

## **CONTENIDO**

	Página
1. Guía para titulación de las carreras de Biología, Física, Matemáticas y Ciencias Computacionales	1
CAPITULO I. Formas de titulación	1
CAPITULO II. Procedimientos para titulación	1
CAPITULO III. Formato del trabajo escrito	4
Apéndices	7
2. Reglamento interno de titulación para la Facultad de Ciencias	18
CAPITULO I. De las tesis	20
CAPITULO II. De los cursos de titulación	21
CAPITULO III. Informe de servicio social obligatorio	22
CAPITULO IV. Estudios de posgrado	23
CAPITULO V. Opción Promedio General de Calificaciones	23
CAPITULO VI. Ejercicio o práctica profesional	24
CAPITULO VII. Unidad Audiovisual	25
Transitorios	26

### **CAPITULO I FORMAS DE TITULACION**

La presentación del examen profesional es el requisito final que debe cumplir un egresado de la Facultad de Ciencias para obtener su Título Profesional.

El reglamento General de Exámenes Profesionales de la Universidad Autónoma de Baja California especifica las siete opciones, la Comisión de Titulación de cada carrera realizará la supervisión del proceso desde su inicio (mediante el registro de la opción) hasta el final de la misma (réplica oral).

En virtud de la importancia que represente este proceso, en las siguientes páginas el interesado encontrará los pasos a seguir para cualquiera de las opciones, así como el Reglamento de Titulación de la Facultad de Ciencias. Por esta razón resulta indispensable que los egresados lean este último reglamento, el Reglamento de Exámenes Profesionales y el instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional.

### **CAPITULO II PROCEDIMIENTOS PARA TITULACION**

I. Registro de la opción ante la comisión de titulación de la carrera.

1. Determinación por el estudiante o pasante de la opción de titulación que por sus características o condiciones académicas juzgue más conveniente.

2. Presentar a la Comisión de Titulación la solicitud de registro de la opción seleccionada (apéndice 1)

3. Presentación de la documentación necesaria, según la opción elegida.

Lineamientos de las opciones según la Comisión de Titulación, de acuerdo con la Dirección General de Servicios Escolares

a) Tesis.- Anteproyecto que contenga como mínimo lo estipulado con el formato incluido en el apéndice 2.

b) Memoria de Curso de Titulación.- cumplir con los requisitos solicitados por la Comisión de Titulación en el momento en que se inició un curso de titulación.

c) Memoria de Servicio Social.- Aprobación de la Comisión de Titulación para el inicio del mismo y anteproyecto que contenga la información requerida (apéndice 2)

d) 100% de créditos de Especialidad o 50% de créditos de Maestría.- Constancia de acreditación del 50% de créditos de maestría o certificado de Estudios de la especialidad cursada.

e) Opción Promedio.- Certificado de Estudios.

f) Memorias de Prácticas Profesionales.- Solicitud de acreditación de la práctica profesional anexando curriculum vitae y documentos probatorios.

g) Unidad Audiovisual.- Proyecto de guión que contemple aspectos técnicos y académicos acerca de un tema designado previamente por la Comisión de Titulación.

El registro estará confirmado cuando la Comisión de Titulación extienda al interesado el documento correspondiente (apéndice 3).

## **II. SOLICITUD DE SINODALES**

En caso de la presentación de la segunda parte del Examen Profesional:

1. El interesado deberá dirigirse a la Comisión de Titulación de la carrera correspondiente para solicitar en forma escrita la designación de Sinodales. Podrá si así lo desea. Proponer 2 de los 5 que integran la totalidad del Jurado.

2. En caso de las opciones que implican trabajo escrito el interesado deberá obtener de cada sinodal propietario, la aprobación del trabajo (apéndice 4).

