

REGLAMENTO GENERAL DE UNIVERSIDAD DEL GOLFO DE CALIFORNIA

TÍTULO I DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE OBSERVANCIA

ARTÍCULO 1º

El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar las actividades de la Razón social Instituto de Estudios Superiores de la Californias , A.C., en sus diferentes planteles y denominaciones que en lo adelante se le identificará con las siglas UGC, así como las relaciones que se den entre estos planteles y los alumnos, facilitadores y personal administrativo, de conformidad con los criterios para la elaboración de reglamentos de la autoridad educativa.

Son materia de este Reglamento, las actividades propias del área de educación superior.

ARTÍCULO 2º

Son autoridades de la Universidad del Golfo de California aquellas a quienes se les confiere tal carácter, ya sean nombradas o elegidas según las normas respectivas de la Universidad del Golfo de California.

Para efectos del presente Reglamento son autoridades:

- I. El Rector,
- II. El Director de Servicios Académicos
- III. Los Coordinadores Académicos
- IV. Los Coordinadores de Servicios Escolares
- V. Los Coordinadores de Carrera.
- VI. Dirección de Vinculación
- VII. Director Administrativo
- VIII. Coordinadores, Jefes y Responsables de área,

CAPÍTULO II DE LA VIGENCIA

ARTÍCULO 3º

El presente Reglamento tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de su registro ante la Secretaría de Educación Pública o hasta en tanto se realice una modificación a éste. Mismo que se difundirá y dará a conocer a través de la página web www.ugc.mx de la Universidad del Golfo de California y abroga cualquier otro anterior.

Los cambios en la estructura académica y administrativa para los efectos de este Reglamento se aplicarán de manera paulatina y de acuerdo con el desarrollo que vaya alcanzando la institución

CAPÍTULO III DE LAS REFORMAS

ARTÍCULO 4º

Las reformas que se hagan al presente Reglamento y las normas que emanen de alguna disposición del mismo, deberán hacerse del conocimiento de la autoridad educativa para su autorización.

TÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I DE LA PERSONALIDAD Y FINES

ARTICULO 5º

Universidad del Golfo de California es una institución privada de servicios educativos, cuyo patrimonio es propiedad de una asociación civil constituida legalmente y reconocida por las autoridades civiles y educativas del ámbito federal, estatal y municipal.

ARTICULO 6º

Universidad del Golfo de California tiene como objetivos:

- I. Preparar profesionales con un alto nivel de conocimientos científicos y técnicos, que le permitan mediante la investigación y de acuerdo con su información, participar en la búsqueda de soluciones a los problemas sociales, económicos y tecnológicos y demás que afectan a la sociedad,
- II. Fomentar la preparación profesional acorde con los avances científicos y tecnológicos,
- III. Formar profesionales e investigadores con un nivel académico que les permita incrementar el patrimonio cultural y social,
- III. Impulsar el desarrollo armónico de la enseñanza, la investigación y la divulgación de los conocimientos y técnicas, así como las artes y la ciencia entre la comunidad institucional, y
- V. Fomentar la preparación integral del educando sumando a sus enseñanzas curriculares la práctica deportiva, el desarrollo de las artes y la búsqueda del bien común.

ARTICULO 7º

Para conseguir los objetivos que se mencionan en el artículo anterior, el presente Reglamento se ajustará a las disposiciones que emanen de la autoridad educativa, de la Secretaría de Educación Pública y de las leyes locales y federales en materia educativa.

ARTICULO 8º

Universidad del Golfo de California se encuentra facultada para expedir constancias, diplomas, certificados y títulos y/o grados correspondientes a los diversos tipos y niveles de estudios que en ella se cursen. Dicho proceso lo deberá efectuar ante el área de Control Escolar de la Universidad bajo el proceso siguiente.

PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICADO TOTAL

- Todo alumno para iniciar con el proceso del Certificado Total de Estudios, se revisará que el egresado haya concluido el 100 de los créditos de la Carrera.
- Tener su Expediente con los siguientes documentos: Acta de Nacimiento, Certificado de Bachillerato y CURP.
- Haber cubierto la inversión del Certificado Total de Estudios

PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICADO PARCIAL

- El alumno que solicite una Baja de su Licenciatura, si así lo requiere podrá solicitar una Certificado Parcial de Estudios
- Tener su Expediente con los siguientes documentos: Acta de Nacimiento, Certificado de Bachillerato y CURP.
- Haber cubierto la inversión del Certificado Parcial de Estudios

Aun cuando el alumno haya solicitado baja y un Certificado Parcial, si decide continuar con su carrera lo podrá realizar.

En la obtención del título deberá cumplir los requisitos que en cada opción de titulación se establecen y seguir el proceso ante la Coordinación de Control Escolar de la Universidad.

CAPÍTULO II DE LA ADSCRIPCIÓN LEGAL Y LA MISIÓN O IDEARIO FILOSÓFICO

ARTICULO 9º

Universidad del Golfo de California es una institución de educación superior con personalidad jurídica y patrimonio propio que imparte educación a nivel licenciatura y posgrado, realiza asesorías e investigación en las áreas del conocimiento que le son propios, así como imparte educación continua y de capacitación.

ARTICULO 10º

Universidad del Golfo de California se funda en los principios del artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respetando la libertad de cátedra y acogiendo en su seno con propósitos exclusivos de docencia, investigación, extensión y difusión de cultura, a todas las corrientes del pensamiento y las tendencias de carácter científico y social.

ARTICULO 11º

Universidad del Golfo de California está debidamente registrada ante la Secretaría de Educación Pública, la Autoridad educativa, la Dirección General de Profesiones y todas aquellas dependencias gubernamentales que se requieran.

ARTICULO 12º

La misión, visión y política de calidad de Universidad del Golfo de California se exponen a continuación:

Misión

“Universidad del Golfo de California es una institución de educación superior privada, con personas comprometidas con el desarrollo de la sociedad y la formación de profesionistas íntegros, competitivos y éticos, con habilidades de investigación, manejo de la tecnología y liderazgo integrador; que contribuyan a solucionar problemas de la región en un entorno internacional cambiante, a través de un modelo educativo accesible, diversificado e innovador.”

Visión

“Ser una institución líder en educación superior, cimentada en el valor de evolucionar para trascender; reconocida a nivel nacional e internacional, por la formación de profesionistas competitivos, comprometidos con el desarrollo humano y tecnológico del país y por la calidad de los servicios educativos; a través de una oferta educativa sólida, accesible, flexible y vinculada con los diferentes sectores.”

Política de calidad

“Es nuestra prioridad satisfacer necesidades y expectativas de los alumnos, para la formación integral de profesionistas competitivos, mediante personal actualizado y comprometido con un modelo educativo accesible a través de planes y programas de estudio, pertinentes y vinculados con los diversos sectores de la sociedad. Es compromiso de UNIVERSIDAD DEL GOLFO DE CALIFORNIA proporcionar el recurso humano, la infraestructura y equipamiento necesarios para mantener un sistema de mejora continua y el cumplimiento de los objetivos institucionales.”

ARTICULO 13º

La filosofía institucional de la Universidad del Golfo de California y sus acciones académicas, deberán emanar de los principios filosóficos y pedagógicos establecidos en el Documento Base del Modelo Educativo Centrado en el Alumno, por lo tanto la gestión académica institucional deberá estar orientada a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los alumnos en aras de la búsqueda permanente de su formación integral.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN

ARTICULO 14º

Universidad del Golfo de California se organiza dentro de los lineamientos generales establecidos por el artículo 3º Constitucional, la Ley General de Educación, la Ley Federal y Estatal de Educación, los contenidos en este Reglamento y los demás que la propia institución desarrolle.

ARTICULO 15º

Universidad del Golfo de California formulará los manuales y reglamentos que la institución requiera para normar las funciones administrativas, de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura; además de diseñar, promover y desarrollar programas que le permitan alcanzar sus metas con la mayor eficacia.

ARTICULO 16°

La Gestión Académica y Administrativa de la Universidad del Golfo de California, estará presidida por un Rector, que es la autoridad máxima.

Además de las facultades que los manuales respectivos pudieran establecer, el Rector está facultado para aplicar la reglamentación que rige a la Universidad del Golfo de California, para designar a los Directivos de la Universidad del Golfo de California, para impulsar su crecimiento y desarrollo, para fomentar el desarrollo de la enseñanza, investigación y divulgación de las ciencias, valores humanísticos, técnicas, artes y cultura entre la comunidad universitaria; para representar a Universidad del Golfo de California ante las autoridades educativas y de otra índole; y para lograr el cumplimiento de las responsabilidades académicas y administrativas que tenga Universidad del Golfo de California, con las diversas instancias de autoridad.

Para ser Rector es necesario ser ciudadano mexicano; poseer título de licenciatura o superior; haberse desempeñado como catedrático a nivel superior por un período mínimo de 5 años; haber participado activamente en eventos institucionales organizados por Universidad del Golfo de California; tener experiencia directiva, así como interés y vocación para impulsar las actividades de enseñanza, investigación y difusión de conocimientos, técnicas y la cultura, entre la Comunidad de la Universidad del Golfo de California.

ARTICULO 17°

La gestión administrativa de Universidad del Golfo de California, será realizada por los distintos Directores de Áreas, quienes dependen para el desarrollo de sus funciones del Rector de la Universidad.

Además de las funciones que los manuales respectivos pudieran establecer, los Directores de Áreas deben establecer normas que regulen el funcionamiento administrativo de la Universidad; deben impulsar el crecimiento y desarrollo de la Universidad; deben implementar las estrategias y planes administrativos para el logro de los objetivos de la Universidad; deben lograr el cumplimiento de las responsabilidades administrativas y legales que tenga la Universidad con las diversas instancias de autoridad, y debe conservar e incrementar los bienes y propiedades de Universidad del Golfo de California .

Para ser Director de Área es necesario ser ciudadano mexicano, contar con experiencia profesional en el área administrativa por un mínimo de tres años, y haber participado activamente en eventos institucionales organizados por Universidad del Golfo de California; así como tener actitud de servicio y compromiso hacia la institución

ARTICULO 18°

La función académica será desarrollada por un Director de Servicios Académicos.

El Director Académico, es un funcionario que depende del Rector, cuyas funciones son:

- I. Planear y coordinar el desarrollo de las actividades académicas que posibiliten el cumplimiento de la función educativa de la Universidad del Golfo de California, el logro de su misión, en el marco de los preceptos establecidos en el Modelo Educativo.
- II. Generar la normatividad que posibilite la regulación de la actividad académica y procurar su observancia en todos los ámbitos y unidades
- III. Coordinar y supervisar la aplicación, desarrollo y evaluación de los planes y programas de estudio.

- IV. Coordinar las actividades de enseñanza, investigación y difusión de ciencia y técnica en la comunidad de la Universidad del Golfo de California.
- V. Generar iniciativas tendientes a impulsar el desarrollo de actividades académicas y de servicio que beneficien a la comunidad y coadyuven en el proceso formativo de la comunidad académica de la Universidad del Golfo de California.
- VI. Coordinar y supervisar las actividades que realizan los Coordinadores de carrera en materia académica.
- VII. Disponer y/o aprobar la calendarización de las actividades académicas programadas para el cumplimiento de la función educativa.
- VIII. Vigilar el estricto cumplimiento de todos los artículos de este reglamento y disposiciones de la Universidad del Golfo de California que incidan en la situación escolar de alumnos y egresados, y las que al respecto señalen las autoridades educativas competentes.
- IX. Planear y coordinar los servicios y trámites de inscripción, reinscripción, evaluaciones, bajas y titulación que se efectúen en la Universidad del Golfo de California ante las autoridades educativas competentes a través de Servicios Escolares.
- X. Recibir, verificar, clasificar, controlar y conservar la documentación escolar a través de Servicios Escolares.
- XI. Realizar todos los trámites escolares que sean solicitados en la Universidad del Golfo de California, ante las autoridades educativas competentes y,
- XII. Generar la normatividad que posibilite la regulación de la actividad escolar y procurar su observancia en todos los ámbitos, así como en las unidades académicas.

Para ser Director de Servicios Académicos se requiere ser ciudadano mexicano; tener un título de licenciatura; haberse desempeñado como personal docente o administrativo en el nivel superior, durante dos años; y tener interés y vocación en impulsar y desarrollar las actividades de enseñanza, investigación y difusión de los conocimientos, la técnica y la cultura, entre la comunidad de la Universidad del Golfo de California.

ARTICULO 19º

La función académica en un programa académico de la Universidad del Golfo de California será desarrollada por el Coordinador Académico.

El Coordinador Académico, es un funcionario que depende del Director de Servicios Académicos; que además de las funciones que los manuales respectivos pudieran establecer; debe planear las actividades tendientes a la operación de los programas académicos a su cargo; aplicar la reglamentación académica de Universidad del Golfo de California; coordinar las actividades académicas del programa a su cargo; vigilar y administrar el buen uso de instalaciones, equipos y materiales del programa académico a su cargo; controlar la aplicación de los planes y programas de estudio a su cargo así como coordinar y supervisar las actividades que realizan los facilitadores bajo su cargo.

Para ser Coordinador Académico debe ser de nacionalidad mexicana; además, se requiere poseer como mínimo el título de licenciatura; haberse desempeñado como personal docente en el nivel superior durante dos años; tener interés y vocación en impulsar y desarrollar las actividades de enseñanza, investigación y difusión de los conocimientos, la técnica y la cultura entre la comunidad de la Universidad del Golfo de California; y coordinar las reuniones de la junta de academias que se desprenden de cada uno de los programas académicos a su cargo.

ARTICULO 20°

La función de Vinculación y Extensión Universitaria será desarrollada por un Director que depende del Rector, que además de las actividades que señalen los manuales respectivos, tendrá las siguientes:

- I. Difundir la imagen y servicios que otorga la Universidad del Golfo de California;
- II. Planear y coordinar actividades cívicas, culturales y deportivas que aumenten el acervo y complementen la formación académica del alumnado;
- III. Generar los contactos, convenios y demás que deriven en una vinculación con el sector empresarial, gubernamental y educativo, con la finalidad de proporcionar al alumno las condiciones que le permitan actualizar y poner en práctica los conocimientos adquiridos, complementando su formación profesional y,
- IV. Establecer un programa de seguimiento a egresados.
- V. Planear y coordinar las actividades relativas a la educación continua.
- VI. Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- VII. Conformar los grupos de Licenciatura y posgrados, a través de la coordinación promoción

Para ser Director de Vinculación y Extensión Universitaria, se requiere poseer como mínimo el título de licenciatura; tener experiencia en las relaciones públicas y privadas, tener probada experiencia en el servicio social y cultural, y ser de reconocida capacidad y honorabilidad. la cultura entre la comunidad de la Universidad del Golfo de California. Debe poseer la nacionalidad mexicana

ARTICULO 21°

La función Administrativa será desarrollada por un Director que depende del Rector, que además de las actividades que señalen los manuales respectivos, tendrá las siguientes:

- I. Generar la normatividad que posibilite la regulación de la actividad administrativa y/o financiera y procurar su observancia en todos los ámbitos y unidades.
- II. Administrar los recursos financieros y asegurar la solvencia institucional en este rubro.
- III. Aplicar el reglamento y disposiciones institucionales referentes al aspecto del control de pagos de los alumnos a la Universidad del Golfo de California
- IV. Aplicar los métodos y técnicas adecuadas para el registro y control contable y financiero, y

- V. Vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones fiscales, hacia el interior de Universidad del Golfo de California

Debe estar en posesión del título de Licenciatura y ser de nacionalidad mexicana

ARTICULO 22°

La función enlace en la comunicación será desarrollada por un Coordinador de Sistemas, que además de las actividades que señalen los manuales respectivos, tendrá las siguientes:

- I. Planear y coordinar el desarrollo de la infraestructura tecnológica de la institución en materia de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones.
- II. Garantizar el óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la institución en materia de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones, a partir de acciones de mantenimiento preventivo, correctivo, apoyo en materia de capacitación del personal sobre el uso de nuevos sistemas y sustitución de equipos y sistemas.
- III. Diseñar, difundir, implantar y supervisar el Plan Operativo Anual de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones.
- IV. Garantizar que la utilización de los recursos tecnológicos de la institución se ejerza en estricto apego al marco legal vigente a nivel nacional e internacional para tales efectos.
- V. Salvaguardar la información institucional respaldada en los Sistemas Informáticos, resguardar los programas para computadora, sus licencias, la documentación asociada a estos.
- VI. Implantar, configurar y administrar la Red Informática de la Institución.
- VII. Mantener la compatibilidad de los bienes informáticos y programas para computadora con que cuenta la Institución.
- VIII. Generar, difundir, aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad necesaria para la regulación del funcionamiento y utilización de la infraestructura tecnológica en materia de Sistemas Informáticos y Telecomunicaciones en la institución.
- IX. Elaborar y actualizar periódicamente (cada 6 meses), el Plan de Seguridad Informática de la RED Institucional

Para ser Coordinador de Sistemas, se requiere poseer como mínimo el título de licenciatura; tener experiencia en el trabajo con redes informáticas y en general con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Debe poseer la nacionalidad mexicana

ARTICULO 23°

La función de Investigación e Innovación Educativa será desarrollada por un Coordinador que depende del Rector, que además de las actividades que señalen los manuales respectivos, tendrá las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento así como los ordenamientos emitidos por la Dirección Institucional
- II. Acordar con la Dirección Institucional lo referente a las funciones y trabajos de esta

Coordinación

- III. Planear, estructurar, coordinar y supervisar la investigación desde el nivel de licenciatura hasta el nivel de doctorado, estructurando la misma en líneas de investigación y grupos de investigación
- IV. Gestionar proyectos de investigación e innovación con financiamiento local, estatal o federal o internacional, de agencias financiadora de proyectos
- V. Coordinar con el Coordinador de Posgrado y Educación Continua, las investigaciones que desarrollarán los estudiantes de posgrado, para la elaboración de sus tesis como forma de titulación.
- VI. Los demás que le asigne la normatividad aplicable y los que en el futuro dicte la Dirección Institucional

Para ser Coordinador de Investigación e Innovación Educativa, se requiere poseer como mínimo el Grado de Maestría; tener experiencia en la organización, planificación, ejecución y evaluación de programas, proyectos y líneas de investigación. Debe poseer la nacionalidad mexicana; aunque la rectoría podría autorizar un colaborador extranjero bajo la normatividad respectiva.

ARTICULO 24º

Al frente de un plantel de la Universidad del Golfo de California, estará un director cuyas atribuciones y obligaciones serán:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos girados por la Dirección Institucional y los Directores
- 2. Implementar, impulsar y planear estrategias para el logro de los objetivos académicos y administrativos en la dependencia a su cargo
- 3. Proponer ante la autoridad competente a los facilitadores administrativos del plantel a su cargo, sí como la remoción de estos por causa justificada.
- 4. Convocar y presidir las reuniones de los académicos y áreas a su cargo.
- 5. Utilizar, conservar e incrementar los recursos, equipos e instalaciones del plantel a su cargo.
- 6. Proponer ante la autoridad competente, los candidatos para el otorgamiento de reconocimientos para maestros, estudiantes o personal administrativo del plantel a su cargo.
- 7. Velar por el cumplimiento académico y disciplinario entre la comunidad del plantel a su cargo.

Para ser Director de Plantel, se requiere poseer como mínimo el Grado de Licenciatura, tener experiencia en la organización, planificación, ejecución y evaluación de actividades docentes a nivel universitario, y tener la nacionalidad mexicana

CAPÍTULO IV DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

ARTICULO 25°

Universidad del Golfo de California, está integrada por alumnos, facilitadores, personal administrativo, consejo directivo y autoridades.

CAPÍTULO V DE LAS POLÍTICAS DE PLANEACIÓN Y AUTO EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

ARTICULO 26°

Para el logro de sus fines la Universidad del Golfo de California, se apoyará en el seguimiento y evaluación puntual de su Plan de Desarrollo Institucional y en cada uno de los procedimientos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad.

TÍTULO III DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DE LOS NIVELES Y MODALIDADES

ARTICULO 27°

La Universidad del Golfo de California cuenta con el nivel Licenciatura.

ARTICULO 28°

El nivel de licenciatura comprende los estudios profesionales que se realizan después del bachillerato o su equivalente.

ARTICULO 29°

Universidad del Golfo de California podrá impartir en la modalidad de Educación Continua:

- I. Cursos de Actualización.
- II. Cursos de Capacitación.
- III. Cursos de Nivelación.
- IV. Seminarios
- V. Diplomados.
- VI. Talleres, etc.

CAPÍTULO II

DE LOS ORGANISMOS INTERNOS QUE INTERVIENEN EN LA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

ARTICULO 30°

Las autoridades y órganos internos facultados para la interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas de estudio son:

- I. Director de Servicios Académicos.
- II. Coordinador Académico.
- III. Academias.

ARTICULO 31°

Las academias son los órganos consultivos, con carácter propositivo, de asesoría y orientación, que se constituyen como un foro de análisis, discusión y reflexión para el desarrollo de las funciones sustantivas, y se integran por el personal académico, en las diferentes áreas del conocimiento.

En cada una de las licenciaturas de la Universidad del Golfo de California se constituirá temporalmente un organismo colegiado, integrado por los facilitadores de cada licenciatura, que se erigirá como Academia, de acuerdo con las necesidades y proyectos académicos orientados al fortalecimiento del desarrollo de los planes de estudios y, su funcionamiento se dará conforme a las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos en los manuales de operación institucionales.

ARTÍCULO 32°

Las academias estarán presididas por un Comité presidido por el Director de Servicios Académicos, como presidente, un secretario de actas y acuerdos, un vocal y por la cantidad de facilitadores que sean necesarios para el desarrollo de las actividades asignadas.

ARTICULO 33°

Las funciones de las Academias serán:

- I Coadyuvar en las acciones de evaluación curricular promovidas por la autoridad académica.
- II Fortalecer e impulsar estrategias que posibiliten mejoras en el proceso enseñanza- aprendizaje, a partir de:
 - a) La revisión de la práctica pedagógica promovida por los facilitadores, desde los diferentes momentos del proceso educativo (planeación didáctica de la materia, desarrollo y evaluación del curso), y
 - b) La revisión del contenido temático de las asignaturas de su área, a fin de proponer modificaciones que le confieran mayor pertinencia y actualidad.
- III Revisar, emitir recomendaciones y formular propuestas en los asuntos académicos concernientes a los procesos de titulación.

