



**UNIVERSIDAD MARISTA  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

**REGLAMENTO GENERAL  
PARA ALUMNOS DE LICENCIATURA  
(Modalidad presencial y mixta)**

**Actualización:**

Vigencia a partir de Otoño 2019 (Agosto)

# Índice

<b>TÍTULO I</b>	<b>NATURALEZA Y FINES DE LA UNIVERSIDAD</b>	
Capítulo único	Naturaleza y fines	3
<b>TÍTULO II</b>	<b>DE LOS ALUMNOS</b>	4
Capítulo I	Tipos de alumnos	4
Capítulo II	Inscripción, reinscripción, revalidación y bajas	6
Capítulo III	Tránsito de estudiantes	8
Capítulo IV	Licenciaturas simultaneas	9
Capítulo V	Segunda licenciatura	10
Capítulo VI	Inasistencias	11
Capítulo VII	Horarios	13
Capítulo VIII	Certificación	13
Capítulo IX	Sobre el sistema de evaluación	13
<b>TÍTULO III</b>	<b>RÉGIMEN DE CONVIVENCIA</b>	17
Capítulo I	De la convivencia Universitaria	17
Capítulo II	De la Infracciones	19
Capítulo III	De las sanciones	21
Capítulo IV	De las competencias resolutivas	22
<b>TÍTULO IV</b>	<b>RÉGIMEN DE TITULACIÓN Y CERTIFICACIONES</b>	23
Capítulo I	Acreditación de Inglés	23
Capítulo II	Servicio Social	23
Capítulo III	Sobre la titulación	24
<b>TÍTULO V</b>	<b>RÉGIMEN ADMINISTRATIVO</b>	29
Capítulo único	De la Administración	29
<b>TÍTULO VI</b>	<b>MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO</b>	33
Capítulo único		33
Anexos		34

# **TÍTULO I**

## **NATURALEZA Y FINES DE LA UNIVERSIDAD**

### **Capítulo único: Naturaleza y fines**

#### **ARTÍCULO 1.**

La Universidad Marista de San Luis Potosí es una institución educativa particular, de inspiración cristiana y parte de las obras Maristas que imparte la educación superior según su propia filosofía, definida en su ideario y concretada en sus estatutos, cuya organización, administración y funcionamiento está a cargo de la provincia Marista de México Central.

#### **ARTÍCULO 2.**

Los estudios que se imparten en la Universidad están regulados por las disposiciones en la materia que dicta la Secretaría de Educación Pública a través de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

#### **ARTÍCULO 3.**

La Universidad mediante un modelo educativo abierto, integral, y flexible busca responder a las necesidades del entorno formando personas y profesionales competentes con espíritu de servicio.

#### **ARTÍCULO 4.**

Para cumplir su Misión la Universidad Marista de San Luis Potosí tiene como propósitos:

- Cuidar el equilibrio entre excelencia académica y la dignidad humana.
- El sentido marista más radical de la educación superior se refleja, por tanto, en su capacidad de responder al reto de contribuir de manera decisiva a la construcción de un mundo más justo y fraterno, donde se manifieste la compasión y misericordia en favor de los excluidos de los beneficios del desarrollo.
- Impartir una educación superior que oriente la ciencia y la técnica al servicio y bienestar de la persona y de la sociedad, comprometida con la búsqueda de la verdad y fundamentada en los valores evangélicos.
- Desarrollar un modelo académico basado en una pedagogía innovadora, relacionado con las necesidades de la sociedad y que desarrolle integralmente a la persona.
- Mantener los procesos de enseñanza en constante interacción con el entorno y con los avances de la ciencia y la tecnología para formar profesionales altamente cualificados y comprometidos con su tiempo y con su comunidad.
- Mantener el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión en vinculación con las comunidades social, académica y científica, así como con el sector productivo.
- Ayudar a formar una persona abierta a la solidaridad para con el prójimo, en busca del verdadero sentido de la existencia, sentido común que trasciende a

las personas individualmente y cuestiona la “auténtica relación entre la persona humana, la ciencia y la técnica.

- Estimular un ambiente universitario de exigencia académica y autodisciplina fundado en el respeto a cada persona, en el ejercicio de una autoridad dialogante y claramente definido en favor de los valores que proclama y defiende la misión.
- Desarrollar una estructura formativa en la que cada uno de los integrantes de la institución- alumnos, docentes, directivos, personal de administración y de servicios- se comprometan con el crecimiento de la vida universitaria en un marco de respeto a los derechos de la persona y de cumplimiento de las obligaciones que se contraen al formar parte de la comunidad universitaria.
- Promover la colaboración entre las instituciones superiores de educación y otras organizaciones para ayudar a *construir redes de solidaridad universal*.
- Contribuir a la búsqueda de la verdad, el desarrollo de la ciencia y la técnica en favor de la persona humana.
- Hacer valer la igualdad de todos los alumnos sin discriminación.
- Contribuir al desarrollo y difusión de conocimientos científicos y tecnológicos a través de las actividades de investigación, divulgación e intercambio científicos.
- Realizar investigación orientada a la elevación de la calidad de vida de las personas y grupos a los que pertenecen, hacia los problemas nacionales, regionales, estatales y locales y para apoyar los procesos de planeación institucional y de mejoramiento de la calidad educativa.

#### **ARTÍCULO 5.**

Los órganos de gobierno de la Universidad cuidarán que la enseñanza impartida sea revisada y actualizada periódicamente con el fin de adaptarla a las necesidades sociales cambiantes y al constante progreso del conocimiento.

## **TÍTULO II DE LOS ALUMNOS**

### **Capítulo I: Tipos de Alumnos**

#### **ARTÍCULO 6.**

Los alumnos son los protagonistas del proceso de enseñanza aprendizaje que, por encontrarse estudiando una licenciatura, asumen el papel principal de la educación y la hacen efectiva a partir del propio interés y responsabilidad. Para ser considerado Alumno de la Universidad Marista se debe contar con una matrícula.

#### **ARTÍCULO 7.**

Los alumnos se clasifican en varias categorías atendiendo a los siguientes criterios:

I. En razón a su modalidad:

- 1.- Alumnos de licenciatura escolarizada.
- 2.- Alumnos de licenciatura mixta.

II. Según el número de inscripciones a la Universidad:

Alumnos de primer ingreso: aquellos que por primera vez se han inscrito en alguna de las licenciaturas que ofrece la Universidad, sea cual fuere el grado al que se inscriban.  
Alumnos de reingreso: aquéllos que habiendo cursado uno o más semestres en cualquiera de las licenciaturas que ofrece la Universidad, soliciten nuevamente su inscripción.

III. Según su condición escolar:

Alumnos regulares: aquéllos que al concluir los períodos de evaluaciones de carácter ordinario y extraordinario hayan acreditado el total de asignaturas cursadas durante el ciclo escolar, sin tener adeudos de asignaturas de semestres anteriores.

Alumnos irregulares: quienes al concluir los períodos de evaluaciones de carácter ordinario y extraordinario no acrediten la totalidad de las asignaturas del ciclo escolar respectivo.

Alumnos de intercambio: aquéllos que provienen de instituciones de educación superior ubicadas en México o en el extranjero y que estarán inscritos hasta por dos semestres en las licenciaturas que ofrece la Universidad.

**ARTÍCULO 8.** La modalidad mixta es entendida en la Universidad Marista de San Luis Potosí como una alternativa de formación profesional cuyo propósito es atender las necesidades educativas de quienes buscan una opción que les permita administrar el tiempo de aprendizaje en función de sus ocupaciones.

**ARTÍCULO 9.** La modalidad mixta opera en sesiones presenciales y acompañamiento en línea durante todo el proceso educativo.

2. Las sesiones presenciales son aquellas en las que el alumno podrá interactuar con el docente y compañeros, para abordar, analizar, discutir y compartir temáticas cuya naturaleza requiere el trabajo simultáneo y cara a cara.

