamente a la autorización de empastado, en caso de que el Residente haya optado por la Tesis de Investigación como modalidad de titulación, en los términos previstos por el Reglamento de Titulación y demás normatividad institucional aplicable.

Artículo 244. La Tesis de Investigación que el Residente habrá de elaborar en la modalidad a que se refiere el presente capítulo, deberá tener una extensión no menor a 80 (ochenta) cuartillas y las siguientes especificaciones de estructura:

- I. Portada;
- II. Voto Aprobatorio;
- III. Dedicatoria y agradecimiento (opcional);
- IV. Índice;
- V. Resumen;
- VI. Planteamiento del Problema;
 - a. Antecedentes;
 - b. Pregunta de Investigación
 - c. Objetivos (generales y específicos);
 - d. Justificación;Alcances y limitaciones;
- VII. Fundamentación teórica;
- VIII. Metodología;
- IX. Resultados;
- X. Conclusiones y recomendaciones;
- XI. Referencias;
- XII. Anexos.

Artículo 245. En caso de que el alumno haya optado por la Tesis de Investigación como modalidad de titulación, al concluir su Residencia Profesional Académica/investigativa a que se refiere el presente capítulo, el interesado, previa la autorización de empastado a que se refiere el artículo 34 de este reglamento, el interesado deberá entregar seis ejemplares más del proyecto desarrollado, debidamente impresos y empastados; sujetándose para ello a los términos y plazos establecidos por la normatividad institucional relativa al Proceso de Titulación.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DEL PROCESO DE TITULACIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 246. Titulación es el proceso mediante el cual el alumno obtiene el título profesional, de especialidad o grado académico, una vez que ha concluido sus estudios y cubierto los demás requisitos establecidos por la normatividad institucional.

Artículo 247. El acto recepcional es el acto solemne con el cual culmina el Proceso de

Titulación, y tiene dos modalidades: examen recepcional o acto protocolario de toma de protesta.

Artículo 248. Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico es el documento expedido por el Centro Universitario de Tijuana a favor del estudiante egresado que haya cubierto los requisitos académicos correspondientes y aprobado el examen recepcional.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la exención de examen y el correspondiente acto protocolario de toma de protesta, en aquellas modalidades de titulación en que esto aplique, es equivalente a la aprobación del examen recepcional.

Artículo 249. El egresado tendrá un máximo de 3 (tres) años para titularse bajo la modalidad de titulación por la que haya optado inicialmente; en caso contrario, deberá cambiar de modalidad de titulación y cubrir los requisitos que para esa nueva modalidad se establecen en el presente Estatuto; o bien, podrá incorporarse a programas especialmente implementados a tal efecto por la Institución.

El plazo mencionado en el párrafo que antecede, será contado a partir de que la Autoridad Educativa competente haya validado el correspondiente Certificado Total de Estudios.

Se consideran como programas especialmente implementados por la Institución, para efectos de fortalecimiento de la eficiencia terminal, favoreciendo la titulación de sus egresados: los diplomados temáticos y los cursos de titulación que imparta la Institución; así como los programas de posgrado y los estudios de especialización posdoctoral que imparta esta Institución, en los términos dispuestos en el Estatuto Normativo y este Reglamento.

Artículo 250. Los programas especiales de titulación serán conducidos por uno o más catedráticos, quienes guiarán a los alumnos egresados a través de una etapa de asesoría en cuestiones metodológicas y otra etapa o proceso que conlleve al cumplimiento de los requisitos establecidos para la modalidad de titulación de que se trate.

Artículo 251. Serán candidatos a incorporarse a estos programas especiales, todos aquellos egresados que habiendo cubierto la totalidad de los créditos académicos de su plan de estudios hayan dejado transcurrir más de tres años sin titularse; así como aquellos que habiendo cubierto la totalidad de los créditos académicos de su plan de estudios con una antigüedad menor de tres años, soliciten su incorporación a estos programas.

Los egresados de Posgrado, sea de Especialidad, Maestría o Doctorado que no culminen su proceso de titulación en el término de 3 (tres) años establecido, podrán elegir entre las siguientes opciones:

- a. Cambiar de modalidad de titulación, cubriendo los requisitos que para esa nueva

modalidad se establecen en el presente Estatuto;

- b. Solicitar la revaloración de su documento recepcional, acompañando a su solicitud el correspondiente recibo de pago de derechos de revaloración de documento recepcional. Una vez revalorado dicho documento, el interesado deberá actualizar su investigación, en los términos y condiciones que le sean señalados por el Comité Académico que se designe para tales efectos.

Artículo 252. El acto recepcional, tanto a nivel licenciatura como en el de posgrado, será sustentado ante 3 (tres) sinodales, uno de los cuales fungirá como Presidente, otro como Secretario y el tercero como Vocal.

Además de los sinodales antes mencionados habrá de nombrarse a dos suplentes, para el caso de que alguno de los tres primeros no pudiera presentarse el día y hora señalados para la celebración del acto recepcional.

Artículo 253. El acto recepcional, en sus modalidades de examen o acto protocolario de toma de protesta, según corresponda, deberá sustentarse en el domicilio del Campus de egreso del alumno.

Artículo 254. El orden en que serán nombrados los integrantes del sínodo será, preferentemente, el siguiente:

- I. Fungirá como Presidente, el sinodal que tenga el mayor grado académico; y, en caso de que dos o más de ellos tengan el mismo grado, será Presidente del Sínodo, el integrante que tenga mayor antigüedad en posesión del grado;
- II. Será designado como Secretario, el sinodal que haya fungido como asesor del sustentante en las etapas del proceso de titulación previas a la celebración del examen profesional;
- III. Será nombrado Vocal, el tercero de los sinodales designados.

Artículo 255. Una vez que el alumno egresado haya cubierto los requisitos normativos para la celebración de su acto recepcional, será responsabilidad de la Autoridad del Campus, llevar a cabo, ante la Autoridad Educativa Competente, las gestiones necesarias para la celebración de dicho acto recepcional.

Artículo 256. La autorización para la celebración del acto recepcional, otorgada por la Autoridad Competente, tendrá una vigencia de hasta seis meses, contados a partir de su fecha de expedición; por lo tanto el examen recepcional habrá de celebrarse dentro de ese lapso, so pena de tener que solicitarse nueva autorización, previo el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 257. Tanto el examen recepcional como el acto protocolario de toma de protesta,

son de carácter público y solemne; por lo tanto, no podrá impedirse la entrada a quien desee estar presente durante su celebración; sin embargo, una vez iniciado, nadie podrá entrar o salir del recinto donde se lleven a cabo.

Artículo 258. El acto recepcional habrá de realizarse en un solo evento; por lo que, una vez iniciado, no se puede suspender, salvo causa de fuerza mayor y bajo la estricta responsabilidad de los integrantes del sínodo.

Artículo 259. En caso de que el acto recepcional no pueda llevarse a cabo el día y hora señalados para tal efecto; o bien deba declararse desierto o suspenderse de conformidad con lo dispuesto por el artículo anterior, en acuerdo con los integrantes del Sínodo deberá programarse nuevamente su celebración, dentro de un periodo no mayor a 30 (treinta) días naturales, y dentro del plazo otorgado por la autoridad educativa que haya autorizado la realización de este acto.

Artículo 260. En caso de que el día y hora señalados para la celebración del acto recepcional, alguno de los tres sinodales a que se refiere el artículo anterior no pudiera estar presente, será substituido por cualquiera de los dos sinodales designados suplentes, reintegrándose el sínodo de acuerdo con las reglas previstas en este capítulo.

Artículo 261. El examen recepcional consistirá en todos los casos en una fase de disertación o exposición del tema desarrollado en el documento recepcional y en otra de réplica y contra réplica.

Artículo 262. El examen recepcional, tanto a nivel licenciatura como en el de posgrado, será sustentado ante 3 (tres) sinodales, uno de los cuales fungirá como Presidente, otro como Secretario y el tercero, como Vocal. Consistirá en todos los casos en una fase de disertación y en otra de réplica y contra réplica.

Artículo 263. Celebrado el examen recepcional, el sínodo emitirá su veredicto, que será inapelable; y el Secretario deberá asentar en el libro y actas correspondientes el resultado que el sustentante haya obtenido; pudiendo ser:

- I. Aprobado, con mención honorífica;
- II. Aprobado por unanimidad, con felicitación;
- III. Aprobado por unanimidad;
- IV. Aprobado por mayoría; o
- V. No aprobado.

Artículo 264. Para tener derecho a la mención honorífica el sustentante deberá reunir, además de los generales, los siguientes requisitos:

- I. Tener un promedio general de aprovechamiento igual o superior a 9.5 (nueve punto cinco) o igual o superior a 9 (nueve punto cero) y haber obtenido el

- reconocimiento por desempeño sobresaliente en el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL), para obtener derecho a la mención honorífica.
- II. No haber reprobado ni una asignatura en evaluación ordinaria o en examen especial de acreditación;
 - III. Presentar un excelente trabajo recepcional, ya sea tesis, tesina monográfica sobre residencia profesional, tesina monográfica sobre cursos de posgrado o de diplomados;
 - IV. Desempeñarse de manera extraordinaria en el examen recepcional, a juicio de los integrantes del sínodo, tanto durante la disertación como en la fase de réplica y contrarréplica; y
 - V. No tener reportes o sanciones por faltas graves a la normatividad institucional.

Artículo 265. El sustentante cuyo promedio general sea menor a 9.5 (nueve punto cinco), pero cumpla los demás requisitos de que habla el artículo anterior será aprobado por unanimidad, con felicitación.

Artículo 266. El examen recepcional cuyo resultado sea aprobatorio, culmina con la toma de protesta del sustentante y la firma de las actas correspondientes, tanto por el sustentante como por los integrantes del Sínodo.

Artículo 267. Si el resultado del examen recepcional es “No aprobado”, el Sínodo indicará por escrito las observaciones al sustentante para que sean tomadas en cuenta en la preparación y sustentación de un nuevo examen; mismo que se llevará a cabo, previa solicitud y pago de los derechos correspondientes por parte del sustentante, dentro de los 60 (sesenta) días naturales, contados a partir de la fecha del examen no aprobado, y dentro del plazo otorgado por la autoridad educativa que haya autorizado la realización de este acto.

Artículo 268. En caso de que el sustentante no apruebe por segunda ocasión su examen recepcional, deberá cambiar de modalidad de titulación ajustándose a la normatividad vigente; salvo el caso de los egresados de doctorado, cuya situación será analizada y resuelta por un comité académico integrado especialmente para tales efectos; levantándose la correspondiente acta circunstanciada para constancia de la resolución acordada.

Artículo 269. El acto protocolario de toma de protesta, por exención de examen recepcional, en aquellas modalidades de titulación y casos en que proceda, es equivalente a la sustentación y aprobación del examen recepcional.

Artículo 270. Durante la celebración del acto protocolario de toma de protesta, y previo a la toma de protesta, los sinodales asignados deberán verificar el cumplimiento pleno de los requisitos establecidos para estos casos; para ello, la Autoridad del Campus pondrá a

disposición de cada uno de los integrantes del sínodo los siguientes documentos:

- I. Copia del historial o estado académico del sustentante;
- II. Copia del certificado de terminación de estudios;
- III. En su caso, un ejemplar de la Tesina o Memoria Monográfica, mediante la cual el sustentante haya documentado la realización de su Residencia Profesional.

