**ÍNDICE**

**TÍTULO PRIMERO**
**DE LA GESTIÓN ESCOLAR Y EL APOYO ACADÉMICO ……..…..3**

**CAPÍTULO ÚNICO**
Disposiciones generales

**TÍTULO SEGUNDO**
**DEL INGRESO Y PERMANENCIA ……...……5**

**CAPÍTULO I**
Selección, admisión y registro de alumnos

**CAPÍTULO II**
Inscripción, equivalencia, revalidación, cambios, reinscripción y permanencia

**CAPÍTULO III**
Bajas

**TÍTULO TERCERO**
**DE LOS ALUMNOS ……8**

**CAPÍTULO I**
Derechos

**CAPÍTULO II**
Obligaciones

**CAPÍTULO III**
Responsabilidades

**CAPÍTULO IV**
Recursos

**CAPÍTULO V**
Reconocimientos

**TÍTULO CUARTO**
**DE LOS EXÁMENES ……..12**

**CAPÍTULO I**
Conceptos, tipo, escala y requisitos

**CAPÍTULO II**
Exámenes de selección y admisión

**CAPÍTULO III**
Exámenes parciales

**CAPÍTULO IV**
Exámenes ordinarios

**CAPÍTULO V**
Exámenes extraordinarios

**CAPÍTULO VI**
Exámenes de titulación, diploma y grado

**TÍTULO QUINTO**
**DEL APOYO ACADÉMICO ……..…….15**
**CAPÍTULO I**
Becas y descuentos por convenio
**SECCIÓN PRIMERA.** Conceptos y requisitos
**SECCIÓN SEGUNDA.** Del Comité de becas
**SECCIÓN TERCERA.** De los tipos de las becas
**SECCIÓN CUARTA.** Del procedimiento
**SECCIÓN QUINTA.** De las obligaciones de los becarios
**SECCIÓN SEXTA.** De la renovación, terminación y fondo de becas

**CAPÍTULO II**
Idiomas Extranjeros
**SECCIÓN PRIMERA.** Conceptos
**SECCIÓN SEGUNDA.** Del orden académico y administrativo
**SECCIÓN TERCERA.** De los usuarios
**SECCIÓN CUARTA.** De las instalaciones, horarios y cursos

**CAPÍTULO III**
Centros de Información
**SECCIÓN PRIMERA.** Aspectos generales
**SECCIÓN SEGUNDA.** De las colecciones
**SECCIÓN TERCERA.** De los servicios
**SECCIÓN CUARTA.** De las obligaciones del usuario
**SECCIÓN QUINTA.** De las sanciones

**CAPÍTULO IV**
Servicio Social
**SECCIÓN PRIMERA.** Aspectos generales

**SECCIÓN SEGUNDA.** De la Coordinación de Servicios Estudiantiles
**SECCIÓN TERCERA.** De los programas
**SECCIÓN CUARTA.** De los requisitos
**SECCIÓN QUINTA.** De los trámites y procedimientos
**SECCIÓN SEXTA.** De las obligaciones
**SECCIÓN SÉPTIMA.** De la acreditación
**SECCIÓN OCTAVA.** De las sanciones

**TÍTULO SEXTO**
**DE LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS ……27**

**CAPÍTULO I**
Certificados y constancias

**CAPÍTULO II**
Títulos, diplomas y grados

**TÍTULO SÉPTIMO**
**DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO …… 27**

**CAPÍTULO I**
Disposiciones para la obtención del título

**CAPÍTULO II**
Examen Recepcional mediante la elaboración de tesis
**SECCIÓN PRIMERA.** De los requisitos particulares
**SECCIÓN SEGUNDA.** De las características de la tesis
**SECCIÓN TERCERA.** Del registro de la tesis
**SECCIÓN CUARTA.** De la aprobación de la tesis

**CAPÍTULO III**
Examen general de conocimientos

**CAPÍTULO IV**
Titulación por estudios de posgrado

**CAPÍTULO V**
Titulación por experiencia profesional

**CAPÍTULO VI**
Titulación por promedio meritorio

**CAPÍTULO VII**
Titulación por informe de servicio social relevante

**CAPÍTULO VIII**
Titulación por seminario

**CAPÍTULO IX**
De la documentación requerida.

**CAPÍTULO X**
Asesores, Jurado, examen y acto recepcional
**SECCIÓN PRIMERA.** De los asesores
**SECCIÓN SEGUNDA.** Del jurado
**SECCIÓN TERCERA.** De los exámenes profesionales y actos recepcionales
**SECCIÓN CUARTA.** De la realización del Examen Recepcional y acto recepcional
**CAPÍTULO XI**
Proceso de titulación

**TÍTULO OCTAVO**
**DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA Y GRADO ……..35**

**CAPÍTULO I**
Disposiciones generales para la obtención del diploma

**CAPÍTULO II**
Obtención del diploma de especialidad
**SECCIÓN PRIMERA.** De la obtención de diploma de especialidad mediante la elaboración de tesina.
**SECCIÓN SEGUNDA.** De la obtención de diploma de especialidad mediante un estudio de caso.
**SECCIÓN TERCERA.** De la obtención de diploma de especialidad mediante la aprobación del examen general de conocimientos.
**SECCIÓN CUARTA.** De la obtención de diploma de especialidad mediante promedio superior.
**SECCIÓN QUINTA.** De la obtención de diploma de especialidad mediante estudios de maestría.

**CAPÍTULO III**
Obtención del grado de Maestro
**SECCIÓN PRIMERA.** De la obtención de grado de Maestro mediante elaboración de tesis.

**SECCIÓN SEGUNDA.** De la obtención de grado de Maestro mediante elaboración de estudio de caso.
**SECCIÓN TERCERA.** De la obtención de grado de Maestro mediante elaboración de proyecto de inversión.
**SECCIÓN CUARTA.** De la obtención de grado de Maestro mediante la aprobación del examen general de conocimientos.
**SECCIÓN QUINTA.** De la obtención de grado de Maestro mediante publicación de artículo de investigación.
**SECCIÓN SEXTA.** De la obtención de grado de Maestro mediante acreditación de un registro de una patente.
**SECCIÓN SÉPTIMA.** De la obtención de grado de Maestro mediante la creación de una pequeña o mediana empresa.
**SECCIÓN OCTAVA.** De la obtención de grado de Maestro mediante estudios parciales de doctorado.
**SECCIÓN NOVENA.** De la obtención de grado de Maestro mediante la acreditación de méritos extraordinarios en proyectos sociales.

**CAPÍTULO IV**
Obtención del grado de Doctor

**CAPÍTULO V**
Documentación requerida para las modalidades de obtención de diploma o grado

**CAPÍTULO VI**
Asesores, jurado, examen recepcional y acto recepcional
**SECCIÓN PRIMERA.** De los asesores.
**SECCIÓN SEGUNDA.** Del jurado.

**CAPÍTULO VII**
Proceso de Diploma o Grado

**TRANSITORIOS ……43**

## TÍTULO PRIMERO
## DE LA GESTIÓN ESCOLAR Y EL APOYO ACADÉMICO

### CAPÍTULO ÚNICO
### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular las actividades de gestión escolar y apoyo académico que brinda la Universidad en relación con los procedimientos de admisión, desarrollo y culminación de estudios. Lo anterior, a efecto de llevar el control académico para su ingreso, permanencia, egreso y la obtención de su grado, permitiendo así generar información que propicie criterios académicos a seguir.
Con la finalidad de propiciar un desarrollo armónico, el alumno cuenta con áreas que brindan apoyo académico. En el presente Reglamento se describe la estructura, organización, requisitos y procedimiento para:

I. El otorgamiento y renovación de las becas.
II. El cumplimiento de los alumnos de la acreditación del idioma extranjero.
III. El buen funcionamiento de los Centros de Información.
IV. La prestación del servicio social de conformidad con el artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Reglamentaria y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
V. La obtención de grados académicos.

Esta Universidad se compromete en todo momento a cumplir con la Ley Federal de Protección Datos Personales en Posesión de Particulares y dar tratamiento de los mismos conforme a lo establecido en el Aviso de Privacidad.

**Artículo 2º.-** Para los efectos legales y administrativos de este Reglamento se entiende por:

I. **Alumno**, toda persona que se inscriba a la Universidad después de haber sido admitido por las autoridades correspondientes.
II. **Bachillerato**, el nivel medio superior.
III. **Beca**, el apoyo o ayuda económica que se otorga para cubrir un porcentaje parcial de las colegiaturas para bachillerato, licenciatura y posgrado.
IV. **Becario**, la persona beneficiaria a la que se le proporciona la ayuda económica para realizar sus estudios en la Universidad, en cualquiera de los niveles que ésta imparte.
V. **Ciclo Escolar**, se refiere al tiempo transcurrido en un año, de agosto a julio del siguiente año.

VI. **Coordinación**, departamento dependiente de Vicerrectoría que tienen a su cargo el apoyo académico respectivo del presente Reglamento.
VII. **Comité**, al Comité de Becas.
VIII. **Comunidad Universitaria**, son los alumnos, docentes y colaboradores de la Universidad
IX. **Comunidad Lasallista**, son los alumnos, docentes, colaboradores, egresados y padres de familia.
X. **Consejo Académico**, órgano colegiado de autoridades responsable de los asuntos académicos, de formación integral y administrativos.
XI. **Descuento,** apoyo o ayuda económica que se otorga por convenio para cubrir un porcentaje parcial de las colegiaturas para bachillerato, licenciatura y posgrado.
XII. **Dirección**, es la Dirección de Servicios Escolares.
XIII. **Director de la unidad académica**, es la persona que tiene a su cargo la dirección de una facultad o escuela de nivel bachillerato, licenciatura o posgrado.
XIV. **Equivalencia**, es el documento en el cual se le hacen válidos los estudios cursados a un alumno en un programa académico del País para poder ingresar a otro.
XV. **Licenciatura**, el nivel superior que al cursarlo se puede obtener el título.
XVI. **Módulo**, materia específica de posgrado.
XVII. **Pasante de licenciatura**, la persona que habiendo satisfecho los requisitos establecidos en el plan de estudios cursado, así como los créditos complementarios y co curriculares, tiene pendiente su proceso de titulación.
XVIII. **Pasante de posgrado**, la persona que habiendo cumplido con los requisitos del programa de especialización, maestría o doctorado, tiene pendiente su procedimiento terminal respectivo para obtener el diploma o la obtención del grado.
XIX. **Periodo Escolar**, se refiere al tiempo de semestre o cuatrimestre.
XX. **Posgrado**, el nivel superior de especialidad, maestría y doctorado.
XXI. **Revalidación**, es el documento en el cual se le hacen válidos los estudios cursados a un alumno en un programa académico de otro país para poder ingresar a otro.
XXII. **Servicio Social**, las actividades temporales realizadas por los estudiantes de la Universidad, como prestadores de dicho servicio en beneficio de la sociedad mexicana, en especial de los sectores más necesitados.
XXIII. **Unidad académica**, las dependencias de la Universidad que tienen a su cargo programas académicos reconocidos por la SEP, incluyendo Bachillerato y Posgrado.
XXIV. **Universidad**, la Universidad La Salle Pachuca.
XXV. **Usuario de los Centros de Información**, a toda aquella persona que haga uso de los servicios del mismo y se sujetará a las presentes disposiciones.

**Artículo 3º.-** La Dirección, tendrá las siguientes funciones:

I. Ejecutar la legislación y los acuerdos internos, así como los dictados por las autoridades del Sistema Educativo de las Universidades La Salle y que le sean aplicables a la comunidad estudiantil;
II. Participar en la elaboración del calendario oficial de actividades escolares;
III. Proponer las fechas de inscripción y reinscripción de los alumnos para los periodos correspondientes, así como la inscripción a los exámenes extraordinarios y a materias específicas, los cuales se realizarán en los términos y condiciones que las normas universitarias establecen para tal efecto;
IV. Participar con las instancias competentes, en la selección y admisión de los alumnos de nuevo ingreso así como la integración de los grupos, proponiendo mecanismos para una mejor selección, admisión y distribución de la matrícula en la Universidad;
V. Recopilar de los directores de las diferentes unidades académicas, los horarios de clase, de exámenes ordinarios y extraordinarios a los que estarán sujetos los alumnos y en caso de considerarlo conveniente, sugerir cambios sustanciales a los mismos;
VI. Recopilar de los directores de las diferentes unidades académicas la relación del personal docente, y del área de Capital Humano los currículums profesionales de cada uno de ellos en los formatos oficiales de la Universidad;
VII. Elaborar y autorizar constancias, certificados, actas y demás documentos que amparen los trámites y escolaridad de los alumnos;
VIII. Tener a su cargo el archivo general de la documentación original de los alumnos que se encuentran inscritos en las diferentes unidades académicas;
IX. Integrar por cada alumno inscrito, su correspondiente expediente personal;
X. Llevar el control de las asignaturas cursadas por los alumnos, registrando en forma manual o electrónica en su

correspondiente historial académico las calificaciones obtenidas;

XI. Llevar el control oficial de la documentación escolar, los trámites y el registro de alumnos de la Universidad;

XII. Llevar a cabo la revisión de la revalidación o equivalencia de los estudios de alumnos y la autorización en su caso para que se incorporen a los planes de estudio vigentes de la Universidad;

XIII. Comunicar por escrito a los alumnos, en el ámbito de su competencia, las causas de su baja, turnando copia a la dirección de la unidad académica correspondiente y en su caso a los padres de familia o tutores;

XIV. Elaborar los documentos que acrediten la situación del alumno, así como de los estudios que haya realizado, gestionando en su caso la legalización;

XV. Llevar registro de los documentos que amparen la conclusión de estudios de bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado;

XVI. Formular propuestas a las autoridades superiores para el mejoramiento de la administración escolar;

XVII. Establecer la programación de los exámenes de titulación, de diploma o de grado, a solicitud del egresado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos;

XVIII. Dar de alta a los asesores y sinodales para el proceso de obtención de grado académico.

XIX. Validar los procesos de equivalencia y revalidación de estudios

XX. Acatar las disposiciones generales, decretos, circulares y demás normas jurídicas de carácter oficial;

XXI. Generar las listas de asistencia de los alumnos inscritos en los diferentes niveles de la Universidad, previo acuerdo en su caso, con los respectivos directores de las unidades académicas; y

XXII. Las demás que le confiera la legislación universitaria.

**Artículo 4°.-** Se consideran alumnos de la Universidad quienes, después de haber sido admitidos por las autoridades competentes de la Institución, se encuentren debidamente inscritos. La inscripción implica el ingreso a la comunidad de la Universidad y, consecuentemente, la obligación de sujetarse a las normas jurídicas que integran su propio régimen legal. Los alumnos de la Universidad tendrán las categorías siguientes:

I. Alumno de primer ingreso, es el aspirante que habiendo satisfecho debidamente los requisitos exigidos por las autoridades competentes para ser admitido en la Universidad, se inscribe por primera ocasión a los niveles educativos que imparte la Institución;

II. Alumno reinscrito, es el estudiante que habiendo cumplido con los requisitos académicos, extraacadémicos y administrativos del ciclo escolar anterior, se inscribe al ciclo escolar siguiente, de conformidad con el plan de estudios respectivo; o

III. Alumno de reingreso, es la persona que habiendo interrumpido sus estudios en la Institución y sin existir impedimento legal, se inscribe nuevamente en alguno de los niveles educativos que imparte esta Universidad.

## TÍTULO SEGUNDO
## DEL INGRESO Y PERMANENCIA

### CAPÍTULO I
### DE LA SELECCIÓN, ADMISIÓN Y REGISTRO DE ALUMNOS

**Artículo 5º.-** Toda persona interesada en ser alumno de la Universidad, deberá cumplir los requisitos y condiciones exigidas por la legislación universitaria.

**Artículo 6º.-** La persona que presente solicitud de ingreso a la Universidad, deberá participar en el proceso de selección, cumpliendo con los siguientes requisitos:

I. Haber concluido satisfactoriamente los estudios previos al nivel que pretende ingresar; lo que acreditará con la constancia correspondiente;

II. Hacer entrega de la documentación que señale la guía de admisión al período lectivo a inscribirse.

III. Obtener el registro y ficha para el proceso de selección, que lo acredita como aspirante.

IV. Aprobar el proceso de admisión señalado por la Universidad.

### CAPÍTULO II
### INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA

**Artículo 7°.-** Además de satisfacer los requisitos establecidos en los ordenamientos legales aplicables en la materia, los alumnos de primer ingreso, deberán someterse a exámenes de laboratorio, peso y talla en el lugar que indique la Universidad.

**Artículo 8°.-** Para el caso de los alumnos irregulares, la inscripción será válida exclusivamente para el periodo escolar en que deben cursar la

mayoría de las materias a las que tengan derecho, de acuerdo con el plan de estudios respectivo.

**Artículo 9º.-** Todo alumno estará obligado a integrarse al grupo que se le haya asignado para cursar sus estudios. Los cambios de grupo deberán ser solicitados por escrito por el alumno ante la Dirección dentro de la primera semana de clases, previa autorización de la dirección de la unidad académica correspondiente en la que se encuentre inscrito.

**Artículo 10º.-** Los cambios de programa académico sólo podrán otorgarse a través del proceso de revalidación o equivalencia, teniendo en cuenta la normatividad universitaria que rija en ese momento.

**Artículo 11°.-** Los alumnos provenientes de otras instituciones que deseen inscribirse en la Universidad, deberán satisfacer el procedimiento de equivalencia o revalidación de estudios en la Dirección, de conformidad con los criterios, trámites, instructivos y ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

Los alumnos que hayan cursado estudios en cualquiera de las Universidades del Sistema de Universidades La Salle, podrán continuarlos en la Universidad, con derecho de prelación y previo cumplimiento de los requisitos establecidos por este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 12º** .-En ningún caso podrá hacerse equivalente o revalidarse más del ochenta por ciento de las materias del plan de estudios vigente en la unidad académica a que se solicite la admisión.

**Artículo 13º.-**.La inscripción implica el ingreso a la comunidad de la Universidad y consecuentemente, la obligación de sujetarse a las normas jurídicas que integran su propio régimen legal. El hecho de iniciar trámites de inscripción sin concluirlos, no confiere la condición de alumno ni derecho alguno.

**Artículo 14.-** Para efectuar la inscripción ante la Universidad, toda persona deberá:

I. Haber presentado los documentos en los plazos y condiciones que le fueron exigidos con la solicitud de inscripción;
II. Haber aprobado el proceso de selección; y
III. Haber cubierto los pagos correspondientes.

**Artículo 15º.-** Los documentos que entregue el alumno a la Dirección serán integrados a su expediente personal, previo registro que de ellos se haga en el correspondiente instrumento que se lleve para tal efecto.

**Artículo 16º.-** El alumno podrá presentar provisionalmente constancias a la Dirección para validar sus estudios, las cuales serán consideradas legales cuando contengan los datos de la institución educativa que las expida, nombre y cargo de quien firma, con el correspondiente sello, las calificaciones obtenidas por cada asignatura y el promedio general obtenido.

**Artículo 17°.-** La solicitud de inscripción será considerada válida administrativamente en el momento que la Dirección haya dado su visto bueno, expidiendo para tal efecto el comprobante respectivo.

**Artículo 18º.-** La Dirección publicará con toda oportunidad, el calendario para efectuar las inscripciones y reinscripciones para los niveles medio superior o superior. Así mismo se publicará con toda oportunidad la fecha límite para poder inscribirse a los exámenes extraordinarios, cursos de regularización y materias específicas. El alumno que no se inscriba en el período indicado, perderá ese derecho y el que no se reinscriba causará baja temporalmente, sólo por cuanto hace a ese período lectivo.

Los alumnos que durante el periodo señalado para inscripción y reinscripción no concluyan dicho trámite, cualquiera que sea la causa, perderán el derecho tanto de efectuar tal gestión, como a la devolución de las cuotas que hayan entregado a la Universidad.

