



**REGLAMENTO  
GENERAL DE  
ESTUDIANTES DE  
LICENCIATURA**

**AGOSTO 2024**

# Contenido

## Contenido

REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS.....	6
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	6
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	8
CAPÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL.....	11
CAPÍTULO IV. DE LAS CAUSALES DE BAJA.....	12
REGLAMENTO ACADÉMICO DE ALUMNOS.....	14
CAPÍTULO I. DE LA INSCRIPCIÓN.....	14
CAPÍTULO II. DE LA ASISTENCIA.....	14
CAPÍTULO III. DE LOS EXÁMENES ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS Y DE REGULARIZACIÓN.....	15
CAPÍTULO IV. DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES.....	18
CAPÍTULO V. DE LOS RECONOCIMIENTOS.....	18
CAPÍTULO VI. DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS.....	18
CAPÍTULO VII. DE LAS BAJAS ACADÉMICAS.....	20
CAPÍTULO VIII. DE LAS BAJAS VOLUNTARIAS EN LAS ASIGNATURAS.....	20
CAPÍTULO IX. DE LA SERIACIÓN.....	21
CAPÍTULO X. DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES.....	21
REGLAMENTO GENERAL DE CRÉDITOS COMPLEMENTARIOS.....	22
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	22
CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN, INSCRIPCIÓN, CUMPLIMIENTO, CONTROL E INFORMACIÓN.....	24
<i>CRÉDITOS DEPORTIVO-CULTURALES Y DE SERVICIO COMUNITARIO.....</i>	<i>24</i>
CAPÍTULO III. DE LOS CRÉDITOS ESPECIALES.....	25
CAPÍTULO IV. DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES.....	26
REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL.....	27
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	27
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS.....	27
CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS.....	29
REGLAMENTO GENERAL DE PAGOS.....	30
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	30
CAPÍTULO II. CUOTAS DE LICENCIATURA.....	31

REGLAMENTO DE BECAS .....	33
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	33
CAPÍTULO II .....	34
DE LOS REQUISITOS PARA BECAS .....	34
CAPÍTULO III .....	36
DE LAS AUTORIDADES.....	36
CAPÍTULO IV.....	36
DEL PROCEDIMIENTO.....	36
CAPÍTULO V.....	37
DE LAS OBLIGACIONES.....	37
CAPÍTULO VI.....	37
DE LA TERMINACIÓN .....	37
CAPÍTULO VII .....	38
REEMBOLSO DE BECA .....	38
CAPÍTULO VIII .....	38
TRANSFERENCIA DE BECAS .....	38
CAPÍTULO IX.....	38
DEL PRESUPUESTO DE BECAS .....	38
T R A N S I T O R I O S .....	39
REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LICENCIATURA .....	40
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	40
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL .....	40
CAPÍTULO III. DE LAS OPCIONES PARA LA TITULACIÓN .....	40
CAPÍTULO IV. DE LOS REQUISITOS PARA LAS DISTINTAS FORMAS DE TITULACIÓN.....	41
CAPÍTULO V.....	46
DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES .....	46
CAPÍTULO VI. DE LOS JURADOS PARA EXÁMENES DE TITULACIÓN.....	48
CAPÍTULO VII. DE LAS MENCIONES HONORÍFICAS Y DISTINCIONES EN LOS EXÁMENES DE TITULACIÓN.....	48
REGLAMENTO DE MOVILIDAD E INTERCAMBIOS ACADÉMICOS .....	49
CAPÍTULO 1. Disposiciones Generales.....	49
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA.....	52
CAPÍTULO I. DEL OBJETIVO .....	52
CAPÍTULO. II .....	52
DE LAS AUTORIDADES.....	52
CAPÍTULO. III .....	52
DE LOS SERVICIOS .....	52
CAPÍTULO. IV .....	53

DEL COMPORTAMIENTO.....	53
CAPÍTULO V. DEL MATERIAL DE APOYO DIDÁCTICO .....	53
CAPÍTULO VI. DE LAS SANCIONES .....	54
VARIOS .....	54
REGLAMENTO DEL CENTRO DE COMPUTACIÓN .....	55
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	55
CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES .....	56
CAPÍTULO III. DE LAS RECOMENDACIONES PARA PROFESORES QUE IMPARTEN MATERIA DE COMPUTACIÓN .....	57
REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL POR EL HUMO DE TABACO.....	59
REGLAMENTO DE LOS TALLERES DE RADIO Y TELEVISIÓN .....	60
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	60
CAPÍTULO II. DEL USO.....	60
REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE ELECTRÓNICA .....	63
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	63
REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS .....	65
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	65
REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE QUÍMICA .....	67
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	67
REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE ROBÓTICA .....	69
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	69
REGLAMENTO DEL TALLER DE CERÁMICA .....	71
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	71
CAPÍTULO II. DE LAS INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO .....	71
CAPÍTULO III. DE LAS HERRAMIENTAS .....	72
CAPÍTULO IV. DE LOS MATERIALES.....	72
REGLAMENTO DEL TALLER DE METALES .....	74
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	74
CAPÍTULO II. DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO .....	74
REGLAMENTO DEL TALLER DE SERIGRAFÍA .....	76
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	76
REGLAMENTO DEL TALLER DE CARPINTERÍA .....	78
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	78
REGLAMENTO DE CÁMARA DE GESELL .....	80
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	80
CAPÍTULO II. DE LA DESCRIPCIÓN .....	80
CAPÍTULO IV. DEL USO.....	81
CAPÍTULO V. DE LA UTILIZACIÓN .....	81

CAPÍTULO VI. DEL CUIDADO .....	82
TRANSITORIOS .....	82
REGLAMENTO DE LA SALA DE JUICIOS ORALES .....	83
CAPÍTULO I. DEL OBJETIVO.....	83
CAPÍTULO II. DE LAS AUTORIDADES.....	83
CAPÍTULO III. DE LOS SERVICIOS .....	83
CAPÍTULO IV. DEL COMPORTAMIENTO .....	84
CAPÍTULO V. DEL MATERIAL DE APOYO DIDÁCTICO Y MOBILIARIO .....	84
CAPÍTULO VI. DE LAS SANCIONES .....	84
REGLAMENTO DEL TALLER DE GASTRONOMÍA .....	85
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	85
REGLAMENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.....	87
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	87
CAPÍTULO II. DE LOS SERVICIOS DEL GIMNASIO .....	87
CAPÍTULO III. DEL USO DEL GIMNASIO.....	88
CAPÍTULO IV. DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.....	88

## REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS

### CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1º.-** La condición de alumno se adquiere mediante la admisión expresada por la universidad y la inscripción formal del aspirante. Dicha calidad se conservará mientras se cumplan los requisitos exigidos en el Reglamento Académico de Alumnos.

**Art. 2º.-** Los alumnos de la universidad tendrán las categorías siguientes:

- I. Alumnos de tiempo completo.
- II. Alumnos de tiempo parcial.
- III. Alumnos regulares.
- IV. Alumnos irregulares.

**Art. 3º.-** Se consideran alumnos de tiempo completo aquellos que cursen la totalidad de las asignaturas del semestre en que están inscritos, de acuerdo con el plan oficial de estudios respectivo.

**Art. 4º.-** Se consideran alumnos de tiempo parcial aquellos que cursan menos asignaturas que las que contemplan el plan oficial de estudios respectivos en el semestre que están inscritos.

**Art. 5º.-** Se consideran alumnos regulares aquellos que teniendo aprobadas todas las materias anteriores del plan de estudios, cursan la totalidad de las materias del semestre en que están inscritos.

**Art. 6º.-** Se consideran alumnos irregulares aquellos que tienen pendientes de aprobar materias anteriores del plan de estudios o que no cursan la totalidad de las materias del semestre en que están inscritos.

**Art. 7º.-** Forman parte de la comunidad estudiantil de la universidad, además de los alumnos a que se refieren los artículos anteriores, los pasantes de las licenciaturas y de los estudios de posgrado e investigación de la universidad.

**Art. 8º.-** Se considera pasante de licenciatura, la persona que, habiendo satisfecho los requisitos establecidos en el plan de estudios cursados, no ha presentado y aprobado el examen de titulación respectivo.

**Art. 9º.-** Se considera pasante de los estudios de posgrado aquel profesionalista que, habiendo cumplido con los requisitos del programa de maestría o doctorado cursado, sólo le falta la aprobación del examen de grado, de acuerdo con el reglamento de estudios de posgrado e Investigación.

**Art. 10º.-** Los alumnos de la universidad, deberán cursar y acreditar las materias en los plazos y términos señalados en la parte relativa de su reglamento académico, así como en el plan de estudios correspondientes, bajo la supervisión y responsabilidad de las autoridades académicas de la propia institución.

**Art. 11º.-** Ninguna inscripción o reinscripción se concederá fuera del período señalado por el calendario escolar.

**Art. 12º.-** Para ingresar a la UNIVERSIDAD LA SALLE LAGUNA se requiere:

- I. Ser aceptado en el proceso de admisión que establece la universidad.
- II. Presentar la solicitud de ingreso, que se le proporcionará para el efecto.
- III. Cumplir con el procedimiento de inscripción que establece la universidad.
- IV. Al ingreso, entregar original y cinco copias de su acta de nacimiento actualizada, C.U.R.P. ampliadas al 200%, certificados de secundaria y preparatoria, así como de autenticación expedida por la universidad a la que esté incorporada la preparatoria.
- V. Cubrir las cuotas aprobadas por La Junta de Gobierno.

**Art. 13º.-** Para que los alumnos de la Universidad puedan obtener reinscripción, se requiere:

- I. Presentar la solicitud de reingreso, en las fechas establecidas.
- II. Cumplir con los requisitos académicos correspondientes.
- III. El director de carrera será quien programe la carga académica del semestre que el alumno va a cursar, dando prioridad a las materias pendientes de los semestres anteriores, si las hubiera.
- IV. No tener adeudos con la universidad.

**Art. 14º.-** Para que el aspirante a realizar estudios de posgrado e investigación en la universidad pueda obtener su inscripción, se requiere:

- I. Presentar la solicitud de ingreso cumpliendo con sus requisitos.
- II. Resultar seleccionado mediante el proceso aplicado por la universidad, de acuerdo con el programa de maestría o doctorado de la propia institución.
- III. Cubrir las cuotas aprobadas por La Junta de Gobierno.

## **CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**

**Art. 15º.-** Los alumnos de la universidad tendrán, de conformidad con las normas jurídicas aplicables en la materia, los derechos siguientes:

- I. Contribuir con la universidad para lograr una educación integral y de calidad.
- II. Utilizar debidamente las aulas, material didáctico, laboratorios, talleres, biblioteca, auditorios, 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 regularización, de titulación y de grado, de conformidad con las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos para cada caso.
- IV.** Obtener el derecho de revisión de examen, atendiendo el procedimiento de la vicerrectoría académica de considerar el historial académico de periodos anteriores y la intencionalidad de dicha verificación.
- V.** Conocer oportunamente el plan de estudios, los programas de las asignaturas, la planta de profesores, el calendario escolar y el horario del grupo del nivel educativo en el que se encuentra inscrito.
- VI.** Recibir reconocimientos cuando así lo ameriten.
- VII.** Solicitar beca conforme con los programas, requisitos, formas, procedimientos y límites establecidos.
- VIII.** Recibir de los miembros de la comunidad universitaria, el respeto debido a su persona, propiedades, posesiones y derechos. Las áreas de Vicerrectoría y Desarrollo Académico serán las encargadas del seguimiento y atención a inquietudes y solicitudes de los estudiantes.
- IX.** Elegir en forma ordenada, libre y democrática a sus representantes.
- X.** Ser electo representante de los estudiantes de la universidad.
- XI.** Reunirse, asociarse, para manifestar en forma libre y ordenada la expresión de sus ideas, sin más limitaciones que el respeto debido a los integrantes de la comunidad universitaria y al ideario de la universidad.
- XII.** Conocer y practicar las enseñanzas de la iglesia católica, así como asistir a los servicios litúrgicos celebrados en la institución.
- XIII.** Participar en los grupos apostólicos y de servicio social.

- XIV.** Ingresar y tomar parte en los eventos que tengan por objeto rescatar, conservar, promover, desarrollar y difundir la cultura, tradiciones y aspectos técnicos de su carrera.
- XV.** Recibir de la universidad orientaciones para lograr una formación ética moral, de compromiso y de acción en beneficio de la sociedad.
- XVI.** Participar en los programas deportivos de la universidad y en lo que ésta intervenga.
- XVII.** Disfrutar dentro de la universidad de los servicios de vigilancia y seguridad.
- XVIII.** Obtener y conocer los reglamentos e instructivos que norman la vida de la universidad, así como la información acerca de los principios y fines de la institución establecidos en su ideario.
- XIX.** Acudir a las autoridades universitarias correspondientes en defensa de sus derechos.
- XX.** Los demás que establezcan los ordenamientos jurídicos de la universidad.

**Art. 16º.-** Son deberes de los alumnos de la Universidad La Salle Laguna, los siguientes:

- I.** El conocimiento, respeto y adhesión al ideario, misión, principios, fines y modelo educativo de la universidad.
- II.** El respeto a la integridad física y moral de cada uno de los miembros de la comunidad universitaria.
- III.** La observancia y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la reglamentación universitaria.
- IV.** La abstención de participar en actividades incongruentes o violatorias de los principios y fines de la universidad, en su conducta social.

- V. El acatamiento y el cumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades, de los profesores, de las instancias y de los organismos legítimamente constituidos.
- VI. El respeto y cuidado del patrimonio, instalaciones, equipo, herramientas y material de la universidad.
- VII. La asistencia y participación en todas las actividades académicas propias de cada carrera.
- VIII El mantenerse informado de las disposiciones e instrucciones universitarias, cuya ignorancia nunca exime de su cumplimiento.
- IX. El desarrollo del espíritu universitario y de servicio, acorde con los principios y fines de la universidad, mediante la permanente conducta de dedicación al estudio y a la formación profesional.
- X. Asistir a la institución decorosamente presentado adoptando los criterios propios al contexto cultural de la universidad.
- XI. Realizar oportunamente en tiempo y forma los trámites administrativos establecidos por las autoridades competentes.
- XII. Prestar el servicio social de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables a la licenciatura que se curse y de acuerdo con los lineamientos que ordena la universidad en armonía con aquellos que establece la institución en el cual deberá prestarse.
- XIII Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos de la universidad.