### **III. SOLICITUD DE FECHA DE EXAMEN PROFESIONAL**

1. El pasante deberá dirigirse de manera escrita a la Comisión de Titulación, solicitando la fecha para su Examen Profesional (la parte oral) y deberá adjuntar constancia del encargado de Servicios Escolares de la Facultad de Ciencias de haber entregado la siguiente documentación, para cualquiera de las opciones:

a) Votos aprobatorios emitidos por el jurado de la evaluación escrita para las opciones que así lo ameriten (apéndice 4)

b) Constancia de Servicio Social liberada, expendida por la Dirección General de Bienestar Estudiantil.

c) 3 ejemplares de la Tesis o Memoria para las opciones correspondientes.

d) El certificado respectivo que acredita el 100% de estudios de especialidad o 50% de estudios de maestría, para la opción correspondiente.

e) Recibo de biblioteca por 5 ejemplares de la Tesis o Informe Memoria en las opciones correspondientes.

f) Recibo por pago de derechos de Examen Profesional.

g) Recibo de no adeudo, expedido en fecha reciente por el Almacén de la Facultad (con máximo de 8 días antes de la fecha de examen)

h) Recibo de no adeudo, expedido en fecha reciente por la Biblioteca de la Unidad Ensenada (con máximo de 9 días antes de la fecha de examen).

i) Recibo de no adeudo del Departamento de Finanzas y Sorteos.

j) El interesado deberá entregar a la Facultad de Ciencias los siguientes documentos: original de Acta de Nacimiento o Certificado de Nacionalidad, Certificado de Secundaria, Certificado de Bachillerato y Certificado de Estudios Profesionales.

k) 7 fotografías tamaño título con ropa clara. No se aceptarán si el interesado se fotografía con lentes. No deberán tener sellos ni firmas al reverso de las fotografías.

2. La Comisión de Titulación fijará la fecha del Examen Profesional o Toma de Protesta al revisar cuidadosamente que se hayan cumplido todos y cada uno de los requisitos. Enviará con una anticipación no menor de 10 días hábiles a la fecha del examen, al Departamento de Servicios Escolares, la documentación correspondiente para la ratificación de la documentación y la fecha del examen.

#### **IV. OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL**

1. Aprobar, en su caso, el examen profesional correspondiente.
2. Cubrir el costo del trámite de Título Profesional ante el departamento de Finanzas.
3. Una vez que se reciba, de la Dirección General de Profesiones, el Título Profesional ya registrado y la Cédula de Ejercicio respectiva, se llamará al interesado para efectuar la entrega de documentos originales.

#### **CAPITULO III FORMATO DEL TRABAJO ESCRITO**

I. El escrito debe estar en letra impresa a doble espacio, excepto el resumen, con las hojas escritas por un solo lado y con sangría de cinco espacios al inicio de cada párrafo. La hoja debe ser tamaño carta (29 x 21.7 cm) y de color blanco.

II. Cada página del escrito debe guardar los siguientes márgenes:

arriba y derecha 2.5 cm  
abajo e izquierda 4.0 cm

III. Todas las páginas del trabajo deberán estar numeradas a excepción de la carátula. Las páginas de aprobación, agradecimientos, resúmenes y resumen traducido al idioma inglés (opcional), se foliarán en números romanos. La introducción, texto y literatura con arábigos consecutivos. El primer número de página de cada capítulo se colocará en la parte inferior del escrito en posición central y el resto de las páginas en el extremo del margen superior derecho.

IV. Las tablas, gráficas figuras, fotografías, mapas, esquemas, etc. Deberán estar dentro de los márgenes establecidos y llevarán su leyenda explicativa correspondiente. Las tablas deberán numerarse con números romanos y las figuras con arábigos.

La secretaria de Servicios Escolares de la Facultad de Ciencias, revisará que los trabajos se ajusten a los requerimientos señalados, antes de ser impresos y encuadernados.

#### **COMPONENTES DE LA PARTE ESCRITA**

1. PORTADA.- Escoger una adecuada en tamaño, letra y escudo (apéndices 5,6, 7 y 8).
2. La página de aprobación del trabajo. Deberá estar firmada por los miembros del Jurado (apéndice 9).

3. Agradecimientos (opcional)

4. Resumen. Plantear en forma compacta los objetivos y conclusiones del trabajo. Antes de dicho resumen se debe escribir lo siguiente.