- IV Identificar y promover actividades de intercambio académico que propicien el desarrollo de una dinámica integral e interdisciplinaria de los planteles y con otras instituciones educativas.
- V Integrar el informe de los acuerdos y propuestas de mejora asumidos de manera colegiada.
- VI Dictaminar resoluciones sobre asuntos académicos tendientes a propiciar mejoras al proceso de enseñanza aprendizaje.
- VII Remitir al Director Académico los dictámenes emitidos.

ARTICULO 34°

La interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas de estudio se basará en lo señalado por los procedimientos respectivos que marca el Sistema de Gestión para la Calidad de la Universidad del Golfo de California

CAPÍTULO III DEL ALCANCE DEL MODELO ACADÉMICO

ARTICULO 35°

Se entiende por Modelo Académico, a la traducción del modelo educativo en un sistema cuyos componentes: técnicos, humanos, financieros y materiales, posibilitan el otorgamiento de los servicios educativos por parte de la Universidad del Golfo de California y que se regula a partir de las siguientes disposiciones generales y específicas:

- Planes de estudio
- Períodos lectivos
- Reglamento General de la Universidad del Golfo de California
- Manual del Alumno
- Manual del facilitador

ARTICULO 36°

Los planes de estudios y sus correlativos programas de materias que se imparten, deberán ser los autorizados de conformidad con lo dispuesto en el artículo en el Acuerdo de la Secretaría de Educación Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación vigente al momento de la expedición del acuerdo de reconocimientos.

ARTICULO 37°

El desarrollo de los planes de estudio, así como de los programas de las asignaturas debe lograr los objetivos generales, cubriendo totalmente los contenidos; así mismo, las asignaturas deberán cursarse según el orden previsto en los planes de estudio, que en todo caso serán regidos respetando la seriación indicada.

ARTICULO 38°

Cada plan de estudios comprende lo siguiente:

- I. Nombre del plan y objetivos generales,
- II. Tipo de plan,

- III. Nivel,
- IV. Antecedente académico de ingreso,
- V. Modalidad,
- VI. Duración del ciclo,
- VII. Perfil del egresado,
- VIII. Lista de asignaturas agrupadas por ciclo (cuatrimestre),
- IX. Clave de cada asignatura,
- X. Seriación de las asignaturas,
- XI. Total de horas (con docente e independientes) requeridas por asignatura,
- XII. Valor parcial y valor total de créditos.
- XIII. Instalaciones (aula, laboratorio, taller, otros) que son requeridas para cada asignatura.
- XIV. Forma en que se evaluará y actualizará periódicamente el plan de estudios.

ARTICULO 39°

En cada asignatura se debe indicar lo siguiente:

- I. Nombre,
- II. Ciclo (cuatrimestre),
- III. Clave,
- IV. Objetivo general,
- V. Relación de temas y subtemas a impartir,
- VI. Actividades de aprendizaje,
- VII. Criterios de evaluación, y
- VIII. Bibliografía.

ARTICULO 40°

Cada plan de estudios de licenciatura comprende un mínimo de trescientos créditos

CAPÍTULO IV DE LOS CICLOS ESCOLARES

ARTICULO 41°

Los ciclos escolares son cuatrimestrales

ARTICULO 42°

Cada cuatrimestre comprende catorce semanas efectivas de clase (70 días hábiles), además, una de evaluaciones ordinarias y una de evaluaciones extraordinarias.

ARTICULO 43°

La fecha de inicio y término de cada cuatrimestre será establecida por la Dirección de Servicios Académicos.

ARTICULO 44°

Los ciclos escolares establecidos en la Universidad del Golfo de California son los siguientes:

- I. Primer período: de septiembre a diciembre,
- II. Segundo período: de enero a abril, y
- III. Tercer periodo: de mayo a agosto.

TÍTULO IV DE LOS FACILITADORES DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA

CAPÍTULO I DE LOS PERFILES, CATEGORÍAS Y NIVELES

ARTICULO 45°

Las disposiciones que regulan la participación de los facilitadores en este reglamento consideran los siguientes aspectos:

- Las personas que son considerados facilitadores.
- Requisitos para formar parte del grupo de facilitadores.
- Categorías en que se clasifican los facilitadores
- Funciones de apoyo de los facilitadores.
- Facultades de los facilitadores.
- Responsabilidades.
- Evaluación de la gestión facilitadores.
- Motivos de baja como facilitadores.

ARTICULO 46°

Forman parte de los facilitadores todos los académicos que en su calidad de catedráticos sean responsables de la impartición de una o varias asignaturas, en uno o varios planes de estudios que se desarrollen en la Universidad del Golfo de California.

ARTICULO 47°

Todo miembro facilitador que imparta clases a nivel licenciatura, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con título profesional de una licenciatura que le permita impartir una o varias asignaturas en alguno de los planes de estudios con que cuenta la Universidad del Golfo de California
- II. Contar con Cédula Profesional cuando para el ejercicio de la profesión de la licenciatura que estudio, la ley así lo exija,
- III. Tener experiencia profesional (acreditable) en el área de conocimiento de la materia a impartir,
- IV. Tener experiencia como facilitador (acreditable) en el nivel de licenciatura,
- V. Haber participado en el curso de inducción y preparación para facilitadores que imparta la Universidad del Golfo de California

ARTICULO 48°

El facilitador se ubicará en las categorías siguientes:

- I. Por Asignatura: Impartirán clases en un número máximo de horas establecidas por las políticas institucionales vigentes y aplicables en su momento.
- II. De Medio Tiempo: Impartirán cuando menos dieciocho horas clases y siete dedicadas a actividades de apoyo institucional por semana, sin rebasar veinticinco horas.
- III. De Tiempo Completo: Impartirán cuando menos veinte horas de clases y el resto dedicadas a actividades de apoyo institucional semanalmente, sin rebasar las cuarenta y ocho horas.

ARTICULO 49°

Las actividades de apoyo institucional podrán incluirse en las siguientes funciones:

- I. Coordinador de eventos académicos,
- II. Coordinador de investigación,
- III. Coordinador de difusión,
- IV. Coordinador de talleres o laboratorios,
- V. Coordinador de área,

- VI. Coordinador de carrera,
- VII. Coordinador de tutorías,
- VIII. Apoyo académico,
- IX. Cualquier otra función que para la Universidad del Golfo de California resulte necesaria.

ARTICULO 50°

Para que el facilitador sea designado de medio tiempo o de tiempo completo, deberá cumplirse con los siguientes requerimientos:

- I. Cubrir una necesidad institucional,
- II. Haber prestado sus servicios como Personal Académico por asignatura durante un período de dos años a nivel superior como mínimo,
- III. Haber participado en cualquiera de las siguientes actividades dentro de la Universidad del Golfo de California: enseñanza, investigación y difusión.
- IV. Haber aprobado las evaluaciones institucionales periódicas con una puntuación mínima de (8) ocho, y
- V. Tener interés y vocación de servicio para la enseñanza, la investigación y la difusión de los conocimientos promovidos por la Universidad del Golfo de California

CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN DE LOS FACILITADORES

ARTICULO 51°

Los mecanismos para seleccionar a los facilitadores se fundarán en el Procedimiento de Contratación de facilitadores que forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad del Golfo de California

CAPÍTULO III DE LOS TUTORES ESCOLARES, ASESORES Y SINODALES

ARTICULO 52°

Los facilitadores de medio tiempo o tiempo completo desarrollarán la función de tutores cuando la Dirección de Servicios Académicos así lo autorice. Independiente de las instrucciones que los tutores reciban para realizar su trabajo, éstos siempre deberán tener en mente conseguir con su trabajo como tutores lo siguiente:

- I. Facilitar la adaptación del estudiante al ambiente escolar.
- II. Mejorar las habilidades de estudio y trabajo del estudiante.
- III. Reducir los índices de reprobación y rezago escolar.

- IV. Disminuir las tasas de abandono de los estudios y mejorar la eficiencia terminal.
- V. Potenciar la formación integral del alumno con una visión humanista y responsable.

ARTICULO 53°

Cualquier facilitador de Universidad del Golfo de California podrá desarrollar la función de asesor, siempre y cuando reciba la autorización de la Dirección de Servicios Académicos. Con independencia de las instrucciones que los asesores reciban para realizar su trabajo, éstos siempre deberán tener en mente conseguir con su trabajo lo siguiente:

- I. Resolver dudas que con respecto a los contenidos de una materia, tengan los estudiantes.
- II. Que los estudiantes comprendan mejor los temas vistos en clase.

ARTICULO 54°

Un facilitador de la Universidad del Golfo de California podrá ser parte del sínodo de una Ceremonia de Titulación siempre que reciba el nombramiento respectivo por parte de la Dirección de Servicios Académicos.

CAPÍTULO IV DEL INGRESO, LA PERMANENCIA Y LA PROMOCIÓN

ARTICULO 55°

El ingreso de un profesionista como facilitador de la Universidad del Golfo de California, estará sujeto a las disposiciones que marca el artículo 46 del presente reglamento y de cumplir con lo siguiente:

- I. Obtener una opinión favorable en la entrevista que se le haga,
- II. Obtener una calificación mínima de ocho en la evaluación escrita que se le aplique, y
- III. Obtener una calificación mínima de ocho en la evaluación práctica que se le realice.

ARTICULO 56°

La permanencia de un facilitador en Universidad del Golfo de California está sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- I. Entrega de planeación de la materia.
- II. Entrega de instrumento de evaluación.
- III. Entrega de calificaciones.
- IV. Visitas a clase.
- V. Asistencia y puntualidad.

VI. Evaluación de los alumnos.

ARTICULO 57°

La promoción de un facilitador en la Universidad del Golfo de California está sujeta a los siguientes aspectos:

- I. Grados académicos obtenidos.
- II. Tiempo impartiendo clases en la Universidad del Golfo de California
- III. Participación en los eventos organizados por Universidad del Golfo de California

**CAPÍTULO V
DEL LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS QUE INTERVIENEN EN EL INGRESO, PERMANENCIA Y
PROMOCIÓN**

ARTICULO 58°

El Rector, Director de Servicios Académicos y Coordinadores de Carrera son las únicas autoridades facultadas para tomar decisiones en lo relativo al ingreso, la permanencia y promoción de los facilitadores; quienes en todo momento se ceñirán a los lineamientos establecidos en presente Reglamento y en los Procedimientos de Planeación de la Carga Académica y Selección de los facilitadores del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad del Golfo de California.

**CAPÍTULO VI
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS FACILITADORES**

ARTICULO 59°

Los facilitadores de tiempo completo y de medio tiempo goza de los derechos y tiene que cumplir con las obligaciones que establece la Ley Federal del Trabajo y Universidad del Golfo de California

El facilitador por asignatura tiene una relación con la Universidad del Golfo de California de prestador de servicios profesionales, por lo que sus derechos y obligaciones se originan en lo que establece su contrato de prestación de servicios profesionales, de acuerdo con el Código Civil para el Estado de Baja California Sur.

**CAPÍTULO VII
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

ARTICULO 60°

Es responsabilidad de los facilitadores durante el desarrollo de las asignaturas, cumplir en su totalidad los programas de estudio, conforme a su libertad de cátedra y, en apego a las directrices del Modelo Educativo Institucional, implementar las actividades, prácticas y métodos de enseñanza.

ARTICULO 61°

El facilitador debe promover la utilización de diversos métodos y técnicas de enseñanza, buscando en todo momento el logro de los objetivos educativos y procurar la observancia de los criterios establecidos para la

impartición de la materia conforme a las políticas y los lineamientos que se establecen en los manuales institucionales.

ARTICULO 62°

El facilitador tiene la responsabilidad de integrarse a las academias que se formen en la institución, conforme al área del conocimiento en donde es docente.

ARTICULO 63°

El facilitador evaluará el aprovechamiento académico de los estudiantes, considerando entre otras, las siguientes formas:

- I. Tener un 80% de asistencia a clases,
- II. Participación en clases,
- III. Desempeño de ejercicios,
- IV. Trabajos de investigación,
- V. Prácticas de laboratorio y/o taller,
- VI. Visitas de estudio,
- VII. Evaluaciones parciales, ordinarias y extraordinarias,
- VIII. Evaluaciones Alternativas (lista de cotejos, escalas de rango, rúbricas, proyectos, mapas mentales, portafolios, ensayos, etc.)
- IX. Todas las que se indiquen en el programa de la asignatura correspondiente.

ARTICULO 64°

El personal académico con funciones de facilitador será responsable por el incumplimiento de las obligaciones que se indican en este reglamento según su competencia.

ARTICULO 65°

En caso de inasistencia a su labor como facilitador, deberá avisar a la Coordinación de Servicios Académicos con anticipación y enviar un sustituto para cubrir la materia.

ARTICULO 66°

Es responsabilidad del facilitador asistir puntualmente a impartir su clase, teniendo como un máximo de tolerancia de cinco minutos para registrar donde se le indique su entrada, de lo contrario será motivo de descuento a su pago si los registros de asistencia evidencian que el tiempo de tolerancia fue superado.

ARTICULO 67°

Será responsabilidad del facilitador en un lapso de tres días hábiles posteriores a la celebración de una evaluación parcial y un día hábil tratándose de evaluaciones ordinarias y extraordinarias entregar a la Coordinación de Servicios Escolares, los siguientes documentos:

- I. Lista de asistencia,
- II. Actas de evaluación con los registros correspondientes.

ARTICULO 68°

En cualquier modalidad que el facilitador elija para evaluar a sus alumnos, deberá entregar los instrumentos de evaluación empleados (cuestionarios, reportes, etcétera.) y todos los documentos que sean necesarios para tener el fundamento de la calificación del alumno.

Todo lo concerniente a las evaluaciones parciales y ordinarias deberá ajustarse a los procedimientos y políticas institucionales.

ARTICULO 69°

El facilitador deberá asistir a todos los eventos formativos convocados por la Universidad del Golfo de California que coadyuven a su actualización profesional y pedagógica.

ARTICULO 70°

Un facilitador podrá causar baja, si incurre en las siguientes situaciones:

- I. No acatar las disposiciones de este reglamento.
- II. Obtener resultados no satisfactorios en la evaluación de facilitadores practicada por la institución de conformidad con lo establecido en el artículo 56.
- III. Apoyar abiertamente o con signos inequívocos de aprobación, cualquier comentario contrario que desacredite la imagen de la Universidad del Golfo de California
- IV. Faltar más de tres veces consecutivas a sus clases.
- V. Apoyar todas las circunstancias que vayan en contra de los reglamentos, la disciplina y las buenas costumbres de la sociedad.
- VI. Incurrir en acciones que vayan en contra de la Universidad del Golfo de California

TÍTULO V DE LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA

CAPÍTULO I DE LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN EN GENERAL

ARTICULO 71º

En las disposiciones que regulan la participación del alumno de la Universidad del Golfo de California en el presente reglamento, se contemplan los siguientes aspectos:

- Requisitos de ingreso
- Proceso de inscripción
- Proceso de reinscripción
- Trámite de equivalencias
- Responsabilidades

ARTICULO 72º

La selección de los alumnos se hará fundamentada en el grado de capacidad académica y las condiciones psicológicas y de salud de los aspirantes.

ARTICULO 73º

Para ingresar será indispensable cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener los estudios terminados de bachillerato,
- II. Solicitar la inscripción de acuerdo con los instructivos que se establezcan en los períodos señalados por la Universidad del Golfo de California.
- III. Asistir al curso de inducción a la Universidad del Golfo de California en las fechas que se le sea indicado.

CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA

ARTICULO 74º

Las inscripciones se realizarán hasta el término del mes que precede al inicio de cada cuatrimestre. El Rector determinará los casos en que este plazo se extienda.

ARTICULO 75º

Universidad del Golfo de California se reserva el derecho de admisión en cada cuatrimestre (ciclo o período escolar)

ARTICULO 76º

Para que una persona pueda inscribirse como alumno del primer cuatrimestre (ciclo o período escolar) deberá entregar los siguientes documentos:

I. Original y dos copias fotostáticas de:

1. Acta de nacimiento,
2. Certificado de educación preparatoria legalizado.
3. Certificado médico del Centro de Salud
4. Carta de buena conducta o de trabajo
5. Comprobante de domicilio
6. 02 fotografías
7. CURP

II. Copia de ficha de pago que ampare las cuotas establecidas en el informe de servicios correspondiente.

III. Oficializada la inscripción, el alumno contará con un plazo mínimo de cinco años y máximos quince años a la duración del Plan de estudios inscrito, para concluir sus estudios, para tal efecto se contabilizará a partir de:

- La Fecha de su inscripción
- El Tiempo de baja temporal

El alumno que haya agotado el tiempo de estancia en el Plantel Educativo, tendrá la alternativa de acreditar el nivel superior en otra modalidad o servicio educativo, previo el cumplimiento de los requisitos que le soliciten.

ARTICULO 77°

Los alumnos con estudios realizados en el extranjero deberán entregar al área de servicios escolares la revalidación de estudios de preparatoria otorgada por la autoridad educativa correspondiente, así como el formato FM3.

ARTICULO 78°

Los aspirantes que sean admitidos adquirirán la condición de alumnos, con todos los derechos y responsabilidades que establecen los reglamentos y disposiciones de la Universidad del Golfo de California, así como de las autoridades educativas competentes. entre otras los siguientes derechos y obligaciones mismos que son de carácter enunciativo y no limitativo.

I.- Los derechos de los estudiantes de licenciatura son los siguientes:

- a. Utilizar los recursos de la Universidad del Golfo de California, para su formación, conforme a los reglamentos respectivos.
- b. Ser escuchado y atendido por directivos, colaboradores y facilitadores en las solicitudes presentadas en forma respetuosa.
- c. Presentar por escrito solicitudes y reclamaciones ante el Coordinador de la Gestión de la Calidad designado por la Universidad, a través de los buzones físicos colocados en el Plantel. Los casos excepcionales serán tratados por el Consejo Académico.
- d. Disfrutar de los servicios de bienestar estudiantil que se ofrezcan para todo el estudiantado.
- e. Ser notificado, en tiempo y forma, de los cambios extraordinarios que pudieran presentarse en el calendario escolar de cada período.
- f. Presentar sus observaciones escolares y/o quejas ante el Consejo Universitario y sostener sus derechos universitarios, con libertad y actitud respetuosa y digna, sea personalmente o por escrito y

ser oídos por la misma otorgando derecho de audiencia dentro de los 15 días hábiles siguientes, una vez desahogada la misma y aportadas las pruebas que considere pertinentes y no contrarias a la ley el Consejo en igual plazo emitirá la resolución que en derecho corresponda, sin perjuicio de recurrir a la autoridad educativa, en su defensa, apoyados por el presente Reglamento y las normas complementarias.

II.- Son deberes del estudiante:

- a. Cumplir con los estatutos y reglamentos de la Institución.
- b. Respetar a la Institución, a las personas con funciones directivas, o administrativas; facilitadores y a sus discípulos.
- c. Estar de acuerdo con la misión de la Institución y colaborar con su logro.
- d. Respetar las opiniones y puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión y movimiento.
- e. Conocer el reglamento y acogerse a sus disposiciones.
- f. Asistir puntualmente a clases y participar en las demás actividades académicas, así como presentar exámenes de evaluación y los informes de su investigación para la obtención de grado, previstos en el programa en el cual se ha matriculado.
- g. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa, sexual o de otra índole.
- h. Abstenerse de asistir a la Institución en estado de embriaguez, o bajo el influjo de narcóticos, drogas, estimulantes o psicotrópicas y armas de cualquier tipo.
- i. Abstenerse de realizar actos de, acoso escolar, sexual o plagio académico
- j. Conducirse con respecto, decoro y justicia para con las autoridades universitarias, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo.
- k. Abstenerse de atentar contra las buenas costumbres, de manera enunciativa y no limitativa como el acoso escolar, acoso sexual, así como introducir todo tipo de armas blancas, de fuego y/o sustancias explosivas de cualquier naturaleza.

ARTICULO 79°

Una vez inscritos, los alumnos tendrán derecho de manera enunciativa y no limitativa a lo siguiente:

- I. Identificación (credencial), que los acrediten como alumnos;
- II. Información sobre relación de las asignaturas que deberá cursar del grupo y horario correspondiente;
- III. Información sobre programas oficiales de las materias;
- IV. Reglamento interno;
- V. Informe de servicios educativos;
- VI. Revisión de Exámenes;
- VII. Solicitud de Beca;
- VIII. Recibir aviso oportuno sobre asignaturas no acreditadas;
- IX. Cambio de grupo, facilitador, turno o carrera, cuando los planes y programas de estudio así lo permitan o por razones que así lo justifiquen.
- X. Recibir constancias de estudios;
- XI. Utilizar las instalaciones y/o equipo de la institución;
- XII. Participar en eventos culturales, deportivos y sociales;
- XIII. Recibir apoyo psicopedagógico;

- XIV. Solicitar en la biblioteca los libros que requiera consultar y que sean los registrados como bibliografía básica en los planes y programas de estudio (Dentro de la institución);
- XV. Recibir el programa de estudios por escrito al inicio de cada signatura.

Obligaciones de los alumnos de manera enunciativa y no limitativa a lo siguiente:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con las normas complementarias, comprometiéndose a ello, sin pretender ninguna excepción, mediante protesta escrita al inscribirse
- II. Conducirse con respecto, decoro y justicia para con las autoridades universitarias, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo.
- III. Cubrir los requerimientos financieros y administrativos en forma puntual.
- IV. Comprometerse prioritariamente, en el cumplimiento íntegro de su respectivo plan de estudios.
- V. Cumplir y colaborar con los Servicios Académicos complementarios y extracurriculares.
- VI. Usar las instalaciones y equipos de la institución adecuadamente y sin causar daños a los mismos, caso contrario serán pagados por los alumnos
- VII. Asistir a clases a tiempo.
- VIII. Portar su credencial normal para tener derecho a entrar a la Universidad o aquellas para usar sus servicios e instalaciones complementarias.
- IX. Entregar sus tareas y trabajos en las fechas solicitadas.
- X. Contestar los exámenes.
- XI. Llenar las evaluaciones de los profesores.

ARTICULO 80°

No procederá la inscripción de los alumnos que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas establecidas por la Coordinación de Servicios Escolares.

ARTICULO 81°

En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anulará su condición de alumno inscrito y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma ni la devolución de su inversión.