Artículo 271. Una vez constatado el cumplimiento de los requisitos de que habla el artículo que antecede, el Secretario del Sínodo, dará lectura al acta de exención correspondiente y el Presidente tomará la protesta estatutaria; tras lo cual, se recabará la firma de los sinodales celebrantes y del nuevo profesionista.

Artículo 272. Título Profesional, de Especialidad o Grado Académico es el documento expedido por el Centro Universitario de Tijuana a favor del estudiante egresado que haya cubierto los requisitos académicos correspondientes y aprobado el examen recepcional.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, la exención de examen y el correspondiente acto protocolario de toma de protesta, en aquellas modalidades de titulación en que esto aplique, es equivalente a la aprobación del examen recepcional.

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE TITULACIÓN EN LICENCIATURA Y MODALIDADES

Artículo 273. El Proceso de Titulación en Licenciatura se inicia con un Seminario de Titulación y culmina con la sustentación del examen recepcional o, en su caso, con el acto protocolario de toma de protesta, en las modalidades de titulación en que éste aplique.

Artículo 274. Las modalidades de titulación en Licenciatura son:

- I. Promedio General.
- II. Tesis de Investigación
- III. Tesina Monográfica.
- IV. Estudios de Diplomado
- V. Estudios de Posgrado.
- VI. Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL).
- VII. Proyecto Creativo.
- VIII. Experiencia Laboral

Artículo 275. Cuando el estudiante inicie la realización de su Residencia Profesional obligatoria, deberá elegir entre las modalidades de titulación previstas por las fracciones II

y VI del artículo que antecede; y solicitar su inscripción, a efecto de poder cursar y acreditar las asignaturas que integren su proceso de titulación.

Artículo 276. Una vez que el estudiante haya cubierto la totalidad de los créditos académicos de su plan de estudios, podrá solicitar cambio de modalidad de titulación, eligiendo de entre todas las que establece este Reglamento.

Artículo 277. Previo a la autorización del cambio a la que se refiere el artículo anterior, deberá verificarse que el expediente del alumno contenga las constancias de liberación de Servicio Social y de realización de Residencia Profesional; de no ser así, se le otorgará un plazo no mayor a 6 (seis) meses para que se subsane esta situación.

Artículo 278. Cualquiera que sea la modalidad de titulación por la que se opte, el interesado, previamente a la celebración del acto recepcional, deberá cubrir los siguientes requisitos generales:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas que integran su plan de estudios;
- b) Presentar certificado de terminación de estudios;
- c) Presentar constancia de prestación del servicio social;
- d) Presentar constancia de cumplimiento de su residencia profesional;
- e) Presentar constancia de haber sustentado el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), aplicado por el Centro Nacional de Evaluación, A. C. (CENEVAL);
- f) Presentar constancia de no adeudo, expedida por los responsables de Biblioteca, Laboratorios y Talleres;
- g) Presentar constancia de no adeudo, expedida por la Autoridad del Campus;
- h) Presentar recibo de pago de derechos de titulación.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR PROMEDIO GENERAL

Artículo 279. La modalidad de titulación por Promedio General, se sujetará a las siguientes reglas básicas:

- I. Sólo tendrán derecho a optar por esta modalidad las y los estudiantes que, además de cubrir los requisitos generales de titulación, hayan obtenido un promedio general de aprovechamiento mínimo de 9.5, siempre y cuando no hayan obtenido calificación reprobatoria final en alguna asignatura de su plan de estudios, durante la evaluación ordinaria de los cursos.
- II. Una vez cubiertos los requisitos antes señalados, la Autoridad del Campus autorizará la expedición del acta de exención de examen recepcional y se señalará día y hora para la celebración del acto protocolario de toma de protesta.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR TESIS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 280. La modalidad de titulación por Tesis de Investigación se sujetará a las siguientes reglas básicas:

Artículo 281. Se entiende por tesis, el escrito basado en un trabajo de investigación empírica o documental, que da respuesta a la problemática sobre un área disciplinar o tópico específico, y tiene como objetivo aportar conocimientos que contribuyan al bienestar social y al desarrollo del campo del conocimiento, según la carrera cursada. Escrito que deberá realizarse empleando las herramientas y/o manuales de elaboración y referenciación de documentos; tales como el publicado por la APA y/o cualquier otro que la Rectoría de la Institución autorice previamente.

Se entiende por tesis, el escrito basado en un trabajo de investigación, empírica o documental, que da respuesta a la problemática sobre un área o tópico específico, y tiene como objetivo aportar conocimientos que contribuyan al bienestar social y al desarrollo del campo del conocimiento, según la carrera cursada. Escrito que deberá realizarse empleando las herramientas y/o manuales de elaboración y referenciación de documentos; tales como el publicado por la APA y/o cualquier otro que la Rectoría de la Institución autorice previamente. La tesis puede ser de carácter teórico, es decir, centrada en el análisis de conceptos y categorías; o puede ser empírica, focalizada en verificar aspectos de la realidad, mediante investigaciones de campo o seguimiento de casos.

- I. El egresado que opte por esta modalidad, previamente a la autorización y celebración del examen recepcional, además de cubrir los requisitos generales, deberá entregar seis ejemplares de su tesis, debidamente empastados y anexando a los mismos copia del voto aprobatorio otorgado por su asesor académico.
- II. Una vez cubiertos los requisitos antes señalados, se procederá a señalar día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 282. La tesis deberá tener una extensión no menor a 80 (ochenta) cuartillas y las siguientes especificaciones de estructura:

- I. Portada;
- II. Voto Aprobatorio;
- III. Dedicatoria y agradecimiento (opcional);
- IV. Índice;
- V. Resumen;
- VI. Planteamiento del Problema;
 - VI.I Antecedentes;
 - VI.II Pregunta de Investigación

- VI.III Objetivos (generales y específicos);
- VI.IV Justificación;
- VI.V Alcances y limitaciones;
- VII. Fundamentación teórica;
- VIII. Metodología;
- IX. Resultados;
- X. Conclusiones y recomendaciones;
- XI. Referencias;
- XII. Anexos.

Artículo 283. El egresado que opte por esta modalidad, previamente a la autorización y celebración del examen recepcional, además de cubrir los requisitos generales, deberá entregar seis ejemplares de su tesis, debidamente empastados y anexando a los mismos copia del voto aprobatorio otorgado por su asesor académico.

Artículo 284. Del procedimiento de la modalidad de Titulación por Tesis de Investigación:

- I. Cuando el estudiante inicie la realización de su Residencia Profesional obligatoria, deberá a la vez registrar la elección de la Tesis como modalidad de titulación, presentando su propuesta inicial o provisional de tema de investigación y solicitando se le designe Maestro Asesor;
- II. El estudiante gestionará ante el asesor propuesto, la aceptación del cargo;
- III. El alumno que no cumpla con los registros mencionados en las fracciones anteriores, en un plazo máximo de 4 (cuatro) semanas, contadas a partir del inicio de cuatrimestre, será dado de baja en la asignatura que corresponda a su proceso de titulación; y deberá reiniciar su trámite en el siguiente cuatrimestre;
- IV. El alumno deberá entregar un reporte mensual sobre las actividades desarrolladas y el avance de su investigación o trabajo recepcional, informe que deberá contar con el visto bueno del Maestro Asesor asignado. Si el alumno no cumple este requisito será dado de baja en la asignatura que corresponda a su proceso de titulación;
- V. Al término de las primeras 15 semanas, el Maestro Asesor del alumno asentará la calificación a la asignatura que corresponda a su proceso de titulación; y el estudiante continuará con su trabajo de investigación durante las 15 semanas siguientes, a fin de concluir la preparación y redacción del borrador final de su documento recepcional;
- VI. El Responsable del Área de Titulación, entregará a Control Escolar el acta de calificación mencionada en el punto anterior y prevendrá al alumno para que, a la brevedad posible, solicite la expedición del Certificado de Terminación de Estudios correspondiente;
- VII. Concluido el documento, con una extensión mínima de 80 cuartillas, el interesado recabará el visto bueno de su Maestro Asesor y entregará tres ejemplares, en engargolado simple, al funcionario responsable del área de titulación. Dichos engargolados serán considerados como borrador del documento recepcional,

- sujeto a cambios;
- VIII. El Responsable del Área de Titulación solicitará a la Autoridad del Campus que proceda a nombrar a los dos lectores para la revisión final del documento recepcional;
 - IX. El Responsable del Área de Titulación entregará a los lectores designados según el punto anterior; el borrador del documento recepcional, a efecto de que procedan a revisarlo y a hacer las observaciones que estimen pertinentes; tanto al autor del documento, como a su Maestro Asesor;
 - X. Subsanadas las observaciones mencionadas en el punto anterior, el Maestro Asesor otorgará el voto aprobatorio correspondiente, por escrito dirigido al Responsable del Área de Titulación, y el alumno entregará a este funcionario seis ejemplares de su tesis, debidamente empastados e incluyendo copia del voto aprobatorio inserto al final del documento;
 - XI. El Responsable del Área de Titulación gestionará el nombramiento del Síndico y la autorización de examen profesional.

Artículo 285. Una vez cubiertos los requisitos y procedimientos antes señalados, el Responsable del Área de Titulación entregará a los integrantes del Síndico un ejemplar de la Tesis y se procederá a señalar día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR TESINA DE MONOGRÁFICA

Artículo 286. La modalidad de titulación por Tesina Monográfica se sujetará a las siguientes reglas básicas:

- I. Se entiende por Tesina Monográfica el escrito basado en un trabajo individual de investigación documental, relativa a un tema o problema específico de la Licenciatura cursada, que refleje y fundamente la postura personal del sustentante en el campo del tema o problema investigado;
- II. **Características de la Tesina Monográfica:**
 - a) Será realizada bajo la conducción de un Asesor Académico designado a tales efectos por la Autoridad del Campus de adscripción del alumno;
 - b) Deberá abordar un tema o problema específico de la Licenciatura cursada;
 - c) Será una investigación teórica documental de carácter monográfico, que aborde un solo tema puntual y lo desarrolle a partir de criterios teóricos y conceptuales referidos exclusivamente al tema;
 - d) Se elaborará con el debido rigor teórico y metodológico, así como con el adecuado criterio académico, a partir de material documental, bibliográfico o hemerográfico, así como también archivos institucionales, históricos, etcétera;

- e) El trabajo escrito deberá tener una extensión mínima de 40 (cuarenta) cuartillas y realizarse empleando las herramientas y/o manuales de elaboración y referenciación de documentos; tales como el publicado por la APA y/o cualquier otro que la Rectoría de la Institución autorice previamente.

Artículo 287. Concluido el documento, con una extensión mínima de 40 cuartillas, el interesado recabará el visto bueno de su Maestro Asesor y entregará tres ejemplares, en engargolado simple, al funcionario responsable del área de titulación.

Dichos engargolados serán considerados como borrador del documento recepcional, sujeto a cambios.

Artículo 288. El Responsable del Área de Titulación solicitará a la Autoridad del Campus que proceda a nombrar a los dos lectores para la revisión final del documento recepcional y entregará a los lectores designados el borrador del documento recepcional, a efecto de que procedan a revisarlo y a hacer las observaciones que estimen pertinentes, tanto al autor del documento, como a su Maestro Asesor.

Artículo 289. Subsanas las observaciones mencionadas en el artículo que antecede, el Maestro Asesor otorgará el voto aprobatorio correspondiente, por escrito dirigido al Responsable del Área de Titulación, y el alumno entregará a este funcionario seis ejemplares de su tesina, debidamente empastados e incluyendo copia del voto aprobatorio inserto al final del documento. Previo lo anterior, el Responsable del Área de Titulación gestionará el nombramiento del Síno y la autorización de examen profesional.