Resumen de la tesis de fulano de tal presentada como requisito parcial para la obtención de la Licenciatura en ciencias Computacionales. Ensenada, Baja California, México. Marzo de 1992.

Título de tesis.

Resumen aprobado:

---

Nombre del Director o Coordinador

5. Resumen traducido al idioma inglés (opcional).

6. INDICE DEL TRABAJO. a) Contenido b) Figuras c) Tablas

7. INTRODUCCION. Presentación del problema a tratar e importancia del trabajo.

8. ANTECEDENTES. Revisión de la literatura relativa al tema en cuestión, de tal forma que se fundamenten las hipótesis del trabajo y se planteen los objetivos que se pretenden lograr.

9. AREA GEORAFICA DE ESTUDIOS. Esta sección deberá incluirse cuando en el trabajo de tesis exista por lo menos una parte, geográficamente hablando, que será motivo de trabajo de campo.

10. METODOLOGIA. La descripción detallada de los pasos que se siguieron incluyendo todas las técnicas que se utilizaron para el logro de los objetivos.

11. RESULTADOS. En esta parte del trabajo se presentarán, en forma detallada, los resultados particulares y los datos obtenidos en el trabajo realizado.

12. DISCUSION. Incluirá el análisis del trabajo según la bibliografía revisada y de acuerdo con los datos obtenidos. Esta es la sección del trabajo genuinamente interpretativa y original que tratará de relacionar los avances y logros con respecto al estado actual del conocimiento y las necesidades futuras de investigación.

13. CONCLUSIONES. En este capítulo se presentará en forma concreta y resumida la integración conceptual del estudio realizado. Las conclusiones se podrán escribir de corrido, en forma secuencial, o podrán aparecer también en forma de párrafos numerados.

14. LITERATURA CITADA. Esta corresponde a una lista de las referencias bibliográficas utilizadas en la investigación y citadas en el texto. Las citas deberán

aparecer completas y exactas, debiendo ajustarse al estilo que se sigue en las publicaciones técnicas (apéndice 10).

15. APENDICE O ANEXOS. Podrán incluirse en esta sección todos los materiales que servirán de apoyo al trabajo o texto: gráficas, cuadros, formularios, diagramas, ilustraciones, etc., que no vayan en el texto del escrito, pero que sean pertinentes al estudio realizado.

## APENDICE 10

### RECOPIACION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO

Los datos que se registran en la ficha bibliográfica son los siguientes:

- a. Nombre del autor, empezando por el apellido.
- b. Fecha de la publicación.
- c. Título del libro, trabajo o artículo. Solo se ponen con mayúsculas las letras iniciales.
- d. Número de la edición (cuando es primera edición no se anota).
- e. Casa editorial que hace la edición. Cuando la casa editorial es muy conocida, no es necesario poner la palabra Ed.
- f. País o ciudad de publicación.
- g. Páginas citadas.

### COMO CITAR EN EL TEXTO

Después de un párrafo donde se cite a x autor entre paréntesis se anota (Barnes, 1969). Si son más de un autor, se anota entre paréntesis (Boloria et al. 1970) o si se trata de un autor (es) son más de una publicación en el mismo año. Se anota (Gómez, 1989<sup>a</sup>). Y las referencias se enlistan en orden cronológico.

### LITERATURA CITADA EN EL TEXTO

Deberá anotarse en orden alfabético, por apellido del autor. Los siguientes son ejemplos del como deben citarse, dependiendo de la procedencia de la información:

- a) Referencia de un libro.

Barnes. R.P. 1969. Invertebrate Zoology. 2nd. Ed. Sauders. Philadelphia. 350-355 pp.

Mueller. D.D. y H. Ellengerg. 1974. Aims and Methods of Vegetation Ecology. John Wiley and Sons. New York. 574 p.

- b) Referencia de una revista.

Hunter, P.A. y D.D. Keck. 1949. California Plant Communities. Aliso. 2 (1): 87-105.