### **CAPÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL**

**Art. 17º.-** El alumno desempeñará sus actividades académicas, sujetándolas al reglamento académico y a las disposiciones en la materia.

**Art. 18º.-** El alumno liquidará las cuotas establecidas, observando el instructivo de pagos de la universidad.

**Art. 19º.-** La credencial identifica al alumno como miembro de la comunidad universitaria y obliga a su permanente disponibilidad para satisfacer los requerimientos de las autoridades.

**Art. 20º.-** El alumno es responsable de su persona y bienes dentro y fuera de la universidad.

**Art. 21º.-** Las aulas, talleres y laboratorios de la Universidad La Salle Laguna son exclusivos para el proceso de enseñanza-aprendizaje y por tanto queda prohibido en ellos:

- I. Introducir y consumir alimentos y bebidas.
- II. Realizar juegos de salón y otras diversiones.
- III. Introducir y escuchar aparatos de radio, televisión y similares, salvo por necesidades didácticas a cargo de los profesores.
- IV. Retirar o alterar su mobiliario.
- V. Utilizar indebidamente el equipo, las herramientas o el material de los laboratorios y talleres.

**Art. 22º.-** Para utilizar el nombre, escudo, logotipo, papelería o documentación oficial de la universidad en actos y eventos individuales o colectivos a celebrarse en el campus universitario o fuera de él, se requerirá autorización expresa del rector, previa solicitud que para tal efecto se realice al director académico.

#### **CAPÍTULO IV. DE LAS CAUSALES DE BAJA**

**Art. 23º.-** Las causales de baja para los alumnos serán las siguientes:

- I. Realizar actos o incurrir en omisiones que atenten contra los fines y principios de la universidad.

- II.** Realizar actos, dentro o fuera de la universidad, que desacrediten a la institución en sus fines y principios, mereciendo especial mención los actos de vandalismo, agresión, embriaguez, drogadicción y juegos de azar realizados dentro del campus universitario.
- III.** Faltar gravemente al respeto a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- IV.** Robo o deterioro intencional de los bienes de los miembros de la comunidad universitaria o del patrimonio universitario, que incluye libros, equipo, herramientas, pizarrones, vidrios, mesabancos, material y otros enseres, quedando obligado a la reposición o pago del daño causado.
- V.** El bajo rendimiento académico que se especifica en las causales de baja establecidas en el reglamento académico.
- VI.** La comisión de fraude al sustentar exámenes o en relación con los mismos.
- VII.** Introducir o consumir drogas, bebidas embriagantes o cualquier otro estimulante considerado tóxico para la salud, dentro del campus universitario.
- VIII.** Portar o usar armas blancas, de fuego o cualquier otra de las prohibidas por las disposiciones de orden público, dentro del campus Universitario.
- IX.** Generar o provocar faltas a la moral o a la buena conducta.
- X.** Emplear, oral o por escrito, lenguaje soez.
- XI.** Incitar a la práctica de la indisciplina o alteración del orden.
- XII.** Falsificar o alterar documentos o datos institucionales.
- XIII.** Alterar el orden universitario y provocar la indisciplina de actos colectivos.
- XIV.** Todas aquellas otras que por su gravedad merezcan sanción a juicio del consejo universitario, como por ejemplo: casos de acoso escolar, acoso sexual para los cuales existen protocolos de atención institucionales.

## **REGLAMENTO ACADÉMICO DE ALUMNOS**

### **CAPÍTULO I. DE LA INSCRIPCIÓN**

**Art. 1º.-** La inscripción del alumno será válida para el semestre al que corresponda cursar la mayoría de las materias a las que tenga derecho, de acuerdo con esta normatividad y al plan de estudios correspondiente.

**Art. 2º.-** El alumno podrá inscribirse y cursar hasta dos veces una misma asignatura.

**Art. 3º.-** La inscripción cubre sólo el número máximo de materias permitido cada semestre, en el plan de estudios correspondiente.

**Art. 4º.-** A los alumnos provenientes de otras instituciones que deseen inscribirse y revalidar materias, se sujetarán al proceso establecido por la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular de la Secretaría de Educación del Estado de Durango.

**Art. 5º.-** No se admitirán en las aulas visitantes ni oyentes y por ningún motivo los profesores deberán añadir nombres en las listas oficiales emitidas por el departamento de servicios escolares, ni completar calificaciones o registros de asistencias de alumnos sin derecho con la pretensión de hacerlas válidas en semestres posteriores. Los alumnos que no aparezcan en las listas oficiales deberán acudir al departamento de servicios escolares para aclarar y solucionar lo que corresponda.

### **CAPÍTULO II. DE LA ASISTENCIA**

**Art. 6º.-** Para sustentar el examen ordinario, el alumno deberá acreditar un mínimo de 88% de asistencia durante el curso y las prácticas de asignaturas que las requieran. El alumno que falte a esta disposición será calificado con SD (Sin Derecho).

**Art. 7º.-** El alumno que no acredite como mínimo el 60% de asistencias durante el curso y las prácticas de las materias que las requieran será calificado con las letras SD (Sin

derecho) y no tendrá derecho a solicitar examen extraordinario, debiendo volver a cursar la materia.

La justificación de las ausencias sólo procederá en los casos en que el estudiante represente oficialmente a la universidad asistiendo a eventos de su especialidad, siempre y cuando no exceda de 5 días y sólo una vez al semestre. Para este caso, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar autorización al director académico para asistir al evento.
- II. Presentar en tiempo y forma al director respectivo la documentación probatoria de autorización y asistencia al evento.

### **CAPÍTULO III. DE LOS EXÁMENES ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS Y DE REGULARIZACIÓN.**

**Art. 8º.-** Los exámenes ordinarios, extraordinarios y de regularización tendrán por objeto evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno y decidir, si procede o no, la acreditación de la asignatura correspondiente, de acuerdo con las siguientes modalidades:

- I. Al término del curso programado, corresponderá un período de exámenes ordinarios. Durante el mismo, el alumno sólo podrá sustentar un examen ordinario por asignatura. Si acredita ésta, la calificación será definitiva.
- II. Para una mejor demostración de los conocimientos adquiridos, todos los alumnos deberán sustentar por lo menos dos evaluaciones parciales durante el semestre, previas al periodo de exámenes ordinarios. No procede, por lo tanto, la exención de dicho examen por el profesor de la materia.
- III. Los exámenes ordinarios se evaluarán conforme al método de evaluación estipulado por el maestro, basado en el programa analítico de las asignaturas correspondientes y orientados por el Modelo Educativo Institucional.

- IV. Los exámenes semestrales ordinarios y extraordinarios comprenderán la totalidad del programa analítico–académico analizado en el semestre de acuerdo con la asignatura de que se trate.
- V. Tanto los exámenes ordinarios semestrales, como los exámenes extraordinarios se efectuarán precisamente en la hora, fecha y aula señaladas previamente por la vicerrectoría académica.
- VI. Se entiende por examen de regularización el que se concede por una sola vez en una sola materia, cuando sea el único requisito académico pendiente para obtener el certificado total de estudios y poder presentar el examen profesional, debiendo cumplirse además la siguiente condición: que la materia haya sido cursada y se haya tenido al menos el 88% de asistencia.

**Art. 9º.-** La calificación se expresará numéricamente en una escala de 1 al 10. La calificación final se expresará siempre en números enteros. La calificación mínima para acreditar una materia será de 7.

**Art. 10º.-** El alumno dispondrá de un plazo de 48 horas, a partir de la fecha en la que se publiquen las calificaciones de los exámenes ordinarios o extraordinarios para solicitar la revisión de examen en la dirección de su carrera, de acuerdo con los trámites establecidos por la vicerrectoría académica. Los profesores comunicarán de inmediato por escrito, las modificaciones y correcciones si las hubiere, al departamento de servicios escolares.

**Art. 11º.-** Cada semestre el alumno podrá sustentar los exámenes ordinarios de las materias a las que tenga derecho, por su inscripción y asistencia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 6º y 14º de este reglamento. Además, podrá sustentar hasta dos exámenes extraordinarios al término del semestre.



**Art. 12º.-** El alumno que habiéndose inscrito haya cursado una materia, y no se presente al examen ordinario, su curso se evaluará con NP ( No Presentó).

**Art. 13º.-** El alumno regular que, inscrito en una materia a la que tenga derecho no la curse, no podrá darse de baja en ella después del período establecido y será calificado con las letras NP (no presentada), debiendo volver a cursar la materia, de acuerdo con lo establecido en el Art. 7º.

**Art. 14º.-** El alumno no podrá acreditar las materias que no haya cursado durante el transcurso de la carrera, ni podrá renunciar a las calificaciones de las asignaturas que haya acreditado, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente. Sólo se considerará cursada la materia en la que se haya acreditado como mínimo el 88% de asistencias durante el curso y las prácticas de las materias que las requieran.

## **CAPÍTULO IV. DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES**

**Art. 15º.-** Los exámenes profesionales tendrán por objeto evaluar los conocimientos y aptitudes del alumno respecto de su carrera y determinar si el sustentante posee el criterio suficiente para aplicar dichos conocimientos de acuerdo con las siguientes modalidades:

- I. Los exámenes profesionales se sujetarán a las modalidades de titulación establecidas.
- II. Un alumno podrá seleccionar la modalidad que mejor le convenga.
- III. Para sustentar examen profesional se requerirá haber concluido el plan de estudios correspondiente y el servicio social respectivo.

## **CAPÍTULO V. DE LOS RECONOCIMIENTOS**

**Art. 16º.-** La Universidad La Salle Laguna de conformidad con sus propios ordenamientos jurídicos está facultada para conceder a sus alumnos los reconocimientos, distinciones y honores que establezcan las autoridades competentes.

**Art. 17º.-** Para los efectos del artículo anterior se estará sujeto a lo dispuesto en el reglamento general de distinciones de la universidad y en los demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO VI. DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS**

**Art. 18º.-** La vicerrectoría académica formará un comité que estudiará, analizará y establecerá el tipo de sanción que más se adecue a la situación particular del alumno. El comité se integrará por los directores de carreras y la propia vicerrectoría académica.

**Art. 19º.-** Las sanciones que podrán imponerse son las siguientes:

- I. Amonestación

- II.** Apercibimiento
- III.** Cancelación o denegación de créditos
- IV.** Suspensión
- V.** Expulsión o destitución

Cualquier situación que no esté prevista en este reglamento y requiera colaboración con autoridades tanto oficiales como institucionales, serán notificadas en el esfuerzo por hacer valer lo que establecen las normas públicas e institucionales.

## **CAPÍTULO VII. DE LAS BAJAS ACADÉMICAS**

**Art. 20º.-** Serán causales de baja académica para los alumnos las siguientes:

- I. Reprobar en tres ocasiones una misma materia, ya sea en exámenes ordinarios o exámenes extraordinarios.
- II. Adeudar más de dos materias del semestre cursado, después del periodo de exámenes extraordinarios.
- III. Acumular más de siete calificaciones reprobadas en exámenes ordinarios o en exámenes extraordinarios durante los cuatro primeros semestres de la carrera.
- IV. Acumular más de once calificaciones reprobadas en exámenes ordinarios o en exámenes extraordinarios, durante los seis primeros semestres de la carrera.
- V. Acumular más de catorce calificaciones reprobadas en exámenes ordinarios o extraordinarios durante el curso de la carrera.

**Art. 21º.-** Las bajas académicas y sanciones ratificadas por el comité académico y por la vicerrectoría académica, tendrán carácter definitivo.

## **CAPÍTULO VIII. DE LAS BAJAS VOLUNTARIAS EN LAS ASIGNATURAS**

**Art. 22º.-** El alumno que se haya inscrito para cursar alguna materia podrá solicitar su baja en ella en los periodos establecidos en el calendario escolar, sin que por ello le aparezca nota reprobatoria.

**Art. 23º.-** Cualquier alumno podrá solicitar baja temporal en todas sus materias, lo que significará baja temporal de la universidad. El comité académico revisará su caso para determinar lo que proceda.

## **CAPÍTULO IX. DE LA SERIACIÓN**

- Art. 24º.-** La seriación de materias es inalterable. Será nula la acreditación de una asignatura que esté seriada con otra, si la anterior no ha sido acreditada previamente.
- Art. 25º.-** Los alumnos podrán cursar simultáneamente materias no seriadas de distintos semestres previa autorización de la vicerrectoría académica.
- Art. 26º.-** El alumno para cursar y acreditar, todas las materias del plan de estudios de su carrera, dispondrá del tiempo ahí señalado más un 50% de tiempo adicional. Este plazo total se contará a partir de la primera inscripción aun cuando se hayan interrumpido los estudios.
- Art. 27º.-** El alumno que se haya dado de baja voluntariamente y solicite reanudar sus estudios, deberá iniciar el proceso de revalidación en caso de haber sido modificado el plan de estudios al que estaba inscrito, para lo cual se requerirá de una autorización especial de la vicerrectoría académica y del departamento de servicios escolares.

## **CAPÍTULO X. DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES**

- Art. 28º.-** Los casos de los alumnos cuya situación académica contravenga alguna de las normas señaladas en este reglamento, serán identificados por el departamento de servicios escolares y remitidos a la consideración del comité académico, quien propondrá su dictamen a la vicerrectoría académica para la decisión definitiva, dando cuenta de la resolución por escrito al alumno, a servicios escolares y a rectoría.

# REGLAMENTO GENERAL DE CRÉDITOS COMPLEMENTARIOS

## CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1º.-** Los créditos complementarios son resultado de las actividades que el alumno de la Universidad La Salle Laguna realiza para alcanzar su formación integral, de acuerdo con los objetivos institucionales de la propia universidad.
- Art. 2º.-** Las actividades que forman parte de los programas de créditos complementarios se regirán por este reglamento y estarán de acuerdo con el ideario, misión, principios, fines y reglamentación de la Universidad La Salle Laguna.
- Art. 3º.-** Los créditos complementarios cubren tres áreas básicas. El área deportiva, cultural y de servicio comunitario.
- Art. 4º.-** Todo alumno deberá obtener obligatoriamente un total de 60 créditos complementarios: 40 deportivos y/o culturales durante los cuatro primeros semestres de su carrera; 20 de servicio comunitario (equivalentes a 90 horas) en quinto y sexto semestre.
- Art. 5º.-** El cumplimiento de los 60 créditos deportivo y/o culturales y de servicio comunitario es requisito indispensable para que el alumno pueda inscribirse al séptimo semestre e iniciar su servicio social obligatorio.
- Art. 6º.-** Los créditos complementarios no podrán ser transferidos en ningún caso, sea de una categoría a otra o bien de un alumno a otro.
- Art. 7º.-** El coordinador de Bienestar y Formación actuará en calidad de promotor y animador y llevará el control de los créditos deportivo-culturales y de servicio comunitario obtenidos por los alumnos.