3. En las asesorías en línea se podrán resolver dudas mediante el acompañamiento del docente del curso vía Internet; principalmente, a través del entorno virtual de aprendizaje establecido para tal fin. Las asesorías en línea pueden ser de forma síncrona y asíncrona, teniendo como objetivos:

- a) Desarrollar habilidades de aprendizaje autónomo entre los estudiantes.
- b) Complementar el aprendizaje que se promueve en las sesiones presenciales.

**Capítulo II: De las inscripciones, reinscripciones, equivalencias, revalidaciones y bajas.**

**ARTÍCULO 10** Se considera alumno aspirante la persona que: haya concluido su trámite de admisión establecido para cualquier programa de estudios que ofrece la Institución. Para Inscribirse por primera vez se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- A)** Inscribirse al examen de admisión, presentarlo y aprobarlo este consta de las siguientes etapas:
  - a)** Examen de conocimientos y habilidades académicas.
  - b)** Examen psicométrico.

- c) Examen de ubicación del nivel de inglés.
- B) Realizar el pago correspondiente.
- C) Entregar en el Departamento de Control Escolar la siguiente documentación:
  - a) Certificado de secundaria original.
  - b) Certificado legalizado de preparatoria.
  - c) Acta de nacimiento original.
  - d) Seis fotografías tamaño infantil.
  - e) Copia de la credencial del CURP en caso de contar con ella
  - f) Documento migratorio en caso de estar en esta situación.
- D) Recoger con el Coordinador de Licenciatura el horario y calendario académico.

**ARTICULO 11** Para reinscribirse, los alumnos deberán realizar los siguientes trámites, en el orden que se indica:

- a) Cubrir en la tesorería el pago correspondiente.
- b) Realizar la inscripción académica con el Coordinador de la Licenciatura. Si el alumno desea inscribir materias adicionales a la carga curricular, deberá solicitarlo por escrito al Comité Académico quien será la instancia de autorizar o bien declinar su petición, de acuerdo a su historial académico. La carga adicional no rebasará los diez créditos
- c) Dar de alta sus materias en el Departamento de Control Escolar.

**ARTICULO 12** El alumno de nacionalidad extranjera, o que siendo mexicano haya realizado sus estudios en el extranjero, además de cubrir los requisitos exigidos en los artículos anteriores, deberá presentar a satisfacción de la Institución los siguientes documentos:

- a. Comprobante de su estancia legal en el País (sólo en el caso de alumnos de nacionalidad extranjera).
- b. Constancias escolares debidamente legalizadas, en el lugar de expedición, por Notario Público y por el Consulado Mexicano y acreditadas por la Secretaría de del Gobierno del Estado.
- c. Entregar en el Departamento de Control Escolar el dictamen de Revalidación de Estudios realizado por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

**ARTICULO 13** La Universidad Marista de San Luis Potosí podrá reconocer, establecer equivalencias y revalidar estudios realizados en instituciones que formen parte del sistema educativo nacional o en instituciones educativas del extranjero, de acuerdo a los siguientes requerimientos:

- a) Se deberá proporcionar un certificado original y legalizado de materias cursadas y aprobadas, con calificaciones y fechas, indicando si las materias fueron aprobadas en forma ordinaria o en exámenes especiales, expedido por la institución de procedencia; además deberán entregarse los programas vigentes de las materias cursadas en la institución de procedencia.

- b) La calificación mínima para equivalencia o revalidación es de 7.0 (siete punto cero) y no deberá ser resultado de examen extraordinario o de algún tipo de examen de regularización.
- c) La suma de créditos cubiertos por equivalencia o revalidación no podrá exceder al 50% de los créditos del currículum correspondiente de la Universidad Marista de San Luis Potosí.
- d) No estarán sujetas a equivalencia o revalidación, las materias cursadas en semestres propedéuticos, remediales, de nivelación, semestres ceros, etc.
- e) El programa de la materia cursada en la institución de procedencia debe abarcar cuando menos el 80% de los contenidos de la materia que se considera equivalente en el plan de estudios de la Universidad Marista de San Luis Potosí.
- f) Cubrir el pago correspondiente en la tesorería de la universidad

**ARTÍCULO 14** Se entenderá por baja la suspensión o cancelación de la inscripción de un alumno, se considera de tres tipos:

- a) Bajas Voluntarias cuando son solicitadas por los alumnos por razones personales. Pueden ser temporales o definitivas.
- b) Bajas Reglamentarias cuando se deben a la infracción de algún reglamento. Pueden ser temporales o definitivas.
- c) Bajas Académicas las que se deben cuando las oportunidades de aprobar una materia se han agotado o se han acumulado más de lo permitido en el presente reglamento.

Las solicitudes de baja voluntaria deberán ser presentadas por el interesado y por escrito ante la coordinación de la carrera y deberán recabar el visto bueno de las instancias que la solicitud establece y que son:

- a) No adeudo en la administración del Centro de Información Documental, Entrevista en el Centro de Orientación Educativa, Dirección Académica y cubrir el pago correspondiente.
- b) Los alumnos que no tramiten su baja y dejen de asistir más de 2 semanas, serán dados de baja definitiva y se notificará a la familia. Deberá tener cubierto su pago hasta el momento de la baja. Esto no exime al alumno de hacer el trámite correspondiente, de no hacerlo seguirán siendo considerados alumnos de la Universidad y como consecuencia la cuota semestral será exigible.
- c) Los alumnos que hayan tramitado su baja voluntaria, y decidan reincorporarse a la institución, deberán solicitar su reinscripción en un plazo no mayor de tres semestres, si se excede el plazo deberá solicitar una ampliación o el retorno al comité académico quién revisará el caso y determinará si el alumno debe cubrir crédito por cambios curriculares.
- d) Un alumno podrá ser dado de baja por no pagar tres meses consecutivos o no cumplir con las prórrogas o plazos que se acordaron.
- e) El alumno que al finalizar el periodo de exámenes extraordinarios haya reprobado más de cuatro materias de las cursadas en dicho semestre, o continúe reprobado en más de cinco materias de las correspondientes a su carrera, sin importar el semestre en que se hayan cursado, será dado de baja de la Universidad.

- f) Agote tres oportunidades para aprobar una asignatura. El Comité de Rectoría podrá autorizar un plazo adicional de terminación, a solicitud del propio alumno.
- g) No culmine su licenciatura en un máximo de dos veces el tiempo previsto en el mapa curricular de referencia de la misma,  
Para la aplicación de este criterio, contarán todas las asignaturas, talleres y actividades formativas cursadas que otorgan créditos y se empiezan a contar los periodos de forma ininterrumpida a partir de la primera inscripción del alumno al plan de estudios. El Comité de Rectoría podrá autorizar un plazo adicional de terminación, a solicitud del propio alumno.

### **Capítulo III: Tránsito de estudiantes**

**Artículo 15** Se entiende por cambio de licenciatura el proceso efectuado por un alumno que desea ingresar a una nueva licenciatura abandonando la que venía cursando. La solicitud para un cambio de licenciatura deberá llevarse a cabo cuando menos dos semanas antes al inicio de clases de la licenciatura a la que se pretenda cambiar.

**Artículo 16** El alumno que solicite un cambio de licenciatura deberá cubrir los requisitos de admisión de aquella a la que pretende ingresar, sustentar los exámenes de ubicación y, en caso de requerirlo, aprobar los cursos de nivelación correspondientes

**Artículo 17** La solicitud de cambio de licenciatura de un alumno de nuevo ingreso, dependiendo del momento en el que se presente en Control Escolar, se resolverá:

- Previo al inicio de clases, si se presenta antes del proceso de selección de cursos.
- En la primera semana de clases, si se presenta durante el alta extemporánea de materias. Cuando la solicitud de cambio de licenciatura se presente después de este periodo, se considerará para el siguiente periodo ordinario. Los cambios de licenciatura sólo aplican para periodos ordinarios semestrales y/o cuatrimestrales.