ARTICULO 82°

Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares, sólo podrán ser tratados por los interesados, sus padres o tutores, y/o apoderados.

ARTICULO 83°

Para efectos de la reinscripción, los alumnos se clasifican en regulares e irregulares:

- I. Alumnos Regulares: Son los que no adeudan ninguna materia en los cuatrimestres anteriores, que tienen derecho a reinscribirse en todas las asignaturas programadas en el plan de estudios, en el ciclo que les corresponda.
- II. Alumnos Irregulares: Son aquellos que no han acreditado alguna(s) materia(s), y que tienen derecho a inscribirse en la(s) materia(s) de repetición y en las no seriadas del ciclo que le corresponda a fin de obtener la oportunidad de pasar a ser alumnos regulares.

ARTICULO 84°

En cada inscripción o reinscripción se observará rigurosamente la seriación de las materias. Sin embargo, cuando un estudiante haya reprobado una asignatura de seriación, podrá inscribirse condicionalmente en la siguiente de la serie, en el supuesto de que si en el examen de regularización se reprobara la primera, entonces no podrá continuar cursando la segunda materia (incluyendo la calificación de la primera evaluación parcial) quedará automáticamente anulado)

ARTICULO 85°

Los estudiantes reinscritos, renovarán su condición de alumnos, una vez efectuado el pago correspondiente a su reinscripción, misma que será modificada de acuerdo con el índice de inflación en forma anual, obteniendo por ello todos los derechos y obligaciones que establecen los reglamentos y disposiciones de la Universidad del Golfo de California y de las autoridades competentes.

ARTICULO 86°

Cuando el alumno desee cambiar de carrera, vía trámite de equivalencia, deberá solicitar la autorización de la Coordinación de Servicios Escolares, quien para los efectos procederá conforme las políticas vigentes y procedimientos en materia académica.

ARTICULO 87°

Los alumnos que ingresen a la Universidad del Golfo de California por revalidación o equivalencia, deberán presentar certificado de estudios a equivaler o revalidar, ante la Coordinación de Servicios Escolares, que realizará el trámite de equivalencias conforme a las políticas y procedimientos vigentes en materia académica.

ARTICULO 88°

Un alumno podrá inscribirse vía equivalencia hasta en 6 materias de 3 grados distintos y en dos turnos, respetando la seriación de materias, hasta lograr su ubicación en un cuatrimestre particular y en el entendido de que habrá de acatar las disposiciones emanadas de la autoridad educativa competente. A su ingreso con estas características deberá cubrir la cuota correspondiente al trámite, según el monto que establezca Universidad del Golfo de California.

ARTICULO 89°

El alumno que ingrese por equivalencia de estudios tendrá como máximo para entregar su certificado parcial de estudios, programas de estudio y realizar su trámite de equivalencia oficial un cuatrimestre, de lo contrario causará baja temporal.

Una vez recibida la resolución de equivalencia y la calificación aprobatoria sea con decimales, para la expedición del certificado de la Universidad del Golfo de California, deberá manejarse en números enteros del 6 al 10. Los números enteros con fracciones menores al 5 pasarán al inmediato inferior y a partir de la fracción 6, al inmediato superior. Lo anterior aplica a licenciaturas que tengan el RVOE Federal

ARTICULO 90°

El alumno irregular por equivalencia o revalidación tiene derecho a reinscribirse en las materias que señala el artículo 87° del presente Reglamento; dando preferencia a las del grado inferior.

Se deberá procurar en todo momento que el alumno se inscriba en aquel o aquellos cuatrimestres en donde no haya cubierto el 50% de la carga académica.

El alumno debe cubrir el monto correspondiente por las asignaturas que va a cursar juntamente con la mensualidad del grado que cursa.

ARTICULO 91°

Los alumnos irregulares sólo podrán recurrar cada asignatura una vez.

ARTICULO 92°

Los trámites de inscripción y reinscripción se entienden como concluidos cuando el interesado una vez aceptado-académica y administrativamente, efectúe el pago y lo acredite ante la instancia institucional responsable de las colegiaturas.

ARTICULO 93°

A los alumnos de nuevo ingreso inscritos en forma tardía o extemporánea no se les acumularán sus inasistencias para efectos de derecho a sus evaluaciones, sin embargo, es su responsabilidad regularizar su avance académico respecto al retroceso sufrido por su inscripción tardía o extemporánea.

A los alumnos reinscritos en forma tardía o extemporánea se les acumularán sus inasistencias para efectos de derecho a sus evaluaciones, por lo tanto, sus asistencias empezarán a computarse hasta la fecha en que les sea expedido por el área correspondiente el documento que los acredita como alumnos reinscritos en UNIVERSIDAD DEL GOLFO DE CALIFORNIA. Es su responsabilidad regularizar su avance académico respecto al retroceso sufrido por su reinscripción tardía o extemporánea.

En ningún momento la inscripción de nuevo ingreso o reinscripción extemporánea podrá rebasar quince días posteriores al inicio del cuatrimestre.

ARTICULO 94°

La asignación de grupo y horario para los alumnos irregulares reinscritos será responsabilidad de la Coordinación de Servicios Escolares que procederá conforme a las políticas y procedimientos que para tales efectos estén determinados.

CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTICULO 95°

Los alumnos deberán portar diariamente su credencial, único documento con el que se pueden identificar como estudiantes, y la cual será exigida para la prestación de cualquiera de los servicios que la Universidad del Golfo de California proporcione.

ARTICULO 96°

Todos los alumnos deberán observar la conducta que este reglamento exige de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- I. El alumno deberá firmar el reglamento y el informe de servicio.
- II. Ningún alumno podrá ser inscrito más de dos veces en una misma asignatura, salvo en los casos que se dé de baja antes de concluir.

- III. Los alumnos podrán organizarse libremente con fines culturales, deportivos y sociales; dando a conocer a la Rectoría dichas actividades para su autorización,
- IV. Los alumnos nombrarán a su concejal de grupo, quien gestionará todo lo relacionado con asuntos académicos y administrativos ante la Dirección de Servicios Académicos.
- V. Los alumnos podrán expresar libremente dentro de la Universidad del Golfo de California, sus opiniones sobre todos los asuntos que a la institución conciernen, sin mas limitaciones que el de no perturbar las labores y ajustarse a los términos del decoro y el respeto ante las autoridades Universitarias y ante sus miembros, y
- VI. Para toda reunión dentro de las instalaciones de la Universidad deberán llenarse los requisitos que señale la Rectoría.

ARTICULO 97°

Los alumnos no podrán hacer proselitismo de ningún tipo.

ARTICULO 98°

El alumno tendrá la responsabilidad de estar enterado de avisos e información girada por Universidad del Golfo de California, mismos que se publicarán en la vitrina de avisos de la institución y en la página Servoescolar Web.

ARTICULO 99°

Las responsabilidades y obligaciones institucionales del alumno además consistirán en lo siguiente:

- I. Estudiar,
- II. Presentar exámenes,
- III. Asistir puntualmente a clases,
- IV. No tener adeudos del tipo que sean ante la Universidad del Golfo de California.
- V. Participar en los eventos de la Universidad del Golfo de California.
- VI. Observar los lineamientos disciplinarios marcados por este reglamento y
- VII. Conservar en buen estado las instalaciones, mobiliario y equipo de la institución.

ARTICULO 100°

El incumplimiento de cualquiera de los incisos relativos a las responsabilidades y obligaciones será motivo de sanciones que variarán en su carácter según la falta cometida, podrán ser sanciones moderadas o drásticas, de acuerdo con el artículo 102° de este reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES A LOS ALUMNOS

ARTICULO 101º

Los alumnos son responsables por el cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones que les señale este reglamento y demás disposiciones vigentes en Universidad del Golfo de California.

ARTICULO 102º

Además de lo indicado en el artículo anterior; los alumnos serán responsables de los actos contra la disciplina y el orden tales como los siguientes:

- I. Propiciar o participar en desórdenes dentro y/o fuera del plantel.
- II. Prestar o recibir ayuda fraudulenta de cualquier índole en tareas y exámenes.
- III. Introducir a la Universidad del Golfo de California o a cualquier evento que ésta promueva, bebidas alcohólicas o cualquier droga enervante.
- IV. Consumir dentro de Universidad del Golfo de California, áreas aledañas o eventos que ésta promueva, bebidas alcohólicas o cualquier droga enervante.
- V. Asistir a clases y/o eventos académicos en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el influjo de drogas enervantes, a excepción de que éstas últimas sean bajo prescripción médica.
- VI. Comportarse contrariamente a las buenas costumbres en relaciones con personas de cualquier sexo dentro y fuera de la Universidad del Golfo de California
- VII. Utilizar las aulas sin autorización de la Rectoría, para festejos o fines diversos, diferentes a la enseñanza.
- VIII. Portar armas de cualquier tipo dentro de Universidad del Golfo de California
- IX. Agredir verbal o físicamente a sus compañeros, profesores o a cualquier miembro del personal, dentro o fuera de Universidad del Golfo de California y aun cuando la agresión fuere hecha a terceras personas.
- X. Provocar conflictos con las autoridades que repercutan en Universidad del Golfo de California, por no respetar señalamientos viales, pasos peatonales, etc.
- XI. Falsificar certificados, boletas, recibos de pago, exámenes y/o documentos análogos y usar o aprovechar dichos documentos.
- XII. Robar o deteriorar los bienes u objetos propiedad de la Universidad del Golfo de California, del personal de esta o de sus compañeros.
- XIII. Realizar actos que desacrediten el buen nombre de la Universidad del Golfo de California cometidos dentro o fuera de la misma.
- XIV. Acoso Escolar a cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales.
- XV. El acoso sexual es cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- XVI. Comportarse contrariamente a las buenas costumbres, al tener una relación sentimental con alguno de sus compañeros, facilitadores, administrativo, dentro de la Universidad
- XVII. Ingresar por mas de tres veces a su hijo(a) o cualquier otra persona ajena a la Universidad, para permanecer en el aula en sus horario de clases y/o dentro de las Instalaciones.
- XVIII. En general todos los actos que afecten la buena marcha de la Universidad del Golfo de California

ARTICULO 103º

Dependiendo de la indisciplina cometida; a los alumnos se les podrá imponer las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal y escrita con copia a su expediente, en el caso de que el alumno realice alguno de los supuestos mencionados en la fracción I y XIII del artículo anterior.
- II. Suspensión de la concesión de beca de la Universidad del Golfo de California, en el caso de que el alumno realice alguno de los supuestos mencionados en las fracciones del artículo anterior.
- III. Suspensión temporal de sus derechos escolares, en el caso de que el alumno realice alguno de los supuestos mencionados en las fracciones II, V, VI, VII, IX, X, XIII, XIV, XV y XVI del artículo anterior o por reincidencia de los señalado en la fracción I del presente artículo.
- IV. Expulsión definitiva de la Universidad del Golfo de California, en los casos de reincidir en los supuestos señalados por las Fracciones del artículo anterior.
- V. Expulsión definitiva de la Universidad del Golfo de California con notificación a las autoridades educativas y de procuración de justicia competentes, en el caso de que el alumno realice alguno de los supuestos mencionados en las fracciones del artículo anterior.

ARTICULO 104º

En cualquier situación que el alumno sea sancionado, estará obligado a resarcir el importe de los daños o perjuicios causados.

ARTICULO 105º

En caso de que el alumno sea expulsado, la Universidad del Golfo de California elaborará un acta administrativa, con copia a su expediente.

TÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTICULO 106º

La evaluación del aprendizaje se asume como una etapa del proceso enseñanza-aprendizaje, que se integra por:

- I. Las estrategias, procedimientos e instrumentos de valoración y examinación adoptadas por el facilitador con la finalidad retroalimentar al alumno sobre el nivel de aprendizaje obtenido.
- II. La emisión de una calificación, expresada en números, que refleja el grado de aprendizaje obtenido.

ARTICULO 107°

La evaluación del aprendizaje debe ocurrir durante el desarrollo de todo el programa de asignatura y se asumirá como el proceso mediante el cual el facilitador reúne información relativa al nivel de cumplimiento reflejado por el alumno respecto a las estrategias, criterios y procedimientos de aprendizaje promovidos por el facilitador y previamente establecidos para el desarrollo del programa académico.

ARTICULO 108°

La examinación es el momento de la etapa de evaluación del aprendizaje que consiste en la aplicación de un determinado instrumento o la conjunción de varios instrumentos (examen escrito, trabajo de investigación, etc.) cuya finalidad es determinar el nivel de aprendizaje obtenido por el alumno. Esta se realizará preferentemente en las fechas indicadas para la realización de evaluaciones de cualquier tipo.

ARTICULO 109°

El grupo de criterios de evaluación con fines de valoración, a utilizar por los facilitadores podrán ser:

- I. Tener un 80% de asistencia a clases,
- II. Participación en clases,
- III. Desempeño de ejercicios,
- IV. Trabajos de investigación,
- V. Prácticas de laboratorio y/o taller,
- VI. Visitas de estudio,
- VII. Evaluaciones parciales (orales o escritas), ordinarias y extraordinarias
- VIII. Evaluaciones Alternativas (lista de cotejos, escalas de rango, rúbricas, proyectos, mapas mentales, portafolios, ensayos, etc.)
- IX. Todas las que se indiquen en el programa de la asignatura correspondiente.

ARTICULO 110°

El valor porcentual total del grupo de criterios que integren tanto las evaluaciones parciales como la evaluación ordinaria, lo determinará la Dirección de Servicios Académicos, ya sea mediante los Planes de Estudio o por medio de las disposiciones que juzgue pertinente. El facilitador podrá determinar la cantidad de criterios a utilizar, así como su ponderación para efectos de integrar la calificación de cada asignatura; el planteamiento que realice deberá informarlo al alumno al inicio del cuatrimestre.

ARTICULO 111°

Para calificar a los alumnos, se efectuarán cinco tipos de evaluaciones:

- I. Parciales
- II. Ordinarias

- III. Extraordinarias
- IV. Regularización
- V. A Título de suficiencia

CAPÍTULO II EVALUACIONES PARCIALES

ARTICULO 112°

Las evaluaciones parciales se realizarán durante el desarrollo de cada uno de los cursos; para efectuarlas, el facilitador deberá considerar los períodos que se señalen en el calendario escolar o los que se establezcan por Rectoría.

ARTICULO 113°

Para presentar las evaluaciones parciales el alumno deberá:

- I. Acumular como mínimo el 80% de asistencias durante el período que comprenda la evaluación, y
- II. Estar al corriente de todas sus responsabilidades institucionales con la Universidad del Golfo de California.
- III. El alumno que presente exámenes parciales sin cumplir con el requisito de la asistencia, automáticamente se cancelará la calificación de los mismo y se registrará un 0(cero).

ARTICULO 114°

Se aplicarán dos evaluaciones parciales durante el cuatrimestre.

ARTICULO 115°

La examinación correspondiente a la etapa final de cada evaluación parcial se aplicará precisamente en las fechas especificadas; por este motivo no se suspenden clases, tampoco procede la exención.

ARTICULO 116°

El resultado de cada evaluación parcial se expresará con una calificación en números enteros y un decimal del cero (0) al diez (10).

CAPÍTULO III EVALUACIONES ORDINARIAS

ARTICULO 117°

La evaluación ordinaria, es el momento en el que el facilitador valora el proceso de integración del aprendizaje logrado por el alumno durante el cuatrimestre.

Las estrategias de evaluación adoptadas por el facilitador deberán corresponder con las estrategias pedagógicas promovidas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, al tipo de asignatura y al nivel de conocimiento esperado.

ARTICULO 118°

La examinación final de la evaluación ordinaria de cada asignatura se llevará a cabo en el mismo período que para estos efectos se establezca en el calendario escolar y consistirá en una evaluación que considere los conocimientos totales de la asignatura correspondiente.

ARTICULO 119°

Para tener derecho a la evaluación ordinaria, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener el 80% de asistencias mínimo en el período que comprenda el cuatrimestre, y
- II. Estar al corriente de todas sus responsabilidades institucionales con la Universidad del Golfo de California
- III. Los requisitos adicionales que establezca al facilitador, autorizados por Dirección de Servicios Académicos.
- IV. El alumno que presente exámenes ordinarios sin cumplir con el requisito de la asistencia, automáticamente se cancelará la calificación de los mismo y se registrará un 0(cero).

ARTICULO 120°

Las evaluaciones ordinarias se realizarán en las fechas y horas especificadas por la Rectoría en los calendarios que se publiquen.

ARTICULO 121°

La evaluación ordinaria, independientemente de los criterios que se determinen para su integración, deberá contemplar la utilización de instrumentos que permitan valorar de manera integral los contenidos abordados en el programa de la materia durante el cuatrimestre.

ARTICULO 122°

El resultado de la evaluación ordinaria se expresará con una calificación en números enteros y un decimal del cero (0) al diez (10).

ARTICULO 123°

En caso de que un facilitador opte por la aplicación de un examen para efectos de la evaluación ordinaria y no pueda asistir a aplicar el examen el día programado, el Director de Servicios Académicos nombrará a un facilitador sustituto para dichos efectos.

ARTICULO 124°

A criterio del facilitador, un alumno podrá exentar una materia del examen ordinario, si dicho alumno cumple cuando menos con los siguientes requisitos:

- I. Acumular, como mínimo, 90% de asistencias en la totalidad del cuatrimestre,
- II. Tener un promedio de 9.5 (nueve punto cinco) acumulado hasta el último examen parcial,
- III. Estar al corriente de todas sus responsabilidades institucionales y pagos al corriente.
- IV. Y ser publicado por Servicios Escolares en la página Servoescolar Web

ARTICULO 125°

Si el facilitador exenta a un alumno del examen ordinario, otorgará como calificación al alumno el máximo puntaje en su calificación final, 10.

CAPÍTULO IV CALIFICACIÓN FINAL

ARTICULO 126°

Las calificaciones finales se expondrán con números enteros del cinco (5) al diez (10). La calificación mínima para acreditar una materia es de seis (6). Los enteros con fracciones menores a cinco pasarán al inmediato anterior y a partir de la fracción cinco al inmediato superior a excepción de la calificación 5.5 (cinco punto cinco); que aún cuando fuera 5.9 (cinco punto nueve) quedará en 5 (cinco). Para Idioma Extranjero e Inglés la calificación mínima aprobatoria es ocho (8)

La calificación final se obtiene de la suma de las calificaciones de la evaluaciones parciales y ordinaria, en donde cada calificación equivale a la tercera parte de la calificación total; y la calificación de la evaluación ordinaria tiene un valor del cincuenta por ciento (50%) de la calificación final. Cuando el resultado de la sumatoria arroje un número inferior a cinco (5), se asentará en el acta respectiva la calificación de cinco (5).

ARTICULO 127°

En toda evaluación se observará rigurosamente la seriación de materias. Es nula la acreditación de una materia que esté seriada con otra, si la anterior no ha sido acreditada en curso normal o en la realización de un examen extraordinario de primera o segunda vuelta así como a título de suficiencia.

CAPÍTULO V

EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS Y DE REGULARIZACIÓN

ARTICULO 128°

La evaluación extraordinaria y de regularización se considera como un espacio exclusivamente de examinación en el que el alumno tendrá la oportunidad de obtener una calificación aprobatoria sobre la (s) asignatura (as) que no haya podido aprobar en los periodos normales establecidos durante el cuatrimestre. Este tipo de evaluación no contempla por lo tanto la integración de varios criterios y se reduce a un proceso de examinación, en el que el alumno deberá demostrar que posee los aprendizajes suficientes para aprobar la (s) asignatura (as).

Dependiendo de la naturaleza de la (s) asignatura (as) el facilitador podrá emplear desde un examen oral, escrito o el sustento de un trabajo final.

ARTICULO 129°

En cada cuatrimestre habrá un período para evaluación de carácter extraordinario, cuyas fechas podrán variar según lo determinado en el calendario escolar institucional. La evaluación extraordinaria tiene por objeto calificar el aprovechamiento del alumno que no haya acreditado la asignatura en el curso normal.

El resultado de la evaluación extraordinaria se expresará con una calificación en números enteros del cinco (5) al Diez(10). La calificación mínima para acreditar una materia es de siete (7). Los enteros con fracciones menores a cinco pasarán al inmediato anterior y a partir de la fracción cinco al inmediato superior a excepción de la calificación 5.5 (cinco punto cinco); que aún cuando fuera 6.9 (seis punto nueve) quedará en 5 (cinco). Cuando el resultado de la evaluación extraordinaria arroje un número inferior a siete (7), se asentará en el acta respectiva la calificación de cinco (5). Para Idioma Extranjero e Inglés la calificación mínima aprobatoria es ocho (8)

ARTICULO 130°

El alumno que no haya cumplido con el 60% de asistencias al cuatrimestre en la materia, tendrá que recurrarla automáticamente.

ARTICULO 131°

Los alumnos podrán solicitar un máximo de tres materias para las evaluaciones extraordinarias por cuatrimestre, de acuerdo con lo señalado en los artículo 126 de este reglamento, cuando:

- I. Tengan un mínimo de 60% de asistencia durante el cuatrimestre,
- II. Presenten solicitud de examen o exámenes,
- III. Hayan pagado las cuotas correspondientes,
- IV. De la carga académica cursada haya reprobado únicamente tres materias, de lo contrario, deberá recurrar el cuatrimestre.

ARTICULO 132°

El alumno que no solicite el examen extraordinario en las fechas indicadas perderá su derecho a presentarlo en ese período. Para Idioma Extranjero e Inglés la calificación mínima aprobatoria es ocho (8)

ARTICULO 133°

Quien repruebe la evaluación extraordinaria, podrá optar por solicitar una evaluación de regularización (2da oportunidad) y un examen de título de suficiencia o recurrir la materia, siempre y cuando reúna los requisitos previstos en el artículo 130 del presente reglamento.

La evaluación de regularización tiene por objeto calificar el aprovechamiento del alumno que no haya acreditado la asignatura en la evaluación extraordinaria.

El resultado de la evaluación de regularización se expresará con una calificación en números enteros del cinco (5) al Diez(10). La calificación mínima para acreditar una materia es de siete (7). Los enteros con fracciones menores a cinco pasarán al inmediato anterior y a partir de la fracción cinco al inmediato superior a excepción de la calificación 6.5 (seis punto cinco); que aún cuando fuera 6.9 (seis punto nueve) quedará en 5 (cinco). Cuando el resultado de la evaluación de regularización arroje un número inferior a siete (7), se asentará en el acta respectiva la calificación de cinco (5).