**Artículo 19°.-** La Dirección no autorizará o en su defecto, cancelará la inscripción o reinscripción en los siguientes casos:

I. Cuando el alumno o aspirante deje de cumplir con la legislación interna de la Universidad o con la normatividad vigente expedida por la Secretaría de Educación Pública;
II. Cuando se hayan presentado documentos falsos o alterados, se dará aviso a las autoridades correspondientes para el ejercicio de las acciones legales que en derecho procedan, además de que el alumno o aspirante perderá el derecho de poder inscribirse a cualquiera de las universidades de la Red de Universidades Lasallistas.
III. Cuando el alumno no cumpla con el plazo de 30 días hábiles para la entrega de la documentación requerida al momento de la admisión.

**Artículo 20º.-** Sólo generarán derechos los alumnos, cuando se encuentran debidamente inscritos, apareciendo en las listas de asistencia oficiales publicadas por la dirección de la unidad académica correspondiente.

La lista de asistencia es un documento oficial que no podrá ser modificado sin la autorización expresa de la Dirección. Cualquier otro documento que pretenda sustituirlo, carecerá de toda validez.

**Artículo 21º.-** La Dirección podrá autorizar inscripciones extemporáneas, cuando exista una causa de fuerza mayor que justifique ese trámite, de conformidad con las normas y tiempos que lo permitan.

**Artículo 22º.-** Todo trámite ante la Dirección, deberá ser realizado por el interesado y en su defecto por sus padres o tutores, cuando acrediten la representación jurídica de éste.

**Artículo 23º.-** La Universidad determinará el número máximo de alumnos que integren cada grupo, así como el turno de las actividades académicas.

**Artículo 24º.-** Para que un alumno sea reinscrito en la Universidad deberá haber cumplido con los requisitos académicos, de formación y administrativos. Así mismo, deberá entregar la solicitud de reinscripción expedida por la Dirección.

**Artículo 25º.-** Los alumnos que se reinscriban a los diferentes niveles educativos que se imparten en la Universidad, estarán sujetos a las siguientes situaciones:

I. Los alumnos que no adeuden ninguna materia de los ciclos cursados, serán considerados como alumnos regulares;
II. Si algún alumno en los ciclos cursados, adeuda alguna materia, será considerado como alumno irregular.
III. Si el alumno irregular logra acreditar las materias en exámenes extraordinarios o cursos de regularización que se lleven a cabo, será considerado como alumno regular.

**Artículo 26°.-** Los alumnos de la Universidad, deberán cursar y acreditar las materias en los plazos y términos señalados en el plan de estudios correspondiente. Sólo por causa justificada y previo estudio del caso, los consejos académicos de las unidades académicas, podrán conceder un plazo adicional máximo del cincuenta por ciento del tiempo señalado en el propio plan de estudios.

## CAPÍTULO III
## BAJAS

**Artículo 27°.-** Dejarán de ser alumnos de la Universidad en el programa en el que se encuentren inscritos, los alumnos que incurran en las causas generales siguientes:

I. Baja Voluntaria temporal;
II. Baja Voluntaria definitiva
III. Baja Académica temporal;
IV. Baja Académica definitiva;
V. Expulsión; o
VI. Baja por Incumplimiento en el pago de las cuotas.

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por las causas a las que se refieren las fracciones I, III y VI, podrán continuarlos, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 28°.-** La baja voluntaria se realizará a solicitud expresa del alumno, señalando para tal efecto si es temporal o definitiva, los motivos y en su caso, con el visto bueno del padre o tutor. Cumpliendo con estos requisitos, se autorizará la baja por la Dirección.

**Artículo 29º.-** Los alumnos que se encuentren en baja temporal podrán reinscribirse, siempre y cuando el plan de estudios que se cursó esté vigente. De no ser así deberá realizar equivalencia de sus materias cursadas para ajustarse al nuevo plan de estudios.

**Artículo 30°.-** La autoridad competente para establecer y autorizar las causas concretas y específicas de las bajas académicas, será el Consejo Universitario, previa propuesta de los consejos académicos de las unidades académicas.

**Artículo 31º.-** El incumplimiento a la normatividad respecto al orden académico, administrativo y disciplinario podrá traer como consecuencia la baja de la Institución, en términos del presente Reglamento.

**Artículo 32º.-** Ningún alumno podrá cursar por más de dos ocasiones un mismo semestre, cuatrimestre o módulo, haya o no presentado exámenes.

**Artículo 33º.-** En caso de que el alumno deje de asistir sin razón justificada por un lapso de dos semanas en el periodo escolar al que se inscribió, causará baja temporal, después de que el director de la unidad académica respectiva haya dado el aviso previo a la Dirección por cualquier medio que deje constancia de ello.

**Artículo 34º.-** Causarán baja académica temporal o definitiva los alumnos cuando su rendimiento académico no sea satisfactorio y, se encuentren en los siguientes casos:

I. El alumno de Bachillerato que posterior al periodo de regularización correspondiente adeude 4 o más materias, la baja es temporal;
II. El alumno de licenciatura que repruebe por tres ocasiones la misma materia, causará baja académica definitiva en la carrera que cursa y no podrá reingresar;
III. Reprobar el mismo número de materias correspondientes al total de los semestres que marca el plan de estudios de la licenciatura cursada, sean en ordinario, extraordinario o curso de regularización, la baja es definitiva.

| Semestres: | Número de materias |
|---|---|
| Diez | Diez |
| Nueve | Nueve |
| Ocho | Ocho |

IV. En los estudios de posgrado, causarán baja académica definitiva los alumnos que por cualquier causa no acrediten en dos ocasiones la misma asignatura.
V. Si posterior a exámenes extraordinarios adeudan 3 o más asignaturas en nivel licenciatura, la baja es temporal;
VI. No tener acreditadas la totalidad de las asignaturas cursadas al término del cuarto semestre de su programa académico en nivel licenciatura, la baja es temporal;
VII. No tener acreditado el Examen de Certificación del Idioma Español al momento de solicitar reinscripción al sexto semestre de licenciatura, la baja es temporal;
VIII. No cubrir los 60 créditos complementarios al momento de solicitar reinscripción al séptimo semestre de licenciatura, la baja es temporal;
IX. Que al iniciar el penúltimo semestre del nivel licenciatura, no tengan acreditadas la totalidad de las asignaturas cursadas de los semestres anteriores, la baja es temporal.

**Artículo 35**°.- En el caso del supuesto a que se refiere el artículo 34° fracción II, los consejos académicos de las unidades académicas, previo estudio del caso y sólo por causa que lo amerite, podrán conceder una cuarta oportunidad.

Los alumnos de licenciatura que caigan dentro de los supuestos a que se refiere la fracción VI, para no causar baja, deberán someterse al plan de regularización que determine el Consejo Académico correspondiente, a fin de quedar regularizados a más tardar en el transcurso de un año académico.

El incumplimiento del plan de regularización por parte del alumno, dará lugar a que cause baja académica definitiva, misma que no podrá reconsiderarse.

**Artículo 36**°.- El Consejo Académico, el Director de la unidad académica si no hubiese consejo, a solicitud expresa y escrita del alumno que haya caído en alguna de las causales de baja del artículo 34° fracciones: II, IV, VI, y VIII, podrá por una sola ocasión, reconsiderar dicha baja fijando los términos, requisitos y condiciones que debe cumplir el alumno que caiga en tal supuesto.

**Artículo 37°.-** Los alumnos que no soliciten prórroga o espera de pago, o aquellos a los que se les hubiese negado, serán dados de baja temporal por las autoridades universitarias competentes hasta que regularicen su situación.

**Artículo 38°.-** No serán admitidos, ni podrán inscribirse en ninguna de las universidades integrantes de SEULSA:

I. Los alumnos que causen baja por expulsión;
II. Los alumnos que causen baja académica definitiva;
III. Los alumnos que hayan incumplido el pago de sus cuotas escolares hasta que finiquiten sus adeudos.

## TÍTULO TERCERO
## DE LOS ALUMNOS

**Artículo 39.-** La condición de alumno de la Universidad, lo hace gozar de los derechos y adquiere las obligaciones que le imponen los reglamentos internos de la Institución.

### CAPÍTULO I
### DERECHOS

**Artículo 40°.-** Los alumnos de la Universidad tendrán de conformidad con las normas jurídicas aplicables, los derechos siguientes:

I. Recibir una educación integral y congruente al Ideario Lasallista;
II. Hacer uso adecuado y racional de las aulas, material didáctico, laboratorios, talleres, biblioteca, auditorio, instalaciones deportivas y los demás servicios educativos que proporcione la Universidad, necesarios para el cumplimiento de sus finalidades;
III. Presentar exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios, de titulación y de grado, de conformidad con las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos para cada caso;
IV. Solicitar revisión de examen;
V. Conocer oportunamente el plan de estudios, las opciones de titulación, los programas de las asignaturas, la planta de profesores, el calendario escolar y el horario del grupo del nivel educativo en el que se encuentre inscrito;
VI. Recibir reconocimientos académicos;
VII. Obtener beca por parte de la Institución, de conformidad con las políticas institucionales establecidas;
VIII. Recibir de los demás miembros de la Comunidad Universitaria, el debido respeto a su persona, propiedades, posesiones y derechos;
IX. Elegir en forma libre, democrática y ordenada a sus representantes;
X. Poder ser electo para alguno de los cargos de representación del estudiantado de la Universidad;
XI. Libertad de reunión, asociación y manifestación de sus ideas, sin más limitaciones que el debido respeto a los demás integrantes de la Comunidad Universitaria y a los principios, fines y patrimonio de la Institución;
XII. Conocer la doctrina cristiana y participar en su vivencia personal y comunitaria, así como asistir a los servicios litúrgicos celebrados en la Institución;
XIII. Participar en los grupos apostólicos y de servicio social;
XIV. Participar activa o pasivamente, en los eventos que tengan por objeto rescatar, conservar, promover, desarrollar y difundir la cultura, tradiciones y aspectos técnicos de su carrera;
XV. Ser sujetos de formación humano-cristiana, basada en los principios morales y de compromiso social;
XVI. Participar en los programas deportivos y recreativos de la Universidad;
XVII. Gozar de los servicios de vigilancia y seguridad, dentro de la Universidad;
XVIII. Obtener y conocer los reglamentos e instructivos que norman la vida de la Universidad, así como la información sobre los principios y fines de la Institución establecidos en su Ideario;
XIX. Solicitar prórrogas de pago dentro de los ocho días hábiles anteriores a las evaluaciones parciales y finales, o las reinscripciones correspondientes;
XX. Acudir a las autoridades correspondientes en defensa de sus derechos como alumnos; y.
XXI. Los demás que establezcan los ordenamientos jurídicos de la Universidad.

## CAPÍTULO II
## OBLIGACIONES

**Artículo 41°.-** Los alumnos de la Universidad son responsables de su persona y bienes dentro y fuera de la Institución; tendrán las obligaciones siguientes:

I. Conocer y practicar los principios y fines de la Universidad establecidos en su Ideario y Misión;
II. Observar y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el marco jurídico de la Universidad;
III. Concluir sus estudios en los términos y plazos señalados en la normatividad y el plan de estudios correspondiente;
IV. Observar buena conducta como universitario, miembro de la comunidad lasallista y de la sociedad;
V. Respetar la integridad física y moral de los miembros de la Comunidad Universitaria;
VI. Asistir puntualmente a sus clases y cumplir con los demás compromisos académicos y extraescolares, derivados de su formación integral;
VII. Realizar oportunamente los trámites administrativos correspondientes, en los términos y plazos establecidos por las disposiciones aplicables y las autoridades competentes;
VIII. Prestar el servicio social, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia;
IX. Colaborar con las autoridades de la Universidad en el buen uso, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Institución;
X. Cubrir los pagos correspondientes en los plazos establecidos por las disposiciones aplicables y las autoridades competentes, a efecto de tener derecho a los servicios que presta la Universidad.
XI. Asistir a la Institución decorosamente vestido, sin ropas, peinados o adornos estrafalarios ajenos al contexto cultural de la Universidad, de acuerdo con las políticas institucionales;
XII. Abstenerse de fumar dentro de la misma, así como realizar los exámenes para análisis de tóxicos que le sean requeridos;

XIII. Portar su credencial y presentarla debidamente actualizada a toda autoridad de la Universidad que lo solicite; y
XIV. Las demás que establezcan las disposiciones internas de la Universidad.

## CAPÍTULO III
## RESPONSABILIDADES

**Artículo 42°.-** Los alumnos son responsables por los actos u omisiones que sancionen los ordenamientos jurídicos de la Universidad.

**Artículo 43°.-** Son causas de responsabilidad:

I. Ingresar a las instalaciones de la Universidad en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el efecto de alguna droga, tóxico o fármaco de uso no médico;
II. Introducir o consumir en la Universidad bebidas embriagantes, drogas u otras sustancias tóxicas para la salud, así como la portación o utilización de armas de cualquier clase dentro de las instalaciones;
III. Impedir el acceso a la Institución, aulas, centros de información, talleres, laboratorios, auditorios, instalaciones deportivas, o realizar cualquier otro acto que tienda a limitar el libre ejercicio de las funciones de la Universidad;
IV. Destruir en forma dolosa o culposa, total o parcialmente, los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio de la Universidad;
V. Hacer uso de la violencia física o moral en contra de los integrantes de la Comunidad Universitaria o de persona extraña a la Institución que se encuentre dentro de la misma;
VI. Falsificar o alterar sellos o documentación oficial de la Universidad; o utilizarlos de manera inadecuada;
VII. Usar o permitir a personas ajenas a la Institución el uso del escudo, logotipo, papelería o documentación oficial de la Universidad, sin autorización de las autoridades competentes;
VIII. Robar, falsificar o alterar exámenes escritos de la Universidad;
IX. Suplantar o permitir ser suplantado en actividades académicas;
X. Apoderarse o destruir dolosamente, bienes que sean propiedad o que estén en posesión de algún integrante de la Comunidad Universitaria;
XI. Consumir alimentos o bebidas en los espacios reservados para actividades académicas
XII. Usar los medio de comunicación electrónica en actividades académicas, sin el consentimiento de las autoridades correspondientes;
XIII. Alterar el orden y la disciplina de la Institución, mediante la provocación o realización de cualquier acto, así como incumplir reiteradamente algunas de las obligaciones previstas en el artículo 41° de este Reglamento;
XIV. Realizar cualquier otro acto, dentro o fuera de la Universidad, que tenga como consecuencia lesionar el prestigio de la Institución y de los integrantes de su comunidad, y
XV. Presentar un trabajo de forma parcial o total dándolo como propio, sin citar las fuentes correspondientes.

**Artículo 44°.-** Las sanciones que pueden imponerse a los alumnos que incurran en alguna de las responsabilidades a que se refiere el artículo anterior, son las siguientes:

I. Amonestación;
II. Apercibimiento;
III. Cancelación de créditos o calificaciones;
IV. Suspensión hasta por dos periodos o su equivalente;
V. Expulsión; y/o
VI. Reparación de daños y perjuicios.

Estas sanciones se impondrán de acuerdo con la gravedad de los hechos, con independencia de la reparación de los daños y perjuicios, cuando sea procedente. En caso de que los alumnos a que se hace referencia, se negaran a pagar los daños y perjuicios ocasionados, la Universidad se reserva el derecho de hacer efectivo el pago por los medios legales que estime convenientes, independiente de la sanción que conforme a este Reglamento proceda.

En todos los casos deberá existir la sanción impuesta por la autoridad universitaria competente, de acuerdo con el presente Reglamento.

**Artículo 45º.-** Los alumnos que hayan obtenido créditos complementarios o calificaciones, sin importar su naturaleza, a través de conductas ilícitas a las que se hace referencia en las fracciones VI, VIII, IX y XV del artículo 43º del presente ordenamiento, serán sancionados con la cancelación de las calificaciones o créditos obtenidos por dichos medios. Además se les podrá aplicar alguna otra sanción prevista en el artículo anterior, según la naturaleza y gravedad del hecho.

**Artículo 46°.-** Se impondrá desde amonestación hasta suspensión y, en su caso, el pago de la reparación de los daños y perjuicios al alumno que incurra en alguna de las responsabilidades a que se refieren las fracciones III, IV, IX, X, XI, XII y XIII del artículo 43° del presente Reglamento.

**Artículo 47°.-** Se impondrá desde suspensión hasta expulsión, al alumno que en perjuicio de otro o de persona extraña a la comunidad, incurra en la comisión de los hechos a que hace referencia la fracción V del artículo 43° del presente Reglamento.

**Artículo 48°.-** Se impondrá desde suspensión hasta la expulsión de la Universidad, al alumno que en perjuicio de las autoridades, de los catedráticos, de la Institución o de otro miembro de la Comunidad Universitaria, según el caso, incurra en la comisión de los hechos a que hacen referencia las fracciones V y VIII del artículo 43° del presente Reglamento.

**Artículo 49º.-** Se impondrá desde suspensión hasta la expulsión de la Universidad, al alumno que incurra en la comisión de los hechos a que se refieren las fracciones I, II, VI, VII, XIV y XV del artículo 43º del presente Reglamento.

**Artículo 50°.-** El alumno será sancionado directamente con la expulsión de la Universidad, cuando reincida en los hechos previstos por los artículos 43°, fracciones III, IV, V, IX, X, XIII y XV, del presente Reglamento.

**Artículo 51°.-** Independientemente de la imposición de las sanciones previstas por el presente ordenamiento, la Universidad se reserva el derecho de acudir ante las instancias civiles, penales o de cualquier índole que correspondan.

**Artículo 52°.-** Cualquier autoridad universitaria tiene competencia para amonestar y apercibir a los alumnos por justa causa.

**Artículo 53°.-** Las autoridades universitarias competentes para resolver y ejecutar sobre la imposición de las sanciones previstas por las fracciones III, IV, V y VI del artículo 43° del presente Reglamento, serán los consejos académicos de las unidades académicas o los directores de las mismas.

## CAPÍTULO IV
## RECURSOS

**Artículo 54°.-** Los alumnos a quienes se aplique alguna o algunas de las sanciones de la competencia de los consejos académicos o directores de las unidades académicas, tendrán derecho a interponer el recurso de revisión ante el Tribunal Universitario.

**Artículo 55°.-** El recurso de revisión referido en el artículo anterior, deberá interponerse en los términos que establece el Reglamento del Tribunal Universitario.

La interposición, procedimiento y todo lo relativo al recurso de revisión, se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento del Tribunal Universitario.

## CAPÍTULO V
## RECONOCIMIENTOS

**Artículo 56°.-** La Universidad, de conformidad con sus propios ordenamientos jurídicos, está facultada para conceder a sus alumnos los reconocimientos, distinciones y honores siguientes:

I. Distinción Magna Cum Laude;
II. Mención Honorífica;
III. Medalla Hermano Miguel;
IV. Diploma de aprovechamiento;
V. Diploma de permanencia lasallista; y
VI. Los demás que establezcan las autoridades competentes.

Se tomará en cuenta el promedio de las asignaturas certificables y no certificables para otorgar estos reconocimientos, a excepción de la mención honorífica.

**Artículo 57°.-** La distinción MAGNA CUM LAUDE será otorgada al alumno de licenciatura o posgrado que reúna los siguientes requisitos:

I. Haber obtenido durante sus estudios un promedio absoluto de diez;
II. Haber sido alumno regular, es decir haber aprobado la totalidad de las materias en los períodos de exámenes que normalmente le correspondan, durante sus estudios de licenciatura, maestría o doctorado;
III. No haber sido sancionado conforme a los reglamentos de la Universidad;
IV. Haber elegido la modalidad de titulación por Tesis; y
V. Haber presentado un relevante examen oral, en su caso.

**Artículo 58°.-** La Mención Honorífica será otorgada al alumno de licenciatura, maestría o doctorado que cumpla con los requisitos siguientes:

I. Haber elegido la modalidad de titulación por Tesis o Promedio Meritorio o Superior;
II. Haber sido alumno regular, es decir haber aprobado la totalidad de las materias en los períodos de exámenes que normalmente le correspondan durante todos sus estudios;

III. Haber obtenido durante sus estudios un promedio mínimo de 9.0 para tesis y 9.6 para promedio meritorio;
IV. No haber sido sancionado conforme a los reglamentos de la Universidad; y
V. Haber presentado un relevante examen oral, en su caso, a juicio del jurado.