Artículo 290. Una vez cubiertos los requisitos y procedimientos antes señalados, el Responsable del Área de Titulación entregará a los integrantes del Síno un ejemplar de la Tesina y se procederá a señalar día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE DIPLOMADO

Artículo 291. La modalidad de titulación por Estudios de Diplomados se sujetará a las siguientes reglas básicas:

- I. Las y los egresados que elijan esta modalidad deberán comunicar su elección ante la Autoridad del Campus, dispondrán de las siguientes opciones:
 - a) Cursar tres programas de Diplomado ofertados por la Universidad, con una duración mínima de 80 (ochenta) horas cada uno.
 - b) Cursar dos programas de diplomado ofertados por la Universidad, con una duración mínima de 120 (ciento veinte) horas cada uno.
 - c) Al concluir los diplomados, deberá elaborarse un portafolio de evidencias que

incluya portada, presentación, productos académicos elaborados, recursos bibliográficos empleados y un comentario final sobre la aplicabilidad en el ámbito laboral.

Cualquiera que sea la opción elegida, los diplomados a cursar deberán estar relacionados con su programa académico de licenciatura; debiendo obtener una calificación resultante igual o superior a 8.0 puntos en el portafolio. Se deberá emitir la constancia, por parte de la autoridad del campus, acreditando este resultado.

Cubiertos los requisitos académicos y administrativos, se expedirá el acta de titulación, procediéndose a la celebración del acto protocolario de toma de protesta.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 292. La modalidad de titulación por Estudios de Posgrado podrá optarse en programas de Especialidad, Maestría o Doctorado.

Artículo 293. La modalidad de titulación por Estudios de Especialidad se sujetará a las siguientes reglas básicas:

- I. Los egresados que elijan esta modalidad además de cubrir los requisitos generales, deberán solicitarlo por escrito ante la Autoridad del Campus por lo menos 4 (cuatro) meses antes de que inicien sus estudios de posgrado.
- II. La Autoridad del Campus podrá dispensar el cumplimiento de los términos de anticipación temporal de la solicitud si, a su juicio y bajo su responsabilidad, hubiere causa justificada para tal dispensa;
- III. Los egresados que elijan esta modalidad deberán cursar un programa de Especialidad, ofertado por el Centro Universitario de Tijuana, relacionado con su programa académico de Licenciatura; y cubrir el 100% (cien por ciento) de los créditos del programa de que se trate;
- IV. Una vez cubiertos los requisitos antes señalados, la Autoridad del Campus autorizará la expedición del acta de exención de examen recepcional y se señalará día y hora para la celebración del acto protocolario de toma de protesta.

Artículo 294. La modalidad de titulación por Estudios de Maestría o Doctorado se sujetará a las siguientes reglas básicas:

- I. Los egresados que elijan esta modalidad deberán solicitarlo por escrito ante la Autoridad del Campus por lo menos 4 (cuatro) meses antes de que inicien sus estudios de posgrado, cuando los estudios los imparta esta Institución; y 6 (seis) meses cuando se trate de cursos ofertados por otra Institución.
- II. La Autoridad del Campus podrá dispensar el cumplimiento de los términos de anticipación temporal de la solicitud si, a su juicio y bajo su responsabilidad, hubiere

- causa justificada para tal dispensa;
- III. Si los estudios de Maestría o Doctorado corresponden a los programas que ofrece esta Institución, deberá cubrir cuando menos el 50% (cincuenta) por ciento de los créditos del programa de que se trate y entregar un compendio de los trabajos e investigaciones que haya elaborado para la obtención de esos créditos; o bien, podrá cubrir el 70% (setenta por ciento) de los créditos del programa de referencia, en cuyo caso quedará exento de la presentación del compendio antes citado;
 - IV. En caso de que opte por cursar estudios de Maestría o Doctorado en otra Institución, deberá solicitar la autorización de esta modalidad a la Autoridad del Campus, con por lo menos 6 (seis) meses de anticipación y adjuntando a la solicitud las cartas descriptivas de las asignaturas que integran el plan de estudios correspondiente; y deberá reunir además los siguientes requisitos:
 - a) Cubrir cuando menos el 60% (sesenta por ciento) de los créditos del programa de que se trate y entregar un compendio de los trabajos e investigaciones que haya elaborado para la obtención de esos créditos, o bien;
 - b) Obtener el 80% (ochenta por ciento) de los créditos del programa de referencia, en cuyo caso quedará exento de la presentación del compendio antes citado.
 - V. Una vez cubiertos los requisitos antes señalados, la Autoridad del Campus autorizará la expedición del acta de exención de examen recepcional y se señalará día y hora para la celebración del acto protocolario de toma de protesta.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LICENCIATURA (EGEL) APLICADO POR EL CENTRO NACIONAL DE EVALUACIÓN (CENEVAL)

Artículo 295. La modalidad de titulación por Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL), se llevará a cabo de acuerdo a las siguientes reglas básicas:

- I. Los egresados que elijan esta modalidad de titulación deberán comunicar su elección ante la Autoridad del Campus y, además de cubrir los requisitos generales, deberán presentar constancia del Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL), aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL), que acredite el Índice CENEVAL Global mínimo requerido institucionalmente al momento de su expedición;
- II. Una vez cubiertos los requisitos antes señalados, la Autoridad del Campus, previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, autorizará la expedición del acta de exención de examen recepcional y señalará día y hora para la celebración del Acto Protocolario de Toma de Protesta.

Artículo 296. La modalidad de TITULACIÓN POR PROYECTO CREATIVO se sujetará a las siguientes reglas básicas:

- I. Se entiende por proyecto creativo la elaboración de productos originales en los campos de arte, ciencia y tecnología, que reflejen la utilización de contenidos teórico-prácticos propios de la licenciatura cursada.
- II. Podrán presentarse como proyectos creativos aquellos materiales relacionados con diseño, producción cinematográfica, producción audiovisual, material educativo, herramientas, maquinaria, instrumentos, materiales, aplicaciones web, procesos o cualquier otro ámbito, elaborados en alguna de las asignaturas cursadas durante la licenciatura.
- III. El proyecto creativo podrá ser realizado en forma individual o en equipos de hasta 5 integrantes. En casos justificables, la cantidad de integrantes podrá ser mayor, en función de las necesidades del proyecto.
- IV. El proyecto creativo deberá ser elaborado atendiendo las líneas temáticas establecidas en el programa de licenciatura cursado, con el debido rigor académico, a partir de las normas institucionales o disciplinares establecidas.
- V. Una vez concluido el proyecto creativo, la o el estudiante elaborará una memoria escrita en la que exprese de manera clara y sistematizada los mecanismos utilizados para su realización, con una extensión mínima de 40 (cuarenta) cuartillas, empleando las herramientas y/o manuales de elaboración y referenciación, tal como:
 - VI. El publicado por la APA y/o cualquier otro que la Institución autorice previamente. En el caso de proyectos grupales, cada integrante elaborará la memoria a partir de las funciones y actividades realizadas.
- VII. La memoria del proyecto creativo deberá contener la siguiente estructura:
 - a) Portada.
 - b) Portadilla.
 - c) Voto aprobatorio.
 - d) Dedicatoria y agradecimiento.
 - e) Resumen.
 - f) Índice.
 - g) Introducción.
 - h) Estructura de la memoria.
 - i) Antecedentes teóricos.
 - j) Plan de gestión, ejecución y distribución del proyecto o carpeta de producción. k). Reflexiones finales.
 - k) l). Bibliografía. m).
 - l) Apéndices.
- VIII. El procedimiento de la modalidad de titulación por proyecto creativo es el siguiente:
 - a) El estudiante deberá registrar la modalidad de proyecto creativo como opción de titulación, presentando su propuesta de tema y solicitando se le designe Asesor Académico.
 - b) Concluido el proyecto creativo, el estudiante (los estudiantes) recabará(n) el voto aprobatorio de su Asesor Académico.
 - c) La o el estudiante entregará seis ejemplares de la memoria de proyecto creativo debidamente empastados y anexando a los mismos copia del voto aprobatorio otorgado por su Asesor Académico.

- d) El responsable del Área de Titulación gestionará el nombramiento del Síno y la autorización de examen profesional.
 - e) Una vez cubiertos los requisitos y procedimientos antes señalados, la autoridad del campus del campus, previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, señalará día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable
 - f) Entregará a los integrantes del Síno un ejemplar de la memoria y
 - g) En la fecha y hora asignada para el examen recepcional, la o el estudiante presentará su proyecto creativo ante los sinodales asignados.
- IX. Quedan exentos de elaborar la memoria escrita y de la presentación de la misma ante sinodales, las y los estudiantes cuyo proyecto creativo haya sido premiado en concursos o certámenes nacionales o internacionales.

Artículo 297. La modalidad de TITULACIÓN POR EXPERIENCIA PROFESIONAL se sujetará a las siguientes reglas básicas:

- I. Los egresados que elijan esta modalidad deberán comunicar su elección ante la Autoridad del Campus y cubrir, además de los generales, los siguientes requisitos:
 - a. Presentar solicitud escrita, acompañando el correspondiente recibo de Pago de Derechos de Valoración de Evidencias sobre Experiencia Profesional.
 - b. Acreditar experiencia en el ejercicio de la profesión, por un término no menor a 5 (cinco) años, contados a partir de que el interesado haya concluido sus estudios de Licenciatura.
- II. El Rector (a), directamente o por conducto de quien designe para tales efectos, nombrará un Comité Profesional, integrado por 3 (tres) catedráticos y/o especialistas en la disciplina de egreso del interesado.
- III. El Comité Profesional someterá a escrutinio las evidencias presentadas, entrevistará al interesado y emitirá su dictamen por escrito.

Artículo 298. Para efectos del presente Capítulo, la antigüedad en el ejercicio de la profesión, es decir la experiencia profesional del interesado, será contada a partir de la fecha en que el solicitante haya egresado de la licenciatura, habiendo cubierto la totalidad de los créditos del plan de estudios cursado; acreditando dicho extremo mediante la presentación del correspondiente certificado de terminación de estudios.

Artículo 299. La Autoridad del Campus remitirá la solicitud de referencia al Rector de la Institución, a fin de que directamente, o por conducto de quien designe para tales efectos, proceda a nombrar un Comité Profesional, integrado por 3 (tres) catedráticos y/o especialistas en la disciplina de egreso del interesado.

Artículo 300. Para integrar el Comité Profesional serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el presente Reglamento para la integración de Síndico de Acto Recepcional.

Artículo 301. Integrado el Comité Profesional se hará del conocimiento del interesado, a efecto de que comparezca ante dicho órgano colegiado a presentar los medios probatorios que éste le indique, a fin de acreditar su experiencia en el ejercicio de la profesión.

Artículo 302. El Comité Profesional someterá a escrutinio las evidencias presentadas, entrevistará al interesado, integrará el correspondiente portafolio de evidencias y emitirá su dictamen por escrito, mediante acta circunstanciada que a Tales efectos se levante, misma que deberá ser suscrita por los integrantes del Comité Profesional y por el interesado.

Artículo 303. El Comité Profesional remitirá el portafolio de evidencias y el acta circunstanciada correspondiente a la Autoridad del Campus.

Artículo 304. Si el dictamen del Comité Profesional es favorable al interesado, la Autoridad del Campus autorizará al egresado para que proceda a hacer el correspondiente pago de derechos de titulación.