Sevilla. M.L. 1971. Desarrollo Gonádico del Abulón Azul *Baliothis fulgens, fulgens philippi*. Revista de la Sociedad Mexicana de Historia Natural. Tomo XXXIII.

c) Referencia de libros que contienen memorias de congresos o simposios o recopilaciones sobre un tema en particular.

Apt, K.R., H.A. Blair y A. Walker. 1988. Towards a Theory of Declarative Knowledge, en Foundations of Deductive Databases and Logic Programming, J. Minker (ed.). Morgan Kaufmann Publishers, Inc. Los Altos CA. P. 89-148.

Lifschitz V. 1985a Computing Circumscription, Proceedings of the Ninth International Joint Conference on Artificial Intelligence. Los Angeles CA. 121-127.

Nota: En la sección de literatura no debe usarse et al., se deberán mencionar todos los autores.

d) Referencia por comunicación personal.

Al pie de la página, debe ponerse la dirección o la institución donde trabaja el investigador o persona que da la comunicación.

**FACULTAD DE CIENCIAS  
REGLAMENTO INTERNO DE TITULACION  
FACULTAD DE CIENCIAS – UABC**

ARTICULO 1.- Para obtener el Título Profesional correspondiente a la Licenciatura en Biología, Física, Matemáticas Aplicadas y Ciencias Computacionales se requiere aprobar su examen profesional según los términos previstos en este reglamento y en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.

ARTICULO 2.- Para tener derecho al examen profesional en cualquiera de sus opciones, es necesario cumplir con los requisitos estipulados en el artículo tercero del Reglamento General de Exámenes Profesionales.

**DE LA COMISION DE TITULACION Y DEL JURADO PARA EXAMENES  
PROFESIONALES**

ARTICULO 3.- La Facultad de Ciencias integrará las Comisiones de Titulación que serán los cuerpos colegiados que dictaminarán sobre lo anteproyectos para titulación presentados por los estudiantes y egresados de la misma, así como las demás disposiciones que les concede el presente reglamento. Estas comisiones deberán allegarse todos los elementos de juicio necesarios para emitir sus dictámenes.

ARTICULO 4.- Se constituirá una Comisión de Titulación por carrera y estará integrada por el Director de la Facultad de Ciencias quien la presidirá como miembro honorario, el

Coordinador y dos catedráticos de la carrera correspondiente debiendo ser sustituidos temporalmente en caso necesario. Los cuales serán elegidos en la asamblea de maestros de la carrera. La duración en el cargo de los dos últimos será de dos años, pudiendo ser reelectos. El coordinador de la carrera fungirá como secretario de la Comisión.

ARTICULO 5.- La Comisión de Titulación designará a los miembros del Jurado a solicitud del interesado. El jurado estará integrado por tres sinodales propietarios. Al menos dos de los sinodales deberán ser profesores de la carrera. El sustentante tendrá derecho a proponer a dos de ellos.

ARTICULO 6.- Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Comisión de Titulación correspondiente.

ARTICULO 7.- Las funciones del Jurado son revisar y emitir un dictamen sobre las dos etapas del examen profesional y las demás atribuciones establecidas en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.

ARTICULO 8.- Los miembros del jurado deberán poseer al menos el grado de licenciatura conforme al Estatuto General de la U.A.B.C.

ARTICULO 9.- No podrán ser sinodales los cónyuges, parientes consanguíneos o civiles en línea directa sin limitación de grados.

ARTICULO 10.- Los miembros del jurado serán designados por la Comisión de Titulación como sigue:

Presidente: Asesor directo en su opción de titulación.

Secretario y primer vocal: Serán designados de acuerdo a criterios académicos.

Se nombrarán también dos sinodales suplentes como alternativa en caso de ausencia se algunos de los propietarios en el día del examen.

ARTICULO 11.- El presidente del jurado tendrá a su cargo la dirección y desarrollo del examen y cuidará que se realice dentro de las normas de seriedad, decoro y solemnidad que su naturaleza requiere. Podrá hacer las observaciones que considere pertinentes tanto a los sinodales como al sustentante y cuando considere que el examen no se está realizando dentro de estas características, podrá suspenderlo, previa consulta a los otros sinodales.