ARTICULO 134°

Los seminarios, prácticas, laboratorios y talleres podrán presentarse en evaluación extraordinaria o de regularización siempre y cuando el alumno reúna los siguientes requisitos:

- I. Asistencia mínima de 70% durante el cuatrimestre
- II. Valoración favorable por parte del facilitador respecto al grado de cumplimiento con los requerimientos, criterios y procedimientos de evaluación establecidos al inicio del cuatrimestre.

El alumno podrá inconformarse y solicitar al Coordinador de carrera una revisión de la valoración efectuada por el facilitador sobre la base de los criterios de evaluación, en esto casos el Coordinación de carrera con el apoyo de un facilitador de perfil profesional afín a la licenciatura en cuestión, revisará las evidencias ofrecidas por el facilitador y por el alumno y emitirá un dictamen que podrá consistir en la convalidación de la decisión del facilitador u otorgar al alumno el derecho a presentar el examen extraordinario. El ejercicio de este recurso (solicitud de revisión) por parte del alumno, se aplicará conforme a lo establecido los procedimientos establecidos en los manuales institucionales.

Los casos de alumnos que no reúnan las condiciones establecidas en las fracciones anteriores deberán recurrir las asignaturas reprobadas.

ARTICULO 135°

Cuando un alumno hubiese pagado alguna evaluación extraordinaria o de regularización y de acuerdo con los artículos 136 y 137 no esté habilitado para sustentar su presentación, no le confiere ningún derecho para hacer válidos los resultados que llegase a obtener y por lo tanto la Universidad del Golfo de California no asume ninguna obligación al respecto reservándose el derecho de sancionar al interesado, si se prueba su mala fe. Pudiéndose aplicar a juicio de la Rectoría y según el caso el Artículo 107 y 108 de este reglamento.

CAPÍTULO VI

EVALUACION A TITULO DE SUFICIENCIA

ARTICULO 136°

Un alumno podrá presentar examen a título de suficiencia en los siguientes casos:

- I. Cuando haya agotado sus oportunidades para acreditar una asignatura, esto es, no acredite en curso normal, no acredite en la oportunidad de examen extraordinario o evaluación de regularización.
- II. Cuando por reingreso no sea posible que curse una asignatura que adeuda, debido a que la Universidad del Golfo de California ya no la oferta.
- III. Cuando por equivalencia de estudio deba acreditar una asignatura que la Universidad del Golfo de California no oferta en el cuatrimestre vigente y el alumno tenga que esperar más de un (1) cuatrimestre.
- IV. Cuando estando en alguno de los últimos tres cuatrimestres, el alumno tenga que esperar más de un cuatrimestre para poder recursar la materia, debido a que la Universidad del Golfo de California no ofertará la materia en menos del tiempo mencionado.
- V. En todos aquellos casos en que después de analizar la situación del alumno sea autorizado por Rectoría.

En estos casos el Director de Servicios Académicos designará al menos dos facilitadores del área que corresponda para que formulen y apliquen el examen, asimismo establecerá la fecha de aplicación en coordinación con el área de Servicios Escolares.

El examen a título de suficiencia se presentará una vez que el alumno haya acudido a una asesoría académica. La asesoría académica será impartida por el facilitador que designe el Director de Servicios Académicos, siendo la duración de dicha asesoría de 8 horas si es individual o de 12 horas si es a dos o más alumnos.

Este tipo de evaluación podrá ser solicitada una sola vez, hasta el 30% de las asignaturas de su carrera.

El resultado de la evaluación a título de suficiencia se expresará con una calificación en números enteros del cinco (5) al diez (10). La calificación mínima para acreditar una materia es de seis (6). Los enteros con fracciones menores a cinco pasarán al inmediato anterior y a partir de la fracción cinco al inmediato superior a excepción de la calificación 5.5 (cinco punto cinco); que aún cuando fuera 5.9 (cinco punto nueve) quedará en 5 (cinco). Cuando el resultado de la evaluación a título de suficiencia arroje un número inferior a cinco (5), se asentará en el acta respectiva la calificación de cinco (5). En el caso de las materias de idiomas la calificación mínima aprobatoria es ocho (8)

CAPÍTULO VII

REVISIONES Y CORRECCIONES DE CALIFICACIONES

ARTICULO 137°

En caso de inconformidad en la calificación de una asignatura, el alumno deberá acudir a la Dirección de Servicios Académicos, dentro los cinco días naturales posteriores a la fecha de la evaluación, para presentar su inconformidad y solicitar por escrito la revisión de su calificación y de los instrumentos utilizados para llegar a ella.

Recibida la solicitud, la Dirección de Servicios Académicos tiene tres días naturales para aprobar o no la procedencia de la solicitud.

En caso de que no se aprueba la procedencia, la Dirección de Servicios Académicos tendrá que hacerle saber por escrito al alumno las razones para ello.

En caso de que la solicitud se apruebe, la Dirección de Servicios Académicos tendrá que solicitar en ese mismo día al titular de la materia, que haga la revisión de la calificación.

ARTICULO 138°

La revisión de la calificación se efectuará por el titular de la materia, en el transcurso de los tres días naturales posteriores a la fecha en que le sea solicitada por la Dirección de Servicios Académicos.

El resultado de la revisión deberá de expresarse en un escrito dirigido al alumno, que debe ser avalado con la firma del facilitador titular de la materia y la del Director de Servicios Académicos.

ARTICULO 139°

Es obligación del alumno enterarse de los resultados de sus evaluaciones por medio de la información publicada en la página SES-WEB.

ARTICULO 140°

En ausencia del facilitador titular de la materia, la revisión de la calificación la podrá encabezar otro facilitador que cubra el perfil requerido por la materia y nombrado por el Director de Servicios Académicos.

ARTICULO 1441

En caso de que se determine el error en la calificación que fue solicitada su revisión, procederá la corrección de la calificación, solicitando el Director de Servicios Académicos dicha corrección al área de Servicios Escolares dentro de los tres días naturales siguientes a que se da el resultado de la revisión.

TÍTULO VII

BAJAS DE LA INSTITUCION EN LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA

ARTICULO 142°

Sólo se aplicarán o autorizarán en su caso, bajas en la totalidad de las materias del ciclo.

ARTICULO 143°

Las bajas se categorizarán de la siguiente forma:

- I. Temporales: Son aquellas que se aplican en los siguientes casos:
 - a. Cuando el alumno haga saber a la Universidad del Golfo de California que en un momento determinado no continuará con sus estudios por cierto tiempo, con la intención de reanudarlos en un tiempo posterior, dentro del plan académico vigente en el momento de su reinscripción.
 - b. Cuando el alumno no cumpla con la entrega de documentación en los plazos fijados para ello, y
 - c. Por dejar de asistir a clases sin causa justificada durante un período de 30 días naturales sin avisar a la Universidad del Golfo de California
- II. Definitivas: Son aquellas que se aplican a los alumnos en los siguientes casos:
 - a. Por deseo explícito del alumno.
 - b. Por haber sido motivo de baja académica.
 - c. Por haber incurrido en lo señalado en el artículo 105 del presente reglamento.

En el caso de bajas académicas el alumno no tendrá derecho a incorporarse nuevamente a la Universidad del Golfo de California, a menos que sea en una licenciatura diferente a la que se dio de baja.

ARTICULO 144°

El alumno podrá solicitar que se le concedan tres bajas temporales en la totalidad de materias del ciclo durante su carrera.

ARTICULO 145°

Las bajas deben seguir los siguientes procedimientos:

- I. Llenar el formato de baja en el departamento de Servicios Escolares.
- II. Recabar firma en Coordinación Administrativa para verificar si hay o no adeudo, en caso de existir adeudo se deberá cubrir.
- III. Pasar a Dirección de Servicios Académicos para recabar firma.
- IV. Entregar solicitud de baja a Coordinación de Servicios Escolares para la devolución de documentos si así lo requiere el alumno.
- V. Para solicitar devolución del pago de Inscripción solo procederá si es 30 días antes de la fecha de inicio de clases.
- VI. Si el alumno cancela su curso antes del 1er. día de clases, día marcado por la institución, y por algún motivo decide cancelar su ingreso. Tendrá sólo cinco días hábiles a partir de la fecha de su

cancelación para solicitar la devolución del 80% ya que se hace la retención del 20% por gastos administrativos.

ARTICULO 146°

Procederá la baja académica a todo aquel alumno que haya agotado todas las siguientes posibilidades:

- I. Reprobar en los períodos establecidos de manera ordinaria,
- II. Agotar las dos oportunidades de inscripción a una misma asignatura y no acreditarla, y

TÍTULO VIII DEL SERVICIO SOCIAL Y DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL SERVICIO SOCIAL

Con fundamento en el Art.24 de la Ley General de Educación; en los artículos 52, 53 y 55 de la Ley Reglamentaria del Art.5ª Const. para el Ejercicio de las Profesiones; en los Artículos 85 y 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria mencionada; y de acuerdo con el reglamento de prestación del Servicio Social de los estudiantes de Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana (Diario Of. 30-03-81), así como a las bases para la salud (Diario Of. 02-03-82) se establecen los lineamientos generales para la presentación del Servicio Social, el cual tendrá por objeto lo siguiente:

- Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.
- Convertir esta presentación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del Sector Público.
- Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.

CAPÍTULO I REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 147°

Se entiende por Servicio Social, el trabajo de carácter temporal que ejecuten y presten los pasantes y los estudiantes en interés de la sociedad y del Estado. (artículo 53 de la Ley Reglamentaria del artículo 5to. Constitucional). Para el efecto el Departamento de Vinculación y Extensión Universitaria instrumentará todas las acciones concernientes al logro de lo anterior.

En la prestación del servicio social se atenderá a lo señalado por la normatividad federal y del Estado de Baja California Sur, así como en el Procedimiento de Servicio Social del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad del Golfo de California.

ART. 148°

La prestación del Servicio Social tendrá por objeto lo siguiente:

- I. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad,

- II. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la sociedad a través de la participación en los planes y programas del Sector Público, y
- III. Contribuir a la formación profesional del prestador del servicio social.

ARTICULO 149°

Para prestar el Servicio Social, el alumno deberá haber cubierto hasta el sexto cuatrimestre sin adeudo de materias y pagos; aplica también para alumnos con trámites de equivalencia

ARTICULO 150°

Sin contravenir las disposiciones de la autoridad educativa competente, el prestador de Servicio Social cumplirá con los procedimientos establecidos por la Universidad del Golfo de California.

ARTICULO 151°

El alumno al efectuar el servicio social deberá coadyuvar al logro de los objetivos planteados en el programa de la dependencia en la que quede adscrito en su calidad de prestador de Servicio Social.

ARTICULO 152°

El servicio social solo podrá presentarse en organismos públicos, centralizados o descentralizados; únicamente se autoriza en empresas privadas cuando los objetivos planteados se refieran o repercutan en el beneficio a la comunidad o deberá ser especificada por la empresa.

ARTICULO 153°

El servicio social deberá cubrir 480 horas de actividad dentro de un período mínimo de seis meses y máximo de un año, lapso en el que el prestador de Servicio Social deberá entregar reportes bimestrales periódicos conforme a los requerimientos establecidos por el departamento de Vinculación y Extensión Universitaria.

El alumno deberá entregar al área de Prácticas Profesionales y Servicio Social de la Universidad del Golfo de California el documento de aceptación en la institución donde se prestará el servicio social el día hábil siguiente en el que es expedido, ya que las horas de servicio social se comienzan a computar desde la fecha en que es entregado dicho documento.

ARTICULO 154°

Los estudiantes o egresados de la licenciatura en Psicología solamente podrán efectuar su Servicio Social en el desempeño de aquellas actividades que estén capacitados para desarrollar, conforme el avance académico logrado respecto al Plan de estudios de la carrera.

CAPÍTULO II

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTICULO 155°

Se entiende por prácticas profesionales la labor desarrollada por el estudiante o egresado de la Universidad del Golfo de California a fin de consolidar los conocimientos adquiridos en el aula y aplicados directamente en el campo de la profesión. El departamento de Vinculación y Extensión Universitaria instrumentará todas las acciones concernientes al logro de lo anterior.

ARTICULO 156°

La prestación de las Prácticas Profesionales tendrá por objeto lo siguiente:

- I. Permitir que el practicante desarrolle con habilidad lo aprendido en las aulas,
- II. A través de esta actividad se familiarice con términos y procedimientos propios de la licenciatura de la cual egresará o egresó en su caso, y
- III. Propiciar la integración de los conocimientos propios de la profesión, pudiendo estar integrado a proyectos y grupos de investigación

ARTICULO 157°

Para estar en condiciones de realizar las prácticas profesionales, el alumno deberá haber cubierto el 100% de su Servicio Social.

En las carreras del área de la salud se podrán iniciar una vez que se haya concluido el 70% de los créditos académicos del Plan de Estudios y después de haber realizado su servicio social.

ARTICULO 158°

Sin contravenir las disposiciones de la autoridad educativa competente, el practicante cumplirá con el Procedimiento de Prácticas Profesionales del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad del Golfo de California

ARTICULO 159°

El alumno o egresado al realizar las Prácticas Profesionales deberá coadyuvar al logro de los objetivos planteados por la organización donde las realiza.

ARTICULO 160°

Las Prácticas Profesionales se podrán presentar indistintamente en organismos públicos o privados.

ARTICULO 161°

Las Prácticas Profesionales deberán cubrir 240 horas de actividad dentro de un período mínimo de tres meses y máximo 6.

TÍTULO IX DE LA TITULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA

CAPÍTULO I DE LAS OPCIONES, REQUISITOS Y PROCESOS CORRESPONDIENTES

ARTICULO 162°

La titulación es un proceso para la obtención de un grado académico y sitúa al egresado en una experiencia de aprendizaje determinante en su formación.

El proceso de titulación permite a la Universidad del Golfo de California valorar y validar la integración de los conocimientos adquiridos en las diferentes áreas del plan de estudios; además constata la calidad del criterio profesional desarrollado por el sustentante para aplicar los mencionados conocimientos.

ARTICULO 163°

Para obtener el derecho a cualquiera de las formas de titulación el aspirante deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido el 100% de los créditos de la carrera,
- II. Haber liberado el Servicio Social,
- III. Haber liberado las Prácticas Profesionales,
- IV. No tener adeudos en la Coordinación Administrativa
- V. Presentar Certificado de Estudios Superiores de la Universidad del Golfo de California, Carta de Pasante y copia de la clave C.U.R.P.

ARTICULO 164°

La titulación en la Universidad del Golfo de California, se realizará por las siguientes opciones:

- I. Tesis
- II. Examen general de conocimientos
- III. Estudios de posgrado (maestría ó especialidad),
- IV. Proyecto de servicio social,
- V. Experiencia Profesional.
- VI. Ceneval
- VII. Excelencia Académica
- VIII. Elaboración de material didáctico.
- IX. Residencia Académica
- X. Emprendurismo.

ARTICULO 165°

Todas las opciones de Titulación culminarán con el protocolo de sustentación del examen establecido en el apartado DE LA SUSTENTACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL, con excepción de las opciones señaladas en las fracciones III, VI, VII del artículo 168° del presente reglamento, en cuyos casos solamente se instalará el protocolo para la toma de protesta, eximiendo al egresado de toda sustentación con fines de evaluación.

En el caso de la Lic. En Admón. Empresas Turísticas y Artes Culinarias, es necesario sustentar evaluación de inglés, por cualquiera de las evaluaciones de titulación, a excepción de la modalidad de Excelencia Académica

CAPÍTULO II DE LA TITULACIÓN POR TESIS

ARTICULO 166°

La tesis es una disertación escrita derivada de una investigación, que deberá versar sobre temas y propuestas originales, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión. Esta opción de titulación tiene las siguientes características:

- I. La tesis deberá desarrollarse aplicando con estricto rigor la metodología científica y de conformidad con los requerimientos establecidos en los manuales de procedimientos institucionales.
- II. Es requisito indispensable para el desarrollo de la tesis el contar con uno o mas asesores de tesis, que tendrá como responsabilidad el orientar y supervisar al alumno en el desarrollo de la actividad investigativa, de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.
- III. El asesor de tesis puede ser propuesto por el alumno, pero la decisión final de dicho nombramiento es responsabilidad de Dirección de Servicios Académicos
- IV. El asesor de tesis puede ser cualquier docente adscrito a la Universidad del Golfo de California, siempre y cuando la temática de la tesis resulte a fin a su preparación o experiencia profesional.
- V. La tesis podrá ser individual o colectiva. El número máximo de participantes en la tesis colectiva no debe ser mayor de dos alumnos.

CAPÍTULO III DE LA TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTICULO 167°

El examen general de conocimientos consiste en una evaluación representativa y significativa de los objetivos generales del currículo de estudios, explorando la integración de los conocimientos adquiridos y en general de los aprendizajes logrados. Esta opción de titulación tiene las siguientes características:

- I. Para instrumentar esta opción, la Universidad del Golfo de California diseñará un curso de preparación para el examen general de conocimientos que tendrá como finalidad fortalecer las diferentes áreas del Perfil de Egreso en cada licenciatura.
- II. El examen habrá de ser un instrumento que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos generales del currículo de estudios, explorando la integración de los conocimientos adquiridos y en general de los aprendizajes logrados.
- III. El título podrá ser obtenido mediante la aprobación de un examen general de conocimientos que presenten los egresados de las diferentes licenciaturas, previa asistencia al curso de a que se hace mención en la fracción I del presente artículo.

- IV. El examen general de conocimientos constará de dos momentos: una evaluación de la temática revisada en el curso de preparación para el examen general de conocimientos y la evaluación oral que se desarrollará al momento de sustentar el examen profesional ante un Sínodo que se instalará para tales efectos.
- V. La evaluación escrita del curso de preparación para el examen general de conocimientos será responsabilidad de los facilitadores que participen de su diseño e impartición y solamente reflejará el nivel de aprovechamiento logrado por el egresado, quien por su parte deberá reunir el 80% de asistencia al curso en mención y aprobarlo con un promedio de calificación mínimo de ocho.
- VI. La evaluación oral se desarrollará de conformidad con lo establecido en el apartado de este reglamento “DE LA SUSTENTACION DEL EXAMEN PROFESIONAL”, así como en estricto apego a los lineamientos y procedimientos institucionales.
- VII. La constancia de los resultados de su evaluación deberá ser conservados en el Área de Servicios Escolares durante un lapso no menor a seis meses.

Esta opción de titulación también la podrán seleccionar aquellos alumnos que hayan presentado el Examen General de Egreso de Licenciatura (CENEVAL) y no hayan sido merecedores del testimonio de DESEMPEÑO SATISFACTORIO pero si obtuvieron cuando menos los puntos necesarios en el 90% de las áreas para obtener dicho testimonio.

Para este caso, los resultados del Examen General para el Egreso de la Licenciatura (CENEVAL) hará las veces de la evaluación escrita y la evaluación oral versará sobre los temas en los que el egresado no logró los puntajes que requiere CENEVAL.

CAPÍTULO IV

DE LA TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTICULO 168°

Esta opción de titulación tiene las siguientes características:

- I. El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente, al completar el 100% de los créditos de una especialidad o 55 créditos de una maestría.
- II. Los estudios de posgrado deberán tener afinidad directa de contenido con los que realizó el egresado en la licenciatura; esta afinidad se da si en el perfil de ingreso de los estudios de posgrado se contempla la licenciatura de la que se egresa.
- III. El egresado al que se otorgue esta opción para titularse tendrá que acreditar con calificaciones de siete (7) ó superiores, cada una de las asignaturas del posgrado, considerando un promedio general de ocho (8).
- IV. Los estudios de posgrado que sean cursados deberán contar con validez oficial en la República Mexicana, ya sea por que se impartan en una institución cuyo estatuto jurídico les concede tal

característica a los estudios que en ella se realicen, o bien por que el programa haya obtenido el reconocimiento de dicha validez ante la autoridad educativa facultada para ello.

- V. En los casos en que el perfil de ingreso de los estudios de posgrado no contemplen la licenciatura del egresado, un sínodo designado por la Universidad del Golfo de California integrado al menos por tres sinodales con título de maestría o experiencia profesional afín a la que se examina, deberá avalar si los estudios de postgrado tienen afinidad con los que realizó el egresado en la licenciatura, asentando su dictamen en una acta; así como el nombre del programa a cursar, la institución que lo impartirá y el lapso en el que se cumplirán los créditos señalados.
- VI. En el caso de la Lic. En Admón. Empresas Turísticas, es necesario sustentar evaluación de inglés, por cualquiera de las evaluaciones de titulación, excepto la modalidad de excelencia académica
- VII. El estudiante que opte por estudios de especialidad para titularse, deberá tener un promedio de ocho (8) en las asignaturas de la misma, para poder tramitar el diploma y la cédula profesional de la especialidad.

Se recomienda, a los estudiantes de posgrado, que trabajen medio tiempo o tiempo completo en su área de estudio del posgrado, para poder realizar los proyectos y trabajos en general del mismo

CAPÍTULO V

DE LA TITULACIÓN POR INFORME SOBRE EL SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 169°

La opción relativa al informe sobre el servicio social prestado consiste en la presentación de un escrito en el que se describan y evalúen las actividades y resultados obtenidos en la realización del servicio social, con relación a los aprendizajes alcanzados.

En esta alternativa deberá observarse lo siguiente:

- I. El servicio social deberá haberse realizado de conformidad con la reglamentación sobre el mismo.
- II. El servicio social que se efectúe deberá ser congruente en los conocimientos adquiridos durante la formación escolar, tener calidad académica y contribuir al desarrollo de la capacidad profesional del o los sustentantes del informe.
- III. Durante el servicio social se deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico, así como a la obtención de un beneficio social.
- IV. El informe que presente podrá ser desarrollado, disciplinaria o multidisciplinariamente.
- V. Podrá realizarse en forma individual o colectiva, en cuyo caso el número de participantes no deberá ser mayor de tres y en todos los casos se deberá contar con la orientación y supervisión de cuando menos un asesor nombrado por Dirección de Servicios Académicos

VI. El o los sustentantes del informe deberán presentar una replica individual del mismo, en un examen recepcional ante un jurado con tres sinodales.

VII. El informe deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos de identificación.

- Nombre completo de la universidad
- Nombre del proyecto desarrollado
- Nombre del o los sustentantes
- Nombre del programa académico
- Número de acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios del programa académico correspondiente.
- Año de presentación del informe.