Artículo 305. Una vez cubiertos los requisitos y procedimientos antes señalados, la Autoridad del Campus, previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, autorizará la expedición del acta de exención de examen recepcional y señalará día y hora para la celebración del Acto Protocolario de Toma de Protesta.

CAPITULO II

DEL PROCESO DE TITULACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE ESPECIALIDAD Y SUS MODALIDADES

Artículo 306. El Proceso de Titulación en Especialidad se inicia con un Seminario de Titulación o un taller de elaboración de tesina y culmina con la sustentación del examen recepcional o, en su caso, con el acto protocolario de toma de protesta, en las modalidades de titulación en que este aplique. En el caso de programas del área de ciencias de la salud, inicia con un curso de aplicación en escenarios de práctica.

Artículo 307. Por lo que se refiere a la Especialidad, el Centro Universitario de Tijuana establece las siguientes modalidades para la Obtención de Grado:

- I. Tesina Monográfica,
- II. Estudios de Posgrado;
- III. Producción Editorial, y
- IV. Proyecto de Intervención (aplicable sólo para los Programas de Ciencias de la

Salud).

Artículo 308. Cualquiera que sea la modalidad de titulación por la que se opte, previo a la celebración del acto recepcional, deberán cubrirse los requisitos académicos y administrativos que a continuación se relacionan:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas que integran el plan de estudios;
- b) Presentar certificado total de terminación de estudios;
- c) Presentar constancia de no adeudo, expedida por los responsables de Biblioteca, Laboratorios y Talleres;
- d) Presentar constancia de no adeudo, expedida por la Administración del Campus,
- e) Cubrir los requisitos de la modalidad de titulación seleccionada.
- f) Presentar recibo de pago de derechos de titulación de obtención de grado.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR TESINA MONOGRÁFICA

Artículo 309. Se entiende por Tesina Monográfica el escrito basado en un trabajo individual de investigación documental, relativa a un tema o problema específico de la Especialidad cursada, que refleje y fundamente la postura personal del sustentante en el campo del tema o problema investigado.

Artículo 310. Quienes elijan la modalidad de Titulación por Tesina Monográfica, deberán comunicar su elección por escrito ante la autoridad correspondiente del Campus, al concluir satisfactoriamente el primer cuatrimestre.

- I. La modalidad de titulación por Tesina Monográfica se sujetará a las siguientes reglas básicas:
 - a) Deberá elaborarse bajo la conducción de un asesor académico designado para tales efectos por la autoridad del Campus
 - b) Será una investigación teórica documental de carácter monográfico que aborde un único tema puntual y se desarrolle a partir de criterios teóricos y conceptuales referidos exclusivamente al tema. En ella, el o la estudiante argumentará, desde la teoría, los elementos que haya podido experimentar o vivenciar en la práctica.
 - c) Se elaborará con el debido rigor teórico y metodológico, así como con el adecuado criterio académico, a partir de material documental bibliográfico o hemerográfico, así como también archivos institucionales o históricos, entre otros.
 - d) Deberá tener una extensión mínima de 40 (cuarenta) cuartillas y elaborarse considerando las especificaciones establecidas en los Lineamientos para la elaboración de memoria monográfica, tesina monográfica y tesis de investigación.
 - e) El asesor académico brindará la asesoría requerida a lo largo del avance y emitirá el

voto aprobatorio correspondiente.

Artículo 311. Concluido el documento, con una extensión mínima de 40 cuartillas, el interesado recabará el visto bueno de su Maestro Asesor y entregará tres ejemplares, en engargolado simple, al funcionario responsable del área de titulación. Dichos engargolados serán considerados como borrador del documento recepcional, sujeto a cambios.

Artículo 312. El Responsable del Área de Titulación solicitará a la Autoridad del Campus que proceda a nombrar a los dos lectores para la revisión final del documento recepcional y entregará a los lectores designados el borrador de dicho documento, a efecto de que procedan a revisarlo y a hacer las observaciones que estimen pertinentes, tanto al autor del documento, como a su Maestro Asesor.

Artículo 313. Subsanas las observaciones mencionadas en el artículo que antecede, el Maestro Asesor otorgará el voto aprobatorio correspondiente, por escrito dirigido al Responsable del Área de Titulación, y el alumno entregará a este funcionario seis ejemplares de su tesina, debidamente empastados e incluyendo copia del voto aprobatorio inserto al final del documento. Previo lo anterior, el Responsable del Área de Titulación gestionará el nombramiento del Síno y la autorización de examen recepcional.

Artículo 314. Una vez cubiertos los requisitos antes señalados, el responsable del Área de Titulación entregará a los integrantes del Síno un ejemplar de la Tesina y, previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, se señalará día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 315. La modalidad de Titulación por Estudios de Posgrado consiste en completar entre el 50% y el 80% de los créditos de un programa de maestría para obtener el grado de especialidad, bajo la opción de exención de examen.

Artículo 316. Los egresados de Especialidad que elijan esta modalidad de titulación, además de cubrir los requisitos generales, deberán solicitarlo por escrito ante la Autoridad del Campus por lo menos 4 (cuatro) meses antes de que inicien sus estudios de posgrado, cuando los imparta esta Institución; y 6 (seis) meses cuando se trate de cursos ofertados por otra institución. La Autoridad del Campus podrá dispensar el cumplimiento de los términos de anticipación temporal de la solicitud si, a su juicio y bajo su responsabilidad, hubiere causa justificada para tal dispensa.

Artículo 317. La modalidad de titulación, por Estudios de Posgrado se sujetará a las siguientes reglas básicas:

- I. Además de cubrir los requisitos académicos y administrativos, deberá solicitarse su elección por escrito ante la Autoridad correspondiente del Campus al concluir satisfactoriamente el primer cuatrimestre.
- II. Si los estudios de maestría corresponden a los programas que ofrece Centro Universitario de Tijuana, deberá cubrirse cuando menos el 50% (cincuenta por ciento) de los créditos del programa de que se trate y entregar un compendio de los productos académicos que se hayan elaborado para la obtención de los créditos o;
- III. Cubrir cuando menos el 70% (setenta por ciento) de los créditos del programa de referencia, en cuyo caso quedará exento de la presentación del compendio antes citado.

Artículo 318. En caso de que el egresado opte por cursar estudios de Posgrado en otra institución, deberá solicitar la autorización de esta modalidad a la Autoridad del Campus, con por lo menos 6 (seis) meses de anticipación, adjuntando a la solicitud las cartas descriptivas de las asignaturas que integran el plan de estudios correspondiente; y deberá reunir, además de los generales, los siguientes requisitos:

- I. En caso de que opte por cursar estudios de maestría en otra institución, deberá:
 - a) Adjuntar a la solicitud el plan de estudios correspondiente e informar sobre su duración y modalidad;
 - b) Cubrir cuando menos el 60% (setenta por ciento) de los créditos del programa de que se trate y entregar un compendio de los productos académicos que se hayan elaborado para la obtención de los créditos o;
 - c) Cubrir cuando menos el 80% (ochenta por ciento) de los créditos del programa de referencia, en cuyo caso quedará exento de la presentación del compendio antes citado.
- II. Una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos, la Autoridad correspondiente del Campus, previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, autorizará la expedición del acta de exención de examen recepcional y se señalará día y hora para la celebración del Acto Protocolario de Toma de Protesta.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR PRODUCCIÓN EDITORIAL

Artículo 319. la Modalidad de Titulación por Producción Editorial, consiste en la elaboración individual o colectiva de documentos impresos con rigor académico para apoyar la docencia y la investigación en Centro Universitario de Tijuana.

- I. La Modalidad de Titulación por Producción Editorial, se sujetará a las siguientes reglas básicas:

- a) Solicitar la modalidad, por escrito, ante la Autoridad correspondiente del Campus al concluir satisfactoriamente el primer cuatrimestre, del programa en el que se encuentre inscrito.
 - b) Entregar evidencia de la aceptación del producto editorial o de publicación, a través del certificado de autoría emitido por la editorial responsable.
 - c) Obtener Dictamen Favorable del Comité Académico que se integre para evaluar la pertinencia de la publicación realizada, de acuerdo con los objetivos del plan de estudios cursado.
 - d) Entregar 6 (seis) ejemplares, impresos y empastados, de la obra y su versión en formato digital.
- II. II.- Las modalidades por Producción Editorial son las siguientes:
- a) Libro de texto, orientado a los contenidos de una asignatura de cualquiera de los programas educativos ofrecidos Centro Universitario de Tijuana.
 - b) Libro, orientado al análisis de temas de actualidad que impacten en la formación integral de los estudiantes de uno o varios programas académicos ofertados por Centro Universitario de Tijuana.
 - c) Capítulo de libro, sea de un libro de texto o de un libro.
 - d) Antología, o compilación de materiales diversos que sean afines a los contenidos de los programas académicos ofertados por Centro Universitario de Tijuana.
- III. Traducción de libro, con el fin de hacer accesible información actualizada disponible en el idioma español.
- a) Artículo científico, producto de una investigación documental o de campo.
 - b) Publicaciones de cultura general, o documentos que tengan como finalidad la difusión de la cultura e incidan en la formación integral de las y los estudiantes.
 - c) Monografía, sea una revisión exhaustiva de literatura especializada o una serie de descripciones de las dimensiones sociales, económicas, históricas o culturales de una comunidad, con información obtenida a través de entrevistas a informantes clave.
 - d) Estado del arte, o análisis de fuentes documentales que abordan un tema relacionado con contenidos de los programas académicos ofertados por Centro Universitario de Tijuana.
 - e) Ensayo, o exposición de puntos de vista personales en torno a una temática relacionada con los contenidos de los programas académicos ofertados por Centro Universitario de Tijuana.
- IV. Una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos, la Autoridad correspondiente del Campus, previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, se procederá a señalar día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR PROYECTO DE INTERVENCIÓN

Artículo 320. La modalidad de Titulación por Proyecto de Intervención, es aplicable solo y específicamente para los Programas en Ciencias de la Salud.

- I. Se entiende por Proyecto de Intervención, la elaboración de un informe mediante el cual se documente el resultado obtenido de la estrategia de intervención que se llevó a cabo en la atención de un problema a nivel individual, familiar, social, comunitario o de otra índole, en cualquiera de los campos de acción de las ciencias de la salud, y con base en ello se realice una presentación y se valoren los resultados obtenidos ante el asesor y los sínodos asignados.
- II. La modalidad de Titulación por Proyecto de Intervención se sujetará a las siguientes reglas básicas:
 - a) Solicitar la modalidad por escrito ante la Autoridad correspondiente del Campus al concluir satisfactoriamente el primer cuatrimestre del programa en el que se encuentre inscrito.
 - b) Seleccionar un tema de interés al momento de iniciar la asignatura aplicada.
 - c) Documentar los avances conforme se vaya desarrollando el proyecto de intervención, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
 - d) Elaborar el informe de intervención conforme a los lineamientos establecidos.
 - e) Entregar 6 (seis) ejemplares, impresos y empastados del reporte, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- III. Una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos, la Autoridad correspondiente del Campus, previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, se procederá a señalar día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

CAPITULO III

DEL PROCESO DE TITULACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO EN MAESTRÍA Y SUS MODALIDADES

Artículo 321. El Proceso de titulación en Maestría se inicia con un Seminario de Titulación o un taller de elaboración de tesina y culmina con la sustentación del examen recepcional o, en su caso, con el acto protocolario de toma de protesta, en las modalidades de titulación en que éste aplique.