**Artículo 59º.-** La Medalla Hermano Miguel será otorgada al alumno que cumpla los siguientes requisitos:
I. Obtener durante sus estudios de bachillerato, licenciatura o posgrado, un promedio mínimo de nueve;
II. Obtener el más alto promedio en los grupos que egresen de su programa académico en ese ciclo escolar.
III. Haber sido alumno regular, es decir haber aprobado la totalidad de las materias en los períodos de exámenes que normalmente le correspondan, durante sus estudios de bachillerato, licenciatura, maestría o doctorado;
IV. No haber sido sancionado conforme a los reglamentos de la Universidad.

En caso de que existan dos o más alumnos de un mismo programa y generación que cumplan con todo lo señalado en la disposición citada, para definir el mérito de quien habrá de recibir la Medalla, se atenderá el orden siguiente:
I. El alumno con el mayor número de calificaciones de 10;
II. Si es alumno de bachillerato, el que tenga las más altas calificaciones en las materias de la línea de Formación en Valores;
III. Si es alumno de licenciatura, el que tenga las más altas calificaciones en las materias de la línea de Humanidades;

Si una vez tomadas las consideraciones anteriores, el empate subsiste, se considerará que el esfuerzo realizado es meritorio y se otorgará la Medalla a cada alumno.

Para otorgar la Medalla Hermano Miguel al alumno de bachillerato, es indispensable que haya realizado la totalidad de dichos estudios en esta Universidad o en instituciones dirigidas por los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**Artículo 60°.-** El Diploma de aprovechamiento será otorgado a los alumnos que al término de sus estudios de bachillerato, licenciatura o posgrado hayan cubierto los siguientes requisitos:
I. Obtener uno de los tres más altos promedios de su programa y generación, siempre y cuando sea de 8.5 o superior, y;
II. No haber sido sancionado conforme a los reglamentos de la Universidad.

Para otorgar el Diploma de Aprovechamiento al alumno de bachillerato, es indispensable que haya realizado la totalidad de dichos estudios en esta Universidad o en instituciones dirigidas por los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

En caso de otorgarse la Medalla Hermano Miguel se entregarán sólo dos diplomas de aprovechamiento.

**Artículo 61°.-** El Diploma de permanencia lasallista será otorgado al alumno que haya cursado los estudios íntegros de bachillerato y licenciatura en los planteles dirigidos por los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

## TÍTULO CUARTO
## DE LOS EXÁMENES

### CAPÍTULO I
### CONCEPTOS, TIPOS, ESCALA Y REQUISITOS

**Artículo 62º.-** Los exámenes en la Universidad serán:
I. De Selección, Diagnóstico o Admisión;
II. Parciales;
III. Ordinarios;
IV. Extraordinarios;
V. De Titulación, Diploma o Grado;
VI. Exámenes a Título de Suficiencia o de Acreditación;
VII. De Ubicación;
VIII. Las demás que la Universidad determine.

Los exámenes deberán realizarse en forma escrita, oral, práctica o combinada.

Para que el alumno tenga derecho a que se le aplique cualquiera de los exámenes enunciados deberá cumplir con los requisitos que determina el presente Reglamento.

**Artículo 63º.-** La calificación de los exámenes ordinarios y extraordinarios, se expresarán mediante escala de números enteros del 5 al 10; la de los exámenes parciales será de 0 al 10 y se expresará hasta con 2 decimales. La calificación mínima para acreditar cada materia será de 6.

Cuando el estudiante no demuestre poseer los conocimientos y las habilidades suficientes en la materia, se expresará con cinco que significa reprobado.

**Artículo 64°.-** Se asentará NP (No Presentó) o SD (Sin Derecho) en el acta de examen, en los siguientes supuestos:

I. Cuando el alumno no se presente al examen de la materia NP;
II. Cuando se haya dado lo enunciado en el artículo 33º de este Reglamento NP; y
III. Cuando el alumno acumule más del 10% de inasistencias en la asignatura en Bachillerato y 20% en Licenciatura y Posgrado se asentará SD.

Debido a que la asistencia es una situación física del alumno no existe la justificación de faltas y sólo la Universidad en los eventos que convoque al alumno, podrá acreditar su asistencia.

**Artículo 65º.-** Tratándose de asignaturas teórico-prácticas, para poder presentar el examen ordinario, es necesario haber acreditado el 100% de las prácticas correspondientes.

**Artículo 66**.- En todos los exámenes se observará rigurosamente la seriación de materia. Es nula la acreditación de una materia que se encuentre seriada con otra, si la anterior no ha sido acreditada.

**Artículo 67º.-** Los directores de las diferentes unidades académicas, son los responsables de que los exámenes ordinarios y extraordinarios programados se lleven a cabo en los recintos de la propia Universidad y en los horarios señalados para tal efecto en el calendario oficial de la Institución. En aquellos casos en que los exámenes no puedan desarrollarse en la Universidad, se realizarán en los lugares autorizados por el director de la unidad académica correspondiente.

Cuando por causas de fuerza mayor, un examen no se lleve a cabo en la fecha programada, será pospuesto por el director de la unidad académica correspondiente en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores al período señalado para tal efecto en el calendario oficial.

**Artículo 68**°.- Los resultados de los exámenes ordinario y extraordinario deberán ser entregados por los profesores en la Dirección de la unidad académica y capturados en el Sistema de Control Escolar, en un término máximo de tres días hábiles a partir del día en que se apliquen.

**Artículo 69**°.- El alumno tendrá el derecho de revisión en exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios.

Tratándose de exámenes ordinarios se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Que se traten de evaluaciones escritos o susceptibles de revisión.
II. Que la petición se formule por escrito, argumentando en ella de forma explícita, los motivos de su inconformidad;
III. Que la solicitud sea interpuesta ante la dirección de la unidad académica dentro de las 24 horas posteriores a la publicación de las calificaciones.

Si se trata de revisión de exámenes ordinarios, el director de la unidad académica podrá, si así lo considera necesario, designar una Comisión integrada por dos profesores del área, en los que se excluye al que realizó la evaluación. La Comisión si lo estima conveniente oirá al alumno y al profesor evaluador; dicha Comisión resolverá en un término de dos días hábiles a partir de la fecha en que se turne el examen respectivo. El fallo dictado tendrá el carácter de definitivo, tanto si se confirma como si se modifica la calificación original. Se dará a conocer en forma escrita al interesado en las oficinas de la unidad académica inmediatamente después de recibido el dictamen.

**Artículo 70**°.- En exámenes extraordinarios el alumno podrá presentar en licenciatura hasta tres materias por semestre y en bachillerato, podrá regularizar hasta tres materias ya sea en curso de regularización o por medio de examen.

**Artículo 71**°.- El Consejo Universitario podrá expedir normas complementarias para definir las modalidades específicas de los exámenes, previa propuesta de los consejos académicos de las unidades académicas de la Universidad.

**Artículo 72º.-** Las actas definitivas de examen ordinario y extraordinarios, deberán ser entregadas por la unidad académica en la fecha establecida en el calendario académico administrativo expedido por la Dirección al inicio de cada semestre.

**Artículo 73º.-** El alumno que inicie trámite para examen extraordinario sin concluirlo o no se encuentre registrado en el Sistema de Control Escolar y en el listado correspondiente, no podrá presentar el examen. En caso de realizarlo, no tendrá ningún efecto.

**Artículo 74º.-** En los casos de revalidación o equivalencia, cuando los alumnos queden irregulares, podrán regularizarse acreditando las asignaturas en cursos ordinarios o de regularización. Esta disposición

también será aplicable para los alumnos que hayan cursado un plan en liquidación.

**Artículo 75º.-** Los exámenes de titulación, diploma o grado se concederán a aquellos alumnos que hayan aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios correspondiente, además de haber cumplido con los términos y condiciones que señalan los reglamentos respectivos.

## CAPÍTULO II
## DE LOS EXÁMENES DE SELECCIÓN, DIAGNÓSTICO O ADMISIÓN

**Artículo 76**°.- La Universidad selecciona a sus alumnos para el nivel a ingresar, tomando en consideración los conocimientos, así como los rasgos psicológicos, vocacionales y todos aquellos que considere necesarios de los aspirantes a ingresar.

El examen de conocimientos para ingresar a la Universidad tiene como objetivo evaluar el aprendizaje adquirido en los estudios del nivel anterior, de acuerdo con los planes y programas establecidos o reconocidos por la Secretaría de Educación Pública.

## CAPÍTULO III
## EXÁMENES PARCIALES

**Artículo 77**°.- Con el objeto de evaluar el aprovechamiento de los alumnos en bachillerato y licenciatura, se deberán efectuar, cuando menos, dos exámenes parciales en cada materia por semestre, los cuales se sujetarán a los temas del programa, desarrollados en el periodo a que corresponden.

**Artículo 78**°.- Para la calificación final de una materia, los profesores de las unidades académicas con base en la programación y las consideraciones iniciales del curso aprobadas por su dirección, deberán considerar entre otras cosas: tareas, proyectos, investigaciones, así como lo obtenido en los exámenes parciales y el resultado del examen ordinario.

## CAPÍTULO IV
## EXÁMENES ORDINARIOS

**Artículo 79º.-** El examen ordinario es aquel que sustenta el alumno al finalizar el curso, en el período lectivo normal o inter semestral, por cada una de las materias comprendidas en el plan de estudios respectivo.

**Artículo 80º.-** Los exámenes ordinarios tienen como propósito evaluar el logro de los objetivos planteados en los programas de las materias que integran los respectivos planes de estudios y por lo tanto versarán sobre el contenido de los programas de estudio vigentes en la Universidad y se aplicarán conforme al sistema establecido.

**Artículo 81º.-** El alumno que cumpla con los siguientes requisitos tendrá derecho a presentar su examen ordinario:

I. Estar debidamente inscrito en el periodo y asignatura correspondiente;
II. Acreditar un mínimo de asistencia a las clases impartidas en el curso del 90% para bachillerato y 80% para licenciatura y posgrado
III. Cumplir con lo previsto en el Artículo 65º del presente Reglamento; y
IV. Estar al corriente del pago de sus cuotas.

**Artículo 82º.-** Los exámenes ordinarios se deberán llevar a cabo, el día y hora programados dentro del calendario oficial y por ningún motivo podrán ser cambiados. Se aplicarán en las instalaciones de la Universidad, a excepción de lo previsto en el Artículo 67° del presente ordenamiento.

**Artículo 83º.-** El examen ordinario se sustentará en forma escrita, salvo lo que estipule el plan de estudios respectivo, será aplicado por el docente designado por el director de la unidad académica.

## CAPÍTULO V
## EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

**Artículo 84º.-** El examen extraordinario es aquel a que tiene derecho el alumno de bachillerato o licenciatura cuando no apruebe el examen ordinario, o no lo haya presentado.

Tendrán derecho a presentar exámenes extraordinarios, los alumnos que se encuentren en los siguientes casos:

I. Que acredite un mínimo de asistencia a las clases impartidas en el curso del 80% para bachillerato y 60% para licenciatura;
II. Que habiendo tenido derecho a presentar examen ordinario, no lo hubiesen presentado;
III. Que habiendo presentado el examen ordinario en la materia, lo hubiesen reprobado;
IV. Que el Plan de Estudio contemple la posibilidad de efectuarlo;

V. Que al concluir el último semestre de su programa académico adeude tres materias para concluir su licenciatura;
VI. Las demás que determinen las autoridades universitarias correspondientes.

**Artículo 85°**.- El alumno que para concluir el bachillerato le falte sólo una materia y ésta la haya presentado en el último periodo de regularización, podrá solicitar por escrito un examen de última materia.

**Artículo 86º.-** Los exámenes extraordinarios se aplicarán dentro del período señalado en el calendario oficial, se sustentará en forma escrita, salvo lo que establezca el plan de estudios respectivo. Lo aplicará el docente designado por el Director de la unidad académica correspondiente.

**Artículo 87º.-** El resultado obtenido en los exámenes extraordinarios será la calificación que se registre en el acta correspondiente.

## CAPÍTULO VI
## EXÁMENES DE TITULACIÓN, DIPLOMA Y GRADO

**Artículo 88°.-** Los alumnos que hayan cursado y aprobado satisfactoriamente las asignaturas que integran la currícula de sus estudios de licenciatura o de posgrado y hayan satisfecho los requisitos de cada caso, podrán solicitar su examen correspondiente para la obtención del Título, Diploma o Grado.

**Artículo 89º.-** Se les otorgará título profesional de licenciatura a los alumnos que hayan satisfecho los requisitos establecidos en el artículo 186º del este Reglamento.

**Artículo 90°.-** Se otorgará diploma o grado a los alumnos que hayan satisfecho los requisitos de egreso de cada programa académico y lo previsto en los artículos 243° y 247° del presente el reglamento.

**Artículo 91º.-** El examen de titulación, diploma o grado, es un acto público y solemne que podrá consistir en dos pruebas: una escrita y otra oral, de acuerdo con los requisitos de egreso del programa académico y lo establecido por el Consejo Académico correspondiente.

La prueba escrita será una tesis, salvo en aquellos casos específicos que prevea la reglamentación aplicable.

El examen oral tendrá como propósito fundamental valorar los conocimientos generales del sustentante obtenidos en el programa académico, su capacidad para aplicarlos y su criterio profesional.

## CAPÍTULO VII
## EXÁMENES A TÍTULO DE SUFICIENCIA O DE ACREDITACIÓN

**Artículo 92**°.- Los exámenes a título de suficiencia o de acreditación son las evaluaciones que el alumno realiza con la finalidad de aprobar una materia específica, siempre y cuando el plan de estudios lo permita.

## CAPÍTULO VIII
## EXÁMENES DE UBICACIÓN

**Artículo 93**°.- Los exámenes de ubicación son las evaluaciones que se le aplican al alumno con el propósito de conocer su nivel de un idioma específico.

# TÍTULO QUINTO
# DEL APOYO ACADÉMICO

## CAPÍTULO I
## BECAS Y DESCUENTOS

### SECCIÓN PRIMERA
### CONCEPTOS Y REQUISITOS

**Artículo 94º.-** Las becas y descuentos otorgadas por la Universidad tienen como propósito fundamental, apoyar económicamente a los alumnos de la propia Universidad que reúnan los méritos necesarios para hacerse acreedores a este beneficio con el fin de realizar sus estudios de bachillerato, licenciatura o posgrado.

**Artículo 95º.-** La Universidad acorde a su normatividad y al presupuesto asignado sobre la materia, determinará la cantidad de becas y descuentos disponibles para la comunidad estudiantil en cada ciclo escolar.

**Artículo 96º.-** Para efectos administrativos, las becas y descuentos en términos de este Reglamento tendrán una vigencia de seis meses para bachillerato y licenciatura y de cuatro meses para posgrado.

**Artículo 97º.-** La tramitación de las solicitudes para la obtención de las becas y descuentos o su renovación, se efectuará en la Coordinación de Servicios Estudiantiles.

**Artículo 98º.-** Las becas y descuentos tienen carácter personal y son intransferibles. Se otorgan por primera vez o por renovación.

**Artículo 99º.-** Para el otorgamiento de la beca o el descuento por primera ocasión, el interesado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser alumno de la Universidad en términos de este Reglamento o ser aspirante de la misma;
II. Para los aspirantes de bachillerato y licenciatura, tener un promedio mínimo de 8.2 en el caso de beca y de 8.0 en el caso de descuento en sus estudios anteriores y haber acreditado el examen de admisión para ingresar al programa correspondiente. Para los aspirantes de instituciones del Sistema Educativo de Universidades La Salle (SEULSA), el promedio mínimo para otorgar la becas es de 8.0;
III. Para los aspirantes de posgrado, contar con su ficha de admisión y haber obtenido un promedio mínimo de 8.5 en el caso de beca y de 8.0 en el caso de descuento en sus estudios anteriores;
IV. Para los alumnos de bachillerato o licenciatura de la Universidad, acreditar ser alumno regular, contar en el periodo ordinario de exámenes con un promedio mínimo general de 8.2 en el caso de beca y de 8.0 en el caso de descuento, identificarse con los valores lasallistas, no haber sido sancionado y no tener adeudos en Finanzas;
V. Para los alumnos de posgrado de la Universidad, haber cursado por lo menos una materia en el cuatrimestre inmediato anterior, tener un promedio mínimo general de 8.5 en el caso de beca y de 8.0 en el caso de descuento sin adeudo de materias o calificaciones NP y no tener adeudos en Finanzas;
VI. Presentar a la Coordinación de Servicios Estudiantiles, en los plazos y términos que establezca la convocatoria respectiva, la solicitud debidamente requisitada, así como los documentos que sean necesarios;
VII. Permitir a las autoridades correspondientes realicen las investigaciones administrativas, académicas y socioeconómicas a que haya lugar y en cualquier momento en que se considere necesario;
VIII. Presentar constancia de buena conducta emitida por la institución de procedencia, y;
IX. Las demás que establezcan las autoridades competentes de la Universidad mediante reglamentos y/o circulares.

**Artículo 100º.-** El otorgamiento de becas para bachillerato y licenciatura se realiza anualmente. Para posgrado el otorgamiento de becas es cuatrimestral.

## SECCIÓN SEGUNDA
## DEL COMITÉ DE BECAS

**Artículo 101º.-** Para el otorgamiento de las becas y descuentos, el Rector nombrará un Comité, el cual estará integrado por:

I. Un Presidente;
II. Un Secretario;
III. Tres Vocales, y;
IV. El Coordinador de Servicios Estudiantiles, con voz, pero sin voto.

**Artículo 102º.-** El Comité a que se refiere el artículo anterior, tendrá como atribuciones principales conocer, estudiar, investigar y dictaminar, con base en los informes enviados por la Coordinación de Servicios Estudiantiles, el otorgamiento, renovación, revocación o negación de las becas y descuentos.

**Artículo 103º.-** El Comité emitirá su resolución para el otorgamiento, renovación, revocación o negación de las becas y descuentos tomando en consideración las tablas de otorgamiento de becas vigentes, de acuerdo con los siguientes criterios:

I. Los recursos presupuestales disponibles de la Universidad para el renglón de becas y descuentos;
II. Los antecedentes académicos, administrativos y disciplinarios del candidato;
III. La situación económica del candidato que haya sido verificada por la propia Universidad o reportada en el informe del Área de Trabajo Social.

**Artículo 104º.-** La Coordinación de Servicios Estudiantiles apoyará al Comité en el desempeño de sus funciones y tendrá las siguientes facultades:

I. Dar a conocer con oportunidad a la comunidad estudiantil el programa de becas;
II. Conocer las condiciones de los descuentos ofrecidos por convenio
III. Proporcionar a los interesados la información, orientación adecuada y oportuna de los objetivos, requisitos y procedimientos para la obtención de becas y descuentos o para su renovación;

IV. Elaborar y proporcionar a los interesados los formatos relacionados con el programa de becas y descuentos;
V. Recibir las solicitudes de becas y descuentos y verificar que los aspirantes hayan satisfecho todos los requisitos señalados tanto en la convocatoria como en los convenios, en el presente Reglamento y otros ordenamientos afines;
VI. Realizar las investigaciones académicas, administrativas y socioeconómicas correspondientes;
VII. Solicitar al director del área correspondiente recomendación respecto al desempeño de sus subalternos que contando con un año mínimo de antigüedad en la Institución, hayan solicitado alguna beca prestación;
VIII. Presentar a la consideración del Comité las solicitudes con todos los requisitos en las fechas y términos que se establezcan;
IX. Entregar al Comité de manera semestral o en su caso cuatrimestral, un informe detallado y por escrito de la situación económica, académica, actitudinal y administrativa de los becarios y alumnos con descuento, así como del cumplimiento del servicio correspondiente;
X. Vigilar el cumplimiento de lo expuesto en el Capítulo I Becas y Descuentos por Convenio del presente Reglamento;
XI. Llevar el registro de todos los solicitantes, formando e integrando el expediente personal tanto de aquellos alumnos a los que se les otorgó la beca o descuento solicitado, como de aquellos a los que se les negó o revocó por alguna causa en especial, y;
XII. Las demás que le atribuyan los ordenamientos jurídicos que rigen a la Universidad.