VIII. La estructura del informe deberá contener, como mínimo los siguientes elementos de contenido:

- Índice del contenido del trabajo desarrollado.
- Justificación del mismo.
- Objetivos del proyecto.
- Descripción del problema o situación abordada
- Descripción y fundamentación de las acciones realizadas.
- Métodos y recursos empleados.
- Objetivos alcanzados y beneficios logrados.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Bibliografía y anexos.

IX. Deberá contar con el visto bueno por escrito del o los asesores.

CAPÍTULO VI DE LA TITULACIÓN POR EXPERIENCIA PROFESIONAL

ARTICULO 170º

El egresado de un programa académico podrá obtener su título mediante la presentación de un informe escrito sobre su experiencia profesional a través del cual se demuestre el logro e integración de los aprendizajes generales del currículo de estudios de tal programa.

Esta opción no podrá aplicarse a los egresados del programa académico que requieran, según las leyes de nuestro país de título o de cédula profesional para su ejercicio.

Además del cumplimiento con los procedimientos específicos establecidos en lo manuales institucionales, en esta alternativa deberá cubrirse lo siguiente:

- I. El egresado deberá acreditar su experiencia profesional en el área de conocimiento donde se ubica el plan de estudios cursado, cuando menos durante dos (2) años.

- II. El informe deberá ser avalado por la (s) empresa(s) u organismo (s) donde se realizaron las actividades profesionales que describen o, si estas se efectuaron de manera independiente, habrá de acompañarse con la documentación necesaria para su constitución.
- III. El Director de Servicios Académicos nombrará a uno o más asesores que deberán orientar y supervisar el proceso de integración del informe, a fin de garantizar su veracidad y calidad.
- IV. Una vez integrado el informe, el aspirante deberá sustentar una replica del mismo en un examen recepcional, ante un jurado integrado por tres sinodales.
- V. El informe deberá contener, como mínimo los siguientes elementos de identificación, además:
 - Nombre completo de la universidad
 - Título del tema del informe
 - Nombre del sustentante
 - Nombre del programa académico
 - Número del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios del programa académico correspondiente.
 - Año de presentación del informe.
- VI. La estructura del informe deberá contener, como mínimo los siguientes elementos de contenido:
 - Índice del contenido del trabajo desarrollado
 - Justificación del mismo
 - Descripción del problema o situación abordada
 - Descripción y fundamentación de las acciones realizadas
 - Métodos y recursos empleados
 - Objetivos alcanzados
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Bibliografía y anexos en su caso
- VII. Deberá contar con el visto bueno por escrito del o los asesores.

CAPÍTULO VII DE LA TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA

ARTICULO 171º

El egresado que solicite esta opción para efecto de titulación tiene dos (2) oportunidades ante CENEVAL, para obtener el testimonio de desempeño de los resultados correspondientes, procediéndose de la siguiente forma:

- I. El alumno podrá obtener el título profesional cuando la puntuación global obtenida en el examen CENEVAL sea la que le permita obtener el testimonio de “Desempeño”, expresión oficial mediante la que esta institución evaluadora reconoce que el sustentante ha reunido el puntaje mínimo requerido para aprobar el examen.

- II. Una vez obtenido el testimonio de Desempeño, el egresado deberá entregar el testimonio a Servicios Escolares a efecto de tramitar en Dirección de Servicios Académicos la programación del Acto de Toma de Protesta para la obtención del título.
- III. En todos los casos la vigencia de los resultados del examen de CENEVAL tendrá una duración de seis meses, por lo tanto al alumno que por cualquier circunstancia deje pasar este tiempo y no se titule, tendrá que volver a presentar el examen en las fechas que publique CENEVAL
- IV. En el caso de la Lic. En Admón. Empresas Turísticas, es necesario sustentar evaluación de inglés, por cualquiera de las evaluaciones de titulación, excepto la modalidad de excelencia académica

CAPITULO VIII DE LA TITULACION POR EXCELENCIA ACADEMICA

ARTICULO 172°

Esta opción tiene la finalidad de otorgar la titulación a aquellos alumnos que durante el transcurso de su preparación académica mostraron un alto y constante nivel de rendimiento académico, logrando así obtener un promedio ejemplar y mostrando una amplia capacidad profesional. El alumno logrará la titulación al cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Obtener un promedio igual o mayor a 9
- II. No presentar faltas en contra del reglamento escolar.
- III. Cumplir con la documentación necesaria para la titulación como son: carta de pasante, certificado total de la licenciatura y la liberación del servicio social.
- IV. No haber presentado ningún extraordinario durante la licenciatura
- V. Presentar su toma de protesta.

CAPITULO IX DE LA TITULACION POR ELABORACION DE MATERIAL DIDACTICO

ARTICULO 173°

Esta modalidad va dirigida a los pasantes que estén interesados en la elaboración de Material Didáctico, que puede ser, por ejemplo: guías ilustradas, páginas web, manuales educativos, etc., dependiendo de la Licenciatura cursada. Teniendo la finalidad de fortalecer la formación académica de los próximos estudiantes de esa Licenciatura. El alumno debe de seguir los siguientes pasos:

- I. Cumplir con la documentación necesaria para la titulación como son: carta de pasante, certificado total de la licenciatura, etc.

- II. El alumno será orientado por un asesor, que le asignará la universidad.
- III. Presentar física o virtualmente el producto final, así como un informe donde exponga la manera en que fue elaborado el material, que contenga los siguientes elementos:
 - Título del tema del informe
 - Nombre del sustentante
 - Nombre del programa académico
 - Número del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios del programa académico correspondiente.
 - Año de presentación del informe.

CAPITULO X DE LA TITULACION POR RESIDENCIA ACADEMICA

ARTICULO 174°

Esta modalidad es para todo aquel pasante que al realizar sus prácticas profesionales haya detectado la oportunidad de mejorar el funcionamiento de la empresa en las que las realizó, para ello el pasante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Elaborar un informe enfocado a implementar un plan estratégico para el mejoramiento de dicha empresa.
- II. El informe será elaborado bajo la supervisión de un asesor de la universidad y de la empresa.
- III. El informe debe tener dentro de su contenido el fundamento teórico bajo el cual se sustentó el proyecto.
 - Nombre completo de la universidad
 - Título del tema del informe
 - Nombre del sustentante
 - Nombre del programa académico
 - Número del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios del programa académico correspondiente.
 - Año de presentación del informe.

CAPITULO XI DE LA TITULACION POR EMPRENDURISMO

ARTICULO 175°

Será candidato a esta opción de titulación, todos aquellos egresados que llevan a cabo la inauguración de un negocio propio una vez terminada la licenciatura sujetándose a los siguientes requisitos:

- I. Ser un negocio dado de alta ante hacienda.
- II. Que el negocio genere fuentes, mínimo un empleo ante el IMSS, en cualquier estado de la República Mexicana

III. Deberá incubar su propuesta de negocio, en la incubadora de la Universidad del Golfo de California, bajo sus lineamientos

IV. Podrá iniciar su incubación, a partir del séptimo cuatrimestre; liberándosele su servicio social y prácticas profesionales

ARTICULO 176°

En las opciones de titulación, por elaboración de material didáctico o por residencia académica, el tiempo de elaboración del producto final no debe de ser mayor a seis meses. Los pasantes deben de presentar su trabajo final ante un grupo de sinodales que evaluarán los trabajos realizados.

CAPÍTULO XII DE LOS SINODALES

ARTICULO 177°

La sustentación del examen profesional será integrada por un sínodo que se conformará por un Presidente, un Secretario, un Vocal y dos Suplentes, asignados por la Dirección de Servicios Académicos.

ARTICULO 178°

El asesor de tesis o del informe, en su caso, formará parte del sínodo de examen profesional; cuando así lo designe la dirección de servicios académicos

ARTICULO 179°

Para ser integrante del sínodo del examen profesional debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro activo del personal académico de la Universidad del Golfo de California.
- II. Tener tres años de experiencia en labores docentes del nivel superior.
- III. Poseer el título de licenciatura afín a la que pretende obtener el sustentante, y
- IV. Tener nombramiento como sinodal de examen profesional expedido por la Dirección de Servicios Académicos o por el funcionario que ésta designe.
- V. Deberá tener, identificación, compromiso con la universidad

ARTICULO 180°

Las funciones del sínodo de examen profesional son las siguientes:

- I. Presidente: presidir y evaluar el examen profesional,
- II. Secretario: elaborar, autenticar y autorizar el acta de examen profesional, así como asesorar y revisar la tesis o informe (en su caso), además de evaluar el examen profesional, y

III. Vocal: indicar la forma en que se desarrollará el examen profesional y evaluar el examen profesional.

CAPÍTULO XIII DEL EXAMEN PROFESIONAL

ARTICULO 181°

El acto de recepción o examen profesionales es la última evaluación que el egresado debe sustentar para obtener el título.

ARTICULO 182°

La fecha, hora y lugar de presentación del examen profesional deben ser indicados por Dirección de Servicios Académicos.

ARTICULO 183°

El examen profesional se aplicará a un solo sustentante, mismo que será público y presidido por los miembros del sínodo bajo la dirección del presidente.

ARTICULO 184°

En caso de faltar al acto el presidente, el secretario o el vocal del sínodo, se corren las posiciones y los puestos faltantes serán sustituidos por cualquiera de los dos suplentes o por ambos.

ARTICULO 185°

El examen profesional deberá iniciar a la hora señalada. Para tal efecto los integrantes del sínodo se reunirán quince minutos antes de la hora en el lugar señalado para la celebración del examen, para instalar formalmente el sínodo y recibir la documentación correspondiente.

ARTICULO 186°

Si por ausencia de uno o más miembros, no se integra el sínodo a la hora señalada se prorrogará a la espera hasta por treinta minutos; si una vez transcurrido este tiempo, se presenta la misma situación, el examen será suspendido y se celebrará hasta la fecha que indique Dirección de Servicios Académicos.

ARTICULO 187°

El desarrollo del examen profesional consistirá en las siguientes etapas:

- I. Instalación solemne del acto,
- II. Indicación del procedimiento y requerimientos,
- III. Exposición del trabajo (opcional) por el sustentante y/o interrogatorio del sínodo según proceda,
- IV. Deliberación,
- V. Formulación del dictamen,
- VI. Elaboración y autenticación del acta de examen,

- VII. Lectura del acta de examen profesional,
- VIII. Toma de protesta y juramento profesional, y
- IX. Clausura del acto.

ARTICULO 188°

En caso de titulación por Tesis, por Informe sobre el Servicios Social o por Experiencia Profesional, en un lapso no menor de 45 minutos, el sustentante expondrá en forma sintetizada los elementos fundamentales de su trabajo.

ARTICULO 189°

Cada miembro del sínodo dispondrá de un lapso no mayor de treinta minutos para efectuar el cuestionamiento considerando el siguiente orden: Vocal, Secretario y Presidente.

ARTICULO 190°

El cuestionamiento versará:

- I. El sinodal vocal cuestionará al sustentante sobre los conocimientos generales de su carrera,
- II. El sinodal secretario cuestionará al sustentante sobre los elementos de la tesis o informe, o los temas de su examen general de conocimientos, según sea el caso,
- III. El sinodal presidente examinará de acuerdo con la práctica profesional del sustentante.

ARTICULO 191°

Terminado el cuestionamiento, el presidente solicitará al sustentante y al público a salir de la sala para que el sínodo delibere y emita su dictamen.

ARTICULO 192°

La deliberación del sínodo será en secreto y su dictamen inapelable.

ARTICULO 193°

Para emitir el dictamen, el sínodo considerará los siguientes elementos:

- I. Historial académico del sustentante, durante su preparación profesional,
- II. Amplitud y profundidad de los conocimientos presentados y calidad de la metodología, estructura y presentación de la tesis (en su caso),
- III. Calidad de la exposición del sustentante, y
- IV. Dominio de los conocimientos y la aplicación racional en sus respuestas durante el cuestionamiento.

ARTICULO 194°

El dictamen puede manifestarse en cualquiera de las siguientes formas:

- I. Aprobado con mención honorífica,
- II. Aprobado,
- III. No Aprobado
- IV. Suspendido.

ARTICULO 195°

Se aprueba con mención honorífica cuando todos los miembros del sínodo aceptan que el sustentante reúne los siguientes requisitos:

- I. Durante la carrera no se presentó ningún examen extraordinario.
- II. Las respuestas al cuestionamiento sean válidas, realistas y objetivas,
- III. En su caso, el trabajo presentado sea excepcional por su contenido, estructura y presentación,
- IV. La exposición resulte excelente, y
- V. Haber obtenido un promedio general de calificación mínimo de 9.0 (nueve), durante la licenciatura

ARTICULO 196°

Se hará la declaratoria de No Aprobado el examen profesional cuando dos o todos los miembros del sínodo no den su voto aprobatorio en la evaluación

ARTICULO 197°

Cuando el dictamen del examen profesional es de No Aprobado, el sustentante podrá solicitar un segundo examen que deberá celebrarse después de transcurridos seis meses posteriores a la fecha de la no aprobación.

ARTICULO 198°

En caso de que el segundo examen sea No Aprobado o que el sustentante renuncie a éste, podrá escoger entonces otra opción de titulación.

ARTICULO 199°

El desarrollo del examen profesional será registrado en el libro de actas de exámenes profesionales en las fojas separadas para tal caso.

ARTICULO 200°

El secretario del sínodo de examen profesional será el responsable de elaborar y verificar la autenticación del acta respectiva así como de darla a conocer al sustentante.

TÍTULO X DE LOS SERVICIOS DE APOYO

CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA

ARTICULO 201°

Todos los alumnos dispondrán de los servicios de la biblioteca como son:

- I. Sala de lectura,
- II. Préstamo interno de material didáctico,
- III. Gestión de información con otras bibliotecas o centros de información,
- IV. Servicios especializados en INTERNET,

ARTICULO 202°

El horario de la biblioteca será acorde a los horarios de operación académica de cada plantel.

ARTICULO 203°

En la biblioteca, deben observarse las siguientes indicaciones:

- I. Guardar absoluto silencio,
- II. No introducir ni ingerir ningún tipo de alimento o bebida, y
- III. Abstenerse de usar cualquier aparato de radio comunicación.

ARTICULO 204°

Es responsabilidad del usuario conservar en buen estado los libros y material didáctico que solicite.

ARTICULO 205°

La Universidad del Golfo de California, ofrece el servicio de préstamo externo de libros conforme a las normas internas de la biblioteca.

ARTICULO 206°

Los préstamos a domicilio se harán únicamente a los facilitadores conforme a las normas internas de la biblioteca y autorizados por la Dirección de Servicios Académicos

ARTICULO 207°

Será responsabilidad de la Universidad del Golfo de California tener en la biblioteca de cada plantel la bibliografía que marca el programa de las asignaturas del plan de estudio que se imparta en dicho plantel.

ARTICULO 208°

En caso de deterioro, maltrato o pérdida del libro solicitado; el usuario deberá reponer el documento y donar otro que le sea especificado por la Dirección Académica.

Cuando por características del documento es imposible reponerlo, la Dirección Académica le señalará al usuario con cuál documento lo podrá sustituir. Los alumnos y facilitadores asignados por la Universidad del Golfo de California podrán hacer uso del servicio de biblioteca virtual.

CAPÍTULO II DE LA UTILIZACION DE LABORATORIOS Y TALLERES

ARTICULO 209°

Los servicios del laboratorio y/o talleres se otorgarán a los alumnos que estén cursando las materias en las cuales se indiquen las prácticas respectivas.

ARTICULO 210°

Cada alumno tendrá derecho al uso de computadoras y/o cualquier laboratorio dentro de la clase si ésta así lo amerita.

ARTICULO 211°

El tiempo de atención a los alumnos en los laboratorios y/o talleres es únicamente dentro de su horario de clase.

ARTICULO 212°

El alumno sí podrá hacer uso de un laboratorio y/o taller fuera de su horario de clase, con previa autorización de la Dirección de Servicios Académicos

ARTICULO 213°

La adquisición del material que se deba utilizar para la operación del equipo tales como: papelería, tintas, emulsiones, marcos, etc. será responsabilidad del alumno.

ARTICULO 214°

Durante el tiempo que el alumno utilice el equipo será responsable de su cuidado.

ARTICULO 215°

El alumno debe darle el uso adecuado al equipo, cumpliendo las indicaciones técnicas y de protección de operación que indiquen los profesores y el encargado del laboratorio y/o taller.

ARTICULO 216°

En caso de deterioro por mal trato que se haga del equipo, el alumno deberá cubrir los costos que le sean indicados por la Dirección de Servicios Académicos.

TÍTULO XI DE LA FUNCION DEL PERSONAL ADMINSTRATIVO Y DE APOYO

ARTICULO 217°

Los directivos, funcionarios, personal académico, administrativo y de servicios son responsables de observar el cumplimiento y sancionar el incumplimiento de las obligaciones que se deriven de este reglamento y demás disposiciones de la Universidad del Golfo de California, según les corresponda.

ARTICULO 218°

Son causas graves de responsabilidad aplicables a los facilitadores de la Universidad del Golfo de California las siguientes:

- I. Realizar actos que debiliten los principios básicos de la Universidad del Golfo de California, y
- II. Faltar a la honestidad por razones de ideologías personales manifestados por actos concretos contra cualquier miembro de la comunidad de la Universidad del Golfo de California

ARTICULO 219°

Dependiendo de la indisciplina cometida, corresponderá a los directivos aplicar la o las sanciones que se indican en este reglamento y en las leyes generales y particulares vigentes que rigen su actividad.

TÍTULO XII DE LAS BECAS

ARTICULO 220°

Universidad del Golfo de California estará obligada a otorgar becas, al menos al 5% de la población estudiantil de cada una de sus licenciaturas, el cual afectará el pago de inscripción y colegiatura, de conformidad con el Acuerdo 17-11-17 de la Secretaría de Educación Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de noviembre del año 2017.

ARTICULO 221°

Será la Rectoría la autoridad responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Procedimiento de Becas del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad del Golfo de California.

ARTICULO 222°

El primer día hábil de mes de cada ciclo escolar (cuatrimestre y/o semestre), la Rectoría emitirá una convocatoria para solicitar beca, exhibiéndola en las vitrinas de los planteles, la cual contendrá; plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de beca; plazos, lugares y forma en que deben realizarse los tramites; requisitos a cubrir por parte del solicitante de beca; tipos de beca a otorgar; procedimiento para la entrega de resultados; condiciones para el mantenimiento y en su caso cancelación de becas; y la anotación de que todos los becados en el siguiente ciclo escolar vuelvan a realizar los tramites correspondientes para la solicitud y asignación y/o renovación de Beca.

ARTICULO 223°

Serán requisitos para el otorgamiento de una beca los siguientes:

- I. Presentar solicitud o refrendo de beca en los términos de la convocatoria,
- II. Tener un promedio mínimo de calificaciones correspondiente a 9.0 (nueve) en el cuatrimestre inmediato anterior a la fecha de solicitud de beca o refrendo en caso de la beca académica,
- III. Que no haya reprobado o dado de baja alguna asignatura en el cuatrimestre inmediato anterior a la solicitud de la beca, aun cuando el alumno haya sido promovido al siguiente ciclo en relación con las becas académicas,
- IV. Comprobar, mediante estudio socioeconómico realizado por quien designe la Universidad del Golfo de California, que requiere la beca en cuestión, a fin de continuar sus estudios (aplica a las becas socioeconómicas), deberá mantener un promedio de 8.5.
- V. Cumplir con la conducta y disciplina requeridas por la Universidad del Golfo de California.

ARTICULO 224°

Serán causas de suspensión de la beca:

- I. Proporcionar información falsa para la obtención de la beca,
- II. Obtener el promedio requerido según el tipo de beca
- III. Reprobar o dar de baja alguna asignatura del cuatrimestre,
- IV. Situarse en los supuestos que marca la fracción II del artículo 113° de este reglamento.

ARTICULO 225°

Las becas tendrán vigencia por ciclo escolar (cuatrimestre y/o semestre) siempre y cuando se conserven las causas que fueron determinantes para su otorgamiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 a 58 del acuerdo Secretarial 17-11-17.

TÍTULO XIII DE LA CUOTAS Y PAGOS DE SERVICIOS

ARTICULO 226

Universidad del Golfo de California percibirá por los servicios que presta, las cuotas establecidas en el informe de servicios vigente en el momento de su inscripción o reinscripción.

El alumno deberá realizar de forma anual el pago de USO DE TECNOLOGÍA (seguro escolar, Servoescolar Web, plataforma UGC más)

ARTICULO 227º

Todas las cuotas que paguen los alumnos se harán a través de la institución bancaria que designe la Universidad del Golfo de California y deberán hacerse constar mediante fichas de depósito, a imprimir a través de la SES-Web, a favor de la Universidad del Golfo de California. Excepto los casos señalados por la Institución.

Las cuotas podrán realizarse mediante tarjeta de crédito (excepto tarjeta American Express), y depósito banco asignado, transferencia bancaria y cualquier otro forma tecnológica autorizada por la Universidad.

Cuando los pagos se realicen por medio de cheques locales (sobre otras plazas no se aceptan) y estos sean devueltos por alguna de las causas que establece la ley general de títulos y operaciones de crédito, se cobrará un 20% sobre la cantidad original de pago, tal como lo establece el artículo 193 de la citada ley. (El librador de un cheque presentado en tiempo y no pagado, por causa imputable al propio librador, resarcirá al tenedor los daños y perjuicios que con ello le ocasione. En ningún caso, la indemnización será menor del veinte por ciento del valor del cheque).

Cheque Instrumento de pago que sólo deberá ser expedido por quien en una institución de crédito o banco tenga fondos disponibles (art.5, 23, 25, 175,176, frac. III, 178 y 179 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito).

El que paga una deuda con cheque en vez de hacerlo con moneda circulante no se libera frente a su acreedor. La entrega de un cheque no libera jurídicamente al deudor. Los títulos de crédito dados en pagos se presumen recibidos bajo la condición “**salvo buen cobro**”. Cheque sin fondos es el expedido por el liberador sin que existan fondos suficientes en poder del librado.

Artículo 193.- Establece que el librador de un cheque prestado en tiempo y no pagado por no tener fondos disponibles el librador al expedirlo, por haber dispuesto de los que tuviese antes del transcurso del plazo de presentación o por no tener autorización para expedir cheques a cargo del librado sufrirá la pena de fraude.