En el caso de programas del área de ciencias de la salud, inicia con un curso de aplicación en escenarios de práctica.

Artículo 322. Por lo que se refiere a la Maestría, el Centro Universitario de Tijuana, establece como modalidades de Titulación:

- I. Tesis de Investigación;
- II. Estudios de Posgrado;
- III. Producción Editorial, y
- IV. Proyecto de Intervención (aplicable solo para los Programas de Ciencias de la Salud).

Artículo 323. Cualquiera que sea la modalidad de Titulación por la que se opte, previo a la celebración del acto recepcional, deberán cubrirse los requisitos académicos y administrativos que a continuación se relacionan:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas que integran el plan de estudios;
- b) Presentar certificado total de terminación de estudios;
- c) Presentar constancia de no adeudo, expedida por los responsables de Biblioteca, Laboratorios y Talleres;
- d) Presentar constancia de no adeudo, expedida por la Autoridad correspondiente del Campus.
- e) Cubrir los requisitos de la modalidad de Titulación seleccionada.
- f) Presentar recibo de pago de derechos de titulación para la Obtención de Grado.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN PARA OBTENCIÓN DE GRADO POR TESIS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 324. La modalidad de Titulación para Obtención de Grado por Tesis de Investigación se sujeta a las siguientes reglas básicas:

- I. Se entiende por Tesis de Investigación, el escrito basado en un trabajo de investigación, empírica y documental, que da respuesta a la problemática sobre un área o tópico específico, y tiene como objetivo aportar conocimientos que contribuyan al bienestar social y al desarrollo del campo del conocimiento, según el plan de estudios cursado.

La tesis puede ser desarrollada en cualquiera de las tres opciones siguientes:

- a) Sobre una investigación de desarrollo teórico en el área disciplinar propia del plan de estudios cursado, cuya validez está dada por la consistencia del análisis conceptual y por los aportes teóricos originales que haga la o el sustentante.
- b) Sobre una investigación empírica, elaborada con una sólida fundamentación

teórica.

- c) Sobre una intervención en escenarios de práctica, con un sólido soporte teórico, que permita recuperar reportes sistemáticos de experiencias a través de propuestas que, por su carácter innovador, permitan avanzar en el conocimiento científico.

En las tres opciones el elemento articulador es la presencia de un riguroso análisis teórico, fundamentado en una exhaustiva indagación bibliográfica.

- II. Tendrá una extensión mínima de 80 cuartillas.
- III. Deberá ser elaborada siguiendo lo establecido en los Lineamientos para la elaboración de memoria monográfica, tesina monográfica y tesis de investigación.
- IV. El proceso de elaboración consta de los pasos siguientes:
 - a) Definición del tema de investigación durante el primer periodo lectivo del programa.
 - b) Definido el tema, la Dirección de Posgrado asigna un asesor; quien se encargará de guiar, orientar, retroalimentar, sugerir, revisar, proponer, evaluar y dar seguimiento al proyecto de investigación y determinará la pertinencia del proyecto, de tal forma que posea carácter innovador, científico, educativo o tecnológico y que responda o resuelva una problemática.
 - c) Una vez asignado el asesor de tesis, se inscribe el tema de tesis mediante una carta de asignación-compromiso del asesor, firmada por la o el estudiante y el Coordinador Académico o el Director de Posgrado.
 - d) Realizar la investigación, la revisión bibliográfica y la redacción de la tesis, bajo la asesoría del asesor de tesis.
- V. Concluida la redacción de la tesis, se entregarán 2 (dos) copias del dictamen de aprobación, firmadas por el asesor de tesis, a la Dirección de Posgrado, a partir de lo cual se designarán dos lectores que deben contar con al menos el mismo grado, quienes deberán realizar las observaciones pertinentes y emitir un dictamen de aprobación una vez que se hayan solventado las observaciones.
- VI. Una vez solventadas las observaciones, los lectores y el asesor de tesis emitirán un dictamen de aprobación, que deberá incluirse en cada uno de los 6 (seis) ejemplares de la tesis, mismos que deberán entregarse debidamente empastados.
- VII. Una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos, el Responsable del Área de Titulación entregará a los integrantes del Sínodo un ejemplar de la Tesis y la Autoridad del Campus previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, procederá a señalar día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 325. El acto de defensa será individual y se efectuará en la fecha autorizada por las autoridades educativas, ante tres sinodales, miembros del cuerpo docente u otros académicos.

Artículo 326. La sustentación de la tesis será pública o privada. El sustentante hará una breve exposición que no excederá de 30 minutos de su trabajo y posteriormente cada sínodo formulará las preguntas que considere pertinentes. Ningún miembro del sínodo podrá abstenerse de replicar ni retirarse de la sustentación antes de su terminación.

Artículo 327. Para emitir el veredicto, el sínodo tomará en cuenta la calidad de la tesis presentada, el nivel de la sustentación de la misma y los antecedentes académicos del sustentante. El resultado de la evaluación de grado podrá ser:

- I. Aprobado, con mención honorífica;
- II. Aprobado por unanimidad, con felicitación;
- III. Aprobado por unanimidad;
- IV. Aprobado por mayoría; o
- V. No aprobado.

Artículo 328. Sólo podrá otorgarse mención honorífica cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.5;
- b) No haber obtenido calificaciones reprobatorias u otras notas de demérito académico;
- c) Que la tesis presentada constituya una investigación científica original y de relevancia académica para el área de conocimiento;
- d) Que la sustentación de la tesis haya tenido un nivel excepcional;
- e) Que la votación para su otorgamiento sea unánime.

Artículo 329. Pronunciado el veredicto aprobatorio por el sínodo, se procederá a la toma de protesta por parte del presidente del jurado.

Artículo 330. Se levantará acta por triplicado de la evaluación de grado, debiendo firmar a su término los miembros del sínodo y el (la) sustentante.

Artículo 331. Quien resulte no aprobado, dispondrá de una segunda oportunidad, con la misma tesis, si se presenta dentro de la vigencia establecida en la autorización para la obtención del grado. Si la segunda oportunidad se presenta fuera del periodo establecido en la vigencia para la obtención del grado, deberá elaborarse una nueva tesis y cubrirse nuevamente los derechos de titulación. Si resulta no aprobado por segunda ocasión, debe elegir otra opción de titulación y cubrir nuevamente los derechos de titulación.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN PARA OBTENCIÓN DEL GRADO POR ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 332. La modalidad de titulación por Estudios de Posgrado, consiste en cubrir entre el 50% y el 80% de los créditos de un programa de doctorado para obtener el grado de maestría, bajo la opción de exención de examen y se sujetará a las siguientes reglas básicas:

- I. I.- Además de cubrir los requisitos académicos y administrativos, deberá solicitar su elección por escrito ante la Autoridad correspondiente del Campus al concluir satisfactoriamente primer periodo del programa en el que se encuentre inscrito.
 - a) Si los estudios de doctorado corresponden a los programas que ofrece Centro Universitario de Tijuana, deberá obtener cuando menos el 50% (cincuenta por ciento) de los créditos del programa de que se trate, y entregar un compendio de los productos académicos que se hayan elaborado para la obtención de dichos créditos o bien;
 - b) Cubrir cuando menos el 70% (setenta por ciento) de los créditos del programa de que se trate, en cuyo caso quedará exento de la presentación del compendio antes citado.
- II. En caso de que opte por cursar estudios de doctorado en otra institución, deberá:
 - a) solicitar su elección por escrito ante la Autoridad correspondiente del Campus con por lo menos seis meses de anticipación.
 - b) Adjuntar a la solicitud el plan de estudios correspondiente e informar sobre su duración y modalidad;
 - c) Cubrir cuando menos el 60% (setenta por ciento) de los créditos del programa de que se trate y entregar un compendio de los productos académicos que se hayan elaborado para la obtención de los créditos o bien;
 - d) Cubrir cuando menos el 80% (ochenta por ciento) de los créditos del programa de referencia, en cuyo caso quedará exento de la presentación del compendio antes citado.
- III. Una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos, la Autoridad del Campus, previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, autorizará la expedición del acta de exención de examen recepcional y se señalará día y hora para la celebración del acto protocolario de toma de protesta.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN POR PARA OBTENCIÓN DEL GRADO POR PRODUCCIÓN EDITORIAL

Artículo 333. La Modalidad de Titulación por Producción Editorial, consiste en la elaboración individual o colectiva de documentos impresos con rigor académico para apoyar la docencia y la investigación en Centro Universitario de Tijuana.

- I. La Modalidad de Titulación por Producción Editorial, se sujetará a las siguientes reglas básicas y deberá:
 - a) Solicitar la modalidad, por escrito, ante la Autoridad correspondiente del Campus al concluir satisfactoriamente el primer cuatrimestre, del programa en el que se encuentre inscrito.
 - b) Entregar evidencia de la aceptación del producto editorial o de publicación, a través del certificado de autoría emitido por la editorial responsable.
 - c) Obtener Dictamen Favorable del Comité Académico que se integre para evaluar la pertinencia de la publicación realizada, de acuerdo con los objetivos del plan de estudios cursado.
 - d) Entregar 6 (seis) ejemplares, impresos y empastados, de la obra y su versión en formato digital.
- II.- Las modalidades de Producción Editorial son las siguientes:
 - a) Libro de texto, orientado a los contenidos de una asignatura de cualquiera de los programas educativos ofrecidos Centro Universitario de Tijuana.
 - b) Libro, orientado al análisis de temas de actualidad que impacten en la formación integral de los estudiantes de uno o varios programas académicos ofertados por Centro Universitario de Tijuana.
 - c) Capítulo de libro, sea de un libro de texto o de un libro.
 - d) Antología, o compilación de materiales diversos que sean afines a los contenidos de los programas académicos ofertados por Centro Universitario de Tijuana.
 - e) Traducción de libro, con el fin de hacer accesible información actualizada disponible en el idioma español.
 - f) Artículo científico, producto de una investigación documental o de campo.
 - g) Publicaciones de cultura general, o documentos que tengan como finalidad la difusión de la cultura e incidan en la formación integral de las y los estudiantes.
 - h) Monografía, sea una revisión exhaustiva de literatura especializada o una serie de descripciones de las dimensiones sociales, económicas, históricas o culturales de una comunidad, con información obtenida a través de entrevistas a informantes clave.
 - i) Estado del arte, o análisis de fuentes documentales que abordan un tema relacionado con contenidos de los programas académicos ofertados por Centro

- Universitario de Tijuana.
- j) Ensayo, o exposición de puntos de vista personales en torno a una temática relacionada con los contenidos de los programas académicos ofertados por Centro Universitario de Tijuana.
- III. Una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos, el Responsable del Área de Titulación entregará a los integrantes del Sínodo un ejemplar de la Tesis y la Autoridad del Campus previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, se procederá a señalar día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN PARA OBTENCIÓN DEL GRADO POR PROYECTO DE INTERVENCIÓN

Artículo 334. La modalidad de Titulación por Proyecto de Intervención, es aplicable solo y específicamente para los Programas en Ciencias de la Salud, se sujetará a las siguientes reglas básicas:

- I. Se entiende por Proyecto de Intervención, la elaboración de un informe mediante el cual se documente el resultado obtenido de la estrategia de intervención que se llevó a cabo en la atención de un problema a nivel individual, familiar, social, comunitario o de otra índole, en cualquiera de los campos de acción de las ciencias de la salud, y en base a ello se realice una presentación y se valoren los resultados obtenidos con el asesor y los sínodos asignados.
- II. Además de cubrir los requisitos académicos y administrativos, se deberá:
- a) Solicitar la modalidad por escrito ante la Autoridad correspondiente del Campus al concluir satisfactoriamente el primer periodo del programa en el que se encuentre inscrito.
 - b) Seleccionar un tema de interés al momento de iniciar la asignatura aplicada.
 - c) Documentar los avances conforme se vaya desarrollando el proyecto de intervención, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
 - d) Elaborar el informe de intervención conforme a los lineamientos establecidos.
 - e) Entregar seis ejemplares impresos del reporte, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- III. Una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos, el Responsable del Área de Titulación entregará a los integrantes del Sínodo un ejemplar de la Tesis y la Autoridad del Campus previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente,

procederá a señalar día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE TITULACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE DOCTORADO Y SU MODALIDADES

Artículo 335. El Proceso de Titulación para Obtención de Grado en Doctorado, se inicia con un Seminario de Investigación y culmina con la sustentación del examen recepcional o, en su caso, con el acto protocolario de toma de protesta, en las modalidades de titulación en que este aplique.