ARTICULO 12.- Cuando el examen profesional del sustentante resulte de excepcional calidad, el Jurado podrá otorgar Mención Honorífica por unanimidad, tomando en cuenta el historial académico y lo siguientes requisitos:

a) Que no hayan transcurrido más de 3 años desde el inicio de su opción a la fecha del examen profesional.

b) Promedio de calificación igual o mayor que nueve.

c) No haber revalidado más del 25% del total de las materias del plan de estudios, por cursos realizados en otros planteles.

d) En caso de los cursos de posgrado o especialidad, un promedio igual o mayor que nueve.

ARTICULO 13.- Concluido el examen profesional, si el sustentante resulta aprobado, el Secretario dará lectura en voz alta al acta correspondiente y enseguida el Presidente procederá a tomarle la Protesta Universitaria.

## **CAPITULO I DE LA TESIS**

ARTICULO 14.- Para tener derecho a esta opción, es necesario además de lo establecido en el artículo 2 de este reglamento y el Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional, obtener la aprobación del proyecto de tesis por parte de la Comisión de Titulación a más tardar tres meses después de iniciado el trabajo.

ARTICULO 15.- El trabajo de tesis puede ser individual o colectivo y consiste en la elaboración de un trabajo escrito que deberá ser expuesto en examen oral. En el caso de trabajo colectivo podrán intervenir un máximo de tres personas previa aprobación de la Comisión de Titulación.

ARTICULO 16.- La Comisión de Titulación designará hasta dos asesores de tesis a propuesta del pasante, con la condición de que al menos uno de ellos forme parte de la planta de maestros de la Facultad y de acuerdo al Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional.

ARTICULO 17.- Los asesores tienen como función orientar al pasante y asesorarlo durante el desarrollo del trabajo de tesis, así como aprobar la presentación del mismo ante el jurado.

ARTICULO 18.- Se entiende que un asesor de fin a su asesoría cuando entrega a la Comisión de Titulación su voto aprobatorio, o bien cuando en forma escrita el asesor o el pasante renuncien. En el último caso el interesado podrá solicitar se nombre un sustituto de acuerdo a lo establecido en el artículo 16.

ARTICULO 19.- El anteproyecto de tesis sólo podrá cambiarse con la aprobación escrita de los asesores y la Comisión de Titulación.

ARTICULO 20.- Un anteproyecto de tesis aprobado y vigente, no podrá asignarse a otro sustentante.

ARTICULO 21.- Una vez aceptada la tesis mecanografiada, por parte del asesor directo, el sustentante solicitará ante la Comisión de Titulación la designación del jurado.

ARTICULO 22.- La tesis debe ser entregada por el sustentante a los sinodales designados para su revisión. Una vez aprobada por ellos solicitará, a la Comisión de Titulación, fecha para la presentación de la segunda etapa del examen profesional.

ARTICULO 23.- La segunda etapa del examen profesional se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.

## **CAPITULO II DE LOS CURSOS DE TITULACION**

ARTICULO 24.- Para ingresar al curso de titulación, se deberán cubrir los mismos requisitos establecidos para tener derecho al examen profesional que se anuncian en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.

ARTICULO 25.- El curso deberá ser estructurado por la Comisión de Titulación de la carrera correspondiente y deberá reunir los requisitos siguientes:

- 1.- Título del curso.
- 2.- Planteamientos de la hipótesis o problema a estudiar.
- 3.- Justificación del curso propuesto a fin de demostrar la procedencia del mismo.
- 4.- Marco teórico y conceptual.
- 5.- Programa definitivo del curso incluyendo calendarios, horarios, maestros de las respectivas materias, total de horas por materia y procedimientos de evaluación por materia.
- 6.- Características de un trabajo escrito (en su caso)

ARTICULO 27.- La Dirección de la Facultad presentará ante la Dirección General de Servicios Escolares, la información relativa a la integración, organización, control, supervisión y evaluación del curso y sus resultados.