## SECCIÓN TERCERA
## DE LOS TIPOS DE BECAS Y DESCUENTOS

**Artículo 105º -** En la Universidad, existen los siguientes tipos de becas:

1. ACADÉMICAS: Son las que se otorgan por haber obtenido el promedio de aprovechamiento necesario establecido en las diferentes modalidades.

1.1 Beca Hermano Miguel: es la que obtiene el alumno con el mejor promedio de cada generación de la Universidad al término de sus estudios en bachillerato y licenciatura para continuar estudiando alguno de los programas existentes en el siguiente nivel de la misma Universidad. Consiste en el 75% aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas para el plan semestral, así como colegiatura mensual para el plan cuatrimestral en posgrado.

Para otorgar la Beca Hermano Miguel al alumno de bachillerato y licenciatura, es indispensable que haya realizado la totalidad de dichos estudios en esta Universidad o en instituciones lasallistas del Sistema.

1.2 Beca La Salle: es la que se otorga a alumnos de otras instituciones con las que se tiene convenio explícito para tal efecto. Consiste en el 75% aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas para estudiar alguno de los programas existentes en el siguiente nivel de la misma Universidad.

1.3 Beca Premium: es la que se otorga a los participantes ganadores como premio en concursos en las diferentes disciplinas. Podrá ser desde un 25% hasta un 75% aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas según se haya establecido en la convocatoria correspondiente.

2. ECONÓMICAS:

2.1 Beca Solidaria: es la que se otorga al alumno que demuestra que no cuenta con los recursos necesarios para costear sus estudios. Podrá ser desde un 25% hasta un 75% aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas.

2.2 Beca Empresarial: es la que otorga la Universidad consistente en un 25% siempre y cuando una empresa aporte un porcentaje que deberá ser entre 30% y 70%, aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas para el plan semestral, así como colegiatura mensual para el plan cuatrimestral en posgrado.

2.3 Beca Institucional: es la que otorga la Universidad por convenios o acuerdos de donación de bienes que pasan a ser propiedad de la misma y que tiene el carácter de fraccionable y transferible. Podrá ser desde un 10% hasta el 100%, aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas. Este es el único tipo de beca que no aplica promedio de calificaciones.

2.4 Beca Prestación: es la que se otorga al personal académico y administrativo de la Universidad con antigüedad mínima de un año y pueden ser:

2.4.1 Activa: es la que se otorga al personal académico de la Universidad en activo, para que prioritariamente la ejerza en su

beneficio. También podrá ser ejercida en una sola ocasión en un hijo o cónyuge, de acuerdo con la tabla de porcentaje de asignación vigente en la Política de Otorgamiento de Becas complementaria a este Reglamento. El beneficio anterior será aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas. Esta beca prestación finaliza al concluir la relación laboral del colaborador con la Universidad. Para el otorgamiento inicial de esta beca se considera un promedio mínimo de 8.2 del nivel inmediato anterior.

2.4.2 Por Servicios Prestados: es la que otorga la Universidad a los colaboradores administrativos que han concluido una relación de trabajo con la Universidad, siempre y cuando hayan prestado sus servicios por cinco años de manera continua. Esta beca prioritariamente la ejerce en su beneficio. También podrá ser ejercida en una sola ocasión en un hijo o cónyuge. Este beneficio será del 20% a colaboradores que hayan dejado de trabajar en la Universidad y que al momento de solicitar la beca ya no tengan relación con las obras de los Hermanos de las Escuelas Cristianas y del 25% a colaboradores que hayan dejado de trabajar en la Universidad y que en la fecha en que soliciten la beca sigan colaborando con las obras de los Hermanos de las Escuelas Cristianas. El beneficio anterior será aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas. Para el otorgamiento inicial de esta beca se considera un promedio mínimo de 8.2 del nivel inmediato anterior.

2.4.3. PERLA: es la que se otorga al personal administrativo en activo y de tiempo completo en la Universidad, con opción para que prioritariamente la ejerza en su beneficio. También podrá ser ejercida en una sola ocasión por su cónyuge o un hijo, de acuerdo con la tabla de porcentaje de asignación vigente en la Política de Otorgamiento de Becas complementaria a este Reglamento. El beneficio anterior será aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas.

Esta beca prestación finaliza al concluir la relación laboral del colaborador con la Universidad. Para el otorgamiento inicial de esta beca se considera un promedio mínimo de 8.2 del nivel inmediato anterior.

2.5 Beca Familiar: es la que se otorga en caso de que se encuentren dos o más hermanos estudiando en la Universidad, no importando el nivel académico al que corresponda. Si son dos hermanos se otorgará el 20% de beca para cada uno de ellos, en caso de ser tres o más, se otorgará el 25% de beca para cada uno de ellos, esto aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas. Cuando alguno de los hermanos egrese o pierda las condiciones para seguir gozando de este tipo de beca, sus hermanos la conservarán. Aplica sólo para bachillerato y licenciatura.

2.6 Beca Deportiva: es la que se otorga al alumno que demuestre tener alto nivel de desempeño en una disciplina deportiva en la que pueda representar a la Universidad. Se otorgará por recomendación de la Coordinación de Actividades Deportivas. Podrá ser desde un 25% hasta un 75% aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas.

2.7 Beca SEULSA: es la que se otorga al alumno que proviene de Instituciones del Sistema Educativo de Universidades La Salle (SEULSA). Se otorga con la recomendación de la institución de donde procede. La beca será del 20% aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas para licenciatura.

2.8 Beca Lealtad Institucional. Es la que se otorga al alumno egresado de bachillerato o licenciatura de la Universidad para continuar sus estudios en la misma. La beca será del 20% aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas.

2.9 Beca Parroquial: es la que se otorga a sacerdotes o religiosos para licenciatura y posgrado. La beca será del 100% aplicable en inscripción, reinscripción y colegiaturas.

2.10 Descuento: es el que se otorga a alumnos de otras instituciones con las que se tiene convenio explícito para tal efecto. Solamente puede solicitarse por única ocasión al inicio del programa de estudios correspondiente y se requiere un promedio mínimo de 8.0 para solicitarlo y mantenerlo, no tener sanciones, adeudos académicos o financieros para conservarlo.

**Artículo 106º.-** El candidato sólo podrá gozar de un tipo de beca a la vez, haciendo efectiva la de mayor beneficio.

## SECCIÓN CUARTA
## DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 107º.-** La Coordinación de Servicios Estudiantiles emite la convocatoria correspondiente para que los aspirantes o alumnos que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 99º del presente Reglamento, participen en tiempo y forma en el proceso para la obtención

y disfrute del derecho de una beca o descuento. La convocatoria de becas se publica anualmente para bachillerato y licenciatura, cuatrimestral para posgrado. La convocatoria para renovación se publicará semestralmente para bachillerato, licenciatura, y cuatrimestral para posgrado.

La convocatoria que se publique deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

I. Determinar que se convoca a quienes reúnan los requisitos a que se refiere el artículo 99º del presente Reglamento;
II. Señalar: lugar, fecha límite, hora y a quién se deberá entregar la solicitud con los documentos probatorios;
III. Señalar las consecuencias administrativas de no realizar el trámite en el tiempo límite que se fijó para el otorgamiento o renovación de becas o descuentos;
IV. Señalar que el otorgamiento y renovación de becas y descuentos estará sujeto a la disponibilidad de los recursos destinados para tal fin, y;
V. Dejar especificado que el Comité tendrá facultades para resolver cualquier eventualidad o consideración que juzgue conveniente y que la resolución que emita será inapelable.

La convocatoria será publicada mínimo con quince días naturales de anticipación, en lugares visibles y de información para la comunidad estudiantil.

**Artículo 108º.-** Los interesados deberán presentar en la Coordinación de Servicios Estudiantiles, la solicitud debidamente llenada, declarando bajo protesta de decir verdad su situación socioeconómica. Esta solicitud deberá entregarse con la documentación que en ella se indique. En caso de que el solicitante sea colaborador de la Universidad, deberá obtener la carta de recomendación de la dirección correspondiente;

**Artículo 109º.-** Entregada la documentación respectiva, le corresponderá a la Coordinación de Servicios Estudiantiles realizar las investigaciones pertinentes, las cuales en caso de ser positivas, serán turnadas al Comité, indicando el orden de relación y conservando una copia del expediente con el propósito de llevar el seguimiento y evaluación del beneficiario.

Para tener actualizados los expedientes, la Coordinación de Servicios Estudiantiles se reserva el derecho de realizar indagaciones académicas, administrativas y socioeconómicas de los beneficiarios cuando lo considere necesario.

**Artículo 110º.-** Las solicitudes de beca, serán evaluadas por el Comité y el dictamen podrá ser de: otorgamiento, renovación o negación.

**Artículo 111º.-** El Comité deberá turnar el resultado de los dictámenes a la Coordinación de Servicios Estudiantiles en un término máximo de diez días hábiles siguientes a la evaluación.

## SECCIÓN QUINTA
## DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS Y BENEFICIARIOS DE DESCUENTOS

**Artículo 112º.-** Los becarios y beneficiarios de descuentos tendrán las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con los reglamentos de la Universidad;
II. Para bachillerato y licenciatura, acreditar ser alumno regular así como tener en el periodo ordinario de exámenes un promedio mínimo de 8.2 en el caso de becas y de 8.0 en el caso de descuentos;
III. Para posgrado, haber cursado por lo menos una materia en el cuatrimestre, mantener un promedio mínimo general de 8.5 en el caso de becas y de 8.0 en el caso de descuentos y sin adeudos de materias o calificaciones con NP;
IV. Entregar en tiempo y forma a la Coordinación de Servicios Estudiantiles las constancias académicas y administrativas correspondientes;
V. Otorgar a la Coordinación de Servicios Estudiantiles las facilidades necesarias para la realización de las investigaciones académicas, administrativas y socioeconómicas respectivas;
VI. Cumplir con el servicio de becario que establezca la Universidad;
VII. Asistir a las reuniones que le sean convocadas;
VIII. Observar buena conducta;
IX. No tener adeudos de materias;
X. No tener adeudo en Finanzas y;
XI. Las demás que determinen las autoridades universitarias sobre la materia.

## SECCIÓN SEXTA
## DE LA RENOVACIÓN, TERMINACIÓN Y FONDO DE BECAS

**Artículo 113º.-** Las becas y descuentos que otorgue la Universidad serán vigentes por un semestre para bachillerato y licenciatura y para posgrado por un cuatrimestre, de acuerdo al calendario oficial. Podrán renovarse siempre que se cumplan los requisitos reglamentarios y se llene, firme y

entregue en la Coordinación de Servicios Estudiantiles el formato en que se acredite el deseo de continuar recibiendo el beneficio otorgado.

**Artículo 114º.-** Para tener derecho a la renovación de la beca o descuento, se requiere:

I. Que el alumno haya aprobado en examen ordinario todas las materias cursadas en el periodo escolar anterior, obteniendo el promedio mínimo exigido en el artículo 99º fracciones IV y V de este Reglamento;
II. Haber cumplido satisfactoriamente los requisitos exigidos en el artículo 112º de este Reglamento, y;
III. Las demás que determine la convocatoria y disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

**Artículo 115º.-** El alumno que no cumpla con los requisitos para la renovación de su beca, podrá solicitar al Comité que sea analizado su caso una vez que cumpla con los requisitos del artículo 112° del presente reglamento. Para bachillerato y licenciatura la solicitud será semestral y para posgrado cuatrimestral. En caso de ser autorizada, se le concederá la beca por única ocasión durante el transcurso de los estudios correspondientes.

**Artículo 116º.-** Se dará por terminada la beca o el descuento, en los siguientes casos:

I. Por renuncia expresa del beneficiario;
II. Por haber logrado el objetivo o concluido el período para el que fue otorgada;
III. Cuando el beneficiario se haya cambiado de programa académico o de universidad;
IV. Por haber incumplido con alguna de las obligaciones mencionadas en el artículo 112° del presente Reglamento;
V. Por no haber completado los trámites de renovación de beca o descuento, o haberlos realizado extemporáneamente;
VI. Por quedar demostrado en la investigación socioeconómica, que cuenta con los recursos suficientes para sufragar sus cuotas escolares; esto en los casos que el Reglamento así lo considere;
VII. Por reprobar materias que le impidan ser considerado alumno regular para el siguiente ciclo escolar, y;
VIII. Las demás que determinen las autoridades.

**Artículo 117º.-** En el presupuesto anual de la Universidad se destina una partida para constituir el fondo de becas y que permita alcanzar el objetivo de este Reglamento, misma que no podrá ser utilizada para un fin diferente del que fue aprobada. Dicha partida no excederá del 10% de los ingresos reales del ciclo escolar inmediato anterior.

**Artículo 118º.-** Para fortalecer el programa de otorgamiento de becas y hacer extensivo este beneficio, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social.

## CAPÍTULO II
## IDIOMAS EXTRANJEROS

### SECCIÓN PRIMERA
### ASPECTOS GENERALES

**Artículo 119°.-** El aprendizaje del idioma extranjero, principalmente el inglés, tiene un carácter relevante e indispensable dentro de la formación integral que como sistema educativo ofrece la Universidad.

Corresponde a la Coordinación del Área Común requerir, organizar, salvaguardar, controlar y poner a disposición de los usuarios el material técnico, electrónico, documental, bibliográfico y didáctico que requieran para satisfacer sus necesidades de aprendizaje.

**Artículo 120°.-** La Coordinación del Área Común, expedirá las constancias que acreditan el dominio de cualquiera de las lenguas extranjeras que imparte la Universidad de acuerdo con los programas de estudio.

**Artículo 121°.-** Para ser admitidos a uno o más programas de la Coordinación del Área Común, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser alumno inscrito en la Universidad.
II. Presentarse en el momento de las inscripciones y llenar la solicitud correspondiente.

**Artículo 122°.-** El alumno de licenciatura deberá cursar de manera escolarizada durante seis semestres el idioma extranjero, presentándose de manera curricular durante dos semestres y siendo co-curricular obligatoria los siguientes.

El alumno de bachillerato deberá cursar de manera escolarizada durante seis semestres el idioma extranjero, presentándose de manera curricular durante cuatro semestres y siendo co-curricular obligatoria los siguientes.

**Artículo 123°.-** Aquel alumno que al presentar el examen de admisión haya sido ubicado en un nivel igual o superior a inglés intermedio superior (B2) y que curse niveles de 8 horas semanales podrán reducir la cantidad

de semestres que cursará el idioma extranjero. Por cada nivel completo que el alumno decida tomar se reducirá un semestre; esto siempre y cuando sean alumnos regulares y no corresponda a las materias de Lengua Extranjera I y II.

**Artículo 124°**.- Aquel alumno que al presentar el examen de admisión haya sido ubicado en el nivel inglés avanzado (C1) podrá cursar las materias correspondientes al idioma extranjero sólo hasta haber acreditado los semestres en que el idioma es considerado de manera curricular; después de éstos, el alumno tendrá la opción de continuar o no con el estudio de alguna segunda lengua extranjera.

**Artículo 125°.-** Para los niveles de bachillerato y licenciatura deberá acreditar el idioma inglés. Posteriormente podrá elegir cualquiera de los siguientes: francés, italiano, alemán y japonés.

**Artículo 126°.-** El idioma extranjero tiene el carácter de requisito de admisión en nivel el posgrado, por lo que el aspirante deberá acreditar el examen ante la Coordinación del Área Común de acuerdo con el nivel al que pretende ingresar. En caso de no acreditarlo el aspirante será admitido como alumno de la Universidad y podrá cumplir con el requisito de acuerdo con las políticas establecidas.

## SECCIÓN SEGUNDA
## DEL ORDEN ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

**Artículo 127°.-** El alumno que ingresa a bachillerato, licenciatura o posgrado presentará el examen para ser ubicado en el nivel que le corresponda.

**Artículo 128°.-** Los niveles de los idiomas extranjeros serán denominados:

I. A1, equivalente a Básico
II. A2, equivalente a Básico Superior
III. B1, equivale a Intermedio
IV. B2, equivale a intermedio superior
V. C1, equivalente a Avanzado
VI. IT-1, equivalente a inglés técnico 1
VII. CERT, equivalente Certificación
VIII. 2LE-1, equivalente a segunda lengua 1
IX. 2LE-2, equivalente a segunda lengua 2

**Artículo 129°.-** Los niveles A1, A2, B1, B2 y C1 mencionados en el artículo que precede, estarán seriados, de tal manera que es requisito indispensable haber acreditado el antecedente para poder inscribirse y cursar el nivel que se trate. Los niveles 2LE-1 y 2LE-2 se cursarán una vez acreditado el nivel de Certificación.

Para licenciatura el nivel de Inglés Técnico será cursado de manera obligatoria una vez que se han acreditado los niveles A1, A2, B1, B2, y C1 de inglés, esto con el fin de preparar a los alumnos en el dominio de vocabulario específico de cada área.

El nivel de Certificación en licenciatura se cursará sólo en los casos en que los alumnos hayan acreditado los niveles de inglés previos con un promedio igual o mayor a 8, en caso de que los alumnos no cuenten con dicho promedio, deberán elegir entre uno de los cuatro idiomas indicados en el artículo 125° del presente Reglamento.

**Artículo 130°.-** Para poder ingresar a cualquiera de las clases del Área Común, es requisito obligatorio que el alumno cuente con los libros completos y el material solicitado previamente por el docente. En caso de no contar con ello, el alumno no podrá ingresar y se hará acreedor a la correspondiente falta.

**Artículo 131°.-** Dada la naturaleza de la enseñanza de la lengua adicional al español en bachillerato, estará regida por los principios normativos vigentes de la Secretaria de Educación Pública.

**Artículo 132°.-** Al término de los estudios de licenciatura, los alumnos deberán acreditar el nivel C1 del idioma inglés, de acuerdo con los lineamientos de la Institución. Para efecto del inicio del proceso de titulación en nivel licenciatura, el egresado deberá acreditar el nivel C1 del idioma inglés.

**Artículo 133°.-** Corresponde a la Coordinación del Área Común, llevar a cabo el seguimiento del avance programático y todo lo que de ello se derive. En consecuencia tomará las medidas que estime convenientes para su regularización.

**Artículo 134°.-** En caso de que el alumno haya acreditado un nivel de un idioma extranjero, por ningún motivo podrá volver a cursarlo en atención al principio de irrenunciabilidad de la calificación.

**Artículo 135°.-** Para presentar examen ordinario y extraordinario del idioma, el alumno deberá haber acreditado el 100% de las prácticas de estudio independiente, así como las actividades correspondientes al Centro de Autoacceso.

**Artículo 136°.-** El alumno podrá acreditar un nivel de una lengua extranjera de acuerdo con alguna de las siguientes dos opciones:

I. Cursar y aprobar el nivel de la lengua extranjera a la que se haya inscrito en los términos del programa académico y de conformidad a lo previsto en este Reglamento; o,
II. Presentar documento avalado por un centro certificador que especifique el nivel de conocimiento.

**Artículo 137°.-** La selección y promoción de docentes que imparten materias del Área Común corresponde a la Coordinación del Área Común, que apoyará a las unidades académicas en caso de ser necesario en la selección de docentes para materias que se impartirán en inglés.

## CAPÍTULO III
## CENTROS DE INFORMACIÓN

### SECCIÓN PRIMERA
### ASPECTOS GENERALES

**Artículo 138°.-** Corresponde a los Centros de Información:

I. La recepción de propuestas de las diferentes direcciones o departamentos de la Universidad, relativas a la adquisición de materiales didácticos necesarios para cumplir sus objetivos; y
II. Adquirir, organizar, salvaguardar, controlar y poner a disposición de los usuarios, el material documental y didáctico que conforma su acervo.

**Artículo 139º.-** La solicitud para la adquisición del material de colección, deberá tener el visto bueno del director correspondiente.