**Art. 8º.-** Los créditos complementarios en las áreas básicas del programa como son las actividades deportivo-culturales, de servicio comunitario y de idiomas, sólo podrán ser otorgados por la Coordinación de Bienestar y Formación y la comunidad multicultural a través de sus propios programas o avalando las solicitudes que a la vicerrectoría académica le hayan sido presentados para su estudio y resolución.

**Art. 9º.-** Para las actividades que no estén comprendidas en los rubros anteriormente mencionados y para los que se desee estimular la participación del alumno podrán ofrecerse créditos complementarios especiales sólo para los créditos deportivo-culturales y de servicio comunitario. El coordinador de Bienestar y Formación podrá integrar una comisión de créditos especiales cuando el caso lo requiera, el cual deberá ser presentado para su análisis y aprobación ante rectoría y vicerrectoría académica.

## **CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN, INSCRIPCIÓN, CUMPLIMIENTO, CONTROL E INFORMACIÓN.**

### ***CRÉDITOS DEPORTIVO-CULTURALES Y DE SERVICIO COMUNITARIO***

**Art. 10º.-** Al inicio de cada ciclo escolar, la Coordinación de Bienestar y Formación publicará la información correspondiente a sus programas: actividades, características, requisitos, tiempos y lugares de realización así como el número de créditos ofrecidos.

El alumno consultará dicha información en la Coordinación de Bienestar y Formación o en los paneles de información del campus universitario. Además, a solicitud de la vicerrectoría académica, podrán llevarse a cabo sesiones de información para grupos de alumnos.

**Art. 11º.-** En los períodos establecidos para ello, los alumnos interesados en participar en las actividades referidas deberán inscribirse en la Coordinación de Bienestar y Formación o seguir los procedimientos establecidos para los créditos especiales.

**Art. 12º.-** La Coordinación de Bienestar y Formación llevará un registro de alumnos inscritos por actividad, donde se harán todas las anotaciones.

**Art. 13º.-** El alumno participará en las actividades para las que se ha inscrito, de acuerdo a los lineamientos fijados por la dependencia respectiva y se obliga a respetar las normas internas de ésta.

**Art. 14º.-** Una vez finalizada la actividad y si el alumno, a juicio del responsable de la misma, ha cubierto los objetivos propuestos, la dependencia extenderá constancia mencionando el número de créditos asignado, así como la actividad y la fecha de acreditación. Este documento servirá al alumno para realizar cualquier trámite aclaratorio ante la propia dependencia o ante servicios escolares.

**Art. 15º.-** La Coordinación de Bienestar y Formación elaborará las constancias de créditos complementarios en formatos únicos que deberán ser firmados por el titular de la



propia coordinación y dónde aparecerá el número y tipo de créditos obtenidos por cada alumno.

**Art. 16º.-** Las constancias mencionadas en el artículo precedente se exhibirán al final de cada semestre al alumno y será la Coordinación de Bienestar y Formación quien llevará el registro y control correspondiente de las mismas; siendo requisito indispensable para iniciar el servicio social respectivo, la exhibición de dicha constancia de acuerdo con lo establecido son los artículos 4º y 5º de este reglamento.

### **CAPÍTULO III. DE LOS CRÉDITOS ESPECIALES**

**Art. 17º.-** La naturaleza de los créditos complementarios especiales es supletoria de los créditos complementarios de áreas básicas y se regirán bajo los mismos principios y filosofía de éstos.

**Art. 18º.-** La Coordinación de Bienestar y Formación podrá autorizar créditos especiales a petición de otras dependencias de la universidad.

**Art. 19º.-** Para ofrecer créditos especiales, las dependencias interesadas deberán formular por escrito su solicitud a la Coordinación de Bienestar y Formación con suficiente antelación a la realización de las actividades propuestas, indicando:

- a) Naturaleza del programa y/o actividades propuestas.
- b) Objetivos.
- c) Duración.
- d) Nombre de los participantes o número aproximado de éstos.
- e) Número de créditos especiales propuesto.
- f) Medios de control de participación.

**Art. 20º.-** El alumno podrá obtener un máximo de 50% del total de créditos complementarios, por medio de créditos especiales. Consecuentemente, todo alumno deberá cumplir

por lo menos con 10 créditos de cada área básica para poder contabilizar los especiales:

- I. Los créditos especiales serán registrados en la Coordinación de Bienestar y Formación donde se da constancia de su cumplimiento. Sin embargo, sólo tendrán validez oficial si se cumple con la norma establecida en el párrafo anterior.
- II. Las dependencias que ofrezcan créditos complementarios especiales deberán advertir mediante aviso público a los alumnos que participen en las actividades por ellas organizadas. Si el número de créditos especiales excede a los permitidos, la responsabilidad será exclusiva de los alumnos.

**Art. 21º.-** Para comprobar la participación del alumno en actividades que ofrezcan créditos especiales, la dependencia organizadora se obliga a entregar a aquél una constancia debidamente sellada y firmada, que deberá entregar a la Coordinación de Bienestar y Formación, para los efectos correspondientes.

**Art. 22º.-** En el caso de los créditos deportivos, culturales o especiales, las actas oficiales a que hace referencia el Art. 14º sólo podrán ser utilizadas por la Coordinación de Bienestar y Formación.

#### **CAPÍTULO IV. DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES**

**Art. 23º.-** El titular de la Coordinación de Bienestar y Formación coordinará las actividades de créditos complementarios, así como las de créditos especiales y resolverá con plena autoridad lo que al caso proceda.

**Art. 24º.-** Los asuntos no previstos en este reglamento serán resueltos por rectoría.

## **REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1°.-** El Servicio Social es expresión de nuestra Filosofía y Misión. El universitario al realizarlo, se inspira en los valores evangélicos para servir a los sectores sociales más necesitados a quienes hace beneficiarios de la educación que él ha recibido.

**Art. 2°.-** El Servicio Social Universitario, es requisito legal indispensable para obtener el título profesional. Debe realizarse satisfactoriamente, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente Reglamento. Este incorpora los requerimientos de la SEED y de la Dirección General de Profesiones para poder obtener el título y la cédula profesionales.

**Art. 3°.-** El servicio social será coordinado por la Coordinación de Desarrollo Académico y bajo la supervisión y autorización de la vicerrectoría académica de la propia universidad.

**Art. 4°.-** La Universidad La Salle Laguna, a través de la Coordinación de Desarrollo Académico y bajo la supervisión y autorización de la Vicerrectoría Académica, celebrará convenios de colaboración con las instituciones o instancias facultadas legalmente para que el alumno pueda prestar satisfactoriamente su Servicio Social, de acuerdo con las normas legales respectivas.

### **CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS**

**Art. 5°.-** Los alumnos de La Universidad La Salle Laguna deberán cumplir con los siguientes requisitos para estar en condiciones de iniciar su Servicio Social.

- I. Haber aprobado un mínimo del 70% de los créditos que contiene el plan de estudios de su carrera.
- II. Presentar ante la Coordinación de Desarrollo Académico la constancia respectiva de haber cubierto satisfactoriamente la totalidad de sus créditos complementarios.

- III.** Presentar por escrito a la Coordinación de Desarrollo Académico la solicitud de inicio del Servicio Social, sometiendo a su aprobación el lugar donde desea realizarlo.
- IV.** Una vez aceptado el lugar propuesto para la realización del Servicio Social debe obtener la carta de aceptación de dicha institución. Anexará a dicha carta un anteproyecto del Servicio Social especificando los siguientes los siguientes aspectos:
  - a) La justificación del servicio debiendo ser congruente con el Ideario y la Misión de la Universidad.
  - b) El objetivo del servicio.
  - c) Todos aquellos requisitos que la institución o dependencia receptora del Servicio Social consideren indispensables.
- V.** Una vez analizados y aprobados la Carta de Asignación y el anteproyecto respectivos por parte de la Coordinación de Desarrollo Académico y por Vicerrectoría Académica, el Servicio Social deberá iniciarse de manera inmediata, debiendo éste tener una duración de seis meses de manera ininterrumpida.
- VI.** Deberá de cubrir un mínimo de 480 horas sin goce de sueldo en una sola institución beneficiaria del Servicio Social
- VII.** Deberá elaborar y presentar a la Coordinación de Desarrollo Académico un informe mensual de actividades debidamente aprobado por el responsable o supervisor del Servicio Social de la institución receptora del servicio, debiendo constar en dicho informe la bitácora respectiva.
- VIII.** Deberá entregar a la Coordinación de Desarrollo Académico una evaluación mensual de la prestación de su Servicio Social realizado por el funcionario o persona autorizada por la institución beneficiaria.
- IX.** Deberá entregar a la Coordinación de Desarrollo Académico, al término de su Servicio Social, una Constancia Oficial de Liberación del Servicio Social expedida por la institución

receptora del servicio, en la que conste de manera fehaciente que la prestación del Servicio Social se cumplió satisfactoriamente, especificando la cantidad de horas trabajadas y la descripción general de las actividades realizadas.

- X. La Coordinación de Desarrollo Académico, por su parte, previo análisis y revisión de la documentación mencionada en las fracciones anteriores, la remitirá para su consideración y aprobación, en su caso, a la Vicerrectoría Académica para los efectos legales correspondientes.

### **CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS**

**Art. 6°.-** Son derechos de los alumnos prestadores de Servicio Social los siguientes:

- I. Obtener la autorización oficial por parte de La Universidad La Salle Laguna, para realizar dicho servicio, una vez satisfechos los requisitos previos mencionados en este Reglamento.
- II. Elegir la institución en la que se desee prestar su servicio social contando con la aprobación de la Coordinación de Desarrollo Académico así como de la institución elegida.
- III. Exigir a la Institución receptora, la constancia que acredite la prestación satisfactoria del Servicio Social, una vez concluido éste.
- IV. Obtener de la Coordinación de Desarrollo Académico, la Carta Constancia de Liberación del Servicio Social en documento oficial. Este es el documento que acredita legal y fehacientemente la prestación satisfactoria de dicho Servicio Social.

## REGLAMENTO GENERAL DE PAGOS

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1º.-** Estará sujeto a las disposiciones del presente reglamento el aspirante a ingresar a la universidad o el que tenga carácter de alumno, ya sea nacional o extranjero, de conformidad con los ordenamientos jurídicos de la propia institución.
- Art. 2º.-** El costo del ciclo escolar para el alumno extranjero, será diferente al que corresponde al de nacionalidad mexicana.
- Art. 3º.-** Las formas, procedimientos y términos para la realización de los pagos correspondientes, en los términos, serán establecidos en los instructivos, que para tal efecto elaboren y publiquen las autoridades de la institución.
- Art. 4º.-** El alumno que no efectúe el pago de las cuotas correspondientes, en los términos y plazos establecidos, no tendrá derecho a los servicios que proporciona la institución.
- Art. 5º.-** La Universidad La Salle Laguna a través de la autoridad competente y de conformidad con los instructivos y normas aplicables a la materia, tienen la potestad de conceder prórrogas a los alumnos en el pago de sus cuotas y de los recargos correspondientes.
- Art. 6º.-** El alumno que abandone sus estudios durante el desarrollo del curso, está obligado a realizar los trámites necesarios para darse de baja; de no hacerlo, seguirá siendo considerado como alumno de la universidad y, como consecuencia, las cuotas correspondientes le serán exigidas. El alumno que se diere de baja durante el semestre deberá cubrir el 9% del costo total del semestre por cada semana transcurrida a partir del inicio del mismo hasta el momento de tramitar la baja.
- Art. 7º.-** La universidad se reserva el derecho de hacer efectivo por los medios legales que estime convenientes, el pago de las deudas contraídas por el alumno por concepto de cuotas y recargos que no hayan sido saldadas en los términos y plazos pactados expresa o tácitamente.

**Art. 8º.-** El alumno cubrirá las cuotas o derechos que originen los distintos servicios administrativos o académicos que solicite a la universidad.

## **CAPÍTULO II. CUOTAS DE LICENCIATURA**

**Art. 9º.-** El aspirante a ingresar, deberá cubrir la cuota correspondiente al examen de admisión.

**Art. 10º.-** Las cuotas que en forma regular deberá pagar el alumno que cursa la licenciatura, serán por los siguientes conceptos:

- I. Inscripción.
- II. Reinscripción.
- III. Materias adicionales.
- IV. Curso propedéutico o de nivelación.
- V. Colegiaturas.
- VI. Certificación de estudios.
- VII. Revisión de estudios.
- VIII. Exámenes extraordinarios.
- IX. Examen de titulación.
- X. Registro de título y cédula profesional.
  
- XI. Las demás que establezca el consejo universitario o se deriven de la prestación de servicios.

**Art. 11º.-** El alumno que curse una materia, deberá pagar inscripción y el primer pago de la colegiatura; el que curse dos materias, pagará inscripción y los dos primeros pagos de la colegiatura, el que curse tres materias, pagará inscripción y los tres primeros pagos de colegiatura y el que curse cuatro o más materias pagará los costos normales del semestre.

**Art. 12º.-** Las autoridades académicas de la universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia, podrán desarrollar cursos especiales de las asignaturas que integran los planes de estudio, para los alumnos

que los soliciten. En este caso, la cuota que deberán pagar será fijada por la autoridad competente de la propia institución.

**Art. 13º.-** El alumno que recurre seminario de tesis, deberá pagar la cuota que establezca la autoridad competente de la universidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

**Art. 14º.-** El alumno que no haya aprobado materias en los exámenes ordinarios, que en forma regular le corresponden, deberá pagar el derecho por cada una de las asignaturas que desee presentar en exámenes extraordinarios.

**Art. 15º.-** El alumno que solicite cambio de carrera o de universidad, deberá pagar la cuota que genere este servicio.

**Art. 16º.-** Los pagos deben hacerse dentro de sus plazos de vencimiento en la institución bancaria indicada y reportados en el departamento de tesorería de la institución. Todo pago extemporáneo tiene recargo.

**Art. 17º.-** La institución no cobra cuotas mensuales sino que los servicios que ofrece son semestrales y se cobran en forma unitaria, total y anticipada pudiendo cubrirlos en una sola emisión o en varias emisiones programadas.