**Artículo 18** Para efectuar un cambio de licenciatura, el alumno deberá entregar su solicitud en el área de Control Escolar y acudir a una asesoría académica en la Escuela a la que pretenda ingresar y, cuando se le solicite, acudir a la entrevista personal en el área de Centro de Orientación Estudiantil (COE) o área equivalente antes de concluir el proceso de alta de materias. Toda solicitud de cambio de licenciatura será analizada y resuelta por el Comité de Académico.

**Artículo 19** Si el Comité Académico autoriza el cambio de licenciatura, se atenderán los siguientes aspectos académicos y de administración escolar:

- a) Se considerarán acreditadas las asignaturas con calificación aprobatoria a ambas licenciaturas, cuando sean comunes (mismo nombre y misma clave). Igualmente se considerarán acreditadas las asignaturas con calificación aprobatoria, que sean similares (mismo nombre y diferente clave), previa validación interna por escrito del director de la Escuela a la que pertenece la nueva licenciatura, y la validación de la Dirección Académica.



- b) Podrán ser solicitadas por el alumno como equivalentes las asignaturas aprobadas de su licenciatura previa, aun con distinto nombre, que tengan un contenido equivalente superior al 60%, para lo cual se requiere un pre dictamen escrito del director de la Escuela a la que pertenece la nueva licenciatura, y la validación de la Dirección Académica o área equivalente, para posteriormente tramitar el dictamen definitivo ante la SEGE.
- c) Se transferirán a la nueva licenciatura las oportunidades de acreditación ejercidas de asignaturas comunes y similares, no acreditadas.
- d) El alumno deberá renunciar a aquellas asignaturas que no estén contempladas en los incisos anteriores y que queden fuera del plan de estudios de la nueva licenciatura.
- e) Se ingresará a la nueva licenciatura con el estándar académico obtenido en la licenciatura previa.
- g) El alumno que solicite cambio de carrera a una licenciatura Mixta o cuatrimestral, deberá someterse a lo dispuesto en el Reglamento para Alumnos de Licenciaturas.

**Artículo 20** No se concederá el cambio de licenciatura solicitado si en la licenciatura a la que el alumno pretenda ingresar, surge o persiste alguna causal de baja académica.

**Artículo 21** El alumno podrá realizar como máximo dos cambios de licenciatura, considerando los efectuados en la propia Universidad. Excepcionalmente y a juicio del Comité Académico, éste podrá autorizar un tercer cambio de licenciatura. No se considerará como cambio de licenciatura cuando un alumno migre a un plan de estudios actualizado del mismo programa, aun cuando éste haya modificado su nombre.

## **Capítulo V: Licenciaturas simultáneas**

**Artículo 22** Un alumno podrá solicitar a la Dirección Académica, la autorización para cursar dos licenciaturas en forma simultánea, siempre y cuando:

- El alumno tenga un promedio ponderado total a la fecha de su solicitud, mínimo de 8.0 en la primera licenciatura.
- El alumno haya acreditado al menos 30% de los créditos de la primera licenciatura.

Una vez aceptada la solicitud por la Dirección Académica, deberá cubrir en su caso los requisitos de admisión de la segunda licenciatura. El número máximo de créditos a cursar por cada periodo ordinario entre ambas licenciaturas no podrá exceder de 72.

**Artículo 23** Si el Comité Académico autoriza al alumno cursar dos licenciaturas en forma simultánea, se atenderán los siguientes aspectos:

- a. Se considerarán acreditadas las asignaturas con calificación aprobatoria a ambas licenciaturas, cuando sean comunes (mismo nombre y misma clave). Igualmente se considerarán acreditadas las asignaturas con calificación aprobatoria, que sean similares (mismo nombre y diferente clave), previa validación interna por escrito del director de la Escuela a la que pertenece la licenciatura que quiera iniciar el alumno y la validación de la Dirección Académica.

- b. Podrán ser solicitadas por el alumno como equivalentes las asignaturas aprobadas de su primera licenciatura, aún con distinto nombre, que tengan un contenido equivalente superior al 60%, para lo cual se requiere un pre dictamen escrito del director de la Escuela a la que pertenece la licenciatura que quiera iniciar el alumno, y la validación de la Dirección Académica, para posteriormente tramitar el dictamen definitivo ante la SEGE.
- c. Se transferirán a la licenciatura simultánea las oportunidades de acreditación ejercidas de asignaturas comunes y similares no acreditadas.

**Artículo 24** El alumno que curse licenciaturas simultáneas sólo estará obligado a cubrir una reinscripción por periodo. Al inicio de cada periodo, los alumnos que estén cursando licenciaturas simultáneas deberán efectuar el pago de reinscripción correspondiente y en el momento de determinar su carga académica definitiva se les determinará las colegiaturas que resulte.

En el caso de los créditos, estos se cubrirán por asignatura, en el periodo y costo que correspondan. Adicionalmente, el alumno deberá cumplir con los requisitos de permanencia y titulación de cada licenciatura y deberá realizar el trámite y pago de titulación correspondiente a cada una de ellas.

**Artículo 25** La acreditación del requisito del idioma inglés, y en su caso del segundo idioma, será válida para ambas licenciaturas.

## **Capítulo VI: Segunda licenciatura**

**Artículo 26** Cuando un alumno de la Universidad tenga cubierto el cien por ciento de los créditos del plan de estudios de su licenciatura y pretenda cursar una licenciatura adicional, podrá solicitar por escrito al área de Secretaría General la correspondiente autorización, siempre y cuando haya cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes y haya cumplido oficialmente con el servicio social de la licenciatura previa. El alumno no requerirá hacer nuevamente el proceso de admisión y solamente, en su caso, deberá cumplir con los requisitos de admisión de la segunda licenciatura

**Artículo 27** Para efectos de acreditación de asignaturas comunes y similares entre ambas licenciaturas y el requisito del idioma inglés y en su caso segundo idioma, el alumno se sujetará a lo dispuesto en los artículos respectivos.

## **Capítulo III: De las asistencias**

**ARTÍCULO 28** Para tener derecho a calificación aprobatoria al final del semestre, es indispensable haber obtenido un mínimo de asistencia del 85%. El 15% restante está orientado a cubrir imprevistos, por lo que no se considera la justificación de ausencias por motivos de trabajo o viaje. Los casos especiales deberán tratarse con el Coordinador de la licenciatura respectiva, si el alumno tiene solamente entre un 84% y un 75% de asistencias, su calificación final es *sin derecho y/o no acreditada*, tendría derecho a examen extraordinario. Si el alumno tiene entre 74% de asistencia y el 65%

este solo tendrá derecho a presentar examen a título, por debajo de este rango tendrá que recurrir la materia

**ARTICULO 29** Se contará una ausencia por cada hora de clase a la que haya faltado.

**ARTICULO 30** Para que haya un buen aprovechamiento en los estudios se recomienda que el alumno dedique tiempo completo al estudio de su carrera, al menos los cuatro primeros semestres, a partir del quinto semestre conviene que el alumno busque trabajo en el área de estudio para un mejor desarrollo.

**ARTICULO 31** Las inasistencias, por cualquier motivo que se originen, no eximen de los compromisos financieros contraídos con la Institución, en tanto no se efectúe el trámite de baja correspondiente.

### **ARTÍCULO 32**

a) La justificación de inasistencias de los alumnos es función exclusiva de la Secretaría General. Las inasistencias a clases se justificarán únicamente en los siguientes casos:

- Por intervenciones quirúrgicas.
- Por deceso de algún familiar.
- Por asistencia a eventos en los que se ostente la representación oficial de la Universidad.
- Enfermedades Infecto-contagiosas, debiendo presentar siempre la documentación que por ley exige la Secretaría de Salud con las características que la misma determine.

b) El plazo máximo para la entrega de los justificantes será de 3 días hábiles a partir de que se haya presentado cualquiera de los casos señalados en el apartado 1 de este artículo.

c) El justificante no exime al alumno el presentar las tareas o proyectos asignados por el docente en el periodo correspondiente.

### **ARTÍCULO 33**

La justificación de las inasistencias se efectuará, apegándose a lo siguiente:

El certificado de defunción y certificado médico, deberá presentarse a la Dirección o Coordinación de la Licenciatura que corresponda, de conformidad con la disposición del apartado 2 del artículo 17 de este reglamento, fuera de este plazo no será aceptado.