La falta o retraso de pago de la inversión mensual obliga a: La suspensión del Servicio Educativo, aplazamiento de exámenes, cualquier trámite escolar y administrativo. En los términos de la publicación del DOF de 10 de Marzo de 1992.

Al finalizar sus estudios, los estudiantes de licenciatura y posgrado deberán cubrir el costo del Acto Académico; dicho costó estará reflejado en el Informe de Servicios Vigente, siendo obligatorio.

ARTICULO 228º

El recibo deberá contener la impresión del sello y firma de la persona que ha recibido el cobro, el estudiante deberá conservarlo, ya que es el único medio de comprobar los pagos realizados.

ARTICULO 229º

Para que la calificación del alumno sea registrada en actas, este no deberá tener adeudos con la institución de lo contrario dicha calificación será anulada. Ningún Departamento ó Área dará trámite a las solicitudes realizadas por el interesado, si tiene algún adeudo vencido en la Institución.

ARTICULO 230º

Los estudiantes que abandonen sus estudios en el transcurso del período escolar en que se hayan inscrito, sin solicitar y concluir los trámites correspondientes a su baja de la Institución, ésta deberá citarlo el Director Académico o el Coordinador de Posgrado, según el caso, para dar conclusión a su baja debiendo el estudiante cubrir los adeudos correspondientes hasta la fecha de terminación del trámite. El estudiante que deje de asistir a clases no será objeto de cancelación de sus obligaciones económicas y como estudiante.

ARTICULO 231°

Los alumnos que abandonen sus estudios o se den de baja por faltas, en el transcurso del período escolar en que se hayan inscrito, sin solicitar y concluir los trámites correspondientes a su baja de la Universidad del Golfo de California, deberán cubrir las cuotas correspondientes hasta la fecha de terminación del trámite.

ARTICULO 232°

Todos los alumnos pagarán su cuota de inscripción o reinscripción en cada cuatrimestre que soliciten su ingreso a Universidad del Golfo de California.

ARTICULO 233°

Cuando por cualquier circunstancia el alumno decida no continuar con el proceso de inscripción o reinscripción y solicite la devolución del pago realizado, la institución retendrá por concepto de trámites administrativos el porcentaje establecido en el recibo de pago.

ARTICULO 234°

Cuando la Universidad del Golfo de California acepte la inscripción de un alumno fuera del período señalado, éste deberá pagar todas las cuotas correspondientes a ese cuatrimestre.

ARTICULO 235°

Las colegiaturas son pagos totales o parciales, correspondientes a un ciclo cuatrimestral.

ARTICULO 236°

Los pagos de colegiaturas podrán efectuarse en cualquiera de las siguientes formas:

- I. Pago total: Un solo pago que se hace al inicio del cuatrimestre, que incluye los cuatro meses del período escolar, y
- II. Pagos parciales mensuales: Cuatro pagos de colegiaturas, pagaderos en los primeros diez (10) días de cada mes. Pagos extemporáneos causan un 10% de recargo

ARTICULO 237°

Si se elige el pago total, este deberá cubrirse los primeros quince días naturales antes de que inicie el cuatrimestre y se hará una reducción del 10% sobre el monto total de las mensualidades.

ARTICULO 238°

Las colegiaturas mensuales vencen el día diez de cada mes. El monto de dicha colegiatura debe depositarse en la cuenta bancaria que indique la Universidad del Golfo de California, de lo contrario se aplicarán los intereses establecidos por la institución en el recibo de pagos

ARTICULO 238°

Cuando no se cumpla con los pagos de las colegiaturas como se indica en el artículo 236 de este reglamento se procederá de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Universidad del Golfo de California para ese ciclo escolar.

ARTICULO 240°

Cuando un alumno solicite un examen extraordinario, debe llenar el formato con la Coordinación de Servicios Escolares y posteriormente liquidar la cuota en el Departamento Administrativo., para su programación y aplicación.

ARTICULO 241°

Los aspirantes a presentar el examen profesional deberán cubrir previamente a la celebración del mismo, las cuotas correspondientes junto con los demás requisitos que señale este reglamento y el procedimiento que para tal efecto marque UNIVERSIDAD DEL GOLFO DE CALIFORNIA

ARTICULO 242°

En ningún caso UNIVERSIDAD DEL GOLFO DE CALIFORNIA devolverá ni bonificará el importe de las cuotas correspondientes por exámenes extraordinarios y profesionales; ya que estos tienen una aplicación de tipo inmediato para efectos administrativos.

ARTICULO 243°

Al inicio de cada ciclo escolar durante el curso propedéutico, se le entregará al alumno el informe de servicios vigente

DE LOS ALUMNOS EN EQUIVALENCIA

ARTÍCULO 244°

PROYECTO DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS POR ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS

I.- Aplica para los alumnos que sean Bajas de alguna licenciatura y deseen Reingresar a continuar estudiando su misma carrera.

I.- En este caso se realizará una equivalencia de estudios la cual la firmará la máxima autoridad de la Institución y la responsable de Servicios Escolares, realizando el proceso siguiente:

- Una vez elaborado y firmado el Proyecto de equivalencia se enviará a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, para su autorización.
- Una vez autorizado el Proyecto de equivalencia por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, se le entregará una copia al alumno.

DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES.

Se consideran apoyos académicos, los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios y bibliotecas; equipos y materiales didácticos; y demás instalaciones, puestos a disposición de los facilitadores y alumnos del programa educativos de Artes Culinarias, para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje e investigación.

Todos los miembros del personal académico y comunidad estudiantil tendrán derecho al uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, en apego a los lineamientos siguientes:

- I. La prohibición de consumir alimentos y bebidas, fumar, hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionadas con labores académicas, dentro de las aulas, laboratorios, bibliotecas, cocinas, etc.;
- II. La obligación del usuario de poner toda su diligencia en el buen uso de instalaciones y equipos, siendo responsables de:

1. Evitar que se ocasionen daños a los mismos;
2. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado;
3. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
4. Cubrir cualquier daño que éstos sufran por dolo, negligencia o descuido.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

La Escuela de Artes Culinarias de la Universidad del Golfo de California consciente de la importancia y trascendencia que persigue la normatividad en el ámbito de la formación de profesionales tiene como misión la formación integral de Profesionistas, a través del mejoramiento continuo del proceso educativo. En el área gastronómica y consciente de su responsabilidad se ha propuesto establecer la reglamentación presente aplicable a los alumnos de la carrera de Licenciado en Artes Culinarias, en todo lo relativo a su permanencia dentro de

las instalaciones, salones de clases y eventos donde represente a la escuela. Estas disposiciones deben ser conocidas por los alumnos, facilitadores, con la finalidad de que se lleve a cabo y aplique en la forma señalada en el propio Reglamento, que a su vez proporciona una formación sólida y disciplinaria en la carrera de Licenciatura en Artes Culinarias.

II.- UNIFORME.

Zapatos Negros, de piel, cerrados, sin agujetas, antiderrapantes, tacón bajo, o suecos de cocina.(no crocks)

Pantalón Pantalón de chef tela mascota chico blanco y negro.

Pantalón gala Pantalón negro chef liso

Pico Blanco estándar algodón (obligatorio)

Filipina diario

Filipina blanca original de la Universidad (botones blancos, sin bies)

El alumno deberá bordar su nombre debajo del logotipo de la Universidad.

Filipina gala Filipina negra, con cuello y mangas en blanco

Delantal Mandil blanco de cocinero de cuatro vistas.

Delantal gala Negro doble de cuatro vistas

Gorro de Chef diario Gorro de chef blanco original de la Universidad.(pirata y panadero)

Gorro chef gala Blanco corto con el logo de la universidad

Calcetas Blancas o negras deportivas

Toallas y trapos De cocina 2 Piezas en color blanco y 2 piezas en color amarillo

Red De pelo para hombres y mujeres

- El alumno deberá de presentarse con el uniforme completo perfectamente lavado y planchado, sin rompeduras ni enmendaduras, libre de manchas visibles.
- El alumno deberá portar su filipina, pantalón cocinero, y zapatos negros para su ingreso al salón de clases, en sus recesos entre clases y hasta abandonar la escuela.
- Las camisas que se usen debajo de la filipina deberán ser blancas sin logotipo, ni de color.
- El alumno debe de contar con 2 filipinas y 2 mandiles como mínimo, con el fin de que el uniforme que porte el alumno esté perfectamente limpio y presentable para cada una de las sesiones.

II.I UNIFORME PARA EDUCACIÓN CONTINUA

Zapatos Cerrados, sin agujetas, antiderrapantes, tacón bajo, o suecos de cocina.

Filipina o Delantal Filipina blanca original de la Universidad o delantal de cocinero.

Toallas y trapos De cocina 2 Piezas en color blanco y 2 piezas en color amarillo

Red De pelo para hombres y mujeres

- El participante deberá portar su filipina, pantalón cocinero, y zapatos negros para su ingreso al laboratorio de cocina, durante los recesos y hasta abandonar la Institución.

EN CASO DE NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS PUNTOS ANTERIORES, EL ALUMNO NO PODRÁ PERMANECER EN EL LABORATORIO DE COCINA Y/O EL SALON DE CLASES.

III.- HIGIENE Y PRESENTACION PERSONAL.

- El alumno deberá presentar el certificado médico correspondiente al manejo de alimentos y bebidas que marca la norma y comprobante de la aplicación de la vacuna de hepatitis.
- Los hombres deberán portar el cabello perfectamente corto y las mujeres deberán usar el cabello recogido y dentro del gorro.
- El uso de red en el cabello es indispensable para ambos.
- No se permite usar bigote, barba, ni patillas largas.
- No se permite usar maquillaje.
- Las uñas deben estar perfectamente aseadas, cortas y sin barniz.
- En caso de tener cortadas en las manos se prohíbe la entrada al laboratorio.
- Queda prohibido el uso de relojes, anillos, pulseras, aretes, cadenas, etc.
- Se prohíbe la entrada al alumno si padece alguna enfermedad contagiosa.
- Queda prohibido el uso de teléfonos celulares dentro de las horas de clase.
- Lavarse las manos y antebrazos antes de comenzar a trabajar, y durante el trabajo.
- Estornudar según la SSA en el hombro o brazo
- No tocarse la cara, orejas, nariz y cabeza dentro del laboratorio de cocina.
- Prohibido fumar en cualquier área del laboratorio de cocina o almacén.
- Prohibido introducir alimentos que no sean para el uso de la sesión.
- Queda prohibido salir y entrar del laboratorio de cocina durante las sesiones.
- Prohibidos el paso a alumnos ajenos a la clase.
- El alumno deberá de tener un estricto control de higiene personal diaria.
- Queda prohibido fumar o mascar chicle dentro de las horas de clase y en las prácticas de cocina.

EN CASO DE NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS PUNTOS ANTERIORES, EL ALUMNO NO PODRÁ PERMANECER EN EL LABORATORIO DE COCINA.

III. EN LA PRÁCTICA.

Los alumnos deberán mantener una conducta excelente durante las sesiones de trabajo en los laboratorios, de no ser así, el facilitador, contará con la autoridad suficiente para aplicar la sanción en base al Reglamento General de la Universidad del Golfo de California.

- El alumno deberá realizar una hoja de requisición, para solicitar el equipo necesario en la práctica y para el uso de insumos(ingredientes) de la misma, el cual deberá entregar en perfecto estado así como lavado y secado. De no haber realizado esta hoja con anticipación no se entregará el equipo correspondiente a esa práctica.
- Al terminar la práctica el alumno tiene la obligación de lavar el equipo de cocina, como ollas, sartenes etc. así como las tarjas y el área empleada.

- La basura deberá ser depositada en los contenedores correspondientes. (Orgánica en la cámara de basura e inorgánica)
- Uso de los refrigeradores y congeladores es exclusivamente de uso diario, si se requieren para más de un día el producto deberá estar etiquetado, habiendo avisado con anterioridad a la persona encargada del almacén. Y no nos hacemos responsables por producto en los refrigeradores.
- Si las estaciones de trabajo no quedaran debidamente recogidas y limpias repercutirá en sus calificaciones.
- Es obligación del chef instructor permanecer en el laboratorio hasta que salga el último alumno.

V.- MEDIDAS DE SEGURIDAD:

- Los alumnos deberán atender a las medidas de seguridad en caso de un accidente.
- En caso de accidente se deberá informar inmediatamente al chef instructor y a su vez a la administración de la escuela. En caso de una herida leve se podrá hacer uso del botiquín que se encuentra en el área de almacén, con supervisión del chef instructor. De ser un problema más grave se acudirá al hospital que asigne la dirección.
- El manejo de herramientas de trabajo deberá hacerse con extrema precaución.
- El alumno deberá de revisar que las llaves de gas se encuentren cerradas al terminar de usar las estufas y los hornos.

A) Para prevenir cortaduras:

- ☐ Nunca meter la mano para tratar de sostener un cuchillo que se esté cayendo. Retroceda, deje que caiga y luego proceda a levantarlo por el mango.
- ☐ Nunca dejar en el área de lavado artículos de vidrio, cuchillos, etc.
- ☐ Cortar siempre en tablas especiales con un trapo colocado en la base para evitar que se mueva mientras trabaja.
- ☐ Caminar siempre con la hoja del cuchillo hacia abajo lo mas cerca del cuerpo para evitar lastimarse o lastimar a sus compañeros.
- ☐ Al realizar cortes de algún producto en específico, utilizar cuchillos adecuados y bien afilados.
- ☐ La cuchillería deberá portarse en un estuche especial.
- ☐ Nunca abrir botellas o latas con un cuchillo

B) Para prevenir quemaduras:

- ☐ Al abrir un horno, siempre con la ayuda de un trapo seco y retirando la cara de la puerta del horno.
- ☐ Nunca mover o cargar recipientes muy pesados. (pedir ayuda).
- ☐ Al destapar una olla tener cuidado con el vapor caliente.
- ☐ Nunca cargar productos calientes, con trapos húmedos.
- ☐ Nunca dejar los sartenes u ollas con los mangos cerca del calor.
- ☐ Secar perfectamente los alimentos y sartenes antes de integrarlos al aceite para evitar que esta grasa salte.
- ☐ Verificar constantemente que los pilotos estén prendidos especialmente antes de tratar de prender un quemador u horno.

- ☐ Mantener las agarraderas de sartenes fuera del área de tránsito.
- ☐ Cuando se transporta un alimento caliente avisar con anticipación.

C) Para prevenir incendios:

- ☐ Saber donde están localizados los extintores de fuego y seguir sus instrucciones.
- ☐ Mantener la salida despejada y libre de obstáculos.
- ☐ Si el aceite arde en llamas, NUNCA APAGAR CON AGUA.

D) Para prevenir caídas:

- ☐ Mantener el pasillo libre para el paso y sin obstáculos.
- ☐ Caminar nunca correr.
- ☐ Utilizar zapatos antiderrapantes (obligatorios).

- ☐ No cargar objetos que obstruyan la visión.
- ☐ Limpiar inmediatamente cualquier líquido que se derrame.

VI.- EVENTOS ESPECIALES.

- Durante el transcurso del semestre se llevarán a cabo diversos eventos especiales en la Universidad, en los que los alumnos tendrán que colaborar con la producción, servicio, entre otros.
- Los alumnos deberán de participar en diversos eventos en los que se les solicite, que contarán como horas de servicio social. El Departamento de Servicio Social asignará a los alumnos que deberán participar.
- Los alumnos que acepten participar en dichos eventos deberán portar el uniforme completo.
- La persona a cargo del evento asignará roles de limpieza y un encargado para la entrega de las instalaciones, quedando a su consideración la repercusión de estas tareas en la calificación de los alumnos.
- La programación de cursos o eventos especiales deberán notificarse a la Coordinación de Carrera, solicitando las áreas requeridas, por lo menos con 72 hrs., de anticipación. Se dará prioridad al Facilitador para el uso académico de instalaciones, mobiliarios, material y equipo antes que a un evento especial.
- El material y equipo especial deberá solicitarse mediante una requisición al Departamento Administrativo.
- Este equipo podrá utilizarse únicamente para la elaboración de platillos, quedando prohibido el retiro de éste fuera de las instalaciones de la escuela.
- Las personas ajenas a la escuela que utilicen las instalaciones en eventos especiales, se deberán comprometer a entregar las mismas en perfecto estado y en el caso de pérdidas o roturas de equipo, el mismo se deberá reponer.
- Es obligación de los alumnos dejar perfectamente limpios los laboratorios, así como el área de restaurante y equipo después de sus actividades dentro de estos, excepto en los eventos que se contrate personal especializado para estas tareas.
- Los alumnos deberán colaborar en las distintas áreas de la Universidad, y una de ellas son los eventos, almacén, inventarios, congresos, etc.
- En eventos especiales, la Universidad no se hará responsable del alumno después del horario convenido para el evento, mientras esté prestando su servicio.
- El alumno tiene prohibido ingerir bebidas alcohólicas, a menos que se trate de catas de vinos o coctelería y dependiendo del programa, curso o materia correspondiente.
- En caso de eventos especiales coordinados por grupos de alumnos o egresados de interés común los alumnos deberán seguir el programa de protocolo para tales eventos.
- Los alumnos trabajaran en equipos de cocina que serán designados al inicio del cuatrimestre por la coordinación de artes culinarias así como los roles de limpieza y equipo de compras los cuales permanecerán inamovibles hasta el final del cuatrimestre abarcando todas las clases practica que el alumno realice. **NOTA: NO HAY CAMBIOS DE EQUIPOS SIN EXCEPCION ALGUNA.**

VII.- PROTOCOLO DE EVENTOS ESPECIALES

- En caso de eventos especiales se deberá plantear la propuesta por escrito a la Dirección Académica a través de la Coordinación de Artes Culinarias, donde se explique claramente el objetivo del evento, el número de asistentes, el tiempo que llevará el desarrollo del mismo, las necesidades y los requerimientos de mobiliario, equipo y accesorios para revisar si la Institución está en posibilidades de cubrir y/o autorizarlo, la

fecha y hora sugeridas, así como los nombres completos y firmas del facilitador a cargo y los alumnos responsables.

- En el evento especial se deberá de seguir con el mismo protocolo formal que utiliza en la Institución educativa, contando con las siguientes características:
 - ☐ Diseño de invitaciones aprobadas por la Dirección de vinculación, promoción y difusión de la Universidad del Golfo de California.
 - ☐ Entregar invitación a: Rectoría, Dirección Académica, Dirección de Vinculación y Coordinación de Artes Culinarias al menos con 3 días de anticipación. (Si en el evento intervienen autoridades de gobierno, empresarios y/o invitados especiales, se deberá entregar una lista con confirmaciones de asistencia que incluya, nombres y cargos completos al menos con 3 días de anticipación a la Dirección de vinculación, promoción y difusión de la Universidad del Golfo de California.)
 - ☐ La Inauguración deberá ser oficial y la realizará la autoridad educativa que se designe.
 - ☐ Se deberá contemplar la presencia de la autoridad educativa durante el desarrollo del evento, para que participe de todas las actividades que se tengan planeadas, de acuerdo a las características del evento.
 - ☐ Deberá realizarse una clausura oficial con la presencia de la autoridad Universitaria si por la propia naturaleza del evento lo requiere.

VIII.- EQUIPO Y MATERIAL.

- Los alumnos tienen estrictamente prohibido llevarse cualquier tipo de equipo del laboratorio de cocina.
- En caso de ruptura de algún material de cocina ó pérdida, se le recogerá la credencial al alumno y tiene la obligación de reponerlo materialmente o económicamente, de lo contrario no podrá ingresar al laboratorio, ni presentar exámenes parciales.
- Los alumnos cuentan con un área específica de casilleros donde pueden guardar sus pertenencias durante el horario de clase en cocina.
- El alumno deberá de cuidar las instalaciones, el mobiliario y el equipo.
- El alumno deberá de reportar cualquier falla o anomalía que se presente en las instalaciones y en el equipo de trabajo.
- Queda prohibida la introducción de objetos ajenos a la cocina, a excepción de la caja de herramientas (previamente marcada)
- Respetar y cumplir puntualmente el reglamento interno del laboratorio de cocina, mismo que deberá publicarse en las instalaciones del laboratorio, en la página electrónica del programa educativo y en la página electrónica de la Escuela.

REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO.

ARTÍCULO. - 245

Alcance

El presente documento aplica a todos los alumnos de Posgrado de la Universidad del Golfo de California, entendiéndose como estudios de posgrado aquellos que se realizan posteriores a una licenciatura y que pueden consistir en especialidad, maestría o doctorado.

TITULO XIV

CAPÍTULO I.- ESTUDIOS DE POSGRADOS.

ARTÍCULO 246.- Son programas de posgrado las especialidades, las maestrías los doctorados y los posdoctorados.

ARTÍCULO 247.- Los programas de especialidades son aquellos que se desarrollan con posterioridad a un programa de licenciatura y posibilitan el perfeccionamiento en la misma ocupación, profesión, disciplina o áreas afines o complementarias. Las mismas deben tener un mínimo de 45 créditos, según el acuerdo 17-11-17 de 13 de noviembre de 2017.

ARTÍCULO 248.- Los programas de maestría y doctorado tienen a la investigación como fundamento y ámbito necesarios de su actividad.

Parágrafo 1º.- Las maestrías buscan ampliar y desarrollar los conocimientos para la solución de problemas disciplinarios, interdisciplinarios y profesionales; así mismo, dotar a la persona de los instrumentos básicos que la habilitan como investigador en un área específica de las ciencias o de las tecnologías; que le permitan profundizar teórica y empíricamente en un campo de la filosofía, de las humanidades y de las artes. La maestría debe culminar con una tesis.

Parágrafo 2º.- Es requisito tener grado de una maestría para acceder a los estudios de doctorado, mismos que deben tener al menos 75 créditos después de la licenciatura y 30 después de la especialidad. Los programas de doctorado se concentran en la formación de investigadores a nivel alcanzado tomando como base las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) adquiridos por la persona en los niveles anteriores de formación. El doctorado debe culminar con una tesis y debe tener al menos 150 créditos después de la maestría.

Parágrafo 3º.- Los programas posdoctorales son aquellos donde el académico o investigador desarrolla una investigación con carácter de especialización, por lo general dentro de los siguientes cinco años de haber obtenido el título de doctor. No tiene especificaciones en cuanto a créditos a complementar, tiempo u otra restricción que no sea el programa en específico que se proponga a desarrollar.