**Art. 18º.-** Las cuotas por los servicios que presta la institución nunca serán objeto de devolución ni aún en caso de baja total.



## **REGLAMENTO DE BECAS**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1º.-** Las becas otorgadas por la institución tienen como propósito fundamental apoyar financieramente a los estudiantes regulares de la propia institución, que careciendo de los recursos económicos suficientes para costear sus estudios, tienen notable rendimiento académico.

**Art. 2º.-** La finalidad principal del Sistema de Becas es el apoyo a la accesibilidad educativa. Podrá tener otras finalidades, siempre subordinadas a su finalidad principal.

**Art. 3º.-** Se entiende por beca, el porcentaje total o parcial de las cuotas de colegiaturas acordadas en favor de los becarios, por parte de las autoridades competentes.

**Art. 4º.-** Las becas se otorgan sin que haya compromiso alguno de reembolso, (mientras concluya satisfactoriamente sus estudios), comprometiéndose el estudiante a colaborar recíprocamente a la institución con la prestación de servicio universitario.

**Art. 5º.-** La vigencia de las becas es semestral, debiendo ser renovadas por el interesado al término de su vigencia en la universidad.

Requisitos indispensables:

- I. Promedio de 8.5, sin materias reprobadas (boleta de calificaciones).
- II. Estar al corriente con sus compromisos de pago.
- III. Carta solicitud, expresando sus motivos.
- IV. Comprobante de ingresos de situación económica de sus padres o tutores.
- V. La realización del servicio universitario.

**Art. 6º.-** La tramitación de las solicitudes para la obtención de las becas se efectuará en la Coordinación de Desarrollo Académico de la Universidad La Salle Laguna, A.C.

## CAPÍTULO II

### DE LOS REQUISITOS PARA BECAS

**Art. 7º.-** Las becas son personales e intransferibles y se otorgan por primera ocasión o por renovación.

**Art. 8º.-** Para el otorgamiento de la beca por **PRIMERA OCASIÓN**, el interesado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser admitido como estudiante regular de la Institución, al concluir el proceso de admisión: solicitud, pago y aplicación de examen, entrevista de entrega de resultados, entrega del formato para iniciar trámite de inscripción.
- II. Enviar los siguientes documentos vía electrónica al correo [becas@ulsalaguna.edu.mx](mailto:becas@ulsalaguna.edu.mx) :
  - A. Llenar formato de solicitud de beca.
  - B. Acreditar por medio de una constancia, el promedio mínimo general de preparatoria de 8.5 (ocho punto cinco) y con todas las materias aprobadas en exámenes ordinarios.
  - C. Demostrar, en forma personal y familiar, que no dispone de los recursos económicos suficientes para sufragar los gastos de su educación.
  - D. Carta solicitud expresando sus motivos, justificando el por qué necesita una beca.
  - E. Comprobantes de ingresos de los padres (recibos de sueldo correspondientes a un mes).
  - F. Comprobante de al menos 1 pago correspondiente a la inscripción a la universidad (en dado caso que el aspirante no decida quedarse, será reembolsable).
  - G. Comprobante del pago de estudio socioeconómico, el cual se realizará en su domicilio por una consultoría externa que realiza estudios.
- III. Presentar a la Coordinación de Desarrollo Académico, en los plazos y términos que establezca la convocatoria respectiva, la solicitud con los requisitos debidamente cumplidos.

- IV. Otorgar a las autoridades correspondientes de la universidad las facilidades necesarias para las investigaciones administrativas, académicas y socioeconómicas a que haya lugar.
- V. Aceptar el compromiso de colaborar recíprocamente con el servicio universitario en favor de acciones sociales comunitarias.
- VI. Los demás que establezcan las autoridades competentes de la universidad.

**Art. 9º.-** Para el otorgamiento de becas por **RENOVACIÓN**, el interesado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser estudiante regular y haber acreditado en exámenes ordinarios la totalidad de las asignaturas correspondientes al semestre cursado, con un promedio general de 8.5 (ocho punto cinco).
- II. Demostrar, en forma personal y familiar, que sigue sin disponer de los recursos económicos suficientes para sufragar los gastos de su educación.
- III. Estar al corriente con sus compromisos de pago.
- IV. Observar buena conducta.
- V. Cumplir con su compromiso de reciprocidad de servicio universitario. Puede ser interno o externo. Así mismo, se le da el seguimiento oportuno y la evaluación, para el cumplimiento del mismo.
- VI. Entregar en la Coordinación de Desarrollo Académico en los plazos y términos establecidos la siguiente documentación:
  - A. Carta solicitud expresando sus motivos y comprobante de ingresos de situación económica de sus padres o tutores.
  - B. Comprobante de término del servicio universitario.
  - C. Boleta de calificaciones del semestre recién cursado.
- VII. Cuando la beca es otorgada por la Universidad La Salle Laguna a través de la Subsecretaría de Educación del Estado de Durango (SEED), el estudiante estará sujeto a la convocatoria que emite la Coordinación de Participación Social y es compartida con la Coordinación de Desarrollo Académico de la universidad.
- VIII. Los demás que establezcan las autoridades competentes de la universidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS AUTORIDADES**

**Art. 10º.-** Para el otorgamiento de las becas, La Junta de Gobierno nombrará un Comité, el cual estará integrado por:

- I. Un presidente
- II. Un secretario
- III. Tres vocales.

**Art. 11º.-** Para el otorgamiento de las becas, el comité fundará su resolución de acuerdo con los siguientes criterios;

- I. La situación económica del candidato y de su familia.
- II. Los antecedentes académicos y disciplinarios del candidato.
- III. **Los recursos presupuestales disponibles de la universidad para dicho renglón.**

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL PROCEDIMIENTO**

**Art. 12º.-** La universidad emitirá las convocatorias correspondientes para que los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por el **artículo 8º y 9º** del presente ordenamiento jurídico , participen en el proceso para la obtención de becas. Se les comunicará por medio de su correo electrónico, las fechas, requisitos y lugares para la renovación o solicitud de beca nueva.

**Art. 13º.-** Los interesados deberán presentar a la Coordinación de Desarrollo Académico, la solicitud correspondiente anexando la documentación completa que en ella se especifique.

**Art. 14º.-** Entregada la documentación respectiva, a la Coordinación de Desarrollo Académico, realizará las investigaciones pertinentes, las cuales en el caso de ser

positivas, serán turnadas al Comité de Becas, indicando el orden de prelación y conservando una copia del expediente con el propósito de llevar el seguimiento y evaluación del becario.

**Art. 15º.-** Las solicitudes serán evaluadas por el Comité de Becas y el dictamen podrá ser de otorgamiento o denegación. Su dictamen es inapelable.

**Art. 16º.-** El Comité de Becas deberá turnar el resultado de los dictámenes en un término máximo de quince días hábiles siguientes a la evaluación y comunicará el resultado a Desarrollo Académico y éste a su vez a los interesados.

## **CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES**

**Art. 17º.-** Los estudiantes becarios están invitados a cumplir las obligaciones que marca el **artículo 9º** en su totalidad:

- I. Dedicarse en forma prioritaria a los estudios que se encuentre cursando y no suspenderlos;
- II. Entregar en tiempo y forma a la Coordinación de Desarrollo Académico, las constancias académicas y administrativas correspondientes;
- III. Prestar a la Institución como compromiso recíproco, tiempo de servicio universitario, el cual será proporcional al porcentaje de beca.
- IV. Cumplir el presente reglamento.
- V. Las demás que establezcan los reglamentos de la Universidad y de convenios que se suscriban.

## **CAPÍTULO VI DE LA TERMINACIÓN**

**Art. 18º.-** Se dará por terminada la beca en los siguientes casos:

- I. Por renuncia expresa.

- II. Cuando se haya logrado el objetivo o terminado el período para el cual fue otorgada.
- III. Cuando se haya cambiado de programa o carrera, o por situación irregular.
- IV. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere el capítulo anterior.
- V. Por no haber realizado los trámites que corresponden a la renovación de la beca.
- VI. Por contar con los recursos económicos suficientes para sufragar los gastos correspondientes al nivel de estudios cursados.
- VII. Por incumplimiento en los pagos pactados en las fechas establecidas.
- VIII. Por deshonestidad académica.

## **CAPÍTULO VII**

### **REEMBOLSO DE BECA**

**Art. 19º.-** El estudiante que goce de beca se compromete a reembolsar a la institución el importe de dicha beca al momento de darse de baja si abandona sus estudios, antes de concluirlos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **TRANSFERENCIA DE BECAS**

**Art. 20º.-** Ningún tipo de beca es transferible a otra UNIVERSIDAD DE LA SALLE.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL PRESUPUESTO DE BECAS**

**Art. 21º.-** En el presupuesto semestral de la Universidad se prevé la cantidad asignada para el Sistemas de Becas.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios informativos de carácter oficial de la Universidad La Salle Laguna, A.C.

**SEGUNDO.-** Quedan derogados todos los reglamentos y demás disposiciones legislativas de la institución que se opongan al presente ordenamiento.

## **REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LICENCIATURA**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1º.-** El presente reglamento de titulación se ha elaborado para orientar y normar los procedimientos que deben seguir los alumnos de las distintas licenciaturas de la UNIVERSIDAD LA SALLE LAGUNA.

### **CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

**Art. 2º.-** El alumno que haya concluido satisfactoriamente el plan de estudios de su respectiva licenciatura, deberá titularse dentro de los dos años siguientes al término de su plan de estudios, en caso contrario se someterá a las disposiciones que, para su caso, determine el Consejo Académico de esta Institución.

**Art. 3º.-** La UNIVERSIDAD LA SALLE LAGUNA otorgará el título profesional de licenciatura a los alumnos que hayan satisfecho los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado todas las materias de su carrera conforme al plan de estudios correspondiente.
- II. Haber prestado su servicio social respectivo, conforme a las disposiciones contenidas en el reglamento aprobado por la Institución.
- III. Haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos de la opción de titulación previamente elegida por el propio alumno.

### **CAPÍTULO III. DE LAS OPCIONES PARA LA TITULACIÓN**

**Art. 4º.-** La UNIVERSIDAD LA SALLE LAGUNA ofrece las siguientes opciones para que un alumno pueda obtener su Título profesional:

- I. Elaboración y defensa de tesis profesional.
- II. Demostración de experiencia profesional.
- III. Examen general de conocimientos.



- IV. Titulación automática por alta escolaridad.
- V. Estudios de postgrado.
- VI. Examen general de conocimientos ante el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL.)
- VII. “Seminario de Titulación”.

**Art. 5º.-** El alumno de la UNIVERSIDAD LA SALLE LAGUNA optará por alguna de las formas de titulación durante los primeros quince días del último semestre en que curse la materia "Seminario de Investigación" o "Seminario de Tesis". Después de ésta fecha no habrá cambio de opción de titulación a menos que se justifique y se obtenga la aprobación de las Direcciones de Carrera y la Vicerrectoría Académica.

#### **CAPÍTULO IV. DE LOS REQUISITOS PARA LAS DISTINTAS FORMAS DE TITULACIÓN**

**Art. 6º.-** Elaboración y defensa de tesis profesional. Para que el alumno tenga derecho a presentar su examen profesional mediante la elaboración y defensa de Tesis profesional tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La tesis consistirá en un trabajo escrito de investigación respecto a temas y propuestas originales de conocimiento, o bien de la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de su profesión.
- II. La tesis será desarrollada individual o colectivamente, el número de participantes no será mayor de dos alumnos.
- III. En la elaboración y defensa de la tesis el alumno deberá cumplir con el procedimiento de investigación vigente dispuesto por la institución.

**Art. 7º.-** Demostración de experiencia profesional. En caso de que el alumno elija esta opción, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La titulación se obtendrá mediante un informe escrito sobre la experiencia profesional del alumno.

- II. El informe debe mostrar el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de la licenciatura.
- III. El alumno deberá haberse desempeñado laboralmente, de tiempo completo, en el área de conocimiento donde se ubica el plan de estudios cursado, cuando menos durante dos años.
- IV. El alumno contará con el aval de la institución, empresa u organismo donde realizó estas actividades profesionales.
- V. El informe que se presente será desarrollado en forma individual
- VI. El informe deberá elaborarse de acuerdo con los requerimientos contenidos en La Guía para la Elaboración de Reporte de Demostración de Experiencia Profesional.
- VII. El sustentante elegirá un "asesor de informe" que lo orientará en el proceso de realización del mismo y verificará que el comunicado parta de la experiencia profesional del sustentante.

**Art. 8º.-** Examen general de conocimientos. Para que el alumno obtenga su título profesional mediante dicha opción deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que haya cursado todas las materias en la UNIVERSIDAD LA SALLE LAGUNA y haya obtenido un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) en su carrera.
- II. La titulación se obtendrá mediante la aprobación de un examen general de conocimientos que presente el egresado del programa académico.
- III. El examen será un Instrumento que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos generales del currículo de la licenciatura, así como la habilidad del

alumno para analizar, integrar, aplicar, y evaluar los conocimientos adquiridos durante sus estudios

- IV. Como preparación para esta opción de titulación, el sustentante recibirá un temario amplio de estudios. Dicho temario será elaborado por el Director de la Carrera y se entregará al sustentante 50 (cincuenta) días hábiles antes de la realización del examen.
- V. El examen general de conocimientos tendrá dos fases: la primera será un examen escrito, el cual será elaborado por los sinodales, basándose en el temario señalado en el inciso anterior. El alumno deberá contestarlo correctamente al menos en un 85%, una vez que se compruebe éste, se pasará a la segunda fase, consistente en la presentación del examen oral sobre el mismo temario. Los miembros del jurado elaborarán un informe sobre las preguntas y problemas que le fueron planteados al sustentante. Dicho informe, así como el examen escrito, serán conservados por la Institución.

**Art. 9º.-** Titulación automática por alta escolaridad: Dicha opción de titulación estará reservada para los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Tener un promedio general de estudios superior al 9.5 (nueve punto cinco).
- II. Haber aprobado todas sus materias en exámenes ordinarios sin revalidación y con calificaciones mínimas de 9.0 (nueve punto cero). **En caso donde el promedio sea superior a 9.5 (nueve punto cinco) y con la aprobación no mayor de dos materias en exámenes ordinarios sin revalidación y con calificaciones mínimas de 8.0 (ocho punto cero), el alumno tendrá el derecho de obtener la titulación automática por alta escolaridad.**

- III. Haber observado una conducta intachable y haber colaborado en el logro de los objetivos institucionales.
- IV. El pasante hará una exposición pormenorizada del aprendizaje obtenido durante sus estudios ante un jurado propuesto por las Direcciones de Carrera y la Vicerrectoría Académica.
- V. Posterior a esta exposición del pasante, se procederá al trámite de legalización del certificado de estudios en la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública del Estado.
- VI. Ya con el certificado legalizado, en el día de la graduación, el Rector tomará juramento al o los candidato(s) a titulación por alta escolaridad quedando automáticamente ya titulado (s).