ARTICULO 28.- Los maestros contratados para el curso de titulación deberán poseer grado mínimo de licenciatura y acreditar experiencia docente o profesional en el área académica correspondiente.

ARTICULO 29.- Se tendrá por anulado el curso de titulación que se inicia, desarrolle o concluya en contra de las disposiciones acordadas, previo dictamen de la Comisión de Titulación correspondiente.

ARTICULO 30.- Una vez aprobado el curso de titulación, el sustentante solicitará a la Comisión de Titulación la designación del jurado para la parte oral del examen profesional.

ARTICULO 31.- En su caso el sustentante deberá entregar una copia mecanografiada del trabajo escrito a cada uno de los sinodales.

ARTICULO 32.- Una vez cubiertos los requisitos anteriores, el sustentante presentará solicitud a la Comisión de Titulación de la fecha para la parte oral del examen profesional, que se celebrará en el lugar, día y hora que fije la Comisión de Titulación de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional.

ARTICULO 33.- La segunda etapa del examen profesional se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.

### **CAPITULO III INFORME DE SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

ARTICULO 34.- El Servicio Social como opción de titulación se encuentra reglamentado en el Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional.

ARTICULO 35.- Para que el egresado obtenga su título profesional mediante esta opción, será necesario que cumpla con los requisitos estipulados en el Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional y los siguientes:

1.- La Comisión de Titulación autorizará, en base a un anteproyecto, que el programa de presentación de Servicio Social sirva como opción de titulación de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional.

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

3.- Tanto la autorización de la opción como la asignación del coordinador asesor deberán ser notificados por escrito al interesado, por la Comisión de Titulación correspondiente, y en base en la disposición del punto primero.

4.- Que al finalizar el Servicio Social, el interesado presente un trabajo escrito de acuerdo a los lineamientos del Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional.

ARTICULO 36.- La segunda etapa del examen profesional se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.

## **CAPITULO IV ESTUDIOS DE POSGRADO**

ARTICULO 37.- Para que el egresado obtenga su título profesional a través de esta opción deberá cumplir, además de los establecido en el Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional, los siguientes requisitos:

- 1.- Que los estudios de posgrado realizados sean afines a la carrera cursada a criterio de la Comisión de Titulación.
- 2.- El interesado deberá presentar solicitud a la Comisión de Titulación correspondiente, anexamos constancia de acreditación del 50% de una Maestría o Certificado de estudios de la especialidad cursada.
- 3.- La Comisión de Titulación revisará la documentación presentada por el interesado para determinar la procedencia de la solicitud.
- 4.- La Comisión de Titulación en coordinación con los sinodales asignados, indicarán la pregunta problema o tipo de trabajo a desarrollar por el sustentante, debiendo indicarse si se presentará como trabajo oral, así como las características metodológicas que deberá incluir el mismo, sin dejar de tomar en cuenta lo establecido en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.

## **CAPITULO V OPCION PROMEDIO GENERAL DE CALIFICACIONES**

ARTICULO 38.- Quedan exentos de examen profesional, parte oral y escrita aquellos egresados que cumplan con los requisitos estipulados en el Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional.

ARTICULO 39.- El egresado que cumpla con los requisitos anteriores, para obtener su título profesional, deberá:

- 1.- Presentar solicitud por escrito a la Comisión de Titulación, con la documentación indicada en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.
- 2.- La Comisión de Titulación, una vez recibida la solicitud del interesado, revisará y verificará el caso para determinar si procede titularse por esta opción.
- 3.- La Comisión de titulación notificará por escrito al interesado la solución tomada en un plazo no mayor de 15 días.
- 4.- En caso de proceder la solicitud, la Comisión de Titulación asignará la fecha de la toma de protesta.

5.- Presentar protesta.

ARTICULO 40.- Queda exento de la primera etapa del examen profesional aquel egresado que cumpla con los requisitos estipulados en el Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional y par presentar la segunda etapa del examen profesional deberá de:

1.- Solicitar a la Comisión de Titulación correspondiente, le sea reconocido el promedio general de calificaciones como equivalente a la primera etapa del examen profesional.