El Director o Coordinador de la Licenciatura presentará a la Secretaría General la relación de justificantes de las inasistencias de sus alumnos mediante oficio y adjuntando los certificados correspondientes.

Semanalmente, la Secretaría General efectuará la revisión de los certificados presentados para determinar su validez tomando en cuenta el mismo certificado, así como las inasistencias del alumno en todas las materias.

El alumno será informado del resultado en un plazo no mayor a 5 días naturales después de la entrega del mencionado certificado, por el Director o Coordinador de la licenciatura correspondiente.

#### **ARTÍCULO 34**

Se justificarán las inasistencias a clases de los alumnos que, en representación oficial de la Universidad, asistan a eventos académicos, culturales, pastorales y deportivos, considerando los siguientes criterios:

La pertinencia de la asistencia al evento deberá ser evaluada y avalada por la Dirección o Coordinación de la Licenciatura correspondiente. Se concederá la representación oficial en eventos académicos únicamente a los alumnos cuyos antecedentes académicos sean buenos y no hayan presentado problemas de disciplina.

Se autorizará la asistencia a eventos culturales, pastorales y deportivos a los alumnos que sean integrantes de selecciones deportivas, grupos o talleres culturales y artísticos de la Universidad.

Los alumnos deberán entregar a la Dirección y Coordinación de la Licenciatura correspondiente una carta en la que sus padres o tutores autoricen su asistencia al evento.

Los alumnos deberán presentar a la Dirección y Coordinación de la Licenciatura correspondiente un reporte con la relación de actividades y evaluación de resultados, a más tardar cinco días hábiles posteriores a su reincorporación a las actividades académicas.

Sólo se autorizará la asistencia a un evento académico por semestre y por alumno.

La autorización para asistir a eventos académicos deberá tramitarse ante la Dirección Académica a través de las Direcciones y Coordinaciones de las Licenciaturas, con tres días de anticipación como mínimo.

La autorización para asistir a eventos deportivos, pastorales y culturales, deberá tramitarse ante la Dirección Académica a través de la Dirección de Integración y Vida Estudiantil, con tres días de anticipación como mínimo.

#### **ARTÍCULO 35**

A los alumnos que se hubiese reinscrito extemporáneamente, les contarán las faltas de asistencia al 100% de los días de clase transcurridos hasta la fecha de la inscripción extemporánea. Este criterio no aplica en el caso de los alumnos de primer ingreso.

### **Capítulo IV: De los horarios**

**ARTICULO 36** Las clases y actividades se pueden imparten de lunes a sábado, de 7:00 a 22:00 hrs., dependiendo de los horarios asignados por los Coordinadores a cada alumno.

**ARTICULO 37** En general, los horarios de alumnos se integrarán en turnos matutino, vespertino o mixto; sin embargo, la Universidad no puede garantizar que todos los semestres de una licenciatura sean ofrecidos en el mismo horario.

**ARTICULO 38** Los alumnos no deben ser interrumpidos durante sus clases. Se evitarán los recados, encargos, telefonemas o cualquier otra forma de distracción. Queda estrictamente prohibido usar teléfonos celulares durante la clase.

### **Capítulo XIII. Certificación**

**Artículo 39** El área de Secretaría General es la única dependencia de la Universidad autorizada para expedir constancias y certificaciones escolares con validez oficial.

**Artículo 40** El alumno puede, previo pago, solicitar los siguientes documentos:

- a) Certificados de estudio parciales y totales expedidos por la Universidad (con validez oficial).
- d) Títulos profesionales (con validez oficial).
- e) Boleta de calificaciones del periodo. Si es solicitada en el periodo inmediato posterior al que fueron cursadas las asignaturas no requerirá de pago (sin validez oficial).
- f) Constancias diversas (sin validez oficial)

**Artículo 41.** La Universidad otorgará el título profesional cuando el alumno haya aprobado todos los créditos señalados en el plan de estudios, haya cubierto los requisitos de egreso, haya cumplido todos los requisitos curriculares, haya realizado los procedimientos administrativos que correspondan y no tenga adeudos financieros, documentales ni de material didáctico con la Universidad.

### **Capítulo V Sobre el sistema de evaluación**

**ARTICULO 42** Las evaluaciones que se realizarán al alumno, de acuerdo con el sistema de evaluación de la Universidad Marista de San Luis Potosí, son la única forma de acreditar las materias del currículum respectivo.

**ARTICULO 43** El sistema de calificación que utiliza la Universidad Marista de San Luis Potosí es numérico, del 0 (cero) al 10 (diez), y la calificación mínima aprobatoria es 6.0 (seis punto cero).

**ARTICULO 44** Las evaluaciones o exámenes se clasifican de la siguiente manera:

- A)** Evaluación parcial
- B)** Examen extraordinario
- C)** Examen a título de suficiencia
- D)** Examen a título de Pasantía

**ARTICULO 45** Para acreditar una materia o asignatura en forma ordinaria, el alumno deberá obtener una calificación final aprobatoria. Esta calificación se obtiene del promedio de las tres evaluaciones parciales para el sistema escolarizado. Para los programas mixtos será una evaluación al final del periodo. En ambos casos las evaluaciones serán programadas por la Secretaría General. Todas las materias serán evaluadas de esta forma, a menos que el programa autorizado de la materia señale otra forma de evaluación.

**ARTICULO 46** Los alumnos del sistema escolarizado deberán participar en 3 de los programas cocurriculares que oferta la universidad, estas están sujetas a todos los lineamientos del presente reglamento. Por su naturaleza los incisos B), C), y D) del artículo 44 no aplican.

### **DE LAS ALTAS Y BAJAS DE MATERIAS**

**ARTICULO 47** Las materias se deberán inscribir en el periodo que la Universidad establece y que es antes del inicio de clases. Cuando exista alguna situación especial de altas y bajas de materias se deberá considerar lo siguiente:

**ARTICULO 48** Los alumnos podrán dar de baja una o más materias en la fecha indicada en el calendario académico, solicitándolo a través de los formatos proporcionados por el Departamento de Control Escolar, con copia para el Coordinador de Carrera. Si un alumno no se da de baja la materia y no asiste, la materia contará y queda como no acreditada.

**ARTICULO 49** El plazo para dar de alta una o más materias será dos semanas de comenzadas las clases, después de este tiempo no podrán darse de altas materias. Esto no libera al alumno de la aplicación lo que establece el reglamento de alumnos con respecto a las faltas que se hace referencia en este reglamento.

### **EXAMEN EXTRAORDINARIO**

**ARTICULO 50** El examen extraordinario comprenderá todos los contenidos considerados en el programa del curso, celebrándose en la fecha indicada por el calendario que para tal efecto se establezca.

**ARTICULO 51** La calificación de dicho examen será la única representativa del curso.

**ARTICULO 52** Para tener derecho a presentar el examen extraordinario, se requiere:

- A)** Haber cursado la materia
- B)** Haber sustentado el examen final y no haber aprobado la materia, o no haberlo presentado.
- D)** Haber asistido a cuando menos el 75% de las clases
- E)** No deberá tener calificación de cero en dos evaluaciones en el sistema escolarizado.
- F)** Estar al corriente en sus pagos y haber cubierto el pago correspondiente

## EXAMEN A TÍTULO DE SUFICIENCIA

**ARTICULO 53** El examen a título de suficiencia comprenderá todos los contenidos considerados en el programa del curso, celebrándose en la fecha que señale el calendario que para tal efecto se establezca.

**ARTICULO 54** Para tener derecho a presentar el examen a título de suficiencia, se requiere:

- A) Haber cursado la materia
- B) Haber reprobado el examen extraordinario o no haberlo presentado.
- C) Haber asistido a cuando menos el 65% de las clases
- D) Haber llenado una solicitud en el Departamento de Control Escolar
- E) No deberá tener calificación de cero en dos evaluaciones en el sistema escolarizado.
- F) Estar al corriente en sus pagos y haber cubierto el pago correspondiente.