**Art. 10º.- Estudios de postgrado.** Para que el alumno obtenga su título profesional mediante esta opción deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- I. El solicitante deberá haber obtenido un promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero), en su Licenciatura.
- II. Los estudios de postgrado que desea cursar deberán contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (R.V.O.E.) por parte de la Secretaría de Educación en la República Mexicana.
- III. Los estudios de postgrado que pretende cursar deberán tener afinidad directa de contenido con los que realizó en licenciatura.
- IV. La titulación podrá obtenerse después de cursar estudios de postgrado con un valor mínimo de 45 (cuarenta y cinco) créditos, elaborar un reporte por escrito de acuerdo con la Guía de Reporte de Estudios de Posgrado y exponer ante un jurado la aportación que dichos estudios

complementan y profundizan los realizados en la licenciatura.

**Art. 11º.- Examen general de conocimientos ante el Centro Nacional de Evaluación**

**(CENEVAL):** Para acceder a esta opción de titulación el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- I. Esta opción está reservada para las Licenciaturas de Comercio Exterior, Contaduría Pública, Ingeniería Civil y Psicología.
- II. Haber cursado todas las materias en la Universidad La Salle Laguna con un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
- III. Solicitar la autorización para esta opción a la Dirección de Carrera.
- IV. Inscribirse en el Centro Nacional de Educación (CENEVAL) para presentar el examen general de conocimientos, propio de su licenciatura.
- V. Obtener calificación acorde con los criterios de aprobación del CENEVAL.

**Art. 12º.- Acreditación del Seminario de Titulación:** Para esta opción se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener una antigüedad mínima de dos años como Pasante.
- II. Solicitar la autorización para cursar el Seminario de Titulación a la Dirección de Carrera.
- III. Acreditar la totalidad de los módulos del seminario de titulación, con calificación mínima de 8.0 (Ocho punto cero).
- IV. Elaborar y defender trabajo de investigación comprensivo de la Licenciatura correspondiente.

## **CAPÍTULO V DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES**

**Art. 13º.-** El examen profesional se llevará a cabo el día y la hora previamente fijados por la Vicerrectoría Académica. El sustentante deberá entregar a cada uno de los sinodales, propietarios y suplentes, al menos dos semanas antes de la fecha del examen profesional, un ejemplar de su trabajo de titulación debidamente autorizado por su asesor disciplinario, por su Director de Carrera y por la Vicerrectoría Académica.

**Art. 14º.-** El examen profesional es un acto solemne que, a petición del sustentante y autorización del presidente del jurado, será público o privado. Durante este acto, el alumno deberá realizar una defensa oral del contenido de su trabajo de titulación y responder a los cuestionamientos o réplicas que los sinodales le planteen en este acto.

**Art. 15º.-** El examen profesional se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Los miembros del jurado se reunirán en el lugar y a la hora en que sean convocados por la Dirección de Carrera y sin la presencia del público ni del sustentante, y a puerta cerrada intercambiarán impresiones sobre el trabajo de titulación y de las réplicas que desean formular.
- II. El Presidente del Jurado ordenará que pase al recinto el sustentante y, siguiendo el procedimiento estipulado en el manual de trabajos de titulación de la UNIVERSIDAD LA SALLE LAGUNA, se desarrollará el examen profesional.
- III. Si la naturaleza del trabajo lo requiere, el presidente del jurado concederá al sustentante un tiempo de 35 a 50 minutos para que haga la presentación de su trabajo de titulación, pudiendo auxiliarse de los medios técnicos que considere necesarios.
  - a) Si el trabajo de titulación fue elaborado por dos alumnos, la presentación del mismo tendrá que

realizarse en equipo, organizándose los interesados para dicha presentación.

**b)** Al término de la exposición el presidente del jurado determinará por azar cuál de los sustentantes defenderá primeramente su trabajo, debiendo el segundo permanecer afuera del local hasta que sea llamado a la defensa de su trabajo.

- IV.** Concluida la presentación por parte del (los) sustentante(s) el Jurado hará las réplicas que considere necesarias y, una vez, agotadas éstas, el Presidente del Jurado pedirá al Sustentante y al público, que desalojen el recinto.
- V.** Los integrantes del jurado deliberarán sobre el resultado del examen y emitirán su voto, el cual es inapelable. El resultado del examen se emitirá en términos de "aprobado por unanimidad", "aprobado por mayoría de votos" o "no aprobado".
- VI.** Si el resultado del examen fue "aprobado", el presidente tomará la protesta de ley en nombre de la Nación, la Sociedad y la Universidad en la forma oficial y declarará concluido el acto.
- VII.** Si el resultado del examen fue "no aprobado" el Secretario del Jurado leerá las razones de dicho veredicto. En este caso el Sustentante podrá presentar nuevamente el examen profesional, una vez que haya transcurrido un término de 6 (seis) meses, en ese período de tiempo deberá realizar los trabajos que le señale el Presidente del Jurado. Si volviera a obtener el mismo resultado en la segunda presentación, el alumno deberá recursar el último semestre de la carrera ajustándose en todo nuevamente y por última vez al proceso de titulación con la elaboración de una nueva tesis.
- VIII.** Durante el examen profesional el Presidente intervendrá como moderador de las réplicas, será el responsable del

orden de los asistentes y podrá resolver cualquier problema imprevisto que se presente.

## **CAPÍTULO VI. DE LOS JURADOS PARA EXÁMENES DE TITULACIÓN**

**Art. 16º.-** Los jurados para los exámenes de titulación se integrarán por cinco sinodales, siendo tres propietarios y dos suplentes que serán designados por el Dirección de Carrera, con la aprobación de Vicerrectoría Académica, siendo de preferencia de la planta docente de la UNIVERSIDAD LA SALLE LAGUNA.

**Art. 17º.-** Cada jurado estará constituido por un presidente, un vocal y un secretario, por orden de antigüedad en la institución. Cuando el Rector, el Director Académico o el Director de Carrera formen parte del jurado, ocuparán por ese orden la presidencia.

**Art. 18º.-** Los integrantes del jurado sólo podrán excusarse cuando tengan motivos justificados para ello, deberán expresarlo directamente al Director de Carrera 5 (cinco) días antes de la fecha en que se realizará el examen de titulación.

**Art. 19º.-** El presidente del jurado es en ese momento, y para ese examen profesional, la máxima autoridad de la Institución.

## **CAPÍTULO VII. DE LAS MENCIONES HONORÍFICAS Y DISTINCIONES EN LOS EXÁMENES DE TITULACIÓN**

**Art. 20º.-** El Jurado del examen profesional otorgará MENCIÓN HONORÍFICA o la distinción *SUMMA CUM LAUDE* a los sustentantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo 5º ó 6º respectivamente del Capítulo único del Reglamento General de Distinciones.



## **REGLAMENTO DE MOVILIDAD E INTERCAMBIOS ACADÉMICOS**

### **CAPÍTULO 1. Disposiciones Generales**

**Art. 1º.-** El estudiante se compromete a colaborar en la promoción de los programas de intercambio de la Universidad La Salle Laguna.

**Art. 2º.-** El estudiante autoriza a la Universidad La Salle Laguna a compartir sus datos con alumnos interesados en realizar un intercambio académico en la misma universidad de destino.

**Art. 3º.-** El estudiante deberá inscribirse y pagar puntualmente las colegiaturas correspondientes en la Universidad La Salle Laguna.

**Art. 4º.-** Las materias a cursar en la universidad de destino deben contar con la autorización de la Coordinación de Carrera y de la Vicerrectoría Académica.

**Art. 5º.-** El estudiante debe cumplir con la carga académica establecida por la Universidad La Salle Laguna. El incumplimiento resultará en calificación reprobatoria para las materias faltantes.

**Art. 6º.-** En caso de tomar cursos a distancia en la Universidad La Salle Laguna, el estudiante deberá seguir las instrucciones del Coordinador de Carrera y del maestro correspondiente. El incumplimiento resultará en calificación reprobatoria.

**Art. 7º.-** Cualquier modificación de materias (altas y bajas) debe contar con la autorización de la Coordinación de Carrera y de la Vicerrectoría Académica, y debe informarse de inmediato al Departamento de Internacionalización mediante el Formato F3 de Equivalencia de Materias.

**Art. 8º.-** Al regreso, el estudiante entregará el registro oficial de calificaciones de la universidad de destino al Departamento de Internacionalización y a la Coordinación de Carrera.

**Art. 9º.-** El seguimiento para la acreditación de materias cursadas es responsabilidad del estudiante. No entregar el reporte de calificaciones resultará en calificación reprobatoria en todas las materias cursadas en la universidad de destino.

**Art. 10º.-** La búsqueda, elección y gasto de transporte, hospedaje, alimentación y otras cuotas adicionales son responsabilidad del estudiante. La Universidad La Salle Laguna y la universidad de destino no asumen ninguna responsabilidad en estos aspectos.

**Art. 11º.-** El estudiante deberá contratar un seguro de gastos médicos mayores con cobertura en el extranjero, que incluya Responsabilidad Civil y repatriación de restos en caso de deceso. La cobertura debe ser efectiva desde la salida hasta el regreso.

**Art. 12º.-** El estudiante es responsable de obtener la documentación migratoria requerida para el intercambio. La Universidad La Salle Laguna no se hace responsable de este trámite.

**Art. 13º.-** Antes de la partida, el estudiante debe entregar al Departamento de Internacionalización copia y PDF de la Carta de Aceptación de la universidad de destino, la póliza del seguro y la visa (si aplica).

**Art. 14º.-** El estudiante debe informar las fechas de inicio de clases en la institución de destino, de su partida y de su regreso al Departamento de Internacionalización.

**Art. 15º.-** El estudiante informará inmediatamente al Departamento de Internacionalización sobre su llegada a la universidad de destino y su retorno.

**Art. 16º.-** El estudiante deberá estar atento a las comunicaciones en todas las plataformas oficiales y responder en caso de solicitud de presencia, apoyo o documentación adicional.

**Art. 17º.-** La duración del intercambio está limitada a un semestre académico. Las solicitudes de extensión deben ser revisadas y aprobadas por la Coordinación de Carrera, Vicerrectoría Académica y Tesorería, basándose en el desempeño académico y cumplimiento de pagos del estudiante.

**Art. 18º.-** En caso de contar con beca, su renovación dependerá del desempeño académico en la universidad de destino y del cumplimiento de los requisitos del Reglamento de Becas de la Universidad La Salle Laguna.

**Art. 19º.-** La cancelación del intercambio debe notificarse a ambas universidades. El estudiante tiene dos semanas después de iniciar clases para cancelar el intercambio y regresar a la Universidad La Salle Laguna, cumpliendo con el período de inscripción convocado.

**Art. 20º.-** La Universidad La Salle Laguna o la universidad de destino pueden cancelar el intercambio si el desempeño académico es inadecuado o si el estudiante infringe normas o leyes del país anfitrión. La readmisión a la Universidad La Salle Laguna será evaluada por el Consejo Académico.

**Art. 21º.-** El estudiante deberá informar al Departamento de Internacionalización sobre cualquier condición médica que requiera seguimiento, por su seguridad.

**Art. 22º.-** El estudiante es consciente de los riesgos inherentes al intercambio y asume la responsabilidad de cualquier daño o pérdida, accidentes, enfermedades o cualquier eventualidad.

**Art. 23º.-** Bajo protesta de decir verdad, el estudiante declara que se encuentra apto física y mentalmente para el intercambio, y asume responsabilidad por cualquier daño causado a personas o bienes.

**Art. 24º.-** La entrega de la solicitud al Departamento de Internacionalización no garantiza la aceptación en el programa de intercambio, la cual depende de la aprobación de la universidad de destino.

## **REGLAMENTO DE BIBLIOTECA**

### **CAPÍTULO I. DEL OBJETIVO**

**Art. 1º.-** La biblioteca tiene como finalidad conservar y difundir la cultura. Es auxiliar en la labor del investigador y del estudioso y no solo almacén y reserva del saber acumulado por la humanidad. Debe ser en la Universidad el sustento y la prolongación de la cátedra, con este fin mantiene estrecha relación con el claustro magisterial y el alumnado para poder cumplir con su misión.

### **CAPÍTULO. II DE LAS AUTORIDADES**

**Art. 2º.-** La autoridad responsable de la Biblioteca es la persona que ha sido nombrada para tal cargo por la autoridad competente. Igualmente participa de esta autoridad, el personal que desempeña su servicio a la comunidad en este centro.

### **CAPÍTULO. III DE LOS SERVICIOS**

**Art. 3º.-** El horario de servicio a la comunidad universitaria es de 07:00 a las 20:00 hrs de lunes a viernes y de 09:00 a 13:00 hrs. los sábados.

**Art. 4º.-** El sistema bibliotecario es el Dewey - Cutter, de estante cerrado. El usuario deberá ser capaz de consultar la terminal de la computadora y llenar la ficha de solicitud.

**Art. 5º.-** Todo préstamo de material requiere que el usuario posea su credencial de la Universidad La Salle Laguna, vigente, tanto alumnos como maestros.

**Art. 6º.-** Queda prohibido solicitar libros en préstamo para terceras personas.

**Art. 7º.-** El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales solicitados al momento de recibirlos y es responsable de cualquier desperfecto que les pueda ocurrir. Toda reclamación sobre el mal estado del libro solicitado deberá hacerse en el momento de recibir el libro.

**Art. 8º.-** Cada usuario puede obtener en préstamo a domicilio un máximo de tres libros simultáneamente hasta por tres días. Los maestros pueden sacar hasta tres libros por siete días por materia que impartan.

**Art. 9º.-** Ni los libros de consulta, ni las tesis profesionales así como los documentos del archivo vertical pueden llevarse fuera de la biblioteca.

#### **CAPÍTULO. IV DEL COMPORTAMIENTO**

**Art. 10º.-** Los usuarios deberán guardar una actitud de absoluta seriedad en la sala de lectura. Si se requiere hablar será en voz muy baja.