ARTÍCULO 249.- Los programas de posgrado se podrán desarrollar de forma escolarizada, semiescolarizada y mixta y virtual

ARTÍCULO 250.- Los programas de posgrado podrán organizarse de forma bimestral, trimestral, cuatrimestral o semestral, según lo considere la Institución.

ARTÍCULO 251. Los calendarios de cada periodo se entregarán antes del inicio del mismo, estos podrán variar de fecha por causas extraordinarias.

CAPÍTULO II.- DE LOS REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 252.- Para ser admitido como alumno regular en algún programa de posgrado en la Universidad del Golfo de California, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos de ingreso:

- a) Poseer título profesional en alguna área relacionada a su carrera.
- b) Poseer certificado total de estudios profesionales, para alumnos de instituciones públicas y privadas que deseen obtener su título de licenciatura, por la opción de estudios de posgrado.
- c) Poseer el título de Maestría para matricular en estudios de doctorado.

- d) No haber sido sancionado por autoridad civil.
- e) Cubrir el pago de derechos por inscripción, colegiaturas, laboratorios y/o talleres que para tal fin ha dispuesto la Universidad del Golfo de California.

ARTÍCULO 253.- Una vez que se ha concluido el proceso de admisión será necesario que el participante presente en la oficina de Servicios Escolares, la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inscripción por duplicado.
- b) Currículum vitae documentado, por duplicado.
- c) Carta protesta de aceptación y cumplimiento de las disposiciones reglamentarias establecidas y de las normas internas que rijan en el plantel, por duplicado.
- d) Original y dos fotocopias del título profesional, o en su caso carta de autorización por parte de la Institución de Educación Superior para cursar el programa de posgrado como opción de titulación.
- e) Original y dos fotocopias de la carta de pasante.
- f) Original y dos fotocopias de la cédula profesional o del acta de examen profesional, en su caso.
- g) Original y dos fotocopias del certificado total de estudios profesionales.
- h) Original y 2 copias del título de Maestría, en caso de matricular un programa de doctorado
- i) Carta de exposición de motivos para ingresar al posgrado, por duplicado.
- j) Original o copia certificada del Acta de Nacimiento o de Naturalización, por duplicado.
- k) Para el caso de estudiantes extranjeros, dos fotocopias de la Forma Migratoria correspondiente MF3 o MF2, original y dos fotocopias de la Resolución de la Revalidación de estudios. (la cual se deberá tramitar en la Secretaría de Educación Pública Estatal)
- l) 3 fotografías tamaño infantil de frente en blanco y negro en papel mate.
- n) Cubrir el pago de derechos de inscripción y colegiaturas, laboratorios y/o talleres que para tal fin ha dispuesto la Institución.

Oficializada la inscripción, el alumno contará con un plazo mínimo de cuatro años y máximo diez años a la duración del plan de estudios inscrito, para concluir sus estudios, para tal efecto se contabilizará a partir de:

- La Fecha de su inscripción
- El Tiempo de baja temporal

El alumno que haya agotado el tiempo de estancia en el Plantel Educativo, tendrá la alternativa de acreditar el nivel superior en otra modalidad o servicio educativo, previo el cumplimiento de los requisitos que le soliciten.

CAPÍTULO III.- REQUISITOS DE PERMANENCIA

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 254.- Los derechos de los estudiantes del posgrado son los siguientes:

- a. Utilizar los recursos de la Universidad del Golfo de California, para su formación, conforme a los reglamentos respectivos.
- b. Ser escuchado y atendido por directivos, colaboradores y facilitadores en las solicitudes presentadas en forma respetuosa.

- c. Presentar por escrito solicitudes y reclamaciones ante el Comité de Posgrado. Los casos excepcionales serán tratados por el Consejo Académico.
- d. Disfrutar de los servicios de bienestar estudiantil que se ofrezcan para todo el estudiantado.
- e. Ser notificado, en tiempo y forma, de los cambios extraordinarios que pudieran presentarse en el calendario escolar de cada período.

ARTÍCULO 255.- La calidad de estudiante de posgrado se pierde cuando:

- a. Se haya cubierto en su totalidad el programa señalado y se haya recibido el título correspondiente.
- b. No se haya renovado la matrícula en los plazos previstos.
- c. Sea cancelada la matrícula por razones académicas o disciplinarias contempladas en los reglamentos de la Universidad del Golfo de California, por motivos de salud, por voluntad del estudiante.
- d. Si al finalizar el primer periodo de la modalidad, y los siguientes del programa, tiene un promedio ponderado menor de 8.

ARTÍCULO 256.- El estudiante podrá obtener del Comité de Posgrado la cancelación de matrícula de un periodo mediante solicitud motivada y antes de completar el 60% de las actividades académicas del periodo correspondiente. Se exceptúa el caso de la inasistencia reiterada.

Parágrafo 1º. Una vez comenzadas las clases, por la cancelación de un periodo por parte del alumno, la Institución no devolverá ninguna suma de dinero de los derechos de matrícula ni de los derechos complementarios.

Parágrafo 2º. Si el estudiante se retira del programa, antes de empezar las clases, tendrá derecho a la devolución de lo aportado menos el 20% del valor total de la matrícula.

ARTÍCULO 257.- La solicitud de reingreso sólo será considerada si el estudiante se hubiere retirado por motivos estipulados en el presente reglamento y ya hubiere cursado y aprobado por lo menos un periodo completo del programa.

ARTÍCULO 258.- Se podrá tramitar solicitud de reingreso por una sola vez y para el mismo programa para el cual estuvo matriculado. El estudiante al que se le hubiere aceptado el reingreso deberá acogerse al plan de estudios vigente en el momento de su nueva matrícula.

ARTÍCULO 259.- Son deberes del estudiante:

- l. Cumplir con los estatutos y reglamentos de la Institución.
- m. Respetar a la Institución, a las personas con funciones directivas, o administrativas; facilitadores y a sus condiscípulos.
- n. Estar de acuerdo con la misión de la Institución y colaborar con su logro.
- o. Respetar las opiniones y puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión y movimiento.
- p. Conocer el reglamento y acogerse a sus disposiciones.
- q. Asistir puntualmente a clases y participar en las demás actividades académicas, así como presentar exámenes de evaluación y los informes de su investigación para la obtención de grado, previstos en el programa en el cual se ha matriculado.
- r. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa, sexual o de otra índole.

- s. Abstenerse de asistir a la Institución en estado de embriaguez, o bajo el influjo de narcóticos, drogas, estimulantes o psicotrópicas y armas de cualquier tipo.

ARTÍCULO 260.- Cuando el alumno sea dado de baja, la devolución de su documentación oficial procede cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Sea presentada la baja por escrito y haya llenado el formato de baja de la Institución en el departamento de Servicios Escolares.
- b) Se encuentre al corriente de sus pagos a la fecha en que fue dado de baja.
- c) Devolver libros o cualquier otro material que haya solicitado y que sea de la Institución.

CAPÍTULO IV.- DE LAS COLEGIATURAS y PAGOS DE SERVICIOS

ARTÍCULO 261.-

- a) La Universidad del Golfo de California, percibirá por los servicios que presta, las cuotas que en este reglamento se señalan.
- b) La colegiatura deberá cubrirse dentro de los 10 primeros días del mes correspondiente, de lo contrario se hará un cargo del 10% mensual acumulable.
- c) El alumno que no cubra la mensualidad no podrá tomar la materia correspondiente.
- d) Se pagarán 12 mensualidades sin excepción.
- e) Las cuotas podrán realizarse mediante tarjeta de crédito (excepto tarjeta American Express), y depósito en banco asignado.

Cuando los pagos se realicen por medio de cheques locales (sobre otras plazas no se aceptan) y estos sean devueltos por alguna de las causas que establece la ley general de títulos y operaciones de crédito, se cobrará un 20% sobre la cantidad original de pago, tal como lo establece el artículo 193 de la citada ley. (El librador de un cheque presentado en tiempo y no pagado, por causa imputable al propio librador, resarcirá al tenedor los daños y perjuicios que con ello le ocasione. En ningún caso, la indemnización será menor del veinte por ciento del valor del cheque).

Cheque Instrumento de pago que sólo deberá ser expedido por quien en una institución de crédito o banco tenga fondos disponibles (art.5, 23, 25, 175,176, frac. III, 178 y 179 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito).

El que paga una deuda con cheque en vez de hacerlo con moneda circulante no se libera frente a su acreedor. La entrega de un cheque no libera jurídicamente al deudor. Los títulos de crédito dados en pagos se presumen recibidos bajo la condición “**salvo buen cobro**”

Cheque sin fondos es el expedido por el librador sin que existan fondos suficientes en poder del librado.

Artículo 193.- Establece que el librador de un cheque prestado en tiempo y no pagado por no tener fondos disponibles el librador al expedirlo, por haber dispuesto de los que tuviese antes del transcurso del plazo de presentación o por no tener autorización para expedir cheques a cargo del librado sufrirá la pena de fraude.

- f) El recibo deberá contener la impresión del sello y firma de la persona que ha recibido el cobro, el estudiante deberá conservarlo, ya que es el único medio de comprobar los pagos realizados.
- g) Todos los alumnos de nuevo ingreso realizarán el pago de la primera mensualidad en el departamento administrativo y a partir de la segunda mensualidad lo harán en el banco asignado, mediante fichas que el alumno deberá imprimir a través de la SES-WEB
- h) El alumno deberá realizar de forma anual el pago de SERVICIOS DE TECNOLOGÍA (seguro escolar, ses web , biblioteca virtual)
- i) Ningún Departamento o Área dará trámite a las solicitudes realizadas por el interesado, si tiene algún adeudo vencido en la Institución.
- j) Para que la calificación del alumno sea registrada en actas, este no deberá tener adeudos con la institución de lo contrario dicha calificación será anulada.
- k) El estudiante que deje de asistir a clases no será objeto de cancelación de sus obligaciones como estudiante.
- l) Los estudiantes que abandonen sus estudios en el transcurso del período escolar en que se hayan inscrito, sin solicitar y concluir los trámites correspondientes a su baja de la Institución, ésta deberá citarlo el Coordinador de Posgrado, para dar conclusión a su baja debiendo el estudiante cubrir los adeudos correspondientes hasta la fecha de terminación del trámite.
- m) Las colegiaturas son pagos totales o parciales, correspondientes a las materias cursadas en un semestre de inscripción.
- n) El monto de cuotas y colegiaturas puede sufrir incrementos de acuerdo con la inflación o por gastos operativos específicos del programa surtiendo efectos para el semestre inmediato superior al comunicado.
- o) El retraso de 2 colegiaturas causa suspensión de clases, el retraso de 3 colegiaturas causara BAJA DEFINITIVA sin previo aviso.
- p) Al finalizar sus estudios, los estudiantes de licenciatura y posgrado deberán cubrir el costo del Acto Académico; dicho costó estará reflejado en el Informe de Servicios Vigente

CAPITULO V. – EVALUACIÓN

ARTÍCULO 262.- La evaluación comprende aquellas actividades que procuran valorar las aptitudes, los conocimientos y las destrezas del estudiante frente a un determinado contenido del programa.

ARTÍCULO 263.- La esencia de la evaluación en el posgrado tendrá una orientación hacia la evaluación formativa. El facilitador de cada materia o asignatura del programa, del posgrado correspondiente, debe utilizar todas las potencialidades de la Evaluación Alternativa, vista esta como las técnicas de observación y las técnicas de evaluación del desempeño pertinentes. Se podrán efectuar las siguientes formas de evaluación:

- a. Evaluaciones formativas: es aquella que incluye los rasgos (Lista de chequeo, escalas de rango, rúbricas, portafolios, ensayos, proyectos, mapas mentales, solución de problemas, estudios de caso, debates, etc.) establecidos por la Institución en cada asignatura, que pretenden detectar el

cumplimiento de los objetivos y o competencias planteados en el programa. Tendrán un valor del 100% del total de la asignatura.

- b. Evaluaciones supletorias: Son aquellas que se realizan como sustitutivas de evaluaciones no presentadas en fechas previstas en virtud de un impedimento aceptado por el Coordinador de Posgrado y Educación Continua. Deben presentarse en la fecha y hora indicada. Los casos especiales serán definidos por el Comité de Posgrado. Aunque no están eximidos los exámenes escritos para la evaluación, estos se aplicarán bajo condiciones excepcionales y con la aprobación del comité de posgrado.
- c. Evaluaciones de validación: Son las realizadas sin asistencia a los cursos correspondientes, y destinadas a aquellos estudiantes que por su experiencia profesional o docente puedan tener opción a dichas pruebas después de la aprobación del Comité de Posgrado, sobre las materias que considere el comité siempre y cuando sean prácticas.
- d. Tanto la evaluación supletoria como la revalidación, tendrá el costo que refleje el informe de servicios

ARTÍCULO 264.- La no presentación de evaluaciones en la fecha y horas establecidas sin justa causa, a juicio del facilitador y el Coordinador de Posgrado y Educación Continua, conllevará a una calificación de cinco (5)

ARTÍCULO 265- En caso de que los estudiantes reprueben una materia por no cumplir el sistema de evaluación de la misma, el facilitador si así lo considera oportuno, solicitará al Comité de posgrado autorización por escrito para que el estudiante realice una nueva evaluación de igual complejidad que la anterior y en un plazo que no exceda los 30 días después de que el estudiante haya conocido su calificación.

ARTÍCULO 266.- Los estudiantes de posgrado sólo podrán presentar evaluación de validación que acredite la idoneidad en una asignatura teórica.

Parágrafo 1º. En caso de no acreditar la evaluación de validación, la asignatura correspondiente será considerada como reprobatoria.

Parágrafo 2º. Las evaluaciones de validación serán autorizadas por el Comité de Posgrado, previa solicitud dirigida al Coordinador de Posgrado y Educación Continua antes del período de matrículas del periodo.

Parágrafo 3º. Las evaluaciones de validación se harán y calificarán por un jurado integrado por lo menos por dos facilitadores nombrados por el Coordinador de Posgrado y Educación Continua.

Parágrafo 4º. Cada miembro del jurado calificará en forma independiente cada una de las pruebas de que consta la evaluación de validación. El Coordinador de Posgrado y Educación Continua computará la calificación definitiva y la reportará en las actas de registro del periodo al que corresponda la asignatura.

Parágrafo 5º. Cuando un estudiante no presente las pruebas de la evaluación de validación en las fechas y horas programadas, será calificado con 0.0 (cero. Cero) en la prueba no presentada.

Parágrafo 6º. Toda evaluación de validación tendrá el costo que fije la Institución.

ARTÍCULO 267.- En caso de fuerza mayor debidamente certificada el Comité de Posgrado podrá autorizar la presentación de las evaluaciones en fechas diferentes a las programadas, previa solicitud del estudiante.

CAPÍTULO VI. - CALIFICACIONES

ARTÍCULO 268.- Las evaluaciones en posgrado son cualitativas pero se expresarán en términos cuantitativos; tal y como se expresa en los artículos 17 y 18 de este reglamento.

ARTÍCULO 269.- Las evaluaciones cuantitativas se calificarán con notas compuestas por un entero y un decimal, en una escala de 0.0 (Cero. Cero) a 10.0 (diez. cero); la calificación aprobatoria mínima será de 7 (siete).

ARTÍCULO 270.- Cuando al expresar una evaluación en forma cuantitativa, se obtenga más de un decimal, se aproximará la centésima de la siguiente manera: De 5 a 9 se aproximará a la décima inmediatamente superior, y de menos de 5, a la inferior.

ARTÍCULO 271.- De acuerdo con la calificación final, una asignatura se considera:

- a. Aprobada, si su calificación definitiva es igual o mayor a 7 (siete)
- b. No aprobada, si su calificación definitiva es inferior a 7 (siete) o si se ha cancelado por inasistencia. La materia reprobada será repetida en su totalidad, cuando se programe nuevamente.
- c. El promedio global para acreditar el grado de especialidad, maestría y/o doctorado, será mínimo de 8 (ocho)
- d. Para no ser cancelada por inasistencia es necesario que el estudiante participe directamente en un 80% de las clases y de las actividades de la asignatura. Los casos excepcionales serán definidos por el Comité de Posgrado.

ARTÍCULO 272.- El estudiante que repruebe más de tres asignaturas en un programa de posgrado quedará excluido de él.

ARTÍCULO 273.- La reprobación de una asignatura por segunda vez excluye al estudiante del programa en el cual está matriculado.

CAPÍTULO VII.- TRABAJOS DE GRADO.

ARTÍCULO 274.- Se denomina trabajo de grado la búsqueda de conocimientos mediante la formulación y comprobación de hipótesis; o la aplicación de conocimientos a la solución de casos específicos, con el fin de resolver una necesidad tecnológica; o la complementación y aplicación de un tema de interés mediante la recopilación completa de la información necesaria con un significativo aporte personal.

ARTÍCULO 275.- Son modalidades de trabajo de grado:

- a. En el caso de especialidades, un trabajo exploratorio, el cual tiene por objetivo analizar un tema específico en el área de estudio (Tesina), tomando una materia de seminario de tesina obligatoria.
- b. En los programas de maestría, un trabajo de tesis que cumpla con el rigor científico y metodológico de una investigación en el campo del programa de posgrado
- c. Para los doctorados, el trabajo de grado constituido por una investigación individual con aporte original y representativo a la ciencia o a sus aplicaciones.

ARTÍCULO 276.- Para la especialidad el trabajo de grado podrá ser realizado individualmente o por parejas de estudiantes. Se contempla la posibilidad excepcional de ejecutar el trabajo por parejas de estudiantes pertenecientes a diferentes programas de especialidad de la Universidad del Golfo de California, o con un estudiante de otra Institución de Educación Superior. En maestrías y doctorados será individual.

ARTÍCULO 277.- Son responsables del trabajo de grado: estudiantes, asesor del trabajo de grado, Coordinador del Posgrado y Educación Continua, Comisión Evaluadora y Comité de Posgrado.

ARTÍCULO 278.- Son funciones de los responsables del trabajo de grado, las siguientes:

1. ESTUDIANTES:

- 1.1. El estudiante es responsable por la elección del tema de su trabajo de grado, dentro de las líneas de investigación institucionales, por el cabal desarrollo y la correcta y oportuna elaboración y terminación del plan de actividades.
- 1.2. Sustentar ante el tribunal de tesis su trabajo de grado en fecha fijada por el Coordinador del programa.

2. EL ASESOR DEL TRABAJO DE GRADO: Es el responsable académico del proyecto de grado ante el Coordinador de Posgrado y Educación Continua. Deberá ser un profesional idóneo y competente en el área. Son sus funciones:

- 2.1. Dar asesoría académica relacionada con el proyecto específico del estudiante a su cargo, ayudándole a identificar el problema, formular la propuesta preliminar o definitiva y cumplir los objetivos; dentro de las líneas de investigación institucionales.
- 2.2. Controlar el desarrollo del proyecto, con base en los informes parciales establecidos en el plan, sin perjuicio de los informes verbales que considere necesarios.
- 2.3. Mantener informado al Coordinador de Posgrado y Educación Continua, por escrito, cada cuatro semanas sobre todos los aspectos del proyecto y su desarrollo.
- 2.4. Verificar el cumplimiento de los objetivos acordados, teniendo la autoridad para sugerir al director del programa la cancelación del proyecto, si a su juicio el estudiante no cumple lo ofrecido en el anteproyecto.

3. COORDINADOR DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA, es responsable de:

- 3.1. Brindar el apoyo académico y administrativo al estudiante.
- 3.2. Revisar el anteproyecto antes de su presentación al Comité de Posgrado.
- 3.3. Asignar al asesor de Tesis.
- 3.4. Realizar un control general del desarrollo del trabajo.
- 3.5. Designar la comisión evaluadora para los trabajos de grado.
4. **COMISIÓN EVALUADORA:** Está formada por dos expertos competentes en el tema objeto del trabajo.
Son sus funciones:
 - 4.1. Estudiar el informe que contiene el trabajo de grado.
 - 4.2. Hacer las recomendaciones pertinentes.
 - 4.3. Asistir a la sustentación pública del trabajo.
 - 4.4. Revisar el trabajo de grado en su versión definitiva.
 - 4.5. Evaluar el trabajo de grado.
5. **COMITÉ DE POSGRADO:** Es el responsable de:
 - 5.1. Aprobar los anteproyectos. Dentro de las líneas de investigación institucionales
 - 5.2. Aprobar al asesor de Tesis.
 - 5.3. Recomendar al Consejo Académico la calificación de sobresaliente a los proyectos de mérito excepcional.
 - 5.4. Reglamentar los casos no contemplados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 279.-. Pasos en el proceso para la elaboración del trabajo de tesis en las maestrías:

1. Proponer al Coordinador de Posgrado y Educación Continua el tema, el anteproyecto a más tardar un mes antes de concluir el primer periodo escolar.
2. Aprobación de la propuesta por parte del Comité de Posgrado antes de concluir el primer periodo.
3. Desarrollar el plan de actividades y presentar los informes correspondientes.
4. Al finalizar la tesis, con la revisión y carta de presentación por parte del director del trabajo, se entregarán dos copias del trabajo realizado sin empastar, ceñida a las normas del CONACYT, al Coordinador de Posgrado y Educación Continua para el estudio de la comisión evaluadora la cual tendrá dos meses para la revisión a partir de la entrega del informe.
5. Las copias anteriores deben entregarse a más tardar dos meses antes de la fecha de graduación.

6. La comisión evaluadora presentará al Coordinador de Posgrado y Educación Continua las copias con sus observaciones y con carta remisoría. Éste y el asesor velarán porque se realicen las correcciones pertinentes por parte de los estudiantes.
7. El Coordinador de Posgrado y Educación Continua coordinará una sustentación obligatoria de la tesis ante el Asesor de Tesis, la comisión evaluadora y el público invitado. Esta sustentación se realizará a más tardar dos semanas antes de la fecha de graduación.
8. La sustentación será un acto académico donde el estudiante, ante un tribunal de no menos de tres sinodales para el caso de tesina y tesis de especialidades y maestrías, respectivamente, y no menos de cinco sinodales en el caso de doctorados. El sustentante tendrá 30 minutos para exponer los principales aspectos de su trabajo. Posteriormente los sinodales formularán las preguntas que estimen pertinentes al sustentante y emitirán la calificación correspondiente.
9. Si de la sustentación se derivan modificaciones, el estudiante deberá realizarlas y entregar dos copias del documento definitivo a la biblioteca, a más tardar siete días hábiles antes de la fecha de graduación.
10. Luego de la sustentación y de la entrega definitiva del trabajo de grado, la comisión evaluadora comunicará por escrito su concepto con la calificación de aprobado, reprobado, o con la solicitud unánime al Comité de Posgrado para la calificación de sobresaliente.