**ARTICULO 55** El alumno no podrá presentar más de tres materias en examen a título de suficiencia, en un mismo semestre; ni más de un tercio de materias durante su carrera.

**ARTICULO 56** Cuando el alumno repruebe el examen a título de suficiencia deberá cursar nuevamente la materia en cuestión, solo tiene dos oportunidades para recurrar.

**ARTICULO 57** El alumno que al concluir el último semestre de su carrera tenga pendientes de cursar un máximo de dos materias, podrá solicitar el acreditarlas presentando examen a título de suficiencia, cubriendo para tal efecto los últimos dos requisitos enunciados en el artículo 54. Dicha exclusión de los otros requisitos se denominará "Derecho de Pasantía".

## DE LAS OPORTUNIDADES DE REGULARIZACIÓN

**ARTÍCULO 58** El alumno que no acredite una materia después de haber agotado las opciones mencionadas en los artículos precedentes, o no hubiere sustentado éstas, ya fuere por no llenar los requisitos correspondientes o por simple omisión, tendrá dos oportunidades como única en cada caso:

1. Cursar nuevamente la materia en cuestión
2. Presentar examen a título de suficiencia.

**ARTICULO 59** El alumno que después de haber cursado una materia en dos ocasiones a repetición y, en su caso, sustentado el examen a título correspondiente, continúe sin acreditarla, causará baja académica.

## ASPECTOS VARIOS

**ARTÍCULO 60** La solicitud de modificación de calificaciones será tramitada por el maestro respectivo en el Departamento de Control Escolar de forma presencial o en línea.

**ARTÍCULO 61** El plazo máximo para realizar modificaciones en las calificaciones es de diez días hábiles posteriores a la fecha límite para reportar calificaciones que señale el calendario escolar.

**ARTÍCULO 62** Para tener derecho a ser calificado en cualquier modalidad de examen el alumno deberá estar al corriente de sus compromisos económicos contraídos con la Universidad.

**ARTÍCULO 63** El alumno podrá solicitar por escrito revisión de examen a título a la Secretaría General, la cual solicitará a la Dirección de escuela respectiva. El Director solicitará a dos maestros del área que realicen dicha revisión, dejando asentado por escrito su veredicto el cual se dará a conocer a la Dirección de Escuela y Secretaría General. Esta última notificará el resultado al alumno y aplicará los ajustes a la calificación de ser necesario. El veredicto de los maestros es inapelable.

### DE LOS CURSOS DE VERANO E INVIERNO

**ARTÍCULO 64** Los cursos de verano e invierno comprenderán los contenidos considerados en el programa del plan de estudios vigente.

**ARTÍCULO 65** La carga académica máxima durante los cursos de verano e invierno será de dos materias. Solo podrán cursar un total de 6 materias en toda su carrera en esta modalidad.

**ARTÍCULO 66** Para tener derecho a cursos de verano e invierno se requiere:

- A) Haber llenado una solicitud en el Departamento de Control Escolar, sujeto a la aprobación de la Dirección de la Escuela.
- B) Haber cubierto el pago correspondiente.

## TÍTULO III RÉGIMEN DE CONVIVENCIA

### Capítulo I: De la convivencia Universitaria

**ARTÍCULO 67** La armonía, el ambiente alegre de trabajo y el buen funcionamiento de la Universidad, son responsabilidad de toda la comunidad educativa; por lo tanto, cada uno de sus miembros, en particular los alumnos, deberán cooperar asidua y responsablemente a este objetivo.



**ARTÍCULO 68** Este buen trabajo se logrará porque el **ALUMNO**:

- A) Busca siempre la atención al prójimo, procurando servir antes que ser servido.
- B) Respeta y es respetado por sus maestros, compañeros y demás personas en la Universidad, los trata con educación y propicia el diálogo sincero y auténtico.
- C) Trabaja con asiduidad, responsabilidad y dedicación, fomenta el compañerismo, la alegría y la amistad.

**ARTÍCULO 69** Este buen trabajo también se logrará por que los **MAESTROS**:

- A) Respetan a los alumnos y siguen el modelo educativo marista: “para educar es necesario amar”.
- B) Buscan una mayor presencia y diálogo con los alumnos, especialmente con los que más lo necesitan.
- C) Cada día tratan de hacer vida el proyecto educativo de la Universidad.

**ARTÍCULO 70** Los derechos de los alumnos son:

I. Recibir una formación que asegure la educación integral y el pleno desarrollo de la personalidad, de acuerdo con la filosofía institucional propuesta en el modelo educativo.

II. Ser valorado en su rendimiento escolar con objetividad y de acuerdo con las oportunidades que les concede la normatividad relativa a evaluaciones de carácter parcial, ordinario y extraordinario.

III. Ser respetado en su integridad y dignidad personal, en su libertad de conciencia y en sus convicciones ideológicas.

IV. Ser capaz de actuar libremente, siempre que su conducta no atente contra la integridad física y moral de terceros.

V. Ser informado oportunamente sobre las normas de convivencia y demás disposiciones, horarios, programas académicos y de formación integral y sobre la vida de la Universidad.

VI. Ser informado de los actos en los que haya incurrido que ameriten la imposición de una sanción de acuerdo con las normas dispuestas para tales efectos; ser atendido y escuchado por la autoridad respectiva para abogar por aquellos aspectos que pudieran considerarse atenuantes para la imposición de la sanción correspondiente.

VII. Recibir orientación escolar y vocacional y ser atendido en sus problemas.

VIII. Participar en los concursos que se establezcan para la obtención de becas, créditos educativos y ayudas económicas, según los lineamientos establecidos en la normatividad correspondiente.

IX. Tener iguales oportunidades para realizar su educación dentro de las prescripciones legales y de acuerdo con el plan de estudios vigente, programas y orientaciones que expide la Secretaría de Educación Pública.

X. Hacer uso de las instalaciones de la Universidad y de sus servicios y recursos de apoyo académico tales como Biblioteca, Centro de Cómputo, apegándose a las normativas y políticas que cada una de estas áreas señale en sus reglamentos respectivos.

XI. Participar en actividades y en agrupaciones de la Universidad que actúen en consonancia con sus propósitos y con las disposiciones reglamentarias internas.

XII. Obtener constancias, certificados y otros documentos que le acrediten sus estudios y su situación académico-administrativa, previa solicitud y pago de las cuotas correspondientes y siempre que se esté al corriente del pago de colegiaturas o cualquier otro concepto prescrito por la Universidad.

XIII. Obtener los grados, diplomas y títulos que la Universidad otorga, previo el cumplimiento de los requisitos que para ello se exija.

## **ARTÍCULO 71**

Una vez inscritos, los alumnos deben asumir como obligaciones:

I. Respetar y cumplir el presente Reglamento General de Alumnos de Licenciatura, los reglamentos generales, instructivos internos y demás disposiciones emitidas por autoridades y órganos de gobierno.

II. Cumplir los compromisos académicos y administrativos.

III. Participar activamente en el trabajo escolar, seguir las orientaciones de los profesores, cumplir con asistencia y puntualidad el horario lectivo de clases, prácticas, laboratorios, evaluaciones y demás actividades académicas.

IV. Respetar la integridad física y moral de los miembros de la comunidad educativa y colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo universitario.

V. Mantener la disciplina y adoptar un comportamiento de acuerdo con la filosofía institucional de la Universidad.

VI. Respetar y cuidar el patrimonio, instalaciones, equipo, herramientas y material de la Universidad.

VII. Portar la credencial para recibir los servicios y mostrarla a cualquier autoridad que lo solicite.

VIII. Presentarse a las actividades académicas manteniendo una presentación digna.

IX. Cuando la Universidad Organice viajes de estudio, se espera que el alumno actúe de acuerdo a las normas de este reglamento y estará sujeto a él.

X. Dadas las múltiples ventajas para la salud y beneficio comunitario, no está permitido fumar en las instalaciones de la Universidad.