**Art. 11º.-** No se permite fumar, beber ni comer dentro de la biblioteca.

**Art. 12º.-** El vestir será digno y decoroso conforme a la normatividad de la universidad.

#### **CAPÍTULO V. DEL MATERIAL DE APOYO DIDÁCTICO**

**Art. 13º.-** El uso de material didáctico requiere de previsión en la programación. Se debe llenar y entregar la ficha de solicitud el día anterior.

**Art. 14º.-** El material audiovisual se presta por un período del horario escolar y para usarse en las aulas, en los cubículos de la biblioteca o en las aulas audiovisuales. Es responsabilidad del maestro que el equipo se regrese en buen estado y funcionando.

## **CAPÍTULO VI. DE LAS SANCIONES**

**Art. 15º.-** La multa por atraso en la entrega de los libros tanto maestros como alumnos es de \$1.50 por día de atraso transcurrido, incluyendo los sábados, domingos.

**Art. 16º.-** El cobro por la pérdida o daño grave de un libro es del 150% sobre su valor actual.

**Art. 17º.-** El mal uso de la credencial, privará al alumno del servicio bibliotecario.

**Art. 18º.-** El vandalismo, la mutilación o el daño de los materiales conlleva sanciones disciplinarias graves, además de la reparación económica del daño

### **VARIOS**

**Art. 19º.-** Toda sugerencia por parte de los maestros y de los alumnos para adquirir libros o material didáctico será bien recibida y estudiada.

# REGLAMENTO DEL CENTRO DE COMPUTACIÓN

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1º.-** El coordinador del área de cómputo es el responsable de verificar que se ejecuten las normas establecidas.

**Art. 2º.-** La presentación de la credencial vigente al responsable o supervisor es necesaria, para hacer uso del centro de cómputo.

**Art. 3º.-** El horario de atención del centro de cómputo es de 7:00 hrs. a 20:00 hrs. los días hábiles del calendario escolar.

**Art. 4º.-** El usuario debe atenerse al tiempo y al equipo que le sea asignado.

**Art. 5º.-** Gozarán del servicio todos los alumnos que se encuentran ya inscritos, de acuerdo al Reglamento General de Alumnos (Cap. II. Art. 15 º -II).

**Art. 6º.-** El usuario no deberá modificar, eliminar o instalar programas de software. Trabaja única y exclusivamente con los programas instalados por el centro de cómputo de ULSA Laguna, de acuerdo al Reglamento General de Alumnos (Cap. II. Art. 16º -VI).

**Art. 7º.-** El usuario es el único responsable de:

- I. Almacenar archivos en medios extraíbles personales.
- II. Contaminación o daños posibles en sus dispositivos de almacenamiento (medios extraíbles).
- III. Pérdida, o daño, de archivos personales.
- IV. Objetos personales.

**Art. 8º.-** Los alumnos deben esperar la llegada del maestro para entrar en el aula.

**Art. 9º.-** El usuario podrá reservar con 24 hrs. de anticipación el uso del equipo o aula. La reservación es intransferible.

**Art. 10º.-** La asistencia y el comportamiento del usuario en el centro de cómputo deben ser decorosos, de acuerdo al Reglamento General de Alumnos (Cap. II. Art. 16º -I –VI; X, XI).

## **CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES**

**Art. 11º.-** Las faltas que pueden merecer suspensión temporal son:

- I. Introducir cualquier tipo de bebidas o alimentos.
- II. Usar de manera indebida el equipo.
- III. Realizar reservaciones y no presentarse a su debido tiempo.
- IV. Usar algún equipo diferente al asignado sin autorización del responsable.
- V. Usar el equipo sin la debida autorización.
- VI. Generar indisciplina y falta de respeto al trabajo de los demás.

**Art. 12º.-** Las faltas que pueden merecer suspensión definitiva son:

- I. Reincidir en cualquiera de las faltas anteriores.
- II. Jugar con el equipo o sus accesorios.
- III. Utilizar los equipos computacionales con aplicaciones no académicas.
- IV. La modificación o eliminación de programas instalados o la instalación de nuevos programas.
- V. El hacer conexión o ataques maliciosos a la red de la universidad.
- VI. El hacer uso del equipo para asuntos ajenos a lo académico.

**Art. 13º.-** Los casos de vandalismo o mal trato serán sancionados de acuerdo al Reglamento General de Alumnos. (Cap. IV Art. 23-I – IV; VII-XI; XIII, XIV ) Quedando siempre sujetos a la reparación del daño.



### **CAPÍTULO III. DE LAS RECOMENDACIONES PARA PROFESORES QUE IMPARTEN MATERIA DE COMPUTACIÓN**

**Art. 14º.-** Las clases tienen una duración de 50 minutos.

- I. Presentarse 5 minutos antes de la hora.
- II. Cuando se tenga en forma consecutiva 2 ó 3 horas de cómputo se trabajará en forma continúa dejando el descanso para el final de los períodos.

**Art. 15º.-** El horario de clases asignado a las aulas de cómputo se muestra repetidamente en el sistema de comunicación digital (Pantallas).

**Art. 16º.-** Respetar el horario asignado a su materia.

**Art. 17º.-** Asumir la responsabilidad del equipo del aula y del comportamiento de su grupo.

**Art. 18º.-** Vigilar que los alumnos trabajen en el programa (software) indicado.

**Art. 19º.-** Prohibir que los alumnos introduzcan bebidas o alimentos al centro de cómputo.

**Art. 20º.-** Reportar al coordinador del centro de cómputo los problemas de programas o equipos que no funcionen, para su solución.

**Art. 21º.-** Ninguno de los profesores está autorizado para configurar, modificar, borrar o cambiar los programas.

**Art. 22º.-** Prohibir la desconexión, o alteración de partes físicas de la computadora.

**Art. 23º.-** Verificar que, al terminar su clase, quede todo en condiciones óptimas. (Equipos, clima, luz apagada y pizarrón borrado).

**Art. 24º.-** Solicitar los programas de software, propios para aplicación a la materia que imparte, se hará antes de iniciar el semestre por conducto de su director(a) de carrera.

**Art. 25º.-** Ingresar al aula de clase en primer lugar y egresar de la misma al final de la sesión.

## REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL POR EL HUMO DE TABACO

La Universidad La Salle *Laguna*, en cumplimiento con la *Ley Federal de protección a la salud* y en consonancia con el espíritu y letra de esta legislación mexicana se pronuncia por:

- I. Mejorar la calidad de vida de toda la comunidad universitaria evitando el deterioro ambiental provocado por la contaminación del humo de tabaco.
  
- II. Asegurar el derecho de todos los miembros universitarios a respirar aire puro no dañado por el humo de cigarro y/o vapeadores.

Quien no colabore con el logro de constituirse como una *universidad sin humo*, se someterá al juicio de las autoridades competentes.

## REGLAMENTO DE LOS TALLERES DE RADIO Y TELEVISIÓN

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1º.-** El coordinador es la autoridad máxima dentro de las instalaciones de los Talleres de Radio y Televisión, así como en trabajos que se hagan fuera y que utilicen equipo técnico y/o humano del taller. Será, entonces, el coordinador quien asigne los tiempos de trabajo dé indicaciones de uso y supervise el cuidado de todo cuanto competa en los talleres.

**Art. 2º.-** Los usuarios de los talleres deberán ser alumnos de la Universidad La Salle Laguna, independientemente de la carrera que estudien (siempre y cuando el uso sea para actividades curriculares), maestros que impartan alguna materia relacionada a los talleres, o bien, ex-alumnos (en periodo de titulación) debidamente avalados por la dirección de la escuela de Ciencias de la Comunicación; en cualquiera de los casos, deberán comprobar, ante el coordinador, el conocimiento del equipo.

### CAPÍTULO II. DEL USO

**Art. 3º.-** La petición de tiempos de trabajo (grabación, edición, post producción, ensayo, etcétera) deberá hacerse ante el coordinador y con un mínimo de 48 horas de anticipación.

**Art. 4º.-** Los tiempos asignados de trabajo deberán ser respetados al pie de la letra, cualquier retraso, sin previo aviso, en el inicio de las labores (mayor a 15 minutos) podrá causar cancelación inmediata.

**Art. 5º.-** No se permite utilizar los talleres de radio y televisión para trabajos que no tengan relación con la Universidad La Salle Laguna. Sólo se efectuarán, bajo el conocimiento y autorización del Coordinador de la Carrera.

**Art. 6º.-** Para la utilización del equipo, instalaciones de los talleres de radio y televisión, deberá firmarse un formato, que responsabilizará directamente a todos los integrantes del equipo que hará uso del taller o equipo.

**Art. 7º.-** Las llaves de acceso se entregarán directamente a un representante del equipo de trabajo.

**Art. 8º.-** Ante cualquier pormenor, descompostura o accidente, tanto del equipo como de las instalaciones, todos los integrantes del equipo sin excepción alguna asumirán los costos.

**Art. 9º.-** El taller deberá recibirse y entregarse limpio y ordenado, de lo contrario causará reporte.

**Art. 10º.-** Para conservar el buen desempeño de las instalaciones y equipos, en ningún caso los alumnos podrán hacer cambios en los cables o conexiones de los equipos, ni modificar la estructura de las instalaciones (clavar en las paredes o pintarlas).

**Art. 11º.-** Por seguridad no se permite utilizar materiales de tipo flamable, corrosivos o que puedan provocar accidentes

**Art. 12º.-** Es obligación del usuario, reportar al coordinador, cualquier falla o anomalía en el funcionamiento del equipo e instalaciones ocurrida dentro del área.

**Art. 13º.-** Al término del trabajo, el equipo de trabajo deberá verificar que el bote de basura quede vacío.

**Art. 14º.-** Cualquier contingencia sobre el uso inadecuado del taller (equipo, infraestructura) será responsabilidad del equipo de trabajo.

**Art. 15º.-** Los daños o desperfectos ocasionados por el mal uso del equipo o instalaciones, deberá ser reparado o en su caso repuesto por cuenta del causante.

**Art. 16º.-** Para asegurar una buena administración de los recursos del área, los usuarios deberán entregar al finalizar la práctica los materiales y equipo en el estado en que los recibieron.

**Art. 17º.-** Queda prohibida la entrada a toda persona ajena al taller; en caso de ser necesario (por actuación, modelaje, supervisión, locución, etcétera) deberá ser notificada al coordinador.

**Art. 18º.-** Queda estrictamente prohibido extraer todo tipo de material, equipo y mobiliario, que por inventario pertenezca a los talleres de Radio y Televisión, sin previa autorización del coordinador.

**Art. 19º.-** En caso de que el taller fuera solicitado por personas ajenas al mismo, el coordinador deberá asignar gente capacitada que opere el equipo.

**Art. 20º.-** No se permite fumar e introducir bebidas y/o alimentos a los talleres.

**Art. 21º.-** No debe introducir bebidas alcohólicas a los talleres de radio y televisión.

**Art. 22º.-** Todo material que se utilice deberá quedar en su lugar al término del trabajo.

**Art. 23º.-** Con la finalidad de conservar el orden, el laboratorio no almacenará ningún tipo de material que forme parte de la producción ni efectos personales.

**Art. 24º.-** Al finalizar la labor, el equipo de trabajo deberá constatar que todo quede en posición de apagado.

**Art. 25º.-** El personal del área no se responsabiliza por equipos externos y/o materiales olvidados.

# REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE ELECTRÓNICA

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El laboratorio es un lugar destinado para la realización de actividades experimentales, las cuales corroboran tu conocimiento, el trabajo en el laboratorio implica que tanto alumnos como catedráticos asuman ciertas responsabilidades.

**Art. 1º.-** Los alumnos deberán:

- I. Mantener y dejar su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- II. Velar por los materiales prestados y por la infraestructura.
- III. Respetar las indicaciones del maestro en todo momento, el cual tiene la autorización para llamar la atención, reportar y denegar el acceso a quienes no cumplan las reglas del laboratorio.
- IV. Permanecer fuera del límite marcado de operación de los robots.
- V. Seguir en todo momento las indicaciones del maestro.

**Art. 2º.-** Toda persona que realice trabajos dentro del laboratorio de robótica debe conocer la ubicación y operación de los botones de emergencia de los equipos, para prevenir accidentes.

**Art. 3º.-** Al utilizar los equipos verifique que los espacios de funcionamiento y pasillos estén despejados.

**Art. 4º.-** No utilizar los botones de parada de emergencia para detener la operación de una maquina cuando se encuentra funcionando normalmente y no hay urgencia. Los botones de emergencia interrumpen el suministro eléctrico en forma instantánea y no dan tiempo a que la maquina guarde parámetros de configuración. Además, las detenciones instantáneas no programadas generan frenadas bruscas que producen

esfuerzos mecánicos grandes, desgaste y sobrecorrientes en la electrónica que pueden borrar memorias programables internas y quemar fusibles.

**Art. 5º.-** Al utilizar máquina y herramienta verifique que el espacio esté libre y despejado.

**Art. 6º.-** No está permitido hacer bromas o jugar dentro del taller puesto que esto puede propiciar un riesgo y provocar accidentes.

**Art. 7º.-** No se permite fumar, beber ni comer dentro de la biblioteca.

***“siempre deben seguir al pie de la letra el reglamento, las normas de seguridad y las indicaciones de tu profesor, ya que de ello depende que se realice adecuadamente”.***



# REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El laboratorio es un lugar destinado para la realización de actividades experimentales, las cuales corroboran tu conocimiento, el trabajo en el laboratorio implica que tanto alumnos como catedráticos asuman ciertas responsabilidades.

**Art. 1º.-** Se permitirá la entrada al laboratorio a la hora y fecha señalada por la dirección y/o coordinación, otorgando 5 minutos como tolerancia.

**Art. 2º.-** El alumno deberá presentarse con el material solicitado por su maestro de laboratorio.

**Art. 3º.-** No se permite introducir alimentos, bebidas, chicles, aparatos electrónicos u otro tipo de artículo que distraiga la atención del grupo. En caso de no atender las instrucciones la dirección aplicará una sanción.

**Art. 4º.-** El alumno deberá de permanecer siempre en su mesa de trabajo.

**Art. 5º.-** Debido a la naturaleza del trabajo del laboratorio deberán trabajar de manera disciplinada por seguridad propia y de los demás.

**Art. 6º.-** Antes de iniciar y al terminar la práctica deberá de cuidar que su área de trabajo se conserve siempre limpia.

**Art. 7º.-** El alumno solicitará su material mediante un vale con el cual se responsabilizará del buen uso y cuidado del mismo.