En el caso de programas del área de ciencias de la salud, inicia con un curso de aplicación en escenarios de práctica.

Artículo 336. Por lo que se refiere al Doctorado, la Universidad establece las siguientes modalidades de titulación:

- I. Tesis de investigación.
- II. Estudios de Especialización Posdoctoral.
- III. Producción Editorial.
- IV. Proyecto de Intervención.

Artículo 337.- Cualquiera que sea la modalidad de titulación para obtener el grado correspondiente al Doctorado, se deberá:

- I. Solicitar la modalidad por la que se opte por escrito ante la Autoridad correspondiente del Campus, al concluir satisfactoriamente el primer periodo del programa en el que se encuentre inscrito.
- II. Previo a la celebración del acto recepcional, deberán cubrirse los requisitos académicos y administrativos que a continuación se relacionan:
 - a) Haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas que integran el plan de estudios;
 - b) Presentar certificado total de terminación de estudios;
 - c) Presentar constancia de no adeudo, expedida por los responsables de Biblioteca, Laboratorios y Talleres;
 - d) Presentar constancia de no adeudo, expedida por la Administración del Campus,
 - e) Cubrir los requisitos que la modalidad de titulación seleccionada les exige y,
 - f) Presentar recibo de pago de derechos de titulación de obtención de Grado.
- III. Una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos, se procederá a señalar día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

DE LA MODALIDAD DE TITULACION PARA OBTENCIÓN DEL GRADO POR TESIS DE INVESTIGACION

Artículo 338. La modalidad de titulación por Tesis de investigación se sujetará a las siguientes reglas básicas:

- I. Se entiende por tesis de investigación, el escrito basado en un trabajo de investigación, empírica y documental, que da respuesta a la problemática sobre un área o tópico específico, y tiene como objetivo aportar conocimientos que contribuyan al bienestar social y al desarrollo del campo del conocimiento, según el plan de estudios cursado.
- II. La tesis puede ser:
 - a) Sobre una investigación de desarrollo teórico en el área disciplinar propia del plan de estudios cursado, cuya validez está dada por la consistencia del análisis conceptual y por los aportes teóricos originales que haga la o el sustentante.
 - b) Sobre una investigación empírica, elaborada con una sólida fundamentación teórica.
 - c) Sobre una intervención en escenarios de práctica, con un sólido soporte teórico, que permita recuperar reportes sistemáticos de experiencias a través de propuestas que, por su carácter innovador, permitan avanzar en el conocimiento científico.

En las tres opciones el elemento articulador es la presencia de un riguroso análisis teórico, fundamentado en una exhaustiva indagación bibliográfica.

- III. Tendrá una extensión mínima de 80 cuartillas.
- IV. Deberá elaborarse siguiendo lo establecido en los Lineamientos para la elaboración de memoria monográfica, tesina monográfica y tesis de investigación.
- V. El proceso de elaboración consta de los pasos siguientes:
 - a) Definición del tema de investigación durante el primer periodo lectivo del programa.
 - b) Definido el tema, la Dirección de Posgrado asigna un asesor; quien se encargará de guiar, orientar, retroalimentar, sugerir, revisar, proponer, evaluar y dar seguimiento al proyecto de investigación y determinará la pertinencia del proyecto, de tal forma que posea carácter innovador, científico, educativo o tecnológico y que responda o resuelva una problemática.
 - c) Una vez asignado el asesor de tesis, se inscribe el tema de tesis mediante una carta de asignación-compromiso del asesor, firmada por la o el estudiante y el Coordinador Académico o el Director de Posgrado.
 - d) Realizar la investigación, la revisión bibliográfica y la redacción de la tesis, bajo la asesoría del asesor de tesis.

Artículo 339. Concluida la redacción de la tesis se entregarán 2 (dos) copias del dictamen de aprobación firmado por el asesor de tesis a la Dirección de Posgrado, a partir de lo cual se designarán dos lectores que deben contar con al menos el mismo grado, quienes deberán realizar las observaciones.

Artículo 340. Una vez solventadas las observaciones, los lectores y el asesor de tesis, emitirán un dictamen de aprobación, que deberá incluirse en cada uno de los 6 (seis) ejemplares de la tesis, mismos que deberán entregarse debidamente empastados.

Una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos, el Responsable del Área de Titulación entregará a los integrantes del Sínodo un ejemplar de la Tesis y la Autoridad del Campus previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente procederá a señalar día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 341. El acto de defensa será individual y se efectuará en la fecha autorizada por las autoridades educativas, ante tres sinodales, miembros del cuerpo docente u otros académicos.

Artículo 342. La sustentación de la tesis será pública o privada. El sustentante hará una breve exposición que no excederá de 30 minutos de su trabajo y posteriormente cada sínodo formulará las preguntas que considere pertinentes. Ningún miembro del sínodo podrá abstenerse de replicar ni retirarse de la sustentación antes de su terminación.

Artículo 343. Para emitir el veredicto, el sínodo tomará en cuenta la calidad de la tesis presentada, el nivel de la sustentación de la misma y los antecedentes académicos del sustentante. El resultado de la evaluación de grado podrá ser:

- I. Aprobado, con mención honorífica;
- II. Aprobado por unanimidad, con felicitación;
- III. Aprobado por unanimidad;
- IV. Aprobado por mayoría; o
- V. No aprobado.

Artículo 344. Sólo podrá otorgarse mención honorífica cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.5;
- b) No haber obtenido calificaciones reprobatorias u otras notas de demérito académico;
- c) Que la tesis presentada constituya una investigación científica original y de relevancia académica para el área de conocimiento;
- d) Que la sustentación de la tesis haya tenido un nivel excepcional;
- e) Que la votación para su otorgamiento sea unánime.

Artículo 345. Pronunciado el veredicto aprobatorio por el sínodo, se procederá a la toma de protesta por parte del presidente del jurado.

Artículo 346. Se levantará acta por triplicado de la evaluación de grado, debiendo firmar a su término los miembros del sínodo y el sustentante.

Artículo 347. Quien resulte no aprobado, dispondrá de una segunda oportunidad, con la misma tesis, si se presenta dentro de la vigencia establecida en la autorización para la obtención del grado. Si la segunda oportunidad se presenta fuera del periodo establecido en la vigencia para la obtención del grado, deberá elaborarse una nueva tesis y cubrirse nuevamente los derechos de titulación. Si resulta no aprobado por segunda ocasión, debe elegir otra opción de titulación y cubrir nuevamente los derechos de titulación.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN PARA OBTENCIÓN DEL GRADO POR ESPECIALIZACIÓN POSDOCTORAL

Artículo 348. La modalidad de Estudios de Especialización Posdoctoral, consiste en un periodo de formación que se realiza después de haber cursado un Doctorado, con el fin de desarrollar habilidades de investigación que permitan general productos académico-científicos de alta calidad.

Artículo 349. La modalidad Estudios de Especialización Posdoctoral se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Quienes elijan esta modalidad deberán cursar un programa de Estudios de Especialización Posdoctoral ofertado por el Centro Universitario de Tijuana, anexando a su solicitud de inscripción a tal programa, el certificado total de estudios de doctorado; o bien, en caso de que haya egresado recientemente, presentar constancia de Terminación de Estudios de Doctorado, expedida por la Autoridad correspondiente del Campus de egreso del interesado.
- II. Previamente a la autorización y celebración del acto recepcional, deberán cubrirse los siguientes requisitos:
 - a) Haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas que integran el programa de Estudios de Especialización Posdoctoral;
 - b) Obtener Dictamen Favorable del Comité Académico que se integre con el fin de evaluar el producto académico realizado durante sus Estudios de Especialización Posdoctoral;
 - c) Presentar constancia de no adeudo, expedida por los responsables de Biblioteca, laboratorios y talleres;

- d) Presentar constancia de no adeudo, expedida por la Administración del Campus;
- e) Presentar recibo de pago de derechos de titulación de obtención de grado.

Artículo 350. Del procedimiento de la modalidad de Titulación por Estudios de Especialización Posdoctoral:

- I. El Comité Académico someterá a escrutinio los resultados de la investigación presentados por el Doctorando, integrará el correspondiente portafolio de reportes y evidencias y emitirá su dictamen por escrito, mediante acta circunstanciada que a tales efectos se levante.
- II. El Comité Académico remitirá portafolio de reportes y evidencias y el acta circunstanciada correspondiente a la Autoridad del Campus.
- III. Si el dictamen del Comité Académico es favorable al interesado, la Autoridad del Campus autorizará al Doctorando para que proceda a hacer el correspondiente pago de derechos de titulación.
- IV. Una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos, la Autoridad del Campus, previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, autorizará la expedición del acta de exención de examen recepcional y se señalará día y hora para la celebración del acto protocolario de toma de protesta.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN PARA OBTENCIÓN DEL GRADO POR PRODUCCIÓN EDITORIAL

Artículo 351. La Modalidad de Titulación por Producción Editorial, consiste en la elaboración individual o colectiva de documentos impresos con rigor académico para apoyar la docencia y la investigación en Centro Universitario de Tijuana.

- I. La Modalidad de Titulación por Producción Editorial, se sujetará a las siguientes reglas básicas y deberá:
 - a) Solicitar la modalidad, por escrito, ante la Autoridad correspondiente del Campus al concluir satisfactoriamente el primer cuatrimestre, del programa en el que se encuentre inscrito.
 - b) Entregar evidencia de la aceptación del producto editorial o de publicación, a través del certificado de autoría emitido por la editorial responsable.
 - c) Obtener Dictamen Favorable del Comité Académico que se integre para evaluar la pertinencia de la publicación realizada, de acuerdo con los objetivos del plan de estudios cursado.
 - d) Entregar 6 (seis) ejemplares, impresos y empastados, de la obra y su versión en

formato digital.