**ARTICULO 72** No está permitido el consumo de alimentos o bebidas en las instalaciones de la Universidad, excepto en las áreas señaladas.

## **Capítulo II: De las infracciones**

### **ARTÍCULO 73**

Las faltas se graduarán en leves, graves y muy graves, según los siguientes criterios:

I. Se considerarán faltas leves todas aquéllas que no lesionen la integridad de las personas ni de los materiales de la institución.

II. Se considerarán faltas graves todas aquéllas que directa o indirectamente afecten el orden y el adecuado desarrollo de la docencia o de los servicios académicos o administrativos de la Universidad.

III. Se considerarán faltas muy graves aquéllas que dañen la integridad física o moral de las personas o la imagen de la institución por contravenir a los principios del ideario o la moral pública.

#### **ARTÍCULO 74**

- a) Son consideradas faltas leves, aplicables al alumnado en general:
- b) Jugar cartas o cualquier juego de mesa no autorizado en el aula y en las instalaciones de la Universidad.
- c) Asistir con vestimenta inadecuada a las actividades académicas que se desarrollan en la institución o cuando se le represente.
- d) Portar, encendido, teléfono celular u otro instrumento similar de comunicación dentro del aula.
- e) No respetar el estacionamiento de vehículos señalado para discapacitados.
- f) Obstruir la entrada, la salida y circulación en los estacionamientos.
- g) Manejar con exceso de velocidad en el estacionamiento.
- h) Jugar cualquier deporte fuera del área destinada para tales efectos.
- i) Introducir alimentos y bebidas para ingerirlos en las aulas y realizar celebraciones o festejos en las mismas.
- j) Vender alimentos o producto alguno dentro de los Campus, sin el permiso competente.
- k) Sustraer de las aulas, laboratorios y talleres: sillas, mesabancos o cualquier otro mueble o equipo.
- l) Fumar en las instalaciones de la Universidad, incluidos los espacios de convivencia y el estacionamiento.
- m) Traer animales a las instalaciones de la Universidad que no sean requeridos para el desarrollo de las actividades académicas.
- n) Expresar ideas, opiniones, señalamientos en las redes sociales que lesionan o calumnian el buen nombre de la institución o de los miembros de la comunidad educativa. La libertad de expresión siempre debe estar acompañada de la verdad y el respeto a las personas y las instituciones.
- o) Todas aquéllas que por su analogía en la gravedad y consecuencia merezcan idénticas sanciones.

#### **ARTÍCULO 75**

Se consideran faltas graves, aplicables al alumnado en general:

- a) Reincidir en la comisión de alguna falta señalada como leves.
- b) Perturbar el desarrollo de las clases.
- c) Realizar actos concretos que contradigan o debiliten los principios básicos de la Universidad o que atenten contra la moral y los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actividades de carácter político particular, como las políticas partidistas y todo asociacionismo no autorizado en el interior del campus universitario.

- e) Manifiestar actos de agresión verbal, desprestigio y hostilidad contra los miembros de la comunidad universitaria, especialmente contra las autoridades, profesores, personal administrativo y de intendencia.
- f) Utilizar todo o parte del patrimonio para fines distintos de aquellos a los que está destinado.
- g) El desacato a las disposiciones emanadas de las autoridades universitarias.
- h) Cometer actos inmorales, contrarios a las buenas costumbres.
- i) Todas aquéllas que por su analogía en la gravedad y consecuencia merezcan idénticas sanciones.

## **ARTÍCULO 76**

Se consideran faltas muy graves, aplicables al alumnado en general:

- a) Reincidir en la comisión de alguna falta señalada como grave, o por tercera ocasión en alguna falta señalada como leve.
- b) Incitar o participar en cualquier manifestación de violencia dentro del campus universitario.
- c) La agresión física en contra de los miembros de la comunidad universitaria, especialmente contra las autoridades, profesores, personal administrativo y de intendencia.
- d) Permanecer en las instalaciones del campus universitario fuera de los horarios de labores académicas y administrativas sin autorización expresa del Director o Coordinador de su Licenciatura.
- e) Participar en actos delictuosos dentro o fuera del campus universitario.
- f) El robo o deterioro intencional, sea total o parcial, del patrimonio, instalaciones, equipos, herramientas o materiales que sean propiedad de la Universidad.
- g) Introducir, distribuir, consumir o presentarse bajo los efectos de drogas, bebidas alcohólicas o cualquier otro estimulante considerado tóxico para la salud, al interior del campus universitario o en actividades de tipo escolar, académico, deportivo o cultural celebradas fuera del mismo.
- h) Portar o utilizar armas blancas o de fuego o cualquier otra de las prohibidas por las disposiciones de orden público al interior del campus universitario.
- i) Falsificar, sustraer o alterar documentos institucionales, así como presentar documentación falsificada en su forma y contenido, por ejemplo: certificados médicos, constancias de trabajo, informes de servicio social, etc.
- j) Todas aquéllas que por su analogía en la gravedad y consecuencia merezcan idénticas sanciones.

## **Capítulo III: De las sanciones**

**ARTÍCULO 77** De acuerdo a la gravedad de las infracciones se considerarán, en este orden, las siguientes sanciones; las cuales incluyen, si es el caso, la obligación de indemnizar el daño:

- A)** Amonestación verbal.
- B)** Amonestación escrita.
- C)** Suspensión temporal de los derechos escolares.

- D) Inscripción condicionada, debiendo quedar establecidos por escrito los compromisos adquiridos.
- E) Expulsión de la Universidad.

**ARTICULO 78** Las infracciones académicas que se cometan en la clase serán juzgadas por el maestro correspondiente, quien podrá imponer como sanción desde la amonestación, hasta la suspensión del derecho de permanecer en la clase. En los casos que a juicio del maestro ameriten una sanción mayor, el profesor comunicará la infracción cometida al Coordinador de Carrera, quien impondrá al alumno la sanción que corresponda después de haber escuchado a las partes. En caso de que el alumno se inconforme con dicha sanción, podrá apelar ante el Comité Académico, que después de haber escuchado a las partes llegará a su decisión definitiva e inapelable.

**ARTICULO 79** Las infracciones académicas que se cometan fuera de la clase serán consideradas por el Profesor, Coordinador de Carrera, Director de Escuela, Director Académico o autoridad correspondiente, siendo aplicable en lo demás el artículo anterior.

**ARTICULO 80** Las infracciones cometidas en algunos de los centros u oficinas académicas y administrativas, serán juzgadas por la autoridad correspondiente, quien podrá determinar cómo sanción desde la amonestación hasta la suspensión, por tiempo determinado, del derecho a utilizar los servicios del centro u oficina a su cargo. En los casos de suspensión dicha autoridad la comunicará al Director Académico, quien decidirá, después de haber escuchado a las partes, si debe decretarse la suspensión temporal y la duración de la misma, o impondrá la sanción que corresponda. En caso de que el alumno se inconforme con dicha sanción, podrá apelar ante el Comité Académico, que después de haber escuchado a las partes llegará a su decisión definitiva e inapelable.

**ARTICULO 81** Cuando la gravedad de la infracción académica o extra-académica, a juicio de las autoridades competentes, según las disposiciones anteriores, amerite la expulsión del alumno, el caso deberá turnarse al Comité de Rectoría. Después de haber escuchado a los interesados, este comité resolverá si debe decretarse la expulsión o impondrá la sanción que corresponda. Dicha decisión será definitiva e inapelable.

**ARTICULO 82** Todos los alumnos tienen la obligación de observar el presente reglamento y los demás reglamentos vigentes de la Universidad. Su desconocimiento no justificará ni excusará las faltas o infracciones cometidas.

#### **Capítulo IV: De las competencias resolutivas**

**ARTÍCULO 83** La disciplina de los alumnos está a cargo, en primer término, de los profesores; en segundo término, de las Coordinaciones de la Licenciatura y las Direcciones de las escuelas. Estas últimas podrán ser apoyadas por el personal administrativo y por el servicio de vigilancia e intendencia de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 84**

1. En caso de la comisión de faltas leves por parte de alumnos, las autoridades podrán sancionarlos inmediatamente.
2. Se deberá comunicar de manera inmediata al Director de Escuela según corresponda, de las faltas cometidas y sanciones impuestas a alumnos.