**Art. 8º.-** En caso de que un material se dañe por negligencia, este será repuesto por todos los miembros del equipo.

**Art. 9º.-** No está permitido fumar, utilizar lenguaje ofensivo e inapropiado de personas dignas.

**Art. 10º.-** Cualquier desperfecto que detectes (olor a gas, fuga de agua, etc.) informar inmediatamente a tu maestro.

**Art. 11º.-** El laboratorio se somete al reglamento institucional.

***“siempre deben seguir al pie de la letra el reglamento, las normas de seguridad y las indicaciones de tu profesor, ya que de ello depende que se realice adecuadamente”.***

## REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE QUÍMICA

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El laboratorio es un lugar destinado para la realización de actividades experimentales, las cuales corroboran tu conocimiento, el trabajo en el laboratorio implica que tanto alumnos como catedráticos asuman ciertas responsabilidades.

**Art. 1º.-** Se permitirá la entrada al laboratorio a la hora y fecha señalada por la dirección y/o coordinación, otorgando 5 minutos como tolerancia.

**Art. 2º.-** El alumno deberá presentarse con el material solicitado por su maestro de laboratorio.

**Art. 3º.-** No se permite introducir alimentos, bebidas chicles, aparatos electrónicos u otro tipo de artículo que distraiga la atención del grupo. En caso de no atender las instrucciones la dirección aplicará una sanción.

**Art. 4º.-** El alumno deberá de permanecer siempre en su mesa de trabajo.

**Art. 5º.-** Debido a la naturaleza del trabajo del laboratorio deberán trabajar de manera disciplinada por seguridad propia y de los demás.

**Art. 6º.-** Antes de iniciar y al terminar la práctica deberá de cuidar que su área de trabajo se conserve siempre limpia.

**Art. 7º.-** El alumno solicitará su material mediante un vale con el cual se responsabilizará del buen uso y cuidado del mismo.

**Art. 8º.-** En caso de que un material se dañe por negligencia, este será repuesto por todos los miembros del equipo.

**Art. 9º.-** No está permitido fumar, utilizar lenguaje ofensivo e inapropiado de personas dignas.

**Art. 10º.-** Cualquier desperfecto que detectes (olor a gas, fuga de agua, etc.) informar inmediatamente a tu maestro.

**Art. 11º.-** El laboratorio se somete al reglamento institucional.

***“siempre deben seguir al pie de la letra el reglamento, las normas de seguridad y las indicaciones de tu profesor, ya que de ello depende que se realice adecuadamente”.***

# REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE ROBÓTICA

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El laboratorio es un lugar destinado para la realización de actividades experimentales, las cuales corroboran tu conocimiento, el trabajo en el laboratorio implica que tanto alumnos como catedráticos asuman ciertas responsabilidades.

**Art. 1º.-** Los alumnos deberán:

- I. Mantener y dejar su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- II. Velar por los materiales prestados y por la infraestructura.
- III. Respetar las indicaciones del maestro en todo momento, el cual tiene la autorización para llamar la atención, reportar y denegar el acceso a quienes no cumplan las reglas del laboratorio.
- IV. Permanecer fuera del límite marcado de operación de los robots.
- V. Seguir en todo momento las indicaciones del maestro.

**Art. 2º.-** Toda persona que realice trabajos dentro del laboratorio de robótica debe conocer la ubicación y operación de los botones de emergencia de los equipos, para prevenir accidentes.

**Art. 3º.-** Al utilizar los equipos verifique que los espacios de funcionamiento y pasillos estén despejados.

**Art. 4º.-** No utilizar los botones de parada de emergencia para detener la operación de una máquina cuando se encuentra funcionando normalmente y no hay urgencia. Los botones de emergencia interrumpen el suministro eléctrico en forma instantánea y no dan tiempo a que la máquina guarde parámetros de configuración. Además, las detenciones instantáneas no programadas generan frenadas bruscas que producen esfuerzos mecánicos grandes, desgaste y sobrecorrientes en la electrónica, que pueden borrar memorias programables internas y quemar fusibles.

**Art. 5º.-** Al utilizar máquina y herramienta verifique que el espacio esté libre y despejado.

**Art. 6º.-** No está permitido hacer bromas o jugar dentro del taller puesto que esto puede propiciar un riesgo y provocar accidentes.

**Art. 7º.-** No se permite comer o fumar dentro del taller.

***“siempre deben seguir al pie de la letra el reglamento, las normas de seguridad y las indicaciones de tu profesor, ya que de ello depende que se realice adecuadamente”.***

# REGLAMENTO DEL TALLER DE CERÁMICA

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El taller es un lugar destinado para la realización de actividades prácticas, las cuales corroboran tu conocimiento, el trabajo en el taller implica que tanto alumnos como catedráticos asuman ciertas responsabilidades.

**Art. 1º.-** Uso de zapato cerrado, lentes de seguridad, cabello recogido, quitarse aretes, collares, anillo, bufandas, audífonos y cualquier objeto que pueda causar riesgo de accidente.

**Art. 2º.-** Usar overol o bata no delantal durante la estancia dentro del taller.

**Art. 3º.-** Es responsabilidad de cada alumno traer su equipo personal de seguridad, como son guantes, lentes, mascarilla, etc. El cual debe adquirir de manera personal por razones de higiene.

## CAPÍTULO II. DE LAS INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO

**Art. 4º.-** El alumno será responsable de la máquina o equipo que esté en uso, es su obligación dar aviso al maestro en caso de notar alguna falla o desperfecto en algún equipo.

**Art. 5º.-** Para trabajar resina o productos similares deberá cubrirse la mesa con cartulina o papel para proteger la cubierta de la mesa de trabajo.

**Art. 6º.-** Al terminar el trabajo en cualquiera de las mesas, deberá limpiarse perfectamente depositando la basura y desperdicios en los lugares asignados para ello.

**Art. 7º.-** No se debe verter resinas o materiales solventes y espesos en la tarja o baño.

**Art. 8º.-** El trabajo con barro y materiales cerámicos deberá hacerse solo en el área asignada para ello.

### **CAPÍTULO III. DE LAS HERRAMIENTAS**

**Art. 9º.-** El alumno deberá traer su herramienta básica de taller.

**Art. 10º.-** En caso de pérdida o descompostura de alguna herramienta o equipo el alumno o alumnos involucrados deberán reponerla a la brevedad quedando en riesgo su calificación semestral hasta la reposición o reparación según sea el caso.

### **CAPÍTULO IV. DE LOS MATERIALES**

**Art. 11º.-** El alumno deberá cuidar que sus objetos y materiales no obstaculicen ninguna de las puertas de acceso o salida, circulaciones, áreas de trabajo y extintores.

**Art. 12º.-** Cada alumno será responsable de sus materiales y objetos, en caso de pérdida o daño la universidad no se hará responsable.

**Art. 13º.-** Al término del semestre los trabajos que sean dejados dentro del taller serán retirados a la basura o reciclados.

**Art. 14º.-** Se consideran materiales peligrosos todos aquellos químicos o soluciones que presenten alguna de las siguientes características:

- I. Etiquetados como inflamables o combustibles debido a su facilidad de ignición.
- II. Etiquetados como corrosivos, cáusticos o alcalinos
- III. Tener una capacidad de reaccionar a temperatura ambiente, clasificados como explosivos, oxidantes, reductores:
  - a) Adelgazadores de pintura (thinner)
  - b) Gasolina
  - c) Aguarrás
  - d) Pintura líquida o en aerosol
  - e) Petróleo



f) Resinas plásticas

**Art. 15º.-** Todo residuo que resulte de estas sustancias o combinación de alguna de ellas se considerará como residuo peligroso, los cuales se deberán contener en un recipiente destinado para ello.

**Art. 16º.-** No se deben lavar herramientas y materiales que contengan residuos peligrosos cuya agua se tire directamente al drenaje.

**Art. 17º.-** Los sólidos se deben confinar en un recipiente para su retiro posterior al recolector de residuos peligrosos.

**Art. 18º.-** Al terminar su práctica, el alumno deberá dejar completamente limpia el área de trabajo.

**Art. 19º.-** No se permite entrar al taller a hacer reuniones, visitas, acompañar a alguien o esperar a alguien.

**Art. 20º.-** No se permite fumar, comer o beber dentro del taller de cerámica.

***“siempre deben seguir al pie de la letra el reglamento, las normas de seguridad y las indicaciones de tu profesor, ya que de ello depende que se realice adecuadamente”.***

## **REGLAMENTO DEL TALLER DE METALES**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

El taller es un lugar destinado para la realización de actividades prácticas, las cuales corroboran tu conocimiento, el trabajo en el taller implica que tanto alumnos como catedráticos asuman ciertas responsabilidades.

**Art. 1º.-** Como requisitos de acceso al Taller se deberán observar las siguientes medidas:

- I. Sujetarse el cabello (no se permite el cabello suelto).
- II. Vestir bata u overol.
- III. Vestir pantalón largo, preferentemente mezclilla.
- IV. Usar zapatos cerrados, preferentemente de piel.
- V. Guardar pulseras, anillos, collares, aretes largos y demás objetos que puedan causar riesgo.

**Art. 2º.-** El acceso a los talleres será exclusivamente para realizar actividades académicas, por lo que está estrictamente prohibido realizar cualquier otra actividad.

**Art. 3º.-** Está estrictamente prohibido introducir y/o consumir alimentos y bebidas en los talleres.

**Art. 4º.-** Está estrictamente prohibido fumar dentro de los talleres.

### **CAPÍTULO II. DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO**

**Art. 5º.-** Para hacer uso de la maquinaria y equipo, cada usuario deberá utilizar su propio equipo de seguridad personal obligatorio, adquirido por su cuenta, el cual se compone de guantes y gafas.

**Art. 6º.-** Para utilizar la maquinaria es indispensable acatar las indicaciones y restricciones de uso y seguridad correspondientes.

**Art. 7º.-** Cada usuario será responsable de la maquinaria y equipo que está utilizando en su funcionamiento y limpieza. En caso de detectar anomalías en el funcionamiento de las mismas, se deberá dar aviso inmediatamente al maestro en turno.

**Art. 8º.-** En caso de que la descompostura de la maquinaria y equipo sea causada por imprudencia o mal uso, el usuario deberá asumir el costo del mantenimiento correctivo necesario.

**Art. 9º.-** Todas las personas que hagan uso de los talleres deberán depositar la basura y materiales de desperdicio, tanto de las mesas de trabajo como de las máquinas, en los botes de basura colocados dentro del Taller.

**Art. 10º.-** En caso de pérdida o descompostura de alguna de las herramientas o equipo que se hayan solicitado, el usuario deberá reportarla inmediatamente al maestro y contará con cinco días hábiles para la reposición o el pago correspondiente a la reparación de las mismas, mientras tanto la credencial quedará en garantía.

**Art. 11º.-** La herramienta y equipo que se reponga por pérdida deberá ser nueva, de la misma marca, modelo, medida y especificación que la solicitada originalmente.

**Art. 12º.-** En caso de que la herramienta y equipo reportados como pérdida aparezcan en poder de otra persona, se considerará como robo.

***“siempre deben seguir al pie de la letra el reglamento, las normas de seguridad y las indicaciones de tu profesor, ya que de ello depende que se realice adecuadamente”.***

## REGLAMENTO DEL TALLER DE SERIGRAFÍA

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El taller es un lugar destinado para la realización de actividades prácticas, las cuales corroboran tu conocimiento, el trabajo en el taller implica que tanto alumnos como catedráticos asuman ciertas responsabilidades.

**Art. 1º.-** Durante la sesión de clase el maestro será el encargado de mantener el orden, limpieza y respeto.

**Art. 2º.-** Los alumnos utilizaran el taller en el horario de su sesión de clase y bajo la tutela del maestro

**Art. 3º.-** Cada grupo debe utilizar sus propios materiales, y guardarlos en una caja para su uso propio.

**Art. 4º.-** Queda prohibido que los alumnos utilicen material ajeno.

**Art. 5º.-** En caso de que un material se extravíe, los grupos que entran al taller pagarán o repondrán el material.

**Art. 6º.-** El usuario se hace responsable de los daños que ocurran en su sesión de trabajo, cualquier desperfecto será cubierto por él.

**Art. 7º.-** Es obligatorio el uso de mascarilla para trabajar en el taller.

**Art. 8º.-** Devolver a su correcta posición de origen los equipos y herramientas.

**Art. 9º.-** Depositar en los cestos de basura los desechos orgánico e inorgánicos.

**Art. 10º.-** Los alumnos y el maestro deben revisar el estado del taller, y reportar cualquier anomalía a la dirección de carrera.

**Art. 11º.-** Es responsabilidad de los alumnos en caso de olvidar materiales u objetos en el taller.

**Art. 12º.-** Todos los usuarios dejarán limpio el taller y las mesas de trabajo para las siguientes sesiones.

**Art. 13º.-** No debe usar material que no sea de su propiedad.

**Art. 14º.-** No está permitido comer, beber y fumar dentro del taller.

**Art. 15º.-** No se permite jugar, hacer bromas y permanecer dentro del taller sin ser de la clase en turno, tampoco esperar a alguien, acompañar o sustituir por cualquier razón, esto puede provocar accidentes.

***“siempre deben seguir al pie de la letra el reglamento, las normas de seguridad y las indicaciones de tu profesor, ya que de ello depende que se realice adecuadamente”.***

# REGLAMENTO DEL TALLER DE CARPINTERÍA

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El taller es un lugar destinado para la realización de actividades prácticas, las cuales corroboran tu conocimiento, el trabajo en el taller implica que tanto alumnos como catedráticos asuman ciertas responsabilidades.

**Art. 1º.-** La utilización de máquina y herramientas, solo puede realizarse bajo la autorización y supervisión del maestro.

**Art. 2º.-** Las herramientas con las que se ha trabajado deberán regresarse a su lugar.

**Art. 3º.-** Cada alumno o grupo deberá mantener limpio su lugar de trabajo y recoger todo material sobrante y que no esté en uso.

**Art. 4º.-** No está permitido hacer bromas o jugar dentro del taller puesto que esto puede propiciar un riesgo y provocar algún accidente.

**Art. 5º.-** Todos los alumnos deben entrar con su equipo de seguridad básico como lentes, guantes, zapato cerrado de piel y, deben vestir pantalón largo y bata o camisa de manga larga preferentemente de mezclilla

**Art. 6º.-** No deben portar anillos, pulseras, collar, cabello suelto, ni algún elemento que pueda ser alcanzado por una máquina o equipo y provoque accidente.