**Artículo 140°.-** Se podrá hacer uso de las instalaciones de los Centros de Información para fines de investigación, estudio, lectura recreativa y demás actividades que sean acordes con su funcionamiento.

### SECCIÓN SEGUNDA
### DE LAS COLECCIONES

**Artículo 141°.-** Las colecciones que conforman los Centros de Información son las siguientes:

I. Colección General: contiene libros y folletos de carácter general, así como libros de texto, que se utilizan en planes y programas académicos y extraacadémicos;
II. Colección de Consulta o Referencia: integrada por enciclopedias, diccionarios, bibliografías, atlas, compendios, anuarios y otras publicaciones similares;
III. Colección de Hemeroteca: se integra por revistas, periódicos y otras publicaciones en formato impreso y electrónico;
IV. Colección de Audiovisuales: contiene audiocasetes, videocasetes, diapositivas y demás materiales de la misma naturaleza;
V. Colección Multimedia: integrada por medios electrónicos de consulta;
VI. Colección Lasallista: integrada por material bibliográfico editados por la Universidad La Salle y obras que tratan de la vida de San Juan Bautista de La Salle;
VII. Colección Braile;
VIII. Nodo INEGI: conformado por publicaciones y productos que en materia estadística y geográfica genera el INEGI;
IX. Tesis y Trabajos Terminales: colección de trabajos de investigación realizados por alumnos de la Universidad, para la obtención de título o grado.

### SECCIÓN TECERA
### DE LOS SERVICIOS

**Artículo 142°.-** Los servicios que ofrecen los Centros de Información son:

I. Préstamo en Sala: uso de las colecciones dentro de las instalaciones de los Centros de Información;
II. Préstamo a Domicilio: uso de los libros fuera de los Centros de Información;
III. Préstamo Interbibliotecario: cuando el usuario de la Universidad solicita libros localizados en otra u otras instituciones, con las que se haya celebrado convenio de préstamo interbibliotecario;
IV. Impresión: cuando el alumno requiere imprimir temas en formato electrónico o digital, siempre y cuando pague el importe correspondiente;
V. Consulta de INTERNET;
VI. Servicio de Extensión Cultural: apoyo en la difusión de la Cultura;
VII. Servicios en línea: Consulta del catálogo, renovación y reservación del material bibliográfico; así como la consulta de las bases digitales.

**Artículo 143°.-** El préstamo de material bibliográfico de los Centros de Información es personal e intransferible.

**Artículo 144°.-** El acceso al acervo es abierto, por lo que para utilizar el servicio de préstamo en sala, es necesario que el usuario acuda a los catálogos en línea y se dirija al acervo para tomar los libros que necesite consultar.

Después de realizar la consulta, se deberá depositar el material en el lugar destinado para ello.

**Artículo 145°.-** El préstamo a domicilio se sujetará a los siguientes plazos:

I. Hasta seis días hábiles, para los alumnos de bachillerato, licenciatura y exalumnos de la Universidad;
II. Hasta doce días hábiles, para alumnos de posgrado;
III. Hasta doce días hábiles para docentes, investigadores y colaboradores de la propia Universidad;
IV. En préstamos interbibliotecarios, el plazo estará sujeto a lo dispuesto en el Convenio de Colaboración respectivo; y
V. Tratándose de casos especiales, el plazo se establecerá de común acuerdo entre el solicitante y el responsable del Centro de Información, el cual no podrá ser mayor de 30 días.

Para usuarios de la Universidad, el servicio de préstamo a domicilio, se restringirá a un máximo de tres libros de diferentes títulos por usuario.

El usuario tiene la posibilidad de renovar el préstamo a domicilio hasta en dos ocasiones, siempre que el material solicitado esté disponible y no haya sido requerido.

**Artículo 146°.-** Para hacer uso del servicio de préstamo a domicilio e interbibliotecario, se requiere que el usuario porte la credencial de la Institución a la que pertenece y registre el préstamo en el área de atención a usuarios.

**Artículo 147°.-** Los materiales de las colecciones de consulta, hemeroteca, audiovisuales y multimedia sólo se prestarán a domicilio en los términos que los Centros de Información establezcan, considerando la demanda de los mismos.

## SECCIÓN CUARTA

## DE LAS OBLIGACIONES DEL USUARIO.

**Artículo 148°.-** Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

I. Mantener el debido orden y disciplina dentro de los Centros de Información, en caso contrario será retirado de las instalaciones independientemente de la sanciones que prevé el presente Reglamento;
II. Hacer buen uso del material que se encuentre en los Centros de Información;
III. Registrar los libros de préstamo externo;
IV. Devolver en buen estado y con oportunidad, el material que se da en préstamo tanto en sala como a domicilio;
V. Depositar las mochilas, portafolios o bolsas en las estanterías puestas a su servicio, tomando de ellas sólo los artículos necesarios para trabajar; y
VI. Las demás que se desprendan del uso racional y responsable de los Centros de Información.

## SECCIÓN QUINTA

## DE LAS SANCIONES

**Artículo 149°.** Cuando el usuario cause algún daño a las instalaciones, mobiliario o al equipo de los Centros de Información, se le suspenderá provisionalmente el servicio hasta que repare el daño causado.

Si el usuario reincide, le será suspendido el servicio según la gravedad del desperfecto a criterio del responsable del Centro de Información, obligándolo a cubrir el daño causado y reportándolo ante la dirección de su unidad académica.

**Artículo 150°.** Al usuario que dañe o pierda cualquier material de los Centros de Información, deberá informarlo al personal responsable, en consecuencia le será suspendido el servicio hasta que repare el daño.

**Artículo 151º.** Al usuario que no devuelva el material en el tiempo indicado, se le suspenderá el servicio una semana por cada día de retraso; en caso de incumplir con la devolución, cada fin de semestre se

notificará su adeudo por escrito a través de la dirección de la unidad académica a la que pertenezca para proceder en consecuencia.

**Artículo 152°.** Al usuario que reincida en el incumplimiento de alguna de las obligaciones que le impone el artículo 148º de este Reglamento, se le suspenderá temporal o definitivamente el servicio según lo amerite la gravedad del hecho.

**Artículo 153°.** Al usuario que cause desorden o indisciplina será retirado de las instalaciones del Centro de Información, independientemente de las sanciones que prevé el presente capítulo.

## CAPÍTULO IV
## SERVICIO SOCIAL

### SECCIÓN PRIMERA
### ASPECTOS GENERALES

**Artículo 154°.-** La prestación del servicio social tiene carácter de obligatorio y es requisito indispensable para obtener el título de licenciatura en la Universidad.

**Artículo 155°.-** Las labores realizadas por los estudiantes de la Universidad con el carácter de servicio social, deberán tener relación directa con la formación académica y humanista adquirida durante el desarrollo del plan de estudios de la licenciatura correspondiente.

**Artículo 156º.-** Los prestadores del servicio social no tendrán la categoría de trabajadores, ni percibirán salario alguno.

**Artículo 157°**.- La prestación del servicio social tiene por objeto:

I. Cumplir con el marco normativo nacional.
II. Establecer una vinculación sociedad - Universidad;
III. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad mexicana;
IV. Contribuir a la orientación de nuestra sociedad;
V. Concebir a la profesión como servicio a los menos favorecidos;
VI. Coadyuvar a la formación profesional y humanista de los estudiantes universitarios, mediante experiencias prácticas en el ámbito de la licenciatura correspondiente; y
VII. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad de la que forma parte.

**Artículo 158°**.- Podrá prestar su servicio social el alumno regular que cumpla con un mínimo de 70% de créditos de la licenciatura correspondiente. En el caso de la Licenciatura en Enfermería será necesario acreditar el 100%.
La duración del servicio social no será menor de 480 horas de las cuales al menos 240 horas serán de servicio comunitario, es decir, en beneficio de sectores menos favorecidos. El Servicio Social deberá prestarse en un lapso de seis meses a dos años, de acuerdo con las normas aplicables. Para el caso de la Licenciatura en Enfermería deberán cumplir un año en el sector salud del país.

### SECCIÓN SEGUNDA
### DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

**Artículo 159°.-** La Vicerrectoría, a través de la Coordinación de Servicios Estudiantiles, es la autoridad responsable de la planeación, organización, inspección y vigilancia de la prestación del servicio social, de conformidad con el marco jurídico de la Universidad.

**Artículo 160°.-** La Coordinación de Servicios Estudiantiles, estará integrada de la siguiente manera:

I. Un Coordinador, nombrado por Vicerrectoría; y
II. El personal de apoyo y administrativo que sea necesario.

**Artículo 161°**.- Son facultades y obligaciones del Coordinador de Servicios Estudiantiles, las siguientes:

I. Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el servicio social en la Universidad;
II. En acuerdo con Rectoría y Vicerrectoría, tramitar y celebrar convenios con dependencias oficiales de carácter federal, estatal o municipal; instituciones de la iniciativa privada; o cualquier otra entidad, donde los alumnos y egresados de la Universidad, puedan realizar la prestación del servicio social de acuerdo con los fines y objetivos estipulados en este Reglamento;
III. Colaborar en los programas de desarrollo social que emprendan entidades privadas y públicas; que sean afines a los objetivos del servicio social de la Universidad;
IV. Recibir, tramitar y resolver acerca de la solicitud de prestación del servicio social;
V. Extender las cartas de presentación a los interesados, dirigidas a la autoridad responsable de la institución u organismo donde se presta el servicio social;

VI. Tramitar las constancias de terminación del servicio social, una vez cumplidos los requisitos exigidos por este Reglamento;
VII. Ejercer control directo sobre los alumnos y pasantes acerca de su conducta y buen desempeño en la prestación del servicio social, tomando en consideración los informes que al respecto proporcionen los organismos con los que se hayan celebrado convenios para tal efecto;
VIII. Sancionar a los alumnos o darlos de baja del servicio social en caso de incumplimiento de algún apartado del Reglamento; y
IX. Todas las demás previstas en este Reglamento y en el marco jurídico de la Universidad; así como aquellas facultades y obligaciones que sean necesarias para la coordinación general del servicio social de la Universidad, previo acuerdo con Vicerrectoría.

**Artículo 162°**.- Para el mejor desempeño del servicio social, los directores de las unidades académicas, designarán como representante al Secretario Académico para que apoye a los prestadores en las actividades del servicio social.

## SECCIÓN TERCERA
## DE LOS PROGRAMAS

**Artículo 163°.-** La prestación del servicio social estará sujeta a los programas que establezca la Coordinación de Servicios Estudiantiles, los cuales se clasifican en internos y externos.
I. Son programas internos: los que se desarrollen en apoyo a las labores realizadas por las dependencias académicas, de formación y administrativas de la Universidad.
II. Son programas externos: los que se vinculen con el sector público, privado, religioso y social del país, según convenio o acuerdo signado por las autoridades competentes de la Universidad.

**Artículo 164°.-** Los programas deberán ser publicados, difundidos y promovidos en las unidades académicas de la Universidad, a través de la Coordinación de Servicios Estudiantiles.

**Artículo 165°.-** Los directores de las unidades académicas, así como los grupos estudiantiles constituidos y reconocidos formalmente en la Universidad, podrán proponer a la Vicerrectoría programas para la prestación del servicio social.
Los programas deberán contener:
I. Denominación;
II. Justificación;
III. Objetivos generales;
IV. Objetivos específicos;
V. Beneficios;
VI. Número de prestadores;
VII. Formación profesional requerida;
VIII. Tiempo y lugar;
IX. Unidades académicas participantes;
X. Autoridades directamente responsables; y
XI. Criterios de evaluación.

**Artículo 166°**.- En el caso de la Licenciatura en Enfermería la prestación del servicio social estará sujeto a las plazas que proporcione la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo, además de que los programas deben ser conocidos y aceptados por esta dependencia. Estos programas podrán ser interdisciplinarios y multidisciplinarios.

**Artículo 167°**.- El número de horas requerido para la presentación del servicio social, estará determinado por las características específicas del programa al que se encuentre adscrito el prestador y por lo establecido en el artículo 158° del presente ordenamiento.

## SECCIÓN CUARTA
## DE LOS REQUISITOS

**Artículo 168°.-** Para la realización del servicio social se requiere:
I. Cumplir con el número mínimo de los créditos académicos y extra-académicos de la licenciatura a que hace referencia la legislación aplicable**;**
II. Presentar en tiempo y forma, la solicitud para la realización del servicio social;
III. Asistir al curso de inducción, que sobre servicio social imparta la Coordinación de Servicios Estudiantiles. En el caso de la Licenciatura en Enfermería la selección de adscripción de plazas de servicio social se llevará a cabo un mes antes del inicio de la promoción, en un acto público presidido por autoridades de la Secretaría de Salud y la Universidad. Las plazas serán asignadas de acuerdo con el promedio definitivo obtenido durante la carrera;
IV. Inscribirse al programa en el que se desea participar; y
V. La autorización de la Coordinación de Servicios Estudiantiles.

**Artículo 169°**.- La solicitud para la prestación del servicio social deberá contener:

I. Datos generales;
II. Datos Académicos;
III. Licenciatura en la que el alumno se encuentra inscrito y, si es egresado, la licenciatura que haya cursado;
IV. El programa en el que se desea participar;
V. Los días y el horarios disponible para la prestación del servicio social;
VI. La firma autógrafa del interesado; y
VII. Los demás requisitos que establezca la Coordinación de Servicios Estudiantiles.

**Artículo 170°.-** La solicitud a que se refiere el artículo anterior, deberá acompañarse con la constancia oficial que avale el cumplimiento de los respectivos créditos académicos de licenciatura.

**Artículo 171°.-** En el caso de la Licenciatura en Enfermería, el alumno que esté próximo a iniciar su servicio social, deberá notificarlo por escrito sesenta días antes del inicio de la promoción a la Coordinación de Servicios Estudiantiles con copia a la unidad académica y podrá iniciarlo seis meses después. El alumno que no realice dicho trámite, lo iniciará hasta un año después de la promoción.

## SECCIÓN QUINTA
## DE LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS

**Artículo 172°**.- Para obtener la autorización que le permita cumplir con el servicio social, el prestador deberá acudir a la Coordinación de Servicios Estudiantiles con la solicitud a que hace referencia los artículos 169º y 170° del presente Reglamento.

**Artículo 173°.-** La Coordinación de Servicios Estudiantiles, deberá resolver al interesado sobre su inscripción al programa solicitado en un lapso de cinco días hábiles.
En caso de que la solicitud sea rechazada, la Coordinación de Servicios Estudiantiles deberá notificar al interesado la resolución correspondiente, así como brindarle orientación con el fin de que se inscriba en otro programa.
Cuando la solicitud sea aceptada, la Coordinación de Servicios Estudiantiles, deberá notificar al interesado la resolución y extenderá la carta de presentación correspondiente.

**Artículo 174°**.- Cuando la solicitud sea aceptada, el interesado deberá hacer entrega personalmente de la carta de presentación a la autoridad responsable de la Institución en la que se realizará el servicio social, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de su expedición; en el caso de fenecer dicho plazo, la Coordinación de Servicios Estudiantiles resolverá lo conducente.

**Artículo 175°**.- Por su parte, el prestador del servicio social deberá obtener una carta de aceptación y remitirla a la Coordinación de Servicios Estudiantiles, en la que se haga constar:
I. El nombre del prestador del servicio social;
II. El programa en el que participará;
III. Las actividades que deberá realizar;
IV. El horario asignado;
V. La fecha de inicio y de terminación del servicio social, así como el número total de horas que deberá cubrir;
VI. La fecha de expedición de la carta de aceptación; y
VII. La firma autógrafa del funcionario que la extienda.

**Artículo 176°.-** Las actividades a que se hace referencia en la fracción III del artículo anterior, deberán estar relacionadas directamente con la formación académico-humanista y los objetivos a que se hace referencia en los artículos 155° y 157° del presente ordenamiento.

## SECCIÓN SEXTA
## DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 177°.-** Los prestadores del servicio social de la Universidad tendrán las obligaciones siguientes:

I. Aplicar los conocimientos adquiridos en la Universidad, de conformidad con los principios y fines establecidos en el Ideario Lasallista;
II. Cumplir lo establecido en el capítulo IV del presente Reglamento;
III. Observar buena conducta;
IV. Asistir puntualmente a la realización del servicio social, cumpliendo con las actividades asignadas en los horarios y fechas establecidos;
V. Entregar a la Coordinación de Servicios Estudiantiles reportes bimestrales, detallando las actividades realizadas en la presentación del servicio social;
VI. Presentar ante la Coordinación de Servicios Estudiantiles, una vez concluido el servicio social, un informe final de las actividades realizadas; y
VII. Entregar a la Coordinación de Servicios Estudiantiles, las cartas expedidas por la institución prestataria donde informan de la aceptación y la terminación del servicio social.

**Artículo 178°.-** Los informes a los que se refieren las fracciones V y VI del artículo anterior, deberán estar firmados por el interesado, por el Secretario Académico de la unidad académica que corresponda y por el funcionario responsable de la institución en donde se realiza el servicio social. Para el caso de la Licenciatura en Enfermería además tendrá que estar firmado por el asesor.

## SECCIÓN SÉPTIMA

## DE LA ACREDITACIÓN

**Artículo 179°.-** Para acreditar la terminación del servicio social se requiere:

I. Cumplir con las obligaciones a que hace referencia el artículo 177° del presente Reglamento; y
II. Entregar la carta de terminación del servicio social, la cual deberá ser expedida por el funcionario de la institución responsable, en la que se hará constar que el interesado ha cumplido con el correspondiente número de horas y con las actividades que le fueron asignadas en el programa en el que solicitó su inscripción, así como el periodo de realización.

## SECCIÓN OCTAVA
## DE LAS SANCIONES

**Artículo 180°.-** El servicio social será invalidado cuando el alumno incurra en cualquiera de las conductas siguientes:

I. Prestar el servicio social, sin haberse inscrito debidamente y obtenido la aprobación del mismo;
II. Proporcionar datos falsos en los trámites de registro, informes y cualquier otro que tenga relación con el servicio social;
III. No presentar los informes en las fechas señaladas por la Coordinación de Servicios Estudiantiles;
IV. Prestar el servicio social en un lugar o institución distinta a la autorizada por la Coordinación de Servicios Estudiantiles;
V. Acumular dos ausencias injustificadas durante las supervisiones realizadas por la Coordinación de Servicios Estudiantiles;
VI. Suspender, interrumpir o abandonar la prestación del servicio social sin causa justificada, incurriendo en su discontinuidad por cinco días hábiles consecutivos.

**Artículo 181º**.- En cualquier invalidación, el servicio social deberá reiniciarse en el siguiente periodo, sin tomar en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción. En el caso de la Licenciatura en Enfermería, el alumno que elija plaza y renuncie a la misma, tendrá que esperar seis meses para iniciar nuevamente el servicio social.

# TÍTULO SEXTO
# DE LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

## CAPÍTULO I
## CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

**Artículo 182º.-** Una vez concluidos los estudios correspondientes de un periodo del plan de estudios en su caso, el egresado podrá solicitar a la Dirección, previa revisión de estudios, la expedición de su certificado, para lo cual presentará:

I. Solicitud debidamente requisitada;
II. Fotografías con las características y cantidad especificada en la solicitud referida; y
III. En su caso, recibo por concepto de pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 183º.-** Cuando un alumno cause baja de la Universidad por cualquier causa, se le expedirá a solicitud expresa, un certificado parcial de acreditación de los estudios realizados, comprobando el pago correspondiente.

## CAPÍTULO II
## TÍTULOS, DIPLOMAS Y GRADOS

**Artículo 184°.-** Una vez cubiertos los requisitos de egreso del programa correspondiente y aprobado el examen o acto recepcional, el interesado podrá solicitar a la Dirección la expedición de su título, diploma o grado, según corresponda.