**ARTÍCULO 85** En caso de la comisión de faltas graves y muy graves por parte de alumnos, las autoridades universitarias podrán actuar inmediatamente separándolos de la comunidad universitaria y remitiendo, en un plazo no mayor a 24 horas, un acta debidamente circunstanciada, dirigida al Comité Académico, y por conducto de la Dirección de la escuela correspondiente, para que se obre en consecuencia.

**ARTÍCULO 86** Los profesores son responsables de mantener la disciplina de los alumnos dentro y fuera del aula, y están facultados para retirarlos del resto de su sesión aplicando la falta a la sesión presencial correspondiente e informando por escrito a la dirección correspondiente. En los casos en que se ameriten otras sanciones, el profesor deberá acudir a la dirección de la escuela que corresponda.

**ARTÍCULO 87** Los profesores comunicarán por escrito a las direcciones del programa educativo que corresponda, y en su ausencia, a cualquier autoridad competente, cualquier falta leve, grave o muy grave por parte de algún alumno a las disposiciones, normas y reglamentos de la Universidad. La dirección correspondiente, según el caso, juzgará y aplicará las medidas pertinentes conforme al presente reglamento.

**ARTÍCULO 88** Los alumnos, podrán apelar por alguna sanción impuesta ante la Dirección de Escuela, para lo que se tendrá que presentar un escrito en el que se deberá exponer el asunto y, en todo caso, las pruebas documentales pertinentes. Este escrito deberá presentarse a más tardar un día hábil posterior a que se haya comunicado la sanción.

**ARTÍCULO 89** El comité de rectoría es el órgano de última instancia universitaria, de decisión y apelación competente para resolver problemas relacionados con alumnos ante el incumplimiento de la normativa universitaria, en los siguientes términos:

I Conocer el incumplimiento y faltas, ponderarlas y dictaminar sobre la aplicación de las sanciones reglamentadas; y si no estuvieran reglamentadas, las que considere más convenientes.

II Proveer las pruebas que estime procedentes, poder citar a los miembros que juzgue necesarios, los cuales estarán obligados a comparecer, y dictaminar las sanciones en la forma y los términos que establezca el reglamento.

## TÍTULO IV RÉGIMEN DE TITULACIÓN Y CERTIFICACIONES

### Capítulo I: Acreditación de Inglés

**ARTICULO 90** Los alumnos están obligados a cursar las asignaturas de idiomas que marca el mapa curricular de su licenciatura. En caso de acreditar inglés, pueden elegir entre las opciones del centro de lenguas de la Universidad.

**ARTICULO 91** El alumno debe presentar el examen de ubicación idioma inglés durante su proceso de admisión a la Universidad o a más tardar en las primeras cuatro semanas de este periodo conforme al calendario que establezca la Universidad. En caso de no hacerlo, se le ubicará en el nivel 1. El examen de ubicación será gratuito; fuera de estos periodos, el examen tendrá un costo que la Universidad definirá y el alumno deberá cubrir. De acuerdo con el resultado de dicho examen.

**ARTICULO 92** Una vez que el alumno ha sido ubicado en un nivel de dominio del idioma, deberá acreditar los niveles faltantes, estará obligado a hacerlo dentro de la Universidad, a partir de su primer periodo de estudios y de manera ininterrumpida. El alumno que quede ubicado en un nivel igual o superior al nivel 3 de inglés, podrá acreditar los niveles faltantes a través de las siguientes opciones:

- a) La presentación de los exámenes de acreditación que la Universidad disponga para dichos niveles, pudiendo estudiar y avanzar en el dominio del idioma a través de cursos impartidos fuera de la Universidad.
- b) Cursar y acreditar los niveles faltantes dentro de la Universidad.
- c) Presentar los certificados de reconocimiento de estudios y/o resultados de exámenes certificados realizados por otras instituciones autorizadas, cuya lista será publicada por la Universidad.

El Centro de Lenguas de la Universidad es la instancia encargada de gestionar todo lo relativo a la acreditación de este requisito.

**ARTICULO 93.** Durante el avance en la acreditación del requisito del idioma inglés, se seguirán los siguientes criterios:

- a) Todo alumno que al término de un periodo académico alcance o rebase el 30% de los créditos de su plan de estudios, sin haber acreditado el nivel 3 del idioma inglés, quedará *condicionado por inglés* y sólo podrá inscribir una carga de 18 créditos en los siguientes periodos académicos hasta haber cubierto dicho nivel
- b) Todo alumno que al término de un periodo académico alcance o rebase el 60% de los créditos de su plan de estudios, sin haber acreditado los idiomas quedará *suspendido* y no podrá inscribir ninguna asignatura, taller y/o actividad formativa curricular hasta satisfacer este requisito. Si un alumno ha ingresado mediante equivalencia o revalidación de estudios y en su examen de ubicación no ha cubierto los niveles de inglés a que se refieren los incisos anteriores al llegar a los porcentajes de avance respectivo, podrá solicitar al Comité Académico una prórroga de hasta dos periodos consecutivos para regularizar su situación, cursando un máximo de 36 créditos, mientras no haya cubierto los niveles de idioma inglés que señala el presente artículo.

**ARTICULO 94** Para los alumnos cuyo plan de estudios lo establezca, será requisito curricular para la obtención del título profesional el certificar el inglés. El Centro de Lenguas dispondrá de los medios para acreditar este requisito curricular, ya sea por medio de cursos, exámenes o el reconocimiento de estudios y resultados de exámenes certificados por otras instituciones autorizadas, cuya lista será publicada por la Universidad.

### **Capítulo IX. Del Servicio Social**

**ARTICULO 95** Los alumnos de la Universidad Marista de San Luis Potosí deben prestar Servicio Social por al menos 480 horas, en un periodo mínimo de seis meses, como requisito de titulación y como complemento de su formación profesional, exigido por las disposiciones oficiales, las normas universitarias y el procedimiento para la acreditación del mismo.

**ARTICULO 96.** El alumno podrá inscribirse al servicio social una vez cubierto el 70% de créditos de su plan de estudios y haber acreditado tres programas cocurriculares. Para los alumnos de las licenciaturas de Ciencias de la Salud, se aplicará la normatividad oficial correspondiente.

### **Capítulo III: Sobre la titulación**

**ARTICULO 97** De las características generales y requisitos.

A partir del último semestre académico, el alumno de la Universidad Marista de San Luis Potosí podrá inscribirse con el Coordinador de su carrera eligiendo una de las siguientes opciones para titularse:

- a. Elaboración de Tesis.
- b. Elaboración de Tesina.
- c. Elaboración de Proyecto Profesional.
- d. Presentación de un Examen General de Conocimientos.
- e. Obtención de un promedio igual o superior a 9.50.
- f. Estancia académica internacional por un semestre en alguna de la Universidades con las que la Universidad Marista de San Luis Potosí mantenga convenio.
- g. Presentar y aprobar un Curso Final de Titulación en la Universidad Marista de San Luis Potosí.
- h. Aprobar el 50% de los créditos en los programas semestrales o la totalidad de los créditos en las maestrías cuatrimestrales de las Maestrías de la Universidad Marista de San Luis Potosí.
- i. Desarrollar y participar en un Proyecto de Servicio Comunitario Profesional.

**ARTICULO 98** Una vez aprobado totalmente el plan de estudios de la carrera y cubiertos los requisitos correspondientes, el alumno presentará su examen profesional ante un jurado.