ARTÍCULO 290.- Con el fin de dar difusión a los proyectos que realicen los estudiantes de cada programa, es requisito para obtener la calificación final que los realizadores entreguen un resumen en español y en inglés. Este resumen se entregará con el documento final a la biblioteca.

ARTÍCULO 291.- El resultado físico, maqueta, modelo o prototipo si lo hubiere, producto del proyecto final o tesis que hubiese realizado el estudiante como forma de culminación de sus estudios de posgrado, quedará en la Universidad del Golfo de California, incluso si el autor así lo aprueba para su uso comercial. El informe final (Tesis) de los proyectos estará disponible para consulta pública, respetando los derechos de autor consagrados en las leyes mexicanas.

CAPÍTULO VIII.- OPCIÓN DE TITULACIÓN:

La opción de titulación mediante estudios de posgrados es aquella mediante la cual un estudiante, al término de los créditos de su licenciatura, podrá solicitar a la Coordinación de Posgrado y Educación Continua su aprobación para obtener el título bajo los siguientes lineamientos:

ARTÍCULO 292.- Para optar a un título de licenciatura a través de posgrado, el estudiante deberá:

- a) Por Especialidad: deberá cubrir el 100% de los créditos del plan de estudios de la especialidad.
- b) Por Maestría: El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente al cursar 55 créditos.
- c) Los egresados de la Universidad del Golfo de California que se titulen por posgrados no realizarán examen profesional.

ARTÍCULO 293.-

1.-La titulación mediante estudios de posgrados es la opción mediante la cual un alumno, al término de los créditos de su licenciatura, podrá solicitar a la Coordinación de Posgrado y Educación Continua su aprobación para poder obtener el título profesional bajo los siguientes lineamientos:

- a) El egresado deberá cubrir los 55 créditos del plan de estudios de la maestría.
- b) Los estudios de posgrado deberán tener afinidad con los objetivos propios de la licenciatura del sustentante.
- c) El egresado al que se le otorgue esta opción para titularse deberá acreditar cada uno de los módulos o asignaturas, según sea el caso, con calificaciones de mínimo 7 o superiores y con un promedio ponderado de 8. (global)
- d) Los estudios deberán contar con la validez oficial de la República Mexicana, ya sea porque se impartan de una institución cuyo estatuto jurídico les concede tal característica a los estudios que en ella se realizan, o bien porque el programa haya obtenido el reconocimiento de dicha validez ante la autoridad educativa facultada para ello.
- e) Si los estudios de posgrado fueron cursados por un alumno en el extranjero, la evaluación de su pertinencia recae en la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO IX.- GRADOS Y DISTINCIONES

ARTÍCULO 294.- El grado es el acto jurídico mediante el cual la Institución declara que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos exigidos en el programa académico; incluye la entrega del título por parte de la Institución.

ARTÍCULO 295.- La Universidad del Golfo de California, podrá conceder las distinciones que el Consejo Académico tenga establecidas para reconocer el mérito de aquellos estudiantes distinguidos por su rendimiento académico o la calidad del trabajo de grado a través de una Mención Honorífica.

ARTÍCULO 296.- El alumno podrá recibir la distinción de Mención Honorífica siempre y cuando acumule un promedio de 9.5 de calificación global, sin haber reprobado curso alguno habiendo cumplido con las políticas que establezca el Comité de Posgrado.

CAPÍTULO X.- DEL DERECHO A LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES

ARTÍCULO 297.- Todos los alumnos tienen derecho a la confidencialidad de sus expedientes, sin embargo, la Universidad del Golfo de California, se reserva el derecho a utilizar y / o proporcionar la información para los fines legales que correspondan.

CAPÍTULO XI.- DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 298.- Los alumnos podrán aprovechar las instalaciones y recursos de la Universidad del Golfo de California, siempre y cuando se utilicen de acuerdo con los reglamentos particulares de las áreas que administran a éstos, identificándose con su credencial de estudiante.

CAPÍTULO XII.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 299.- Las infracciones y sanciones se regirán por lo dispuesto en el Reglamento General de la Universidad del Golfo de California.

CAPÍTULO XIII.- DE LA OBSERVANCIA DE LOS REGLAMENTOS

ARTÍCULO 300.- Los alumnos tienen la obligación de conocer y observar el presente reglamento y los demás reglamentos vigentes de la Universidad. **Su ignorancia no justificará o excusará las faltas o infracciones cometidas;** los alumnos serán responsables de los actos contra la disciplina y el orden tales como los siguientes:

- a) Prestar o recibir ayuda fraudulenta en tareas y evaluaciones de cualquier índole.
- b) Dañar o destruir mobiliario, equipo, material e instalaciones del plantel.
- c) Usar o introducir drogas, bebidas alcohólicas o cualquier enervante que afecte la salud o a la Institución.
- d) Comportarse contrariamente a las buenas costumbres en relaciones con sus compañeros y/o el personal de la institución.
- e) Utilizar las aulas para festejos o fines diversos, ajenos a la enseñanza.
- f) Portar armas de cualquier tipo dentro del plantel.
- g) Agredir verbal o físicamente a sus compañeros, facilitadores o a cualquier miembro del personal, dentro o fuera del plantel; aun cuando la agresión fuese hecha a terceras personas.
- h) Provocar conflictos con las autoridades que repercutan en la Institución.
- i) Falsificar certificados, boletas, exámenes y documentos análogos y usar o aprovechar los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros.
- j) Robo o deterioro de los bienes u objetos de sus compañeros y del material escolar.
- k) Actos que desacrediten el buen nombre de la Institución cometidos dentro o fuera de la misma.
- l) La Institución se reserva el derecho de ordenar que se practiquen exámenes químicos o médicos a sus alumnos cuando así lo estime conveniente.
- m) Serán suspendidos de manera temporal sus derechos como alumno a quienes se les 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. Dicha suspensión será levantada cuando sea absuelto.
- n) Los alumnos tendrán la obligación de asistir con puntualidad a sus clases desde el inicio del periodo, hasta su terminación.

- o) Los alumnos que lleguen más de 10 minutos tarde a alguna clase, se les considerará como inasistencia en dicha clase con la acumulación de dos faltas se reportará como materia no acreditada (el alumno podrá asistir a la clase pero sin derecho de asistencia) La Institución, a través del Departamento de Posgrado, se reserva el derecho de llevar un control de asistencia y tiempos de clases de cada uno de los alumnos.
- p) Sólo se permite fumar en las áreas destinadas para ello.
- q) Los alumnos que fumen dentro del salón de clases; así como quienes utilicen o permitan timbrar teléfonos celulares, o hagan uso de reproductores de música o juegos electrónicos; serán objeto de la sanción que corresponda de acuerdo con el presente reglamento.
- r) Los alumnos que realicen cualquier tipo de propaganda dentro de las instalaciones de la Institución, sin autorización de las autoridades académicas correspondientes, se les aplicará según corresponda las sanciones mencionadas en el reglamento.
- s) Los alumnos deberán presentarse vestidos formalmente de acuerdo con las actividades académicas a las que asisten.
- t) El acoso sexual es cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo

ARTÍCULO 301.- Dependiendo de la infracción cometida; los alumnos podrán ser merecedores de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita con copia a su expediente.
- c) Suspensión de la concesión de la beca Institucional.
- d) Suspensión temporal de sus derechos escolares.
- e) Suspensión definitiva de la Institución.
- f) Expulsión definitiva de la Institución con notificación a las Autoridades Escolares, y Judiciales competentes, en el caso de que el alumno reincida en lo supuesto señalado en los incisos del artículo anterior.
- g) Cancelación de la tesis realizada.

ARTÍCULO 302.- En cualquier situación que el alumno sea sancionado, éste estará obligado a cubrir el importe de los daños o perjuicios causados.

ARTÍCULO 303.- En caso de que el alumno sea expulsado, la Institución levantará un acta administrativa, que se enviará a las autoridades competentes de la Secretaría de Educación Pública, con copia a su expediente y a las demás Autoridades que se sea conveniente.

ARTÍCULO 304.- Este reglamento será revisado y evaluado periódicamente de acuerdo con las políticas de la Universidad del Golfo de California.

ARTÍCULO 305.- Todos los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por una comisión especial, nombrada por Rectoría para tal situación y su fallo será inapelable.

CAPITULO XIV.- OPCIONES DE TITULACION PARA LOS POSGRADOS

ARTÍCULO 306 Las opciones de titulación para los estudios de posgrado serán las siguientes:

- a) **Ensayo científico**
- b) **Examen general de conocimientos**
- c) **Informe sobre estancia académica**
- d) **Elaboración de Monografía**
- e) **Elaboración de Libro**

ARTÍCULO 307.- ENSAYO CIENTÍFICO

Ensayo Científico es un documento que se caracteriza por:

- Un estudio o análisis investigativo acerca de un tema en cuestión, también es sumamente importante la visión personal del autor acerca del mismo, o sea, el autor debe dejar bien clara su posición respecto al tema de sus ensayo en cada una de sus partes.

I.- Esta modalidad de titulación de posgrado se registra una vez que el estudiante haya culminado el 100% de las materias de su plan de estudios con un promedio de calificación mínimo de 8.0.

En esta alternativa de titulación deberá observarse lo siguiente:

II. La estructura general del ensayo científico a presentar deberá contener los siguientes elementos:

- Introducción
- Desarrollo
- Conclusiones
- Referencias Bibliográficas.

III. Sobre el contenido del ensayo científico

En el desarrollo del ensayo, debe abordar Tres Contenidos Temáticos Indispensables:

- a) Valoración crítica de su desempeño profesional antes de cursar la Especialidad, Maestría o Doctorado (Desde sus estudios de Licenciatura hasta el momento de comenzar sus estudios de Especialidad, Maestría o Doctorado)
- b) Impacto de la Especialidad, Maestría o Doctorado en su formación y ejercicio profesional.
- c) Una propuesta de aplicación o intervención en su campo profesional

IV. El estudiante debe presentar ante la Coordinación de Posgrado Cinco (5) ejemplares impresos de su ensayo científico. Para poder imprimir los ejemplares correspondientes, el estudiante debe tener el aval o notificación positiva del Consejo Académico de su Maestría.

V. El sustentante del Ensayo Científico deberá realizar la presentación del mismo ante los sinodales convocados para la ocasión.

ARTÍCULO 308.- EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

Sobre la definición de Examen General de Conocimientos para estudios de Especialidad, Maestría o Doctorado.

El Examen General de Conocimientos como forma de titulación en estudios de Especialidad, Maestría o Doctorado, consiste en la evaluación representativa y significativa de los objetivos generales y del currículo de estudio, en tres materias, a cursar en la propia institución la Universidad del Golfo de California, cuyos contenidos sean de actualidad e impacto social, económico, político, administrativo, jurídico, tecnológico u otras que el Comité Académico de la Especialidad, Maestría o Doctorado en cuestión apruebe y valide la actualidad e impacto de los mismos. Los programas de estas tres materias no pueden ser explicitados puesto que dependen de la actualidad e impacto en el campo del saber de las mismas. La institución otorgará una constancia de estudios de esas tres materias con el valor curricular correspondiente, pero no formará parte del Certificado Total de Estudios. Estas materias se cursarán en un período máximo de tres (3) meses.

I. Sobre las materias a cursar y los facilitadores de las mismas.

a) Las tres materias que cursar deben ser de actualidad y de impacto en el área de conocimientos de la Especialidad, Maestría o Doctorado y ser impartidas por doctores de reconocido nivel científico-técnico. Estos doctores pertenecen a la red universitaria de la Universidad del Golfo de California

b) En cada materia el facilitador debe preparar al estudiante en el núcleo de los contenidos temáticos correspondientes, y dejarles a los estudiantes 30 temas o preguntas vinculadas al contenido desarrollado, las cuales deben ser respondidas por los estudiantes como preparación para su Examen General de Conocimientos. El examen tendrá una duración de 2 horas por estudiante y en el mismo cada estudiante responderá tres (3) preguntas de cada materia. Para emitir la calificación correspondiente, los sinodales tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Organización de la exposición (Exposición y argumentación clara de las respuestas, capacidad de síntesis, rigor y objetividad en las respuestas). Puntuación: 4.0.
- Adecuación al contexto comunicativo y calidad del contenido (Demuestra dominio del tema o pregunta correspondiente; nivel, rigor y objetividad; existe profundidad, detalles y ejemplos en las respuestas). Puntuación: 3.0
- Eficacia comunicativa (Presenta las respuestas de forma convincente, fluido, ágil; con un volumen, tono y modulación de la voz adecuado; al responder las preguntas de los sinodales, se valora si el sustentante responde o no de forma adecuada y precisa). Puntuación: 3.0

II. Sobre el Acto del Examen General de Conocimientos.

- La mecánica de dicho examen es que el estudiante seleccionará una tarjeta-pregunta de cada materia y las responderá de forma oral. Una vez que el estudiante seleccione sus 3 preguntas, se le da un tiempo de 20 minutos, para que organice sus respuestas. A continuación los estudiantes deben exponerle a los sinodales las respuestas de cada pregunta y las adicionales que los mismos les formulen.

- Una vez que haya terminado este proceso de preguntas y respuestas, los sinodales tomarán una decisión sobre si el estudiante está aprobado (8 puntos o más) o no aprobado (Menor de 8). Los estudiantes no aprobados tendrán dos oportunidades más para presentar dicho examen, cumpliendo los trámites administrativos correspondientes. En este caso tendrán hasta 6 meses para cursar la materia(as) no aprobada(s) como primera oportunidad y 6 meses adicionales como segunda oportunidad. Los estudiantes solo recurrarán la materia (s) que haya desaprobado si el plan de estudio correspondiente(s) haya cambiado.

III.- Sobre los Sinodales para el Examen General de Conocimientos

- Los sinodales del Examen General de Conocimientos deben ser los propios facilitadores que impartieron las tres materias, aunque pueden ser sustituidos por otro(os) si por razones de fuerza mayor no pudieran asistir al momento del acto del examen; siempre que se garantice que el nuevo (os) sinodal (es) tenga la categoría científica y académica correspondiente y experiencia en el tema de la materia (as) en cuestión.

ARTÍCULO 309.- INFORME SOBRE ESTANCIA ACADÉMICA

I. La estancia académica en universidades nacionales y extranjeras de prestigio, con las que la Universidad del Golfo de California tenga convenio de colaboración e intercambio, tiene el objetivo que el estudiante de alguna especialidad, maestría y/o doctorado de la Universidad del Golfo de California, logre su titulación cuando haya cursado y aprobado con calificación mínima de 8 puntos, las materias correspondientes en la universidad receptora, previa autorización de la Universidad del Golfo de California; es decir, los estudiantes deben hacer una solicitud formal a la Coordinación de Posgrado donde se precise:

- Nombre y país de la institución donde hará su estancia académica.
- Facultad, departamento o área académica donde cursará las materias.
- Nombre de las materias a cursar, cantidad de horas y créditos si así procediese.

Los contenidos y nivel de las materias a cursar deben ser propios del perfil de estudio que haya matriculado en la Universidad del Golfo de California, los cuales se establecen de la siguiente forma:

Especialidad: 1 curso de 64 horas, 4 créditos en total.

Maestría: 2 cursos de 64 horas cada uno, 4 créditos cada materia, 8 en total.

Doctorado: 3 cursos de 64 horas cada uno, 4 créditos cada materia, 12 en total.

II. La estancia académica debe hacerse en alguna universidad nacional y/o extranjera con la que la Universidad del Golfo de California tenga convenio de colaboración; en estos convenios se establecen las diferentes modalidades de intercambio:

-Intercambio de estudiantes para desarrollar actividades deportivas y encuentros académicos, participar en eventos científicos entre otros.

-Intercambio para cursar materias en la universidad receptora, ya sean de licenciatura o posgrado.

-Intercambio de facilitadores para impartir diferentes tipos de cursos, desarrollar investigaciones conjuntas y publicaciones científicas.

Lo anterior permite que nuestros estudiantes y/o facilitadores no solo reciban su carga académica, o impartan sus conocimientos, según el caso, sino que conozcan e intercambien con estudiantes y facilitadores de otros estados de México o en el extranjero, conozcan sus costumbres y forma de vida y contribuir de esta forma al desarrollo cultural y humano de los mismos.

III. El estudiante debe presentar ante el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad del Golfo de California, un certificado emitido por la universidad nacional y/o extranjera que avale los cursos a los cuales haya asistido y acreditado con las calificaciones correspondientes, esto en correspondencia con los párrafos tercero y cuarto del Artículo 21. De los Planes y Programas del Acuerdo 286 de la SEP. La Universidad del Golfo de California emitirá entonces una constancia al estudiante donde se avala las materias cursadas en esa otra institución, nacional o extranjera, como documento válido para su titulación; pero no formará parte del Certificado Total de Estudios del estudiante.

IV. El estudiante debe preparar y presentar ante sinodales de la Universidad del Golfo de California el informe de su estancia en el extranjero, donde refleje las experiencias obtenidas durante esa estancia, aportaciones a su nivel científico-técnico y una valoración general de dicha estancia académica.

ARTÍCULO 310.- ELABORACIÓN DE MONOGRAFÍA.

I. El estudiante que esté matriculado en alguna especialidad que ofrezca la Universidad del Golfo de California, podrá titularse de la misma si elabora una monografía sobre alguno de los núcleos temáticos cursados. Dicha monografía debe tener un registro de ISBN, siguiendo la normatividad para estos casos. El procedimiento que seguir es el siguiente:

- El estudiante hace una solicitud a la Coordinación de Posgrado mostrando su interés en realizar su titulación mediante esta modalidad y manifiesta el tema de su interés.
- La Coordinación de Posgrado, analiza la solicitud y en caso favorable, le comunica al estudiante la aprobación correspondiente y le asigna un asesor tanto en contenido como en estilo y ortografía.
- Una vez que el estudiante haya elaborado su monografía y con el aval del asesor, se presentan 3 ejemplares de la misma, para ser valorada por el Consejo Académico correspondiente.
- Una vez obtenido el dictamen positivo del Consejo Académico, el estudiante podrá hacer el trámite correspondiente de su ISBN.
- Una vez obtenido el ISBN, el estudiante entregará a la Coordinación de Posgrado 5 ejemplares de su monografía con la copia del dictamen o aprobación de su ISBN.

II. En este caso de titulación por la elaboración de una monografía, el estudiante debe exponer ante los sinodales un resumen de la monografía elaborada y los pasos seguidos para obtener el ISBN correspondiente. El criterio que seguir por los sinodales para emitir su calificación es:

- Organización de la exposición (Exposición y argumentación clara del contenido de la monografía, capacidad de síntesis, rigor y objetividad en lo que se expone). Puntuación: 4.0.
- Adecuación al contexto comunicativo y calidad del contenido (Demuestra dominio del tema, nivel, rigor y objetividad; existe profundidad, y ofrece ejemplos en su argumentación). Puntuación: 3.0
- Eficacia comunicativa (Presenta el contenido de la monografía de forma convincente, fluido, ágil; con un volumen, tono y modulación de la voz adecuado; al responder las preguntas de los sinodales, se valora si el sustentante responde o no de forma adecuada y precisa). Puntuación: 3.0
- El estudiante tendrá hasta 6 meses, después de la obtención del ISBN correspondiente, la presentación de su monografía ante los sinodales que se convoquen para tales efectos.

ARTÍCULO 311.- ELABORACIÓN DE LIBRO.

El estudiante que esté matriculado de alguna especialidad que ofrezca la Universidad del Golfo de California, podrá titularse de la misma si elabora un libro cuyo contenido esté relacionado al perfil del estudio que haya matriculado. Dicho libro debe tener un registro de ISBN siguiendo la normatividad para estos casos. El procedimiento por seguir es el siguiente:

- El estudiante hace una solicitud a la Coordinación de Posgrado mostrando su interés en realizar su titulación mediante esta modalidad y manifiesta el tema de su interés para la elaboración de libro.
- La Coordinación de Posgrado, analiza la solicitud y en caso favorable, le comunica al estudiante la aprobación correspondiente y le asigna un asesor tanto en contenido como en estilo y ortografía.

- Una vez que el estudiante haya elaborado su libro y con el aval del asesor, se presentan 3 ejemplares del mismo, para ser valorado por el Consejo Académico correspondiente.
- Una vez obtenido el dictamen positivo del Consejo Académico, el estudiante podrá hacer el trámite correspondiente de su ISBN.
- Una vez obtenido el ISBN, el estudiante entregará a la Coordinación de Posgrado 5 ejemplares de libro con la copia del dictamen o aprobación de su ISBN.
- El estudiante tendrá hasta 6 meses, después de la obtención del ISBN correspondiente, la presentación del libro ante los sinodales que se convoquen para tales efectos.

I. En este caso de titulación por elaboración de un libro, el estudiante debe exponer ante los sinodales un resumen de libro elaborado y los pasos seguidos para obtener el ISBN correspondiente. El criterio por seguir de los sinodales para emitir su calificación es:

- Organización de la exposición (Exposición y argumentación clara del contenido del libro, capacidad de síntesis, rigor y objetividad en lo que se expone). Puntuación: 4.0.
- Adecuación al contexto comunicativo y calidad del contenido (Demuestra dominio del tema, nivel, rigor y objetividad; existe profundidad, y ofrece ejemplos en su argumentación). Puntuación: 3.0
- Eficacia comunicativa (Presenta el contenido del libro de forma convincente, fluido, ágil; con un volumen, tono y modulación de la voz adecuado; al responder las preguntas de los sinodales, se valora si el sustentante responde o no de forma adecuada y precisa). Puntuación: 3.0

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento General entrará en vigor un día después de haber sido aprobado por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento General deroga todas las disposiciones anteriores.

ARTÍCULO TERCERO. Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento General, será turnado para su resolución por la Rectoría o por una Comisión creada por el Rectoría para tal efecto, la cual resolverá, en definitiva. Sus resoluciones serán inapelables.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Reglamento General, podrá ser reformado y/o adicionado a petición de la Rectoría y con aprobación de la Autoridad Educativa correspondiente.