# TÍTULO SÉPTIMO
# DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

## CAPÍTULO I
## DISPOSICIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

**Artículo 185º.-** Las modalidades que ofrece la Universidad para obtener el Título Profesional de Licenciatura, son las siguientes:

I. Examen Recepcional, mediante la elaboración de Tesis;
II. Examen General de Conocimientos;
III. Realización de Estudios de Posgrado;

IV. Experiencia Profesional;
V. Promedio Meritorio;
VI. Informe de Servicio Social; o
VII. Seminario

**Artículo 186º.-** La Universidad otorgará el Título Profesional de Licenciatura, a los alumnos que hayan satisfecho los siguientes requisitos:

I. Haber aprobado íntegramente las materias de la licenciatura, conforme al plan de estudios correspondiente;
II. Haber cumplido con la totalidad de los créditos de los programas de desarrollo de talentos o créditos complementarios;
III. Tener concluido su servicio social;
IV. haber acreditado el nivel del idioma extranjero, en atención con las disposiciones vigentes;
V. Haber realizado las práctica profesionales de acuerdo con la reglamentación vigente, para los alumnos que egresen a partir del mes de julio de 2014;
VI. Satisfacer los requisitos exigidos para la modalidad de titulación elegida; y
VII. Las demás que establezca la normatividad universitaria.

**Artículo 187º.-** El plazo para obtener el título profesional es de tres años, contados a partir de haber concluido el último semestre de su programa académico. Este plazo también será aplicable para aquellos alumnos que al llegar a ese término aún no hayan obtenido el 100% de los créditos.
Transcurridos los tres años sin haber logrado ser sujeto de examen recepcional o acto recepcional, sólo podrá acceder a la modalidad por experiencia profesional o en su caso promedio meritorio.

**Artículo 188º.-** El Pasante de Licenciatura deberá solicitar a la Dirección la titulación por la modalidad que haya elegido, acompañando a su solicitud los certificados o constancias a través de las cuales acredite el cumplimiento de los requisitos generales que se especifican en el artículo 186º del presente Reglamento, así como los demás documentos necesarios para la autorización de la modalidad de titulación respectiva.

## CAPÍTULO II
## EXAMEN RECEPCIONAL MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE TESIS

### SECCIÓN PRIMERA
### DE LOS REQUISITOS PARTICULARES

**Artículo 189º.-** Para obtener el Título de Licenciatura por Examen Recepcional mediante la elaboración de Tesis, se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 188º de este Reglamento;
II. Registrar la propuesta de Tesis para su aprobación por el director de la unidad académica correspondiente;
III. Una vez aprobada la propuesta de Tesis, obtener la autorización y nombramiento del asesor de conformidad con lo establecido en este Reglamento;
IV. Proceder a la elaboración de la Tesis, bajo la guía e indicaciones del asesor hasta obtener la aprobación de éste, debiendo ser concluida y aprobada dentro del plazo establecido en el artículo 187º del presente Reglamento;
V. Una vez concluida y aprobada la Tesis por el asesor, solicitar a la Dirección la Carta de Visto Bueno, para la impresión preliminar de la Tesis;
VI. Satisfecho el requisito previsto en la fracción que antecede, el director de la unidad académica correspondiente designará los Sinodales, uno de los cuales deberá ser el asesor, la Dirección otorgará el Visto Bueno notificándoles su nombramiento;
VII. Integrado el Jurado para el Examen Recepcional de conformidad con lo previsto por el artículo 213° de este Reglamento, el sustentante deberá obtener el Visto Bueno de cada uno de los Sinodales para la impresión definitiva de su Tesis y la entregará en la Dirección;
VIII. Con el oficio de autorización de los miembros del Jurado para la impresión definitiva de la Tesis, deberá entregar seis ejemplares a la Dirección; y
IX. Aprobar el Examen Recepcional, el día y hora fijados por la Dirección.

### SECCIÓN SEGUNDA
### DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA TESIS

**Artículo 190º.-** La tesis para Examen Recepcional en licenciatura y posgrado debe reunir las siguientes características:

I. La tesis será una disertación escrita en la cual se analiza un tema, un problema o una doctrina, para sostener alguna

conclusión o proposición mediante razonamientos argumentados que se defenderán en examen oral;

II. Contener metodológicamente una propuesta científica sobre el tema que aborde;

III. Deberá apegarse a los principios y requisitos de la investigación científica y al Proyecto Educativo Regional Latinoamericano Lasallista (PERLA); y

IV. Los demás que se especifiquen en el "Instructivo de Titulación" referido en el artículo 234° del presente Reglamento.

## SECCIÓN TERCERA
## DEL REGISTRO DE LA TESIS

**Artículo 191º.-** El alumno presentará ante la dirección de la unidad académica correspondiente la solicitud por escrito para el registro de su tesis, acompañada para su aprobación de una propuesta que deberá contener:

I. Título de la Tesis;

II. Justificación;

III. Objetivo general del trabajo; y

IV. Contenido temático del proyecto de tesis.

**Artículo 192º.-** En caso de ser aprobada la propuesta de Tesis, procederá a su registro y a la designación de un Asesor en los términos de este Reglamento.

**Artículo 193º.-** En caso de existir cualquier tipo de deshonestidad académica en la elaboración de la Tesis, ésta quedará automáticamente anulada y el proceso de titulación del sustentante suspendido indefinidamente, hasta que el Consejo Académico resuelva dicha situación, pudiéndole aplicar las sanciones previstas por la normatividad universitaria correspondiente.

## SECCIÓN CUARTA
## DE LA APROBACIÓN DE LA TESIS

**Artículo 194º.-** Los miembros del Jurado, una vez notificados dispondrán de un plazo de quince días hábiles para la lectura y análisis de la Tesis en su impresión preliminar, debiendo hacer las observaciones correspondientes o autorizando su impresión definitiva.

En caso de que el trabajo deba ser modificado, el sustentante dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para ello.

**Artículo 195º.-** Los miembros del Jurado de manera conjunta expedirán el Oficio de Autorización para la impresión definitiva, en el cual deberá constar el voto aprobatorio de al menos tres de los sinodales.

**Artículo 196º.-** El voto que emita cada uno de los miembros del Jurado para la autorización de la impresión definitiva de la Tesis, ya sea aprobatorio o no, se entiende emitido salvo réplica en la prueba oral del Examen Recepcional correspondiente.

## CAPÍTULO III
## EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

**Artículo 197º.-** La titulación a través de Examen General de Conocimientos consistirá en una prueba escrita que versará sobre los contenidos de las áreas de conocimiento que conforman el programa académico del sustentante.

**Artículo 198º.-** Para obtener el Título Profesional de Licenciatura por Examen General de Conocimientos, se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 188º de este Reglamento;

II. Obtener la autorización de la modalidad de titulación del director de la unidad académica, acerca de la forma en la que se realizará el examen, así como el Visto Bueno de la Dirección;

III. Solicitar a la dirección de la unidad académica correspondiente, si fuera el caso, la "Guía de Estudio para el Examen General de Conocimientos";

IV. Presentar y acreditar el examen correspondiente, cumpliendo estrictamente con los lineamientos establecidos por el Consejo Académico de la unidad académica respectiva. En caso de presentar el EGEL CENEVAL obtener como mínimo el Testimonio de Desempeño Satisfactorio;

V. Una vez satisfechos los requisitos anteriores, solicitar a la Dirección, la continuación del trámite para la celebración del Acto Recepcional.

**Artículo 199º.-** El alumno tendrá dos oportunidades para acreditar el Examen General de Conocimientos, transcurriendo un lapso de seis meses entre uno y otro. En caso de no aprobarlo en la segunda oportunidad, perderá esta opción de titulación.

## CAPÍTULO IV
## TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO

**Artículo 200º.-** Para obtener el Título Profesional mediante la realización de Estudios de Posgrado, es necesario que éstos sean afines a la Licenciatura de que se trate o la complementen. Dichos estudios podrán cursarse en otra universidad (que pueda otorgar certificado parcial o total con reconocimiento de la SEP), siempre y cuando el programa académico que se quiere cursar no exista en la Universidad. El alumno requiere para el registro:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 188º de este Reglamento;
II. Acompañar a la solicitud el certificado de estudios de la licenciatura correspondiente, en el cual conste la acreditación total de las asignaturas contempladas en el plan de estudios de la licenciatura respectiva y un promedio general mínimo de 8 (ocho);
III. Obtener la autorización del director de la unidad académica correspondiente y el Visto Bueno del Director, para inscribirse al programa de su elección;
IV. En su oportunidad, acreditar ante la Dirección, haber cursado y aprobado al menos cuarenta y cinco créditos del Programa de Maestría o la totalidad de los créditos del Programa de Especialidad en que se inscribió, así como un mínimo del noventa por ciento de asistencias;
V. Acreditar un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), en los Estudios de Posgrado realizados para obtener la titulación; y
VI. Una vez satisfechos los requisitos anteriores, solicitar a la Dirección, la continuación del trámite para la celebración del Acto Recepcional.

## CAPÍTULO V
## TITULACIÓN POR EXPERIENCIA PROFESIONAL

**Artículo 201°.-** Para obtener el Título Profesional de Licenciatura mediante la demostración de Experiencia Profesional, se requiere:

I. Ser egresado de cualquier generación de la Universidad;
II. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 188º de este Reglamento;
III. Haberse desempeñado laboralmente en el área del conocimiento que se ubica en el plan de estudios cursado, cuando menos dos años a tiempo completo y contar con el aval de la institución, empresa u organismo donde realizó sus actividades profesionales, comprobándolo con las constancias correspondientes;
IV. Elaborar un informe individual por escrito sobre la experiencia profesional de acuerdo con el formato establecido en la unidad académica correspondiente. El informe debe mostrar el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de la licenciatura;
V. Elegir un “asesor de informe” que lo orientará en el proceso de realización del mismo y verificará que el informe demuestre la experiencia profesional del sustentante. El asesor será un profesor que tenga más de seis meses de antigüedad en la Institución. El tipo de informe y el asesor estarán sujetos a la aprobación de las autoridades de la unidad académica correspondiente. Para que el asesor de informe pueda formar parte del Jurado, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 210° del presente Reglamento;
VI. Aprobar el Examen Recepcional que versará sobre el informe presentado, ante un jurado constituido de acuerdo con la normatividad establecida; y
VII. Cumplir con las demás normas administrativas y curriculares de la Universidad.

## CAPÍTULO VI
## TITULACIÓN POR PROMEDIO MERITORIO

**Artículo 202°.-** Para obtener el Título Profesional de Licenciatura mediante Promedio Meritorio se requiere:

I. Ser egresado de cualquier generación de la Universidad;
II. Haber logrado el valor numérico de 9 (nueve) o superior, obtenido del resultado de la suma global de calificaciones alcanzadas en todas las asignaturas del Plan de Estudios, dividido entre el número total de éstas;
III. No tener Baja Académica reconsiderada;
IV. No haber sido sancionado conforme a los reglamentos de la Universidad;
V. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 188º de este Reglamento;
VI. Se otorgará Mención Honorífica cuando el candidato además de satisfacer las disposiciones anteriores, obtenga un promedio mínimo de 9.6 (nueve punto seis) y haya acreditado la totalidad de sus asignaturas en examen ordinario, es decir en la primera oportunidad, y
VII. Cumplir con las demás normas administrativas y curriculares de la Universidad.

## CAPÍTULO VII
## TITULACIÓN POR INFORME DE SERVICIO SOCIAL RELEVANTE

**Artículo 203°.-** Para obtener el Título Profesional de Licenciatura mediante Informe de Servicio Social se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 188º de este Reglamento;
II. Haber realizado un Servicio Social relevante en el área del conocimiento que se ubica en el plan de estudios, con un proyecto de tipo comunitario caracterizado por su impacto social. Contar con el aval de la institución, empresa u organismo donde se haya prestado y autorizado por la unidad académica correspondiente;
III. En el caso de Servicio Social multidisciplinario, además de cumplir con los requisitos del punto anterior, éste deberá tener una duración de un año.
IV. Elaborar un informe individual por escrito sobre el Servicio Social de acuerdo con el formato establecido en la unidad académica correspondiente. El informe debe mostrar el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de la licenciatura y enmarcar en su realización el Proyecto Educativo Regional Latinoamericano Lasallista (PERLA)
V. Elegir un “asesor de informe” que lo orientará en el proceso de realización del mismo y verificará que el informe contenga la información suficiente para corroborar los resultados del proyecto citado. El asesor será un profesor que tenga más de seis meses de antigüedad en la institución. El tipo de informe y el asesor estarán sujetos a la aprobación de las autoridades de la unidad académica. Para que el asesor de informe pueda formar parte del Jurado, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 210° del presente Reglamento;
VI. Aprobar el Examen Recepcional que versará sobre el informe presentado, ante un jurado constituido de acuerdo con la normatividad establecida; y
VII. Cumplir con las demás normas administrativas y curriculares de la Universidad.

## CAPÍTULO VIII
## TITULACIÓN POR SEMINARIO

**Artículo 204°.-** Los Seminarios de Titulación son cursos académicos especializados ofrecidos por las unidades académicas. Para obtener el Título Profesional de Licenciatura mediante Seminario se requiere:

I. Haber terminado sus estudios de licenciatura;
II. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 188º de este Reglamento;
III. Ser aceptado en alguno de los cursos de Seminario autorizados para el programa académico del alumno;
IV. Acreditar en su totalidad el curso respectivo con un promedio mínimo de 8.0;
V. Cumplir con los lineamientos que determine el Consejo Académico de su unidad académica para la elaboración del trabajo escrito, cuyo objetivo sea, aplicar los conocimientos obtenidos en el Seminario en la práctica profesional; y
VI. Cumplir con las demás normas administrativas y curriculares de la Universidad.

**Artículo 205°.-** El trabajo escrito a que se refiere la fracción V del artículo que antecede, será evaluado por el comité designado para tales efectos por el Consejo Académico de la unidad académica a la que pertenezca el alumno y su decisión será definitiva.

**Artículo 206°.-** En caso de que la calificación de la evaluación a que se refiere el artículo anterior sea inferior a 8.0, el alumno podrá ejercer alguna de las siguientes opciones:

I. Presentar un nuevo trabajo dentro de los treinta días siguientes;
II. Recursar el Seminario, si esto es posible;
III. Ingresar a otro Seminario;
IV. Acudir a otra forma de titulación a la que tenga derecho.

**Artículo 207°.-** Si ejercidas cualquiera de las opciones a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo que antecede, el alumno no obtiene una evaluación superior a 8.0, perderá esta opción de titulación.

## CAPÍTULO IX
## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LAS MODALIDADES

**Artículo 208º.-** La documentación requerida para todas las modalidades de titulación necesaria para integrar el expediente del candidato a titulación es la siguiente:

I. Revisión de Estudios.
II. Oficio con los nombres de los integrantes del Jurado designados por el director de la unidad académica correspondiente, con la autorización del Director;
III. Original y fotocopia de:

i. En las modalidades de: tesis, informe de servicio social y experiencia profesional, oficio de autorización del asesor para la impresión definitiva del trabajo recepcional.
ii. En examen general de conocimientos la constancia de haber aprobado.
iii. En estudios de posgrado, constancia del 90% de asistencias y del certificado parcial de la maestría o total de la especialidad con un promedio mínimo de 8.5, en original y cinco fotocopias.
iv. En seminario, constancia de acreditación del curso y acta del comité. Los dos documentos con una calificación mínima de 8.0.;

IV. Cinco ejemplares de la impresión definitiva del trabajo recepcional, en su caso, con excepción de la modalidad de tesis que son seis;
V. Original y fotocopia del Oficio de Autorización del Jurado para la impresión definitiva de la Tesis, en su caso;
VI. Constancia o comprobante de pago de donación de un libro al Centro de Información;
VII. Original y fotocopia de pago por concepto de Examen Recepcional, Registro de Título y expedición de Cédula Profesional;
VIII. Doce fotografías tamaño título y doce tamaño infantil, conforme a las características especificadas en el "Instructivo de Titulación" referido en el artículo 234° del presente Reglamento; y
IX. Original de los formatos para el registro del título.

## CAPÍTULO X
## ASESORES, JURADO, EXAMEN RECEPCIONAL Y ACTO RECEPCIONAL

### SECCIÓN PRIMERA
### DE LOS ASESORES

**Artículo 209º.-** Los Asesores de Tesis, Proyecto o Informe, son los académicos que dirigen el trabajo para el Examen Recepcional, siendo nombrados por la dirección de la Unidad Académica correspondiente de acuerdo con la Dirección.

**Artículo 210º.-** Para ser Asesor de Tesis deben satisfacerse los siguientes requisitos:
I. Poseer Título Profesional de grado no menor al que pretende el sustentante;
II. Que su preparación académica corresponda al área de estudio acerca de la cual se pretende la titulación;
III. Ser académico del Claustro Docente de la Universidad;
IV. Contar con una experiencia mínima de tres años en el ejercicio docente a nivel que pretende titular; y
V. Contar con la autorización correspondiente ante la SEP.

**Artículo 211º.-** Los candidatos a titulación podrán nombrar un asesor externo, cuya autorización estará sujeta a la aprobación por parte del director de la unidad académica correspondiente quien además, deberá designar un asesor que pertenezca a la Institución que reúna los requisitos exigidos en el artículo anterior y que se exigen para ser miembro del Jurado. En ningún caso un asesor externo podrá ser miembro del Jurado para Examen Recepcional.

**Artículo 212º.-** Las obligaciones del Asesor de Tesis, Proyecto o Informe, en el proceso de titulación son las siguientes:
I. Supervisar la calidad en el desarrollo del trabajo, tanto en el fondo como en la forma;
II. Aplicar sus conocimientos y experiencia para asesorar al sustentante en el desarrollo del trabajo;
III. Aprobar en lo personal la presentación preliminar de la Tesis, así como la aprobación de la misma, Proyecto o Informe para su impresión definitiva;
IV. Fungir como miembro del Jurado de Examen Recepcional que se asigne al sustentante; y
V. Disponer del tiempo necesario para acompañar al sustentante en la construcción de su trabajo de investigación y la preparación su examen de grado.

El incumplimiento a cualquiera de estas obligaciones, dará lugar a que la dirección de la unidad académica proceda a la elaboración del acta correspondiente e imponga la sanción a que haya lugar.

### SECCIÓN SEGUNDA
### DEL JURADO

**Artículo 213º.-** El Jurado para los Exámenes Profesionales, se integra por:
I. Un Presidente;
II. Un Secretario; y
III. Un Vocal.

Además deberán designarse dos sinodales suplentes.

Todos los cargos deberán asignarse por orden de antigüedad en la unidad académica. Cuando el Rector de la Universidad, el Vicerrector, el director de la unidad académica o el profesor decano de la misma, formen parte del jurado, ocuparán en ese orden la Presidencia del mismo. En ningún caso el asesor de tesis podrá presidir el jurado, salvo que se trate del Rector de la Universidad, el Vicerrector o el director de la unidad académica.

**Artículo 214º.-** Para ser designado miembro del Jurado de Examen Recepcional, deberán satisfacerse los requisitos previstos en el artículo 210° de este Reglamento. En acuerdo con el director de la unidad académica correspondiente, el Director designará a los miembros del Jurado.

**Artículo 215º.-** Las obligaciones de los miembros del Jurado de Examen Recepcional son las siguientes:

I. Estar presente en el lugar, fecha y hora señalados para la realización del Examen Recepcional;
II. Analizar la presentación preliminar de la Tesis en el plazo señalado por el artículo 194° del presente Reglamento, reportando a la dirección de la unidad académica correspondiente el Visto Bueno para su impresión definitiva;
III. Analizar la Tesis, Proyecto o Informe en su impresión definitiva, a efecto de formular la réplica correspondiente al sustentante;
IV. Con toda objetividad, razón y justicia, emitir su voto aprobatorio o desaprobatorio al término del Examen Recepcional; y
V. Las demás que correspondan a la alta responsabilidad de su designación, atento a los principios del Ideario Lasallista.

Los sinodales suplentes tendrán las mismas obligaciones, excepción hecha de la señalada por la fracción IV del presente artículo cuando no deban sustituir a algún sinodal titular.