**Art. 7º.-** No deben comer o fumar dentro del taller.

**Art. 8º.-** Los alumnos deben comprar su equipo de seguridad personal, como guantes, lentes, tapa oído, botas, cubre boca.

**Art. 9º.-** La herramienta, equipo o máquina debe revisarse antes de usar, y reportar cualquier anomalía detectada, en tal caso no debe usarse, hasta que el maestro indique lo contrario.

**Art. 10º.-** En caso de daño a algún equipo o máquina, se hará responsable a quien haya usado el equipo anteriormente al momento de detectar el daño.

**Art. 11º.-** No se permite extraer herramienta del taller

**Art. 12º.-** En caso de ser sorprendido un alumno con herramienta fuera del taller será reportado y tendrá una sanción.

**Art. 13º.-** El uso de la sierra de banco y el torno será con la supervisión personal del maestro.

**Art. 14º.-** Si se aplica pintura en el taller con pistola de aire, se deberá proteger los equipos que puedan mancharse o pintarse por su cercanía, y prever cómo limpiar en caso de derrame de pintura.

**Art. 15º.-** Los residuos como estopa, telas, madera sobrante, aserrín, solventes, etc., propios del taller de carpintería, serán confinados para su tiro posterior en los recipientes asignados para ello.

***“siempre deben seguir al pie de la letra el reglamento, las normas de seguridad y las indicaciones de tu profesor, ya que de ello depende que se realice adecuadamente”.***

## **REGLAMENTO DE CÁMARA DE GESELL**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

- Art. 1º.-** La Cámara de Gesell es un espacio disponible para uso de la licenciatura en Psicología, con fines didácticos únicamente, bajo la responsabilidad de la dirección de la Lic. en Psicología.
- Art. 2º.-** Se encuentra disponible para el uso de los alumnos inscritos en la licenciatura en psicología, con autorización de la dirección de la carrera y bajo la supervisión y acompañamiento del catedrático de la materia para la cual será utilizada.
- Art. 3º.-** En situaciones especiales, con solicitud, justificación y con la autorización de la dirección de la Lic. en Psicología, podrá ser utilizada por alumnos de otras carreras de nuestra universidad, o como apoyo a instituciones externas.

### **CAPÍTULO II. DE LA DESCRIPCIÓN**

- Art. 4º.-** Descripción: Es un espacio dividido en dos salas, por una pared donde se encuentra el cristal de doble vista, que permite la visibilidad desde la sala de observadores, hacia la sala de observados, donde sólo se ve como un espejo.
- Art. 5º.-** Se encuentra equipada con el siguiente mobiliario: en la sala de observados se encuentran dos sillones, de una y dos plazas respectivamente, una mesa y dos sillas. En la sala de observadores hay seis mesas con 18 sillas sobre una tarima distribuidos en tres niveles, lo que permite que todos las personas puedan observar lo que sucede en la sala adjunta.
- Art. 6º.-** Para su funcionamiento efectivo, se encuentra un equipo de sonido y de video, por lo que se cuenta con micrófono ambiental y cámara de video en la sala de observados y en la sala de observadores están dos bocinas, un equipo de recepción de sonido, equipo de control de video grabación y reproducción en una pantalla en la parte superior del cristal. También se cuenta con un pizarrón ajustable, según la necesidad.



**Art. 7º.-** El espacio cuenta con aire acondicionado para la sala de observadores y un aparato de refrigeración para el área de observados, lo que les brinda independencia en el sistema de aire a las dos salas.

### **CAPÍTULO III. DEL HORARIO**

**Art. 8º.-** El horario de uso será durante el horario autorizado por la dirección, de acuerdo con las necesidades de las materias. Disponible de lunes a viernes, de 7:00 a 18:00 hrs. En situaciones especiales de horario, debidamente justificadas ante la dirección, se podrá dar autorización de uso en horarios diferentes, con la supervisión del catedrático de la materia para su uso.

### **CAPÍTULO IV. DEL USO**

**Art. 9º.-** Puede ser usado para diversas actividades, de acuerdo con la necesidad didáctica que requiera el plan de estudios: observación de entrevistas, aplicación de pruebas, observación de dinámicas grupales, observación de conductas tanto de individuos como de grupos pequeños, prácticas psicoterapéuticas, focus group, o los usos que resulten convenientes para las diferentes materias del plan de estudios.

**Art. 10º.-** Para su efectivo uso, es necesario que la sala de observados se encuentre iluminada con luz natural y foco, y la sala de observación deberá estar completamente a oscuras. Es necesario pues, que el grupo observador se encuentre ubicado en su lugar en dicha sala, previamente a iniciar el ejercicio de observación.

### **CAPÍTULO V. DE LA UTILIZACIÓN**

**Art. 11º.-** La Cámara de Gesell deberá ser solicitada anticipadamente en la dirección de la Lic. en Psicología, para su calendarización y control. El día de uso, pasar a recoger la llave para acceder a la cámara y al finalizar la actividad, entregar la llave en la dirección.

**Art. 12º.-** El grupo que la solicite y el catedrático que los acompañe, se responsabilizan del uso de este espacio.

**Art. 13º.-** El uso que se haga de dicho espacio deberá estar sujeto al Código Ético del Psicólogo.

## **CAPÍTULO VI. DEL CUIDADO**

**Art. 14º.-** Es importante tener un cuidado especial con el cristal de doble vista, el mobiliario y el uso de los aparatos electrónicos con los que está equipado dicho espacio.

**Art. 15º.-** No se permite fumar ni tomar alimentos en su interior.

**Art. 16º.-** Deberá depositarse la basura que se llegara a generar durante la clase en el bote de basura.

**Art. 17º.-** Al finalizar la actividad, el catedrático responsable de la actividad deberá asegurarse de apagar equipos de sonido, video, luz y refrigeración, antes de salir del área. Así como asegurarse de dejar ventana y puerta bien cerradas y entregar la llave en la dirección de la Lic. en Psicología.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO** Cualquier situación particular podrá ser resuelta por la dirección responsable de este espacio y por la Vicerrectoría Académica de la Universidad La Salle Laguna.

# REGLAMENTO DE LA SALA DE JUICIOS ORALES

## CAPÍTULO I. DEL OBJETIVO

**Art. 1º.-** La Sala de Juicios Orales de la Universidad La Salle Laguna tiene como finalidad contribuir a la formación profesional e integral del estudiante de Derecho con Acentuación en América del Norte. Debe ser en la Universidad el sustento y la prolongación de la cátedra en materia de Derecho, con este fin se mantiene estrecha relación con el claustro magisterial y el alumnado para poder cumplir con su misión.

## CAPÍTULO II. DE LAS AUTORIDADES

**Art. 2º.-** La autoridad responsable de la Sala de Juicios Orales es la persona a cargo de la Dirección de la carrera de Derecho con Acentuación en América del Norte. Igualmente participa de esta autoridad, el personal docente que desempeña su labor académica en esta aula.

## CAPÍTULO III. DE LOS SERVICIOS

**Art 3º.-** El uso de la Sala de Juicios Orales deberá ser solicitado a la autoridad correspondiente. El horario de servicio a la comunidad universitaria es el mismo en que se imparten las clases. Cualquier sesión extraordinaria, fuera de este horario deberá ser prevista con la autoridad encargada.

**Art 4º.-** Para el uso y control de la Sala de Juicios Orales, el jefe de grupo designado por los alumnos que la utilizarán se hará responsable notificar su uso y encargarse de cerrar bajo llave y entregar la misma a la dirección de carrera en cuanto termine la sesión realizada.

**Art 5º.-** No está permitido solicitar su uso para terceras personas o personas ajenas a la Universidad, salvo que sea autorizado por el Rector.

**Art 6º.-** Los usuarios deberán verificar las condiciones físicas de la Sala de Juicios Orales al momento de utilizarla y son responsables de cualquier desperfecto que le pueda ocurrir.

#### **CAPÍTULO IV. DEL COMPORTAMIENTO**

**Art 7º.-** Los usuarios deberán guardar una actitud de absoluta seriedad y de acuerdo con el contexto Universitario en la Sala de Juicios Orales.

**Art 8º.-** No se permite fumar, beber ni comer dentro de la Sala.

**Art 9º.-** El vestir será digno y decoroso conforme a la normatividad de la universidad.

#### **CAPÍTULO V. DEL MATERIAL DE APOYO DIDÁCTICO Y MOBILIARIO**

**Art 10º.-** El uso de material didáctico (proyector) y mobiliario quedan bajo la responsabilidad de los usuarios y el docente que imparte la sesión.

#### **CAPÍTULO VI. DE LAS SANCIONES**

**Art 11º.-** El mal uso de la Sala de Juicios Orales, privará al alumno del servicio.

**Art 12º.-** El vandalismo, la mutilación o el daño de los materiales y/o mobiliario conllevan sanciones disciplinarias graves, además de la reparación económica del daño.

# REGLAMENTO DEL TALLER DE GASTRONOMÍA

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El Taller de Gastronomía es un lugar destinado para la realización de actividades culinarias prácticas, las cuales tienen el objetivo de reforzar el conocimiento teórico. El uso de taller requiere que el trabajo tanto de alumnos como catedráticos sea eficiente y respetuoso de las políticas marcadas en este Reglamento.

**Art. 1º.-** Todos los catedráticos y los alumnos deberán portar el uniforme completo durante la ocupación del taller (gorro, cofia, filipina, pico, pantalón, zapatos cerrados de piel color negro, o zapatos ortopédicos especiales para cocina negros con suela antiderrapante y calcetines o calcetas negras). Hombres rasurados y cabello corto. Mujeres con cabello totalmente recogido.

**Art. 2º.-** Durante las sesiones de trabajo en el taller no se debe usar joyería o bisutería (anillos, pulseras, broches, cadenas, collares, etc.). Además, no usar uñas largas, postizas o con esmalte, por seguridad e higiene.

**Art. 3º.-** No se permite el uso de aparatos de comunicación (teléfonos celulares, cámaras, ipod, ipad) durante clases o su estancia dentro del taller.

**Art. 4º.-** No se deben introducir al área de trabajo del taller: mochilas, maletas y bolsos de mano.

**Art. 5º.-** El manejo de equipo, materiales y uso de instalaciones del taller durante la clase, es responsabilidad directa del catedrático y los alumnos. Por lo que al hacer mal uso de los mismos o faltar algún material o aparato deberá ser repuesto de inmediato.

**Art. 6º.-** Los insumos de limpieza para el taller serán distribuidos por el Coordinador exclusivamente al catedrático. El uso adecuado de los mismos es responsabilidad del catedrático y alumnos.

**Art. 7º.-** Los horarios del taller son de lunes a sábado de 7:00 am a 3:00 pm, exclusivamente con la presencia del catedrático de la clase.

**Art. 8º.-** Las llaves de acceso al taller y sus demás áreas son responsabilidad única del catedrático durante la clase.

**Art. 9º.-** El acceso al taller es permitido solo a los alumnos que corresponden a esa clase.

**Art. 10º.-** La Dirección de Carrera en conjunto con el Coordinador del taller, serán quienes asignen los horarios y equipos de trabajo.

**Art. 11º.-** Al concluir la clase se deben dejar completamente limpias las áreas del taller (estufas, hornos, utensilios, pisos, etc.). Cerrar ventanas, las llaves del agua y gas. Dejar clasificados, ordenados y limpios todos los utensilios y aparatos electrodomésticos utilizados.

**Art. 12º.-** Cada catedrático al término de su clase debe registrar en la bitácora a detalle y firmar, cualquier incidente que haya ocurrido durante la clase. Esto es un procedimiento obligatorio para los profesores.

**Art. 13º.-** Cualquier situación no mencionada en este reglamento, será resuelta por las autoridades académicas de la Universidad.

## **REGLAMENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1º.-** El uso de manera ordenada y organizada de las instalaciones deportivas de la Universidad La Salle Laguna, aplica para alumnos, personal docente y administrativo.

**Art. 2º.-** Las instalaciones deportivas tienen como responsable al coordinador general de deportes.

### **CAPÍTULO II. DE LOS SERVICIOS DEL GIMNASIO**

**Art. 3º.-** El gimnasio de la Universidad La Salle Laguna presta los siguientes servicios para alumnos, personal docente y administrativo de:

- a) Clases de acondicionamiento físico
- b) Clases de pesas
- c) Uso del gimnasio sin horario de clases
- d) Entrenamientos equipos representativos de:
  - 1. Baloncesto
  - 2. Voleibol
- e) Torneos Intramuros
- f) Eventos especiales
- g) Programación de entrenamientos, clases, torneos y eventos especiales
- h) Cancha de Fútbol Rápido
- i) Entrenamientos equipos representativos
- j) Torneos intramuros
- k) Préstamos especiales

**Art. 4º.-** Los usuarios deberán respetar los horarios del gimnasio.

### **CAPÍTULO III. DEL USO DEL GIMNASIO**

**Art. 5º.-** El gimnasio queda bajo la responsabilidad del administrador designado por la universidad, quien será el responsable de la programación:

- a) Del uso de clases alumnos
- b) Del uso del personal docente y administrativo
- c) Del uso de entrenamientos equipos representativos
- d) De torneos intramuros
- e) De los préstamos especiales

### **CAPÍTULO IV. DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS**

#### ***Gimnasio de baloncesto/voleibol.***

**Art. 6º.-** Los usuarios deben respetar el horario establecido de entrenamientos por deporte y rama.

**Art. 7º.-** El usuario de las instalaciones deberá portar ropa deportiva adecuada a la disciplina.

**Art. 8º.-** No está permitido introducir alimentos y bebidas a las instalaciones del gimnasio.

**Art. 9º.-** El usuario debe solicitar autorización a la coordinación deportiva para el uso del gimnasio fuera de los horarios de entrenamiento y juegos.



### ***Gimnasio de pesas y acondicionamiento físico.***

**Art. 10º.-** El gimnasio cuenta con un instructor responsable de supervisar el buen uso del equipo y de las instalaciones.

**Art. 11º.-** Es la coordinación deportiva quien establece los días de entrenamiento de los equipos representativos.

**Art. 12º.-** Por salud e higiene, los usuarios de las instalaciones deben traer toalla.

### ***Cancha de fútbol rápido***

**Art. 13º.-** El usuario debe respetar los horarios de entrenamientos y juegos establecidos por la coordinación deportiva para los equipos representativos.

**Art. 14º.-** Para el uso de la cancha fuera de los horarios establecidos, se debe solicitar autorización a la coordinación deportiva.