1. Éste estará integrado por tres sinodales, quienes se seleccionarán preferentemente del cuerpo de maestros de la Universidad Marista de San Luis Potosí. El Coordinador propondrá sus nombramientos ante el Comité Académico quien los aprobará o vetará; en este último caso, se pedirá al Coordinador proponga una nueva terna y/o sustituya a la persona vetada.
2. En los casos de elaboración de tesis, tesina, proyecto profesional o proyecto de servicio comunitario, el objetivo de la disertación es defender el documento presentado; recibir retroalimentación por parte de los maestros respecto a la formación profesional general que tiene el alumno y finalmente dar sugerencias a la Universidad Marista de San Luis Potosí.
3. Son requisitos para presentar el examen profesional:
  - Tener su expediente completo.
  - Haber aprobado en su totalidad las asignaturas del Plan de Estudios.
  - Comprobar la realización del servicio social, de acuerdo con los reglamentos correspondientes
  - No tener adeudos administrativos y cubrir el pago correspondiente.
  - Donar un libro al Centro de Información Documental de la Universidad.

**ARTICULO 100** Los alumnos al aprobar las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente, tienen derecho a titularse dentro de un plazo de dos años.

1. Transcurrido dicho plazo el Coordinador de carrera podrá exigir al candidato además de los requisitos ordinarios de titulación, la presentación de un examen de conocimientos en su área profesional o el cursar un máximo de cuatro materias avanzadas del Plan de Estudios vigente.
2. Los alumnos pueden recibir al titularse una “MENCION HONORÍFICA”, si además de los requisitos generales para la obtención del grado obtienen un promedio mínimo de 9 (nueve); no presentaron Examen Extraordinario ni a Título de Suficiencia en materia alguna y a juicio del jurado presentan un buen documento recepcional y excelente disertación. En su caso, el Jurado solicitará por escrito al Comité Académico, se autorice la expedición de dicha mención, haciendo constar el cumplimiento de los requisitos anteriores.

Situaciones diferentes a las contempladas en este reglamento, serán resueltas por el Comité Académico y sus decisiones son inapelables.

**ARTICULO 101** De las opciones de titulación

### ***Tesis***

Se entiende por tesis, un trabajo de investigación sustentado de carácter teórico-práctico que da al estudiante la oportunidad de profundizar y hacer aportaciones importantes en un área y/o tema de interés personal, que incluya asesoría y/o revisión profesional, para abordar el estudio de un asunto de interés en un campo de estudios

específicos de conocimientos de la licenciatura de que se trate o el análisis y conclusiones adecuadas de una situación o problema concreto.

### ***Tesina***

Se entiende por tesina, la presentación de una disertación escrita, elaborada conforme a la técnica documental que relaciona metodológicamente los temas de cierta especialidad y demuestra dominio en dicha área de conocimientos.

### ***Proyecto profesional***

Se entiende por proyecto profesional, la presentación escrita de la forma personal como aplicará el alumno los conocimientos adquiridos durante la carrera, los que deben ponerse al servicio de la comunidad, concretándose a una situación real en un documento fundamentado en las materias teóricas de la licenciatura y experiencias de prácticas profesionales y de servicio social.

### ***Examen General de Conocimientos***

Se entiende por Examen General de Conocimientos, (EGEL) la presentación por escrito que considere los conocimientos y habilidades esenciales que deberá manejar el egresado de una licenciatura a fin de que se compruebe la asimilación de los mismos.

El examen será aplicado por el CENEVAL (Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C), para el caso de las licenciaturas consideradas por este Organismo.

En el caso de licenciaturas no consideradas por el CENEVAL, el examen será elaborado y aplicado en la Universidad Marista de San Luis Potosí.

### ***Promedio***

Se entiende por promedio como opción de titulación, la exención de presentar examen profesional en el caso en que el alumno haya obtenido un promedio de 9.50 o superior, tomando en cuenta todas las materias del Plan de Estudios de la Licenciatura correspondiente.

Además de obtener el promedio referido, el alumno no deberá haber presentado ningún examen extraordinario ni a título de suficiencia, a excepción de los exámenes a título por derecho de pasantía.

En el caso de que el alumno cumpla con los requisitos anteriores, deberá comunicarlo por escrito al Coordinador de carrera con el fin de obtener su visto bueno para que, sea éste quien solicite al Comité Académico fecha para la firma del Acta respectiva, en una sesión especial.

### ***Estancia Académica Internacional.***

Se entiende por estancia académica Internacional, cursar un semestre adicional al plan de estudios de la licenciatura, en alguna de las Universidades Internacionales con las que la Universidad Marista de San Luis Potosí mantenga convenio. En este caso el

Coordinador de la Licenciatura correspondiente indicará al alumno las materias que deberá cursar para considerar cubierto el requisito de titulación. Será necesario el aprobar la totalidad de las materias a las que se haya inscrito el alumno en la Universidad extranjera.

***Curso final de titulación.***

Se entiende por curso final de titulación, aquél que cada Licenciatura de la Universidad Marista de San Luis Potosí ofrezca y que abarque las materias que cada Coordinador considere como pertinentes en la futura vida profesional del alumno que a éste se inscriba. No se podrá reprobado materia alguna ni existirá la opción de examen extraordinario o a título en este tipo de curso.

***Participación como estudiante de un programa de Maestría de la Red de Universidades Maristas.*** Se entiende por dicha participación, inscribirse y aprobar las materias correspondientes al 50% de los créditos en los programas semestrales o la totalidad de los créditos en las maestrías cuatrimestrales de las Maestrías de las Universidades Maristas. En esta opción se estará sujeto a las reglas de admisión y evaluación que cada programa establezca.

***Proyecto de Servicio Comunitario Profesional***

Se entiende por Proyecto de Servicio Comunitario Profesional, el desarrollar e implementar un programa profesional que ayude al desarrollo económico, social y/o espiritual en alguna de las comunidades marginadas de nuestro País, previa autorización de un Comité conformado por el Coordinador de la Licenciatura respectiva, el Vicerrector, el Director Académico, el Coordinador de Pastoral y el Coordinador de Servicio Social.

**ARTICULO 102** De los procedimientos

- 1) El alumno deberá registrar su anteproyecto de documento recepcional (tesis, tesina, proyecto profesional o proyecto de servicio comunitario). El anteproyecto deberá comprender: título, justificación, objetivos, descripción del marco teórico, hipótesis tentativa, método de trabajo y nombre del maestro asesor. Dichos documentos serán presentados al Coordinador de Carrera, el cual deberá comunicar por escrito su dictamen a los interesados.
- 2) El alumno deberá seleccionar a su asesor preferentemente de entre los profesores de la Universidad Marista de San Luis Potosí. En caso de que el alumno decida invitar a un asesor externo a la misma, deberá justificar dicha elección mencionando las razones por las que no elige a un docente de la Universidad y presentar la información curricular del especialista propuesto. La Universidad Marista de San Luis Potosí no asume compromiso laboral ni económico alguno con los asesores externos, y en todo caso, el Comité Académico se reserva el derecho de aprobar o vetar dicha elección.
- 3) Cuando el alumno haya terminado su documento recepcional, deberá presentarlo con el visto bueno del maestro asesor al Coordinador de carrera

para que éste, a su vez, lo turne al Comité Académico para su aprobación o veto.

- 4) La Secretaría General fijará fecha y lugar para la presentación del examen y lo comunicará por escrito al candidato y sinodales al menos 15 días antes de la fecha prevista.
- 5) Los exámenes profesionales se realizarán en forma pública. Se pedirá al sustentante una explicación de su documento recepcional que incluya el desarrollo de alguno de los temas contenidos.
- 6) Presentando lo anterior, el Presidente del jurado procederá a iniciar la réplica, en ésta los sinodales relacionarán el contenido del trabajo recepcional verificando los conocimientos del sustentante respecto de su disciplina, la aplicación al caso de los mismos, la validación de la metodología y el rigor de las conclusiones.
- 7) Al terminar la fase de réplica, el sustentante y público asistente, abandonarán la sala y el jurado deliberará en forma secreta.
- 8) El jurado comunicará al sustentante el resultado de su deliberación dando lectura pública al acta correspondiente que implicará la decisión de que el alumno sea aprobado por unanimidad, por mayoría o reprobado. En este último caso, el alumno podrá solicitar un nuevo examen en un plazo no menor a seis meses.
- 9) El alumno cubrirá al