**Artículo 216º.-** Los integrantes del Jurado sólo podrán excusarse cuando tengan motivos justificados para ello. La excusa deberá ser presentada dentro de los tres días siguientes a su designación al Director quien la calificará y, en su caso, designará otro Sinodal en acuerdo con el director de la unidad académica correspondiente.

**Artículo 217º.-** El incumplimiento de las obligaciones por parte de los miembros del Jurado, dará lugar a que se imponga la sanción correspondiente.

**Artículo 218º.-** Para el Acto Recepcional de titulación por Promedio Meritorio, el Jurado se integrará de la siguiente manera:

I. El Rector de la Universidad, quien fungirá como Presidente;
II. El Vicerrector de la Universidad, quien desempeñará el cargo de Vocal; y
III. El Director, quien hará las funciones de Secretario.

**Artículo 219º.-** Para los demás Actos Recepcionales de titulación, el Jurado se integrará de la siguiente manera:

I. El director de la unidad académica, quien fungirá como Presidente;
II. El docente decano de la unidad académica, quien desempeñará el cargo de Vocal; y
III. El Director, quien hará las funciones de Secretario.

Además deberán designarse dos sinodales suplentes.

## SECCIÓN TERCERA
## DE LOS EXÁMENES Y ACTOS RECEPCIONALES

**Artículo 220º.-** Los objetivos de los Exámenes Recepcionales, son:

I. Valorar los conocimientos del sustentante en su licenciatura;
II. Constatar su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos; y
III. Validar su criterio profesional.

**Artículo 221º.-** El Examen Recepcional en la modalidad de elaboración de Tesis, comprenderá la presentación por escrito de ésta y su réplica correspondiente en examen oral ante el Jurado.

En la modalidad de titulación de Examen General de Conocimientos, realización de Estudios de Posgrado, Promedio Meritorio y Seminario, el sustentante rendirá la protesta de ley en un Acto Recepcional.

El Examen Recepcional en la modalidad de Informe de Servicio Social Relevante y Experiencia Profesional, comprenderá la presentación por escrito de su informe y la réplica correspondiente en examen oral ante el Jurado.

En Posgrado el Examen Recepcional en la modalidad de elaboración de tesis, tesina, estudio de caso, proyecto de inversión, registro de una patente, generación de pequeña o mediana empresa, , acreditación de méritos extraordinarios en proyectos sociales y propuesta de programa o proyecto, comprenderá la presentación por escrito de su trabajo y su réplica correspondiente en examen oral ante el Jurado.

En la modalidad de diploma o grado por promedio superior, examen general de conocimientos, realización de Estudios de Maestría y realización de estudios parciales de doctorado, el sustentante rendirá la protesta de ley en un Acto Recepcional.

**Artículo 222º.-** Es obligación de todos los miembros del Jurado, estar presentes para la realización del Examen Recepcional o Acto Recepcional; los sinodales suplentes sólo podrán abandonar el recinto hasta que esté totalmente integrado el Jurado y después de haberse iniciado el Examen Recepcional o Acto Recepcional.

Sólo cuando el Jurado esté integrado en su totalidad, conforme a lo previsto por el artículo 213° de este Reglamento, podrá celebrarse el Examen Recepcional o Acto Recepcional.

**Artículo 223º.-** El Presidente del Jurado tendrá a su cargo la instalación del mismo, dirección y desarrollo del Examen Recepcional o Acto Recepcional, cuidando se realice con la solemnidad y orden que el acto requiere. Podrá en todo momento hacer las observaciones que estime pertinentes, tanto a los sinodales como al sustentante o suspender el examen si así lo cree conveniente.

**Artículo 224º.-** El Secretario del Jurado instalará la sesión del Examen Recepcional o Acto Recepcional presentando a los integrantes del Jurado y mencionando a continuación el uso de la palabra del Presidente, quien hará la introducción destacando la relevancia del acto.

**Artículo 225º.-** En el Examen Recepcional, el Presidente del Jurado concederá el uso de la palabra a los integrantes del Sínodo para su réplica correspondiente, en el siguiente orden: primero al Secretario, posteriormente al Vocal y, finalmente, retomará el uso de la voz.

**Artículo 226º.-** Concluida la réplica, el Presidente del Jurado preguntará a los Sinodales si desean hacer nueva réplica, en cuyo caso autorizará la intervención de los demás miembros del Jurado en el orden antes mencionado.

**Artículo 227º.-** Una vez concluidas las nuevas réplicas, se llevará a cabo la deliberación del Jurado, que en todo caso deberá realizarse por votación en escrutinio privado, pudiéndose llevar a cabo de manera colegiada o individual.

**Artículo 228º.-** Los resultados de los Exámenes Profesionales o Actos Recepcionales, pueden ser:

I. Aprobado con distinción Magna Cum Laude;
II. Aprobado con Mención Honorífica;
III. Aprobado; o
IV. Suspendido.

En todo caso, el resultado del Examen Recepcional o Acto Recepcional, deberá hacerse constar en el acta de examen correspondiente.

El veredicto del Jurado será inapelable, sin que el sustentante pueda solicitar ningún tipo de revisión.

**Artículo 229º.-** El Jurado podrá conceder la distinción “Magna Cum Laude” al sustentante que bajo la modalidad de titulación de Examen Recepcional mediante la Elaboración de tesis y, habiendo reunido los requisitos señalados en las fracciones I, III y IV del artículo 230°, haya obtenido durante sus estudios en forma regular un promedio absoluto de 10 (diez). Además de los requisitos anteriores, para el doctorado el alumno deberá acreditar ante las autoridades correspondientes la evidencia de publicación o aceptación de un artículo en una revista de alcance internacional indizada autorizada por la Universidad.

**Artículo 230º.-** El Jurado podrá conceder “Mención Honorífica” al sustentante, para la modalidad de Examen Recepcional mediante la Elaboración de Tesis, si satisface los siguientes requisitos:

I. Haber sido alumno regular durante sus estudios de licenciatura, es decir, haber aprobado todas las materias por examen ordinario;
II. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) en los estudios de Licenciatura;
III. No haber sido sancionado conforme a los reglamentos de la Universidad; y
IV. Haber presentado un Examen Recepcional relevante.

Para la modalidad por Promedio Meritorio, podrá otorgarse Mención Honorífica si cumple con lo establecido en la fracción VI del artículo 202° del presente Reglamento.

La Mención Honorífica sólo podrá otorgarse por unanimidad de votos del Jurado y así se hará constar en el acta.

**Artículo 231º.-** Se otorgará el resultado “Aprobado” al sustentante, cuando los miembros del Jurado así lo hayan decidido por unanimidad o por mayoría de votos.

**Artículo 232º.-** Cuando el resultado del Examen o Acto Recepcional sea Aprobado, el Secretario del Jurado procederá en forma pública a la

lectura del acta; posteriormente el Presidente del Jurado le tomará la Protesta de Ley, haciéndole entrega de la constancia respectiva.

**Artículo 233º.-** El sustentante que haya sido suspendido en el Examen Recepcional o Acto Recepcional, tendrá derecho a una segunda oportunidad para presentarlo, la cual se le concederá después de haber transcurrido treinta días hábiles contados a partir de la fecha del primero.

## CAPÍTULO XI
## PROCESO DE TITULACIÓN

**Artículo 234º.-** Recibida la solicitud de titulación del Pasante de Licenciatura y verificado el cumplimiento de los requisitos generales exigidos en el artículo 186º del presente Reglamento, la Dirección le entregará un "Instructivo de Titulación". En dicho instructivo deberá precisarse el trámite, las etapas y demás pormenores del proceso de titulación, así como las especificaciones que correspondan a cada una de las modalidades previstas para la obtención del Título Profesional.

**Artículo 235º.-** La Dirección entregará al candidato, la constancia de autorización para iniciar su proceso de titulación por la modalidad que hubiere elegido, una vez satisfechos los requisitos y trámites correspondientes.

**Artículo 236°.-** El egresado podrá cambiar de modalidad de titulación por única ocasión, con visto bueno del Consejo Académico de la unidad académica correspondiente cuando así se requiera.

**Artículo 237º.-** Satisfechos los requisitos previos exigidos por el presente Reglamento, el candidato a titulación deberá solicitar a la Dirección le fije día y hora para la celebración del Examen Recepcional o Acto Recepcional.

**Artículo 238º.-** Cuando menos cinco días hábiles previos a la solicitud a que se refiere el artículo anterior, el candidato a titulación deberá realizar los pagos por concepto de Examen Recepcional o Acto Recepcional, Registro de Título y expedición de Cédula Profesional.

**Artículo 239º.-** Hasta que esté totalmente integrado el expediente del sustentante con la documentación que se ha detallado en el artículo 208° del presente Reglamento, la Dirección asignará la fecha y hora para el Examen Recepcional o Acto Recepcional, siendo ésta inamovible.

**Artículo 240º.-** La Dirección, previo acuerdo con la dirección de la unidad académica correspondiente y con una anticipación de por lo menos diez días hábiles, comunicará por escrito a los miembros del Jurado y al sustentante la fecha, lugar y hora fijados para la realización del Examen Recepcional o Acto Recepcional; así mismo, con la debida anticipación, remitirá a la Dirección de la unidad académica que corresponda, el expediente del sustentante y la documentación necesaria para la celebración del mismo.

**Artículo 241º.-** Cuando el sustentante no se presente en la fecha, lugar y hora fijados para la celebración del Examen Recepcional o Acto Recepcional, éste será suspendido y se aplicará lo establecido en el artículo 233° del presente reglamento.

**Artículo 242º.-** En su oportunidad, la Dirección, hará entrega de la documentación original, incluido título y cédula al nuevo profesionista.

# TÍTULO OCTAVO
# DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA Y GRADO

## CAPÍTULO I
## DISPOSICIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA O GRADO

**Artículo 243°.-** La Universidades está facultada para otorgar diplomas de especialidad y los grados de maestro y doctor a los alumnos que satisfagan los siguientes requisitos:

I. Tener cubierto el 100% de los créditos del programa académico que le corresponda;
II. Cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, y
III. Los demás que establezcan las autoridades competentes.

**Artículo 244º.-** El plazo para obtener el diploma de especialidad o el grado de maestro o doctor, es de dos años, contados a partir de la fecha de conclusión del último periodo de su programa académico. Este plazo también será aplicable para aquellos alumnos que al llegar a ese término, aún no hayan obtenido el 100% de los créditos.

**Artículo 245º.-** El egresado deberá solicitar a la Dirección la obtención del diploma o grado por la modalidad que haya elegido, acompañando a su solicitud los certificados o constancias a través de las cuales acredite el cumplimiento de los requisitos generales que se especifican en el artículo 243º del presente Reglamento, así como los demás documentos necesarios para la autorización de la modalidad respectiva.

## CAPÍTULO II
## OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD

**Artículo 246°.-** Para obtener el diploma de especialidad, el alumno podrá elegir entre las siguientes opciones:

I. Elaboración de tesina y aprobar examen oral sobre la misma;
II. Elaboración de un estudio de caso, con presentación de examen oral en defensa de su trabajo;
III. Aprobación de examen general de conocimientos;
IV. Promedio superior;
V. Mediante estudios de maestría, 100% de créditos y promedio mínimo de 8;
VI. Las demás que autoricen las autoridades universitarias correspondientes.

### SECCIÓN PRIMERA
### OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE TESINA

**Artículo 247°.-** Para obtener el Diploma de Especialidad mediante la Elaboración de Tesina, se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente, en términos del artículo 245° de este Reglamento;
II. Registrar la propuesta de Tesina para su aprobación por el director de la unidad académica correspondiente;
III. Una vez aprobada la propuesta de Tesina, obtener la autorización y nombramiento del asesor, de conformidad con lo establecido en este Reglamento;
IV. Proceder a la elaboración de la Tesina, bajo la guía e indicaciones del asesor hasta obtener la aprobación de éste, debiendo ser concluida y aprobada dentro del plazo establecido en el artículo 244º del presente Reglamento;
V. Una vez concluida y aprobada la Tesina por el asesor, solicitar a la Dirección la Carta de Visto Bueno, para la impresión definitiva;
VI. Satisfecho el requisito previsto en la fracción que antecede, el director de la unidad académica correspondiente designará los Sinodales, uno de ellos deberá ser el asesor, el cual no podrá ser presidente. La Dirección otorgará el Visto Bueno notificándoles su nombramiento;
VII. Entregar cinco ejemplares a la Dirección; y
VIII. Aprobar el Examen Recepcional, el día y hora fijados por la Dirección.

### SECCIÓN SEGUNDA
### DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE CASO

**Artículo 248°.-** Para obtener el Diploma de Especialidad mediante la Elaboración de Estudio de Caso, se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
II. Registrar la propuesta del caso para su aprobación por el director de la unidad académica correspondiente;
III. Elegir un “asesor de caso” que lo orientará en el proceso de realización del mismo;
IV. Realizar el análisis del caso, atendiendo a la metodología institucional;
V. Elaborar el informe de la propuesta estratégica de acuerdo con el formato establecido en la unidad académica correspondiente. El informe debe mostrar el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de la especialidad;
VI. Una vez concluida y aprobada la propuesta del caso por el asesor, solicitar a la Dirección la Carta de Visto Bueno, para la impresión definitiva;
VII. Satisfecho el requisito previsto en la fracción que antecede, el director de la unidad académica correspondiente designará los Sinodales, uno de ellos deberá ser el asesor, el cual no podrá ser presidente. La Dirección otorgará el Visto Bueno notificándoles su nombramiento;
VIII. Entregar cinco ejemplares a la Dirección; y
IX. Aprobar el Examen Recepcional, el día y hora fijados por la Dirección.

### SECCIÓN TERCERA
### DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD MEDIANTE LA APROBACIÓN DE EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

**Artículo 249º.-** El Diploma de Especialidad mediante la aprobación de Examen General de Conocimientos consistirá en una prueba escrita que versará sobre los contenidos de las áreas de conocimiento que conforman el programa académico del sustentante.

**Artículo 250º.-** Para obtener el Diploma de Especialidad por Examen General de Conocimientos, se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;

II. Obtener la autorización de la modalidad del director de la unidad académica, acerca de la forma en la que se realizará el examen, así como el Visto Bueno de la Dirección;
III. Solicitar a la dirección de la unidad académica correspondiente, si fuera el caso, la "Guía de Estudio para el Examen General de Conocimientos";
IV. Presentar y acreditar el examen correspondiente, cumpliendo estrictamente con los lineamientos establecidos por el Consejo Académico de la unidad académica respectiva;
V. Una vez satisfechos los requisitos anteriores, solicitar a la Dirección, la continuación del trámite para la celebración del Acto Recepcional.

### SECCIÓN CUARTA
### DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD MEDIANTE PROMEDIO SUPERIOR

**Artículo 251°.-** Para obtener el Diploma de Especialidad mediante la modalidad de Promedio Superior se requiere:
I. Haber logrado el valor numérico de 9 (nueve) o superior, obtenido del resultado de la suma global de calificaciones alcanzadas en todas las asignaturas del Plan de Estudios de la especialidad, dividido entre el número total de éstas;
II. No tener Baja Académica reconsiderada;
III. No haber sido sancionado conforme a los reglamentos de la Universidad;
IV. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
V. Se otorgará Mención Honorífica cuando el candidato además de satisfacer las disposiciones anteriores, obtenga un promedio mínimo de 9.6 (nueve punto seis) y haya acreditado la totalidad de sus asignaturas en examen ordinario, es decir en la primera oportunidad, y
VI. Una vez satisfechos los requisitos anteriores, solicitar a la Dirección, la continuación del trámite para la celebración del Acto Recepcional.

### SECCIÓN QUINTA
### DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD MEDIANTE ESTUDIOS DE MAESTRÍA

**Artículo 252º.-** Para obtener el Diploma de Especialidad mediante la realización de Estudios de Maestría, es necesario que éstos sean afines a la especialidad de que se trate o la complementen. Dichos estudios podrán cursarse en otra universidad (que pueda otorgar certificado total con reconocimiento de la SEP), siempre y cuando el programa académico que se quiere cursar no exista en la Universidad. El alumno requiere para el registro:
I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
II. Obtener la autorización del director de la unidad académica correspondiente y el Visto Bueno del Director, para inscribirse al programa de su elección;
III. En su oportunidad, acreditar ante la Dirección, haber cursado y aprobado el 100% de los créditos de la maestría con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero);
IV. Una vez satisfechos los requisitos anteriores, solicitar a la Dirección, la continuación del trámite para la celebración del Acto Recepcional.

## CAPÍTULO III
## OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO

**Artículo 253°.-** Para la obtención del grado de Maestro, una vez cubiertos los requisitos del artículo 243°, el alumno podrá optar por cualquiera de las siguientes modalidades:
I. Tesis y examen oral;
II. Elaboración de un estudio de caso, con aprobación de examen oral en defensa de su trabajo;
III. Elaboración de un proyecto de inversión, con aprobación de examen oral en defensa de su trabajo;
IV. Aprobación de examen general de conocimientos, en los términos que determine la normatividad complementaria de la Universidad;
V. Acreditar que tiene aceptado o publicado en una revista arbitrada reconocida por las instancias educativas que correspondan, un artículo de investigación que se relacione con los estudios cursados y sustentar examen oral que versará sobre dicho artículo;
VI. Acreditar el registro de una patente sobre inventos, productos de investigación relacionados con la maestría y sustentar examen oral sobre el particular;
VII. Acreditar que ha generado una pequeña o mediana empresa, que se relacione con los estudios de maestría y sustentar examen oral;
VIII. Haber realizado estudios parciales de doctorado;
IX. Acreditar méritos extraordinarios en proyectos sociales relacionados con los estudios de maestría y sustentar examen oral sobre el particular;

X. Las demás que autoricen las autoridades universitarias correspondientes.

## SECCIÓN PRIMERA
## DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE TESIS

**Artículo 254º.-** Para obtener el Grado de Maestro por Examen Recepcional mediante la elaboración de Tesis, se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
II. Registrar la propuesta de Tesis para su aprobación por el director de la unidad académica correspondiente;
III. Una vez aprobada la propuesta de Tesis, obtener la autorización y nombramiento del asesor de conformidad con lo establecido en este Reglamento;
IV. Proceder a la elaboración de la Tesis, bajo la guía e indicaciones del asesor hasta obtener la aprobación de éste, debiendo ser concluida y aprobada dentro del plazo establecido en el artículo 244º del presente Reglamento;
V. Una vez concluida y aprobada la Tesis por el asesor, solicitar a la Dirección la Carta de Visto Bueno, para la impresión preliminar de la Tesis;
VI. Satisfecho el requisito previsto en la fracción que antecede, el director de la unidad académica correspondiente designará a los Sinodales, uno de ellos deberá ser el asesor, el cual no podrá ser presidente. La Dirección otorgará el Visto Bueno notificándoles su nombramiento;
VII. Integrado el Jurado para el Examen Recepcional de conformidad con lo previsto por el artículo 213° de este Reglamento, el sustentante deberá obtener el Visto Bueno de cada uno de los Sinodales para la impresión definitiva de su Tesis y la entregará en la Dirección;
VIII. Con el oficio de autorización de los miembros del Jurado para la impresión definitiva de la Tesis, deberá entregar seis ejemplares a la Dirección; y
IX. Aprobar el Examen Recepcional, el día y hora fijados por la Dirección.

**Artículo 255º.-** La tesis para Examen Recepcional debe reunir las siguientes características:

I. La tesis será una disertación escrita en la cual se analiza un tema, un problema o una doctrina, para sostener alguna conclusión o proposición mediante razonamientos argumentados que se defenderán en examen oral;
II. Contener metodológicamente una propuesta científica sobre el tema que aborde;
III. Deberá apegarse a los principios y requisitos de la investigación científica y al Proyecto Educativo Regional Latinoamericano Lasallista (PERLA).

**Artículo 256º.-** El alumno presentará ante la dirección de la unidad académica correspondiente la solicitud por escrito para el registro de su tesis, acompañada para su aprobación de una propuesta que deberá contener:

I. Título de la Tesis;
II. Justificación;
III. Objetivo general del trabajo; y
IV. Contenido temático del proyecto de tesis.