2.- La Comisión de Titulación, una vez recibida la solicitud del interesado, revisará y verificará el caso para determinar si procede titularse por esta opción.

3.- La Comisión de Titulación notificará por escrito al interesado la solución tomada en un plazo no mayor de 15 días.

4.- En caso de proceder la solicitud, la Comisión de Titulación asignará sinodales y fecha para la presentación de la segunda etapa del examen profesional.

5.- La segunda etapa del examen profesional se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.

6.- La Comisión de Titulación de la carrera correspondiente, en coordinación con los sinodales asignados, indicarán la pregunta problema o tipo de trabajo a desarrollar por el sustentante, indicándole si se presentará como trabajo oral, así como las características metodológicas que deberá incluir en el mismo, sin dejar de tomar en cuenta lo establecido en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.

## **CAPITULO VI EJERCICIO O PRACTICA PROFESIONAL**

ARTICULO 41.- Para que el egresado obtenga su título profesional a través de esta opción, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional y los siguientes:

1.- El interesado deberá presentar solicitud a la Comisión de Titulación correspondiente, anexando curriculum vitae y documentos probatorios que demuestren el ejercicio profesional desempeñando dentro del área de estudio respectiva.

2.- La Comisión de Titulación correspondiente determinará, si procede, la solicitud de acreditación de la práctica profesional del egresado. La documentación será analizada con base a los criterios establecidos en el instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional.

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

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

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

6.- La Comisión de Titulación de la carrera correspondiente, en coordinación con los sinodales asignados, indicará la pregunta problema o tipo de trabajo a desarrollar por el sustentante, debiendo indicar si se presentará como trabajo oral, así como las características metodológicas que deberá incluir el mismo, sin dejar de tomar en cuenta lo establecido en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.

## **CAPITULO VII UNIDAD AUDIOVISUAL**

ARTICULO 42.- Para que el egresado obtenga su título profesional a través de esta opción, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional y los siguientes:

1.- La Comisión de Titulación correspondiente asignará y comunicará por escrito al interesado el tema a desarrollar. Así mismo, solicitará la presentación de un anteproyecto de guión que contemple aspectos técnicos y académicos con fecha límite de conclusión

2.- Si el interesado no cumple con el plazo establecido en el Instructivo de Procedimientos para la Elaboración y Presentación del Examen Profesional para presentar su unidad audiovisual terminada, la asignación del tema podrá ser cancelada por la Comisión de Titulación quien, para determinar lo que proceda tomará en consideración el grado de avance del trabajo.

3.- Una vez concluida la Unidad Audiovisual el interesado la someterá a aprobación del Jurado asignado por la Comisión de Titulación quien otorgará por escrito sus votos aprobatorios.

4.- Cubierto el trámite anterior, la Comisión de Titulación programará la fecha para la realización de la segunda etapa del examen profesional y solicitará su ratificación en base a lo establecido en el Reglamento General de Exámenes Profesionales.

### **TRANSITORIOS**

UNICO. Este reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Técnico y abroga todas las disposiciones anteriores relativas.

**APENDICE I**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA  
FACULTAD DE CIENCIAS**

**SOLICITUD DE REGISTRO DE LA OPCION DE TITULACION  
Y PRESENTACION DE ANTEPROYECTO**

Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Calle

No.

Colonia

Opción de titulación: \_\_\_\_\_

Modalidad: Individual \_\_\_\_\_ Colectiva \_\_\_\_\_

Nombre del Director (a) o Asesor (a) del trabajo: \_\_\_\_\_

Departamento o área el cual pertenece: \_\_\_\_\_

Lugar donde se pretende efectuar la investigación: \_\_\_\_\_

Título del proyecto: \_\_\_\_\_

Duración probable del proyecto: \_\_\_\_\_

Adjunte su proyector.