II. Las modalidades por Producción Editorial son las siguientes:

- a) Libro de texto, orientado a los contenidos de una asignatura de cualquiera de los programas educativos ofrecidos Centro Universitario de Tijuana.
- b) Libro, orientado al análisis de temas de actualidad que impacten en la formación integral de los estudiantes de uno o varios programas académicos ofertados por Centro Universitario de Tijuana.
- c) Capítulo de libro, sea de un libro de texto o de un libro.
- d) Antología, o compilación de materiales diversos que sean afines a los contenidos de los programas académicos ofertados por Centro Universitario de Tijuana.
- e) Traducción de libro, con el fin de hacer accesible información actualizada disponible en el idioma español.
- f) Artículo científico, producto de una investigación documental o de campo.
- g) Publicaciones de cultura general, o documentos que tengan como finalidad la difusión de la cultura e incidan en la formación integral de las y los estudiantes.
- h) Monografía, sea una revisión exhaustiva de literatura especializada o una serie de descripciones de las dimensiones sociales, económicas, históricas o culturales de una comunidad, con información obtenida a través de entrevistas a informantes clave.
- i) Estado del arte, o análisis de fuentes documentales que abordan un tema relacionado con contenidos de los programas académicos ofertados por Centro Universitario de Tijuana.
- j) Ensayo, o exposición de puntos de vista personales en torno a una temática relacionada con los contenidos de los programas académicos ofertados por Centro Universitario de Tijuana.

III. Una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos, el Responsable del Área de Titulación entregará a los integrantes del Sínodo un ejemplar de la Tesis y la Autoridad del Campus previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, se procederá a señalar día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN PARA OBTENCIÓN DEL GRADO POR PROYECTO DE INTERVENCIÓN

Artículo 352. La modalidad de Titulación por Proyecto de Intervención, es aplicable solo y específicamente para los Programas en Ciencias de la Salud.

- I. Se entiende por Proyecto de Intervención, la elaboración de un informe mediante el cual se documente el resultado obtenido de la estrategia de intervención que se llevó a cabo en la atención de un problema a nivel individual, familiar, social, comunitario

o de otra índole, en cualquiera de los campos de acción de las ciencias de la salud, y con base en ello se realice una presentación y se valoren los resultados obtenidos ante el asesor y los sínodos asignados.

- II. La Modalidad de titulación por Proyecto de Intervención se sujetará a las siguientes reglas básicas y deberá:
 - a) Solicitar la modalidad por escrito ante la Autoridad correspondiente del Campus al concluir satisfactoriamente el primer periodo del programa en el que se encuentre inscrito.
 - b) Seleccionar un tema de interés al momento de iniciar la asignatura aplicada.
 - c) Documentar los avances conforme se vaya desarrollando el proyecto de intervención, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
 - d) Elaborar el informe de intervención conforme a los lineamientos establecidos.
 - e) Entregar seis ejemplares impresos del reporte, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- III. Una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos, el Responsable del Área de Titulación entregará a los integrantes del Sínodo un ejemplar de la Tesis y la Autoridad del Campus previa gestión ante la Autoridad Educativa Competente, se procederá a señalar día y hora para la celebración del examen recepcional, de conformidad con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y HONORES.

Artículo 353. El Centro Universitario de Tijuana otorga a sus egresados los siguientes reconocimientos y honores:

- I. CUM LAUDE. Se otorga este reconocimiento a las y los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) No haber reprobado ningún curso durante su estancia en la Institución.
 - b) Haber obtenido un promedio general de aprovechamiento mínimo de 9.5 (nueve punto cinco).
 - c) Obtener Mención Honorífica en su examen recepcional.
 - d) No tener sanciones disciplinarias en su expediente.
 - e) Ser un ciudadano ejemplar, siendo digno representante de nuestros valores institucionales.
- II. MAGNA CUM LAUDE. Se otorga este reconocimiento a las y los estudiantes que

además de cumplir con los requisitos de Cum Laude, tengan el mayor promedio de su generación.

- III. SUMMA CUM LAUDE. Este reconocimiento se otorga a las y los estudiantes de Posgrado que, además de cumplir con los requisitos de Magna Cum Laude, tengan el promedio más alto de todos los estudiantes de los programas de posgrado de su generación.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LA REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Artículo 354. Las y los estudiantes que hayan realizado, en forma parcial o total, estudios en otras instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Nacional y que sean equivalentes a los planes de estudio del Centro Universitario de Tijuana deberán tramitar la equivalencia de estudios correspondiente ante la autoridad educativa competente; estos trámites deberán hacerse en forma directa y personal o bien, a solicitud del interesado, a través de la Autoridad del Campus.

En caso de que al momento del ingreso de un alumno con equivalencia a que se refiere el párrafo anterior, se encontraran vigentes dos planes de estudios distintos para el programa académico de que se trate, el alumno podrá incorporarse al plan que más convenga, de acuerdo con su avance en el plan de estudios cursado en la institución de origen.

Artículo 355. Los alumnos inscritos en alguno de los Campus que la Institución opera en el Estado, podrán transitar libremente de un plantel a otro; es decir, sin necesidad de expedición de certificado parcial ni trámite de equivalencia alguno, siempre y cuando se trate del mismo Plan de Estudios. El alumno deberá entregar ante la Autoridad del Campus donde pretenda continuar sus estudios, junto con su solicitud de inscripción, su estado académico y constancia de no adeudo, expedidos por el Campus de origen.

Artículo 356. Cuando se trate de estudios realizados en instituciones que no pertenezcan al Sistema Educativo Nacional, los interesados presentarán el dictamen de revalidación expedido por la autoridad competente.

Artículo 357. “LA INSTITUCIÓN” revalidará o hará equivalentes, como máximo, un 60% (sesenta por ciento) del total de los créditos que componen el plan de estudios del programa educativo de que se trate.

El límite porcentual establecido en el párrafo que antecede no será aplicable cuando se trate de estudios cursados en “LA INSTITUCIÓN”.

Artículo 358. Las y los estudiantes de esta Institución que causen baja temporal, cuando reingresen deberán inscribirse al plan de estudios que se encuentre vigente y tramitar la

correspondiente equivalencia de estudios, según lo prevenido en el artículo anterior.

En caso de que, al momento del reingreso de la o el estudiante se encontraran vigentes dos planes de estudios distintos para el programa académico de que se trate, podrá incorporarse al plan que más convenga, de acuerdo con su avance en el plan de estudios cursado antes de causar baja.

Artículo 359. Las y los estudiantes que reingresen a esta institución con hasta 3 (tres) materias por cursar, podrán continuar en el mismo plan de estudios siempre y cuando haya estudiantes inscritos en la carrera y el mismo plan, según se desprenda del estado académico del estudiante.

Artículo 360. Cuando se trate de estudios realizados en instituciones que no pertenezcan al Sistema Educativo Nacional, las y los interesados presentarán el dictamen de revalidación expedido por la autoridad competente.

TITULO DÉCIMO CUARTO

DE LA SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS Y DE LA REINCORPORACIÓN

Artículo 361. Los alumnos que adeuden dos o más pagos de colegiatura, serán suspendidos temporalmente en sus derechos de alumno y “LA INSTITUCIÓN” hará exigible los pagos pendientes del periodo de que se trate, en los términos dispuestos por el Reglamento de Pago de Derechos y el contrato de prestación de servicios educativos.

Artículo 362. Los alumnos que cometan faltas graves a la disciplina escolar, podrán ser dados de baja en sus derechos de alumno, en los términos previstos por el Estatuto Normativo y su Reglamento Disciplinario.

Artículo 363. Los alumnos podrán darse de baja en la o las asignaturas que se encuentre cursando, sin expresión de motivos, siempre y cuando lo hagan dentro de los plazos establecidos por el Calendario Escolar vigente para el periodo de que se trate.

Artículo 364. Los alumnos podrán solicitar la suspensión temporal de sus estudios, por razones de salud, socioeconómicas u otras; siempre y que lo hagan con anterioridad al inicio del primer periodo de exámenes, salvo autorización previa y expresa de la Autoridad del Campus en cuanto a la temporalidad de dicha solicitud; con ello se dará por anulada la inscripción de asignaturas y se suspenderán sus derechos de alumno.

Artículo 365. La suspensión temporal de estudios deberá ser solicitada por el alumno, por escrito dirigido a la Autoridad del Campus de su adscripción. En caso de que el alumno sea menor de edad, sólo sus padres o tutor legal podrán solicitar la citada suspensión.

Artículo 366. Los alumnos que no asistan a clases durante el primer periodo parcial podrán ser dados de baja académica en la o las asignaturas de que se trate, si de la revisión que se haga se desprende que se trata de alumnos que no seguirán cursando dichas asignaturas. Si la inasistencia ocurre en la totalidad de las asignaturas dadas de alta por el alumno, éste podrá ser suspendido temporalmente en sus derechos de alumno.

Artículo 367. Los alumnos que soliciten su baja temporal de “LA INSTITUCIÓN” deberán presentar, ante la Autoridad Académica del Campus, la siguiente documentación:

- I. Certificado expedido por la Administración del Campus, así como el certificado de inscripción, en los que conste que el estudiante no tiene deudas con “LA INSTITUCIÓN”, o que el pago de dichas deudas ha sido debidamente garantizado.
- II. Certificado expedido por la Biblioteca, Talleres y Laboratorios, en donde conste que el alumno no le debe libros u otros materiales a la Institución, o que el pago de dichas deudas ha sido debidamente garantizado.

Artículo 368. La autorización de suspensión temporal o definitiva en los derechos de alumno, tanto cuando sea a solicitud del propio alumno, como por cualquier otra causa, deberá ser comunicada por escrito dirigido al alumno y turnando copia a la Autoridad Académica, a la Administración y a la Coordinación de Control Escolar, del Campus de adscripción del alumno que haya sido dado de baja o suspendido, temporal o definitivamente, en sus derechos de alumno.

Artículo 369. Los alumnos con suspensión de estudios o que hayan causado baja temporal tienen derecho a reincorporarse a “LA INSTITUCIÓN”, en los tiempos señalados por el calendario escolar; debiendo recabar previamente la aprobación de su reingreso por parte de la Autoridad Académica del Campus; salvo el caso de aquellos alumnos que hubiesen sido suspendidos en forma definitiva en sus derechos, por falta grave a la disciplina escolar.

Artículo 370. Los alumnos que se reincorporen a “LA INSTITUCIÓN”, lo harán a los Planes de Estudios vigentes en el periodo académico para el cual piden su reincorporación. Si los planes o programas de las asignaturas son diferentes a los vigentes a la fecha de suspensión, o en razón del lapso transcurrido desde la fecha de suspensión, la Autoridad Académica del Campus de su adscripción determinará la validez de las asignaturas cursadas y su equivalencia con las del plan de estudios vigente.

En caso de que al momento del reingreso a que se refiere el párrafo anterior, se encontraran vigentes dos planes de estudios distintos para el programa académico de que se trate, el alumno podrá incorporarse al plan que más convenga, de acuerdo con su avance en el plan de estudios cursado antes de la baja.

TITULO DÉCIMO QUINTO

DE LOS DE LOS REQUISITOS PARA TRAMITAR DOCUMENTACIÓN

**DE LOS REQUISITOS PARA TRAMITAR
CERTIFICADO PARCIAL DE ESTUDIOS A NIVEL LICENCIATURA Y POSGRADO**

ARTICULO 371. El Certificado parcial de estudios a nivel licenciatura es el documento certificado y acreditado por la Autoridad Competente, el cual certifica que el egresado ha acreditado parcialmente las asignaturas del programa cursado.

ARTICULO 372. Los requisitos para solicitar el certificado parcial de estudios son los siguientes:

- I. Entregar 8 fotografías en papel mate, blanco y negro no instantáneas, sin lentes blusa o camisa en color claro y en saco claro.
- II. Hombres: Barba definida y recortada
Mujeres: Maquillaje natural, sin aretes y cabello recogido.
- III. Haber realizado el pago de derechos correspondiente al tramite
- IV. El Alumno deberá entregar recibo de no adeudo de caja y biblioteca.