**Artículo 257º.-** En caso de ser aprobada la propuesta de Tesis, se procederá a su registro y a la designación de un Asesor en los términos de este Reglamento.

**Artículo 258º.-** En caso de existir cualquier tipo de deshonestidad académica en la elaboración de la Tesis, ésta quedará automáticamente anulada y el proceso de obtención de grado del sustentante suspendido indefinidamente, hasta que el Consejo Académico resuelva dicha situación, pudiéndole aplicar las sanciones previstas por la normatividad universitaria correspondiente.

**Artículo 259º.-** Los miembros del Jurado, una vez notificados dispondrán de un plazo de quince días hábiles para la lectura y análisis de la Tesis en su impresión preliminar, debiendo hacer las observaciones correspondientes o autorizando su impresión definitiva.

En caso de que el trabajo deba ser modificado, el sustentante dispondrá de un plazo de veinte días hábiles para ello.

**Artículo 260º.-** Los miembros del Jurado de manera conjunta expedirán el Oficio de Autorización para la impresión definitiva, en el cual deberá constar el voto aprobatorio de al menos tres de los sinodales.

**Artículo 261º.-** El voto que emita cada uno de los miembros del Jurado para la autorización de la impresión definitiva de la Tesis, ya sea aprobatorio o no, se entiende emitido salvo réplica en la prueba oral del Examen Recepcional correspondiente.

## SECCIÓN SEGUNDA
## DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE CASO

**Artículo 262°.-** Para obtener el Grado de Maestro mediante la Elaboración de Estudio de Caso, se requiere:

I. Ingresar a la Dirección la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
II. Registrar la propuesta del caso para su aprobación por el director de la unidad académica correspondiente;
III. Elegir un "asesor de caso" que lo orientará en el proceso de realización del mismo;
IV. Realizar el análisis del caso, atendiendo a la metodología institucional;
V. Elaborar el informe de la propuesta estratégica de acuerdo con el formato establecido en la unidad académica correspondiente. El informe debe mostrar el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de la maestría;
VI. Una vez concluida y aprobada la propuesta del caso por el asesor, solicitar a la Dirección la Carta de Visto Bueno, para la impresión definitiva;
VII. Satisfecho el requisito previsto en la fracción que antecede, el director de la unidad académica correspondiente designará los Sinodales, uno de ellos deberá ser el asesor, el cual no podrá ser presidente. La Dirección otorgará el Visto Bueno notificándoles su nombramiento;
VIII. Entregar cinco ejemplares a la Dirección; y
IX. Aprobar el Examen Recepcional, el día y hora fijados por la Dirección.

## SECCIÓN TERCERA
## DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

**Artículo 263°.-** Para obtener el Grado de Maestro mediante la Elaboración de Proyecto de Inversión, se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
II. Registrar la propuesta del proyecto de inversión para su aprobación por el director de la unidad académica correspondiente;
III. Elegir un "asesor de proyecto" que lo orientará en el proceso de realización del mismo;
IV. Realizar la propuesta del proyecto de inversión, atendiendo a la metodología institucional;
V. Elaborar el informe de la propuesta del proyecto de inversión, de acuerdo con el formato establecido en la unidad académica correspondiente. El informe debe mostrar el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de la maestría;
VI. Una vez concluida y aprobada la propuesta del proyecto por el asesor, solicitar a la Dirección la Carta de Visto Bueno, para la impresión definitiva;
VII. Satisfecho el requisito previsto en la fracción que antecede, el director de la unidad académica correspondiente designará los Sinodales, uno de ellos deberá ser el asesor, el cual no podrá ser presidente. La Dirección otorgará el Visto Bueno notificándoles su nombramiento;
VIII. Entregar cinco ejemplares a la Dirección; y
IX. Aprobar el Examen Recepcional, el día y hora fijados por la Dirección.

## SECCIÓN CUARTA
## DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO MEDIANTE LA APROBACIÓN DE EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

**Artículo 264º.-** El Grado de Maestro mediante la aprobación de Examen General de Conocimientos consistirá en una prueba escrita que versará sobre los contenidos de las áreas de conocimiento que conforman el programa académico del sustentante.

**Artículo 265º.-** Para obtener el Grado de Maestro por Examen General de Conocimientos, se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
II. Obtener la autorización de la modalidad del director de la unidad académica, acerca de la forma en la que se realizará el examen, así como el Visto Bueno de la Dirección;
III. Solicitar a la dirección de la unidad académica correspondiente, si fuera el caso, la "Guía de Estudio para el Examen General de Conocimientos";
IV. Presentar y acreditar el examen correspondiente, cumpliendo estrictamente con los lineamientos establecidos por el Consejo Académico de la unidad académica respectiva;
V. Una vez satisfechos los requisitos anteriores, solicitar a la Dirección, la continuación del trámite para la celebración del Acto Recepcional.

## SECCIÓN QUINTA
## DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO MEDIANTE ARTÍCULO DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 266°.-** Para obtener el Grado de Maestro mediante Artículo de Investigación, se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
II. Registrar la propuesta del artículo que se relacione con los estudios cursados, para su aprobación por el director de la unidad académica correspondiente. Dicho artículo deberá estar publicado o aceptado durante o posterior a los estudios de su maestría en una revista arbitrada, reconocida por las instancias educativas que correspondan;
III. Entregar cinco ejemplares del artículo a la Dirección; y
IV. Aprobar el Examen Recepcional, el día y hora fijados por la Dirección.

## SECCIÓN SEXTA
## DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO MEDIANTE ACREDITACIÓN DEL REGISTRO DE UNA PATENTE

**Artículo 267°.-** Para obtener el Grado de Maestro mediante la acreditación del registro de una patente, se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
II. Presentar el Registro de la patente, para su aprobación por el director de la unidad académica correspondiente. Dicho Registro deberá haber sido posterior a la culminación de la maestría;
III. Elegir un “asesor de informe” que lo orientará en el proceso de realización del mismo;
IV. Realizar el informe, atendiendo a la metodología institucional. Dicho informe de la patente deberá elaborarse de acuerdo con el formato establecido en la unidad académica correspondiente. El informe debe mostrar el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de la maestría;
V. Una vez concluida y aprobada la propuesta del informe por el asesor, solicitar a la Dirección la Carta de Visto Bueno, para la impresión definitiva;
VI. Satisfecho el requisito previsto en la fracción que antecede, el director de la unidad académica correspondiente designará los Sinodales, uno de ellos deberá ser el asesor, el cual no podrá ser presidente. La Dirección otorgará el Visto Bueno notificándoles su nombramiento;
VII. Entregar cinco ejemplares a la Dirección; y
VIII. Aprobar el Examen Recepcional, el día y hora fijados por la Dirección.

## SECCIÓN SÉPTIMA
## DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO MEDIANTE LA CREACIÓN DE UNA PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA

**Artículo 268°.-** Para obtener el Grado de Maestro mediante la creación de una pequeña o mediana empresa, se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
II. Presentar para su aprobación por el director de la unidad académica correspondiente las evidencias: de que la empresa cubre los requisitos legales para operar, que cuenta con una antigüedad de tres años de operación anterior a que el alumno ejerza la opción de obtención de grado, que la empresa genera empleos directos, que respeta el medio ambiente, responsabilidad social y participa en el desarrollo económico del sector;
III. Elegir un “asesor de informe” que lo orientará en el proceso de realización del mismo;
IV. Realizar el informe, atendiendo a la metodología institucional. Dicho informe de la empresa deberá elaborarse de acuerdo con el formato establecido en la unidad académica correspondiente. El informe debe mostrar el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de la maestría, así como el desarrollo y resultados de la empresa;
V. Una vez concluida y aprobada la propuesta del informe por el asesor, solicitar a la Dirección la Carta de Visto Bueno, para la impresión definitiva;
VI. Satisfecho el requisito previsto en la fracción que antecede, el director de la unidad académica correspondiente designará los Sinodales, uno de ellos deberá ser el asesor, el cual no podrá ser presidente. La Dirección otorgará el Visto Bueno notificándoles su nombramiento;
VII. Entregar cinco ejemplares a la Dirección; y
VIII. Aprobar el Examen Recepcional, el día y hora fijados por la Dirección.

## SECCIÓN OCTAVA
## DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO MEDIANTE ESTUDIOS PARCIALES DE DOCTORADO

**Artículo 269º.-** Para obtener el Grado de Maestro mediante la realización de Estudios parciales de doctorado, es necesario que éstos sean afines a la maestría de que se trate o la complementen. Dichos estudios podrán cursarse en otra universidad (que pueda otorgar certificado parcial o total con reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública), siempre y cuando el programa académico que se quiere cursar no exista en la Universidad. El alumno requiere para el registro:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
II. Tener cubierto el 50% de los créditos de un doctorado relacionado con la maestría en la que pretende obtener el grado;
III. Estar inscrito en un semestre posterior en el doctorado;
IV. Desarrollar en el doctorado, un proyecto de investigación relacionado con la maestría.
V. Que la Universidad donde se imparte el doctorado tenga Registro de Validez Oficial de Estudios ante la Secretaría de Educación Pública a nivel federal o sea universidad lasallista o sea universidad autónoma

## SECCIÓN NOVENA
## DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO MEDIANTE MÉRITOS EXTRAORDINARIOS EN PROYECTOS SOCIALES

**Artículo 270°.-** Para obtener el grado de maestro mediante la acreditación de méritos extraordinarios en proyectos sociales, el alumno deberá acreditar lo siguiente:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
II. Que los méritos extraordinarios en proyectos sociales sean sustentados documentalmente por una organización social no lucrativa, acorde a los principios e Ideario de la Universidad;
III. Que los proyectos meritorios desarrollados se relacionen con los estudios realizados;
IV. Que los proyectos meritorios hayan tenido un claro impacto sobre el bienestar de la comunidad a la que fueron dirigidos;
V. Que la participación del alumno no haya sido remunerada;
VI. Que obtenga autorización de la autoridad universitaria correspondiente.

## CAPÍTULO IV
## OBTENCIÓN DEL GRADO DE DOCTOR

**Artículo 271º.-** Para la obtención del grado de doctor, una vez cubiertos los requisitos del artículo 243°, el alumno deberá presentar Examen Recepcional mediante la elaboración de Tesis, para lo cual se requiere:

I. Ingresar a la Dirección, la solicitud correspondiente en términos del artículo 245º de este Reglamento;
II. Registrar la propuesta de Tesis para su aprobación por el director de la unidad académica correspondiente;
III. Una vez aprobada la propuesta de Tesis, obtener la autorización y nombramiento del asesor de conformidad con lo establecido en este Reglamento;
IV. Proceder a la elaboración de la Tesis, bajo la guía e indicaciones del asesor hasta obtener la aprobación de éste, debiendo ser concluida y aprobada dentro del plazo establecido en el artículo 244º del presente Reglamento;
V. Una vez concluida y aprobada la Tesis por el asesor, solicitar a la Dirección la Carta de Visto Bueno, para la impresión preliminar de la Tesis;
VI. Satisfecho el requisito previsto en la fracción que antecede, el director de la unidad académica correspondiente designará los Sinodales, uno de ellos deberá ser el asesor, el cual no podrá ser presidente. la Dirección otorgará el Visto Bueno notificándoles su nombramiento;
VII. Integrado el Jurado para el Examen Recepcional de conformidad con lo previsto por el artículo 275° de este Reglamento, el sustentante deberá obtener el Visto Bueno de cada uno de los Sinodales para la impresión definitiva de su Tesis y la entregará en la Dirección;
VIII. Con el oficio de autorización de los miembros del Jurado para la impresión definitiva de la Tesis, deberá entregar seis ejemplares a la Dirección; y
IX. Aprobar el Examen Recepcional, el día y hora fijados por la Dirección.

## CAPÍTULO V
## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LAS MODALIDADES DE OBTENCIÓN DE DIPLOMA O GRADO

**Artículo 272º.-** La documentación requerida para integrar el expediente del candidato a Diploma o Grado, para todas las modalidades, es necesaria presentar a la Dirección:

I. Revisión de Estudios.

II. Oficio con los nombres de los integrantes del Jurado designados por el director de la unidad académica correspondiente, con la autorización del Director;
III. Original y fotocopia de:
   i. En las modalidades de tesis, tesina, estudio de caso, proyecto de inversión, registro de una patente, generación de pequeña o mediana empresa, , acreditación de méritos extraordinarios en proyectos sociales y propuesta de programa o proyecto, oficio de autorización del asesor para la impresión definitiva del trabajo recepcional.
   ii. En examen general de conocimientos la constancia de haber aprobado.
   iii. En estudios de especialidad, certificado total de la maestría con un promedio mínimo de 8.0, en estudios de maestría, certificado parcial del doctorado con el 50% de los créditos y constancia de estar inscrito en el siguiente periodo. En original y cinco fotocopias.
   iv. Cinco ejemplares de la impresión definitiva del trabajo recepcional, en su caso, con excepción de la modalidad de tesis que son seis;
   v. Original y fotocopia del Oficio de Autorización del Jurado para la impresión definitiva de la Tesis, en su caso;
IV. Constancia o comprobante de pago de donación de un libro al Centro de Información;
V. Original y fotocopia de pago por concepto de Examen Recepcional, Registro de Diploma o Grado y expedición de Cédula Profesional;
VI. Doce fotografías tamaño título y doce tamaño infantil, conforme a las características especificadas; y
VII. Original de los formatos para el registro del diploma o grado.

## CAPÍTULO VI
## ASESORES, JURADO, EXAMEN RECEPCIONAL Y ACTO RECEPCIONAL

### SECCIÓN PRIMERA
### DE LOS ASESORES

**Artículo 273º.-** Para ser Asesor de Tesis deben satisfacerse los requisitos establecidos en el artículo 210° del presente Reglamento.

**Artículo 274º.-** Las obligaciones del Asesor de Tesis y de Proyecto o Informe en el proceso de diploma o grado, se encuentran establecidos en el artículo 212° del presente Reglamento.

### SECCIÓN SEGUNDA
### DEL JURADO

**Artículo 275º.-** El jurado se integra como se establece en el artículo 213° del presente Reglamento. En el caso del doctorado, el jurado se integrará por siete sinodales, de los cuales cinco son propietarios y dos suplentes

**Artículo 276º.-** Los requisitos y las obligaciones de los miembros del jurado para Examen Recepcional están contenidas en los artículos 210°, 215°, 216°, 217°, 222° del presente Reglamento.

**Artículo 277º.-** Para el Acto Recepcional por Promedio Superior y Examen General de Conocimientos, el Jurado se integrará como se dispone en el artículo 218° del presente Reglamento.

## CAPÍTULO VII
## PROCESO DE DIPLOMA O GRADO

**Artículo 278º.-** Son aplicables a este capítulo, las disposiciones del Título Séptimo del presente Reglamento.
Recibida la solicitud de obtención de diploma o grado del pasante de posgrado y verificado el cumplimiento de los requisitos generales exigidos en el artículo 243º del presente Reglamento, la Dirección le entregará un “Instructivo de Diploma o Grado”. En dicho instructivo deberá precisarse el trámite, las etapas y demás pormenores del proceso de la obtención de diploma o grado, así como las especificaciones que correspondan a cada una de las modalidades.

**Artículo 279º.-** La Dirección entregará al candidato, la constancia de autorización para iniciar su proceso de diploma o grado por la modalidad que hubiere elegido, una vez satisfechos los requisitos y trámites correspondientes.

**Artículo 280°.-** El egresado podrá cambiar de modalidad de diploma o grado por única ocasión, con visto bueno del Consejo Académico de la unidad académica correspondiente cuando así se requiera.

**Artículo 281º.-** Satisfechos los requisitos indicados en el presente Reglamento, el candidato a diploma o grado deberá solicitar a la Dirección le fije día y hora para la celebración del Examen Recepcional o Acto Recepcional.

**Artículo 282º.-** Cuando menos cinco días hábiles previos a la solicitud a que se refiere el artículo anterior, el candidato a diploma o grado deberá realizar los pagos por concepto de Examen Recepcional o Acto Recepcional, Registro de Título y expedición de Cédula Profesional.

**Artículo 283º.-** Hasta que esté totalmente integrado el expediente del sustentante con la documentación que se ha detallado en el artículo 272° del presente Reglamento, la Dirección asignará la fecha y hora para el Examen Recepcional o Acto Recepcional, siendo ésta inamovible.

**Artículo 284º.-** La Dirección, previo acuerdo con la dirección de la unidad académica correspondiente y con una anticipación de por lo menos diez días hábiles, comunicará por escrito a los miembros del Jurado y al sustentante la fecha, lugar y hora fijados para la realización del Examen Recepcional o Acto Recepcional; así mismo, con la debida anticipación, remitirá a la Dirección de la unidad académica que corresponda, el expediente del sustentante y la documentación necesaria para la celebración del mismo.

**Artículo 285º.-** Cuando el sustentante no se presente en la fecha, lugar y hora fijados para la celebración del Examen Recepcional o Acto Recepcional, éste será suspendido y se aplicará lo establecido en el artículo 233° del presente Reglamento.

**Artículo 286º.-** En su oportunidad, la Dirección, hará entrega de la documentación original, incluido Diploma o Grado y cédula al nuevo profesionista.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación y será aplicable a todos los alumnos que forman parte de la Universidad La Salle Pachuca.

**Artículo Segundo.-** Se abrogan los siguientes reglamentos: Reglamento General de Alumnos; Reglamento de Exámenes de Licenciatura; Reglamento de Titulación; Reglamento del Servicio Social; Reglamento de Becas; Reglamento de Idiomas Extranjeros; Reglamento para los Centros de Información; Reglamento de Servicios Escolares; Reglamento del Centro de idiomas.

**Artículo Tercero.-** Se abrogan los siguientes documentos: Procedimiento Medalla Hermano Miguel y Causales de baja, con fecha de última actualización el 4 de septiembre de 2008.

**Artículo Cuarto.-** Con relación a los siguientes reglamentos: Reglamento académico de la Escuela de Arquitectura y Diseño Gráfico; Reglamento Académico de la Facultad de Ciencias Administrativas; Reglamento Académico de la Facultad de Ciencias Humanas; Reglamento Académico de la Escuela de Derecho; Reglamento Académico de la Escuela de Ingeniería; Reglamento Académico de la Escuela de Enfermería; Reglamento Académico para los Estudios de Bachillerato; Reglamento General de Academias; Reglamento General de Prácticas Profesionales; Reglamento para los Estudios de Posgrado e Investigación; Reglamento Académico para la Coordinación de las Materias de Humanidades; Reglamento de las Actividades de Desarrollo de Talentos; Reglamento de Créditos Complementarios de Licenciatura; Reglamento Interno del Grupo de Misiones; Reglamento de la Coordinación de Actividades Deportivas; Reglamento Interno del Programa de activación Física, se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo Quinto.-** Cualquier situación no prevista en este Reglamento, estará a lo dispuesto por el Estatuto Orgánico del Sistema Educativo de Universidades La Salle y al Reglamento General de SEULSA.

**Artículo Sexto.-** Cualquier diferencia sobre la interpretación y aplicación de este Reglamento, será resuelta por el Consejo Académico de la unidad académica, o por su Director según sea el caso, cuidando que no se afecten derechos adquiridos, ni se aplique retroactivamente en perjuicio de persona alguna.

**Artículo Octavo.-** Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por la Dirección de acuerdo con Vicerrectoría.

Aprobado por el H. Consejo Universitario en Sesión Ordinaria del 13 de marzo de 2014.

**EDICIÓN ESPECIAL** **Marzo de 2016**

**PACHUCA**

# REGLAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR Y APOYO ACADÉMICO

**DIRECTORIO**

**José Francisco Gómez Gamio, fsc**
Presidente del Consejo de Gobierno

**H. Martín Rocha Pedrajo**
Vicepresidente del Consejo de Gobierno

**Mtro. Óscar Lara Ramos**
Rector

**Mtro. José Saavedra Flores**
Vicerrector

**Impreso**
Jefatura de Gestión de Diseño

**Última actualización**
03 de Junio de 2025