ENSENADA, B.C. A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DIRECTOR O  
RESPONSABLE DEL TRABAJO

## APENDICE 2

### FACULTAD DE CIENCIAS FORMATO PARA EL ANTEPROYECTO DE TESIS O MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL

- A.- ENCABEZADO: Universidad Autónoma de Baja California, Facultad de Ciencias.
- B.- TITULO: Utilizar las palabras mínimas necesarias que definan claramente el tema en cuestión.
- C.- NOMBRE: Proyecto de Tesis o Servicio Social del Sr. (ita.) \_\_\_\_\_ como requisito parcial para obtener el Título Profesional de Biólogo, Físico, Matemático o Lic. en Ciencias Computacionales.
- D.- DIRECTOR DE TESIS O COORDINADOR DE PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL:
- E.- INTRODUCCION: Bosquejo del tema a tratar, importancia del trabajo.
- F.- ANTECEDENTES: Información necesaria que permite plantear hipótesis y establecer objetivos.
- G.- HIPOTESIS: Exponerla en forma clara y concreta, cuando se requiera.
- H.- OBJETIVOS: Enlistarse en secuencia de logros y de forma concreta.
- I.- METODOLOGIA: Descripción detallada de los métodos y técnicas a utilizar incluyendo material y equipo.
- J.- PROGRAMA DE TRABAJO: Desglose cronológico de las actividades que se realizarán.
- K.- BIBLIOGRAFIA: Literatura citada.

**APENDICE 3**

**CARTA DE APROBACION DE PROYECTO DE TITULACION**

Ensenada, B.C. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Sr. (es.ita.itas)

Presente.

Estimado(s) pasante(s)

La presente es para notificarle(s) la decisión de la Comisión de Titulación, acerca de su proyecto de Tesis titulado: .....

El escrito es cuestión ha sido .....

Esperamos que realice(n) los trámites necesarios detallados en el Reglamento de Titulación de la Facultad de Ciencias.

**A T E N T A M E N T E**

**COMISION DE TITULACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS**

---

APENDICE 4

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE CIENCIAS

Ensenada, B.C. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

P. BIOL. \_\_\_\_\_  
P r e s e n t e.-

Por este medio comunicamos a usted que después de haber leído detenidamente el trabajo que presenta como Tesis Profesional bajo el Título:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Consideramos que reúne los requisitos para aprobar la parte escrita de su Examen Profesional.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

\_\_\_\_\_  
1er. VOCAL

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA  
FACULTAD DE CIENCIAS

METAMORFOSIS POSPLANCTONICA Y BIOLOGIA REPRODUCTIVA DEL  
CANGREJO *Pinnotheres angelicus* LOCKINGTON, 1877 (DECAPODA:  
PINNOTHERIDAE), SIMBIONTE DEL OSTREIDO *Ostrea angelica* ROCHEBRUNE,  
1895 (MOLLUSCA: BIVALVIA), EN EL ALTO GOLFO DE CALIFORNIA

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

B I O L O G O

PRESENTA

SARA TERUI GARCIA

APENDICE 7

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE CIENCIAS

(ESCUDO DE LA UABC)

TITULO.....  
.....

Trabajo escrito del Curso de Titulación  
RECURSOS BIOTICOS Y SU MANEJO  
INTEGRAL  
Que para obtener el Título de BIOLOGO  
presenta:  
NOMBRE .....

ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

Enero 1992

APENDICE 8

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE CIENCIAS

TITULO .....

Memoria de Servicio Social que como  
requisito parcial para obtener el título de:

.....  
PRESENTA:

Nombre .....

**APENDICE 9**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA  
FACULTAD DE CIENCIAS**

**LOCALIZACION EN SISTEMAS DESORDENADOS EN UNA DIMENSION EN  
PRESENCIA DE UN CAMPO ELECTRICO**

**T E S I S   P R O F E S I O N A L**

**QUE PRESENTA**

**JORGE FEDERICO REYES SPINDOLA RAMIREZ PAULIN**

**APROBADO POR:**

---

**DR. LEONEL COTA ARAIZA**  
Presidente del Jurado

---

**DR. JOSE ALBERTO RUBIO MENDEZ**  
SECRETARIO

---

**DR. MARIO FARIAS SANCHEZ**  
1ER. VOCAL