Reuniendo lo requisitos antes enunciados se procederá a tramitar el certificado parcial de estudios

**DE LOS REQUISITOS PARA TRAMITAR
CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS A NIVEL LICENCIATURA**

ARTICULO 373. El Certificado total de estudios a nivel licenciatura es el documento certificado y acreditado por la Autoridad Competente, el cual certifica que el egresado ha acreditado el total de las asignaturas del programa cursado.

ARTICULO 374. Los requisitos para solicitar el certificado total de estudios son los siguientes:

- I. Haber acreditado, cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas que integran su Plan de Estudios.
- II. Entregar el pago de derechos correspondiente al curso y Examen EGEL
- III. Entregar 8 fotografías en papel mate, blanco y negro no instantáneas, sin lentes blusa o camisa en color claro y en saco claro
- IV. Hombres: Barba definida y recortada

- Mujeres: Maquillaje natural, sin aretes y cabello recogido.
- V. El alumno deberá entregar un USB nuevo, en su empaque original, a la Coordinación de Control Escolar, cuando se le envíe la notificación para recoger el documento.
 - VI. Haber realizado el pago de derechos correspondiente al trámite.
 - VII. El Alumno deberá entregar recibo de no adeudo de caja y biblioteca.

Reuniendo lo requisitos antes enunciados se procederá a tramitar el certificado final de estudios

DE LOS REQUISITOS PARA TRAMITAR CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS A NIVEL POSGRADO

ARTICULO 375. El Certificado total de estudios correspondiente del nivel posgrado es el documento certificado y acreditado por la Autoridad Competente, el cual certifica que el egresado ha acreditado el total de las asignaturas del programa cursado.

ARTICULO 376. Los requisitos para solicitar el certificado final de estudios a nivel posgrado son los siguientes:

- I. Haber acreditado, cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas que integran su Plan de Estudios.
- II. Entregar 8 fotografías en papel mate, blanco y negro no instantáneas, sin lentes blusa o camisa en color claro y en saco claro
- III. Hombres: Barba definida y recortada
Mujeres: Maquillaje natural, sin aretes y cabello recogido.
- IV. El alumno deberá entregar un USB nuevo, en su empaque original, a la Coordinación de Control Escolar, cuando se le envíe la notificación para recoger el documento.
- V. Haber realizado el pago de derechos correspondiente al trámite
- VI. El Alumno deberá entregar recibo de no adeudo de caja y biblioteca.

Reuniendo lo requisitos antes enunciados se procederá a tramitar el certificado final de estudios

DE LOS REQUISITOS PARA TRAMITAR EL DIPLOMA

ARTICULO 377. Los requisitos para solicitar el Diploma son los siguientes:

- I. Haber cursado y aprobado la totalidad de los módulos que integran el Programa.
- II. Entregar el Portafolio de evidencias de acuerdo a las especificaciones del Programa.
- III. Entregar la Constancia expedida por la Coordinación competente
- IV. Haber realizado el pago de derechos correspondiente al trámite

V. El Alumno deberá entregar recibo de no adeudo de caja y biblioteca.

Reuniendo lo requisitos antes enunciados se procederá a tramitar el Diploma correspondiente..

Artículo 378. Para realizar cualquier trámite administrativo, tales como: certificado parcial o total, baja o constancias ante la Institución o cualquier documento de acreditación, el estudiante deberá cubrir el costo correspondiente, deberá estar al corriente en sus colegiaturas y deberá solicitarlo y recibirlo ante el Área correspondiente en forma personal.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO

DE LA ATENCION DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO ANTE LA COORDINACION DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Artículo 379. La prestación del Servicio Educativo se define como las actividades sistemáticas que conlleva la relación del servicio prestado al alumno y la formación integral del profesional por parte de la Institución.

Artículo 380. Los estudiantes podrán presentar una queja derivada de la prestación del servicio educativo, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

Artículo 381. Podrán presentar una queja por escrito, las y los estudiantes que hayan recibido un mal servicio educativo, llevando a cabo el presente procedimiento:

- a) Recepción de la queja: Se escucha al estudiante y/o docente con la finalidad de permitirle expresar su inconformidad o la incidencia ocurrida.
- b) Referir a la persona, en caso de ser necesario para que se gestione un apoyo de contención psicológica.
- c) Llenado del formato de incidencias: Se adjunta el formato utilizado para que sea el estudiante y/o docente para que narre los hechos tal y como sucedieron.

Artículo 382. En la reunión de primer contacto, la persona orientadora escuchará a la persona que solicite la orientación y explicará los procedimientos establecidos por la Institución, mismos que son los siguientes:

- a. Canalización al área correspondiente: Se identifica el área a la que corresponde la queja o incidencia y se canaliza para que se brinde una alternativa o solución. En caso de que el hecho haya ocurrido con la persona a cargo de esa área, se reporta

- con el jefe inmediato del mismo.
- b. Seguimiento con el estudiante para conocer la resolución de su queja: Se cita al estudiante para conocer las soluciones brindadas o en dado caso se contacta al personal del área correspondiente para dar seguimiento.
 - c. El acompañamiento con el alumno finaliza en el momento que se resuelve el origen de la queja.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO PSICOTERAPÉUTICO O DE APOYO PSICOLÓGICO

Artículo 383. El procedimiento para la participación en el proceso psicoterapéutico individual aplicable a estudiantes de la Licenciatura en Psicología de acuerdo a lo establecido en el artículo 15, se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

- I. A partir del tercer cuatrimestre, el o la estudiante deberá solicitar su registro al proceso psicoterapéutico individual en la coordinación del programa;
- II. La coordinación del programa autorizará el registro al proceso, canalizando al estudiante con el psicoterapeuta designado, quien debe ser miembro de la red de psicoterapeutas aprobados por “LA INSTITUCIÓN”;
- III. El o la estudiante deberá presentar el acuse de recibido por parte del psicoterapeuta en la coordinación del programa;
- IV. La coordinación del programa entregará copia del acuse en Control Escolar y en Vinculación y Titulación, a fin de que se integre en el expediente del estudiante, para efectos de autorización de inicio del Servicio Social Profesional;
- V. El o la estudiante presentará un reporte cuatrimestral del proceso psicoterapéutico, con la firma del psicoterapeuta designado;
- VI. La coordinación llevará un control de las horas acumuladas de proceso psicoterapéutico de cada estudiante a partir del reporte cuatrimestral, y
- VII. Una vez concluido el proceso psicoterapéutico, la coordinación entregará la constancia de terminación del proceso al estudiante, con copia para Control Escolar y para Vinculación y Titulación.

Artículo 384. El procedimiento para la participación en el proceso de apoyo psicológico aplicable a estudiantes de los programas de licenciatura, cuya realización de Servicio Social Profesional o Residencia Profesional implique riesgos psicosociales, o de programas de posgrado de ciencias de la salud, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14, se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

- I. Al iniciar el Servicio Social Profesional o la Residencia Profesional, el o la estudiante deberá solicitar su registro al proceso de apoyo psicológico en la coordinación del programa;
- II. La coordinación del programa autorizará el registro al proceso, canalizando al estudiante con el psicoterapeuta designado, quien debe ser miembro de la red de

psicoterapeutas aprobados por “LA INSTITUCIÓN”;

III. El o la estudiante deberá presentar el acuse de recibido por parte del psicoterapeuta en la coordinación del programa, en el que se especifique si el proceso será individual o grupal;

IV. El o la estudiante presentará un reporte cuatrimestral del proceso de apoyo psicológico, con la firma del psicoterapeuta designado;

VI. La coordinación llevará un control de las horas acumuladas de proceso psicoterapéutico de cada estudiante a partir del reporte cuatrimestral, y

VII. Una vez concluido el proceso de apoyo psicológico, la coordinación entregará la constancia de terminación del proceso al estudiante.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA OBSERVANCIA Y VIGILANCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 385. Dada la naturaleza del presente Reglamento, su conocimiento y observancia son obligatorios para todos los alumnos inscritos en la Institución. Su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar las sanciones correspondientes.

Artículo 386. Esta Reglamento es aplicable a los alumnos de cualquiera de los niveles, planes y programas de estudio que oferte la Institución

TÍTULO DÉCIMO NOVENO DE LA INTERPRETACIÓN Y REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO ESCOLAR.

Artículo 387. La normatividad Rectora de nuestra Institución es el Estatuto Normativo Institucional, por lo cual el presente reglamento es regulado por la normatividad antes citada.

Artículo 388. Este reglamento deberá ser revisado periódicamente por el Rector o personas que éste designe y, en caso de que proceda reforma alguna, deberá ser presentado a la Comisión Ejecutiva y/o al Director General del Centro de Estudios Superiores de Baja California, S. C., para la correspondiente aprobación definitiva.

Artículo 389. La interpretación del presente reglamento corresponde, en última instancia, al Presidente de la Comisión Ejecutiva o, en su caso al Director General, de la Sociedad Civil “Centro de Estudios Superiores de Baja California S. C” y/o al Rector de la Institución, apegados a lo dispuesto por el Estatuto Normativo.

Artículo 390. A efecto de desarrollar, explicitar, interpretar y aplicar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento General Escolar específico, se expide el presente, desarrollado de acuerdo a las normas requeridas por el Acuerdo 17/11/17, mismo que emana de los Documentos Rectores de la Institución como lo es el Estatuto Normativo y sus Reglamentos.

Artículo 391. Este Reglamento sólo podrá ser reformado por el Presidente de la Comisión

Ejecutiva o, en su caso, por el Director General de la Sociedad Civil “Centro de Estudios Superiores de Baja California, S. C.” a instancia del Rector del Centro Universitario de Tijuana.

Artículo 392. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Presidente de la Comisión Ejecutiva o, en su caso, por el Director General de la Sociedad Civil “Centro de Estudios Superiores de Baja California, S. C.”; emitiendo las circulares ejecutivas correspondientes; mismas que serán expedidas sin contravenir las disposiciones estatutarias ni las de los reglamentos específicos expedidos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento General Escolar específico entrará en vigor al día siguiente de su publicación, mediante comunicación oficial del Presidente de la Comisión Ejecutiva o, en su caso, del Director General, de la Sociedad Civil “Centro de Estudios Superiores de Baja California, S. C.”.

SEGUNDO.- Las normas contenidas en el TÍTULO DECIMO SEGUNDO, “DEL PROCESO DE TITULACIÓN” serán aplicables a los egresados de la Institución independientemente de que hayan concluido sus estudios antes de la entrada en vigor de este Estatuto Normativo; siempre y cuando les sean más favorables que las vigentes al momento de su egreso.

TERCERO.- Los estudiantes que antes de la entrada en vigor del presente Reglamento Escolar se encuentren inscritos como alumnos en alguno de los Programas Académicos de Licenciatura que imparte esta Institución, cumplirán con su servicio social cubriendo un mínimo de 480 horas, en los términos de la normatividad vigente al momento de su inscripción, siempre y cuando no causen baja temporal de su Licenciatura de adscripción; caso en el cual, se sujetarán a la normatividad vigente al momento de su reingreso como alumnos de esta Institución.

CUARTO.- La actualización y reforma parcial de las normas contenidas en el Reglamento Escolar específico, serán aplicables a los egresados de la Institución independientemente de que hayan concluido sus estudios antes de la entrada en vigor de este Estatuto Normativo; siempre y cuando les sean más favorables que las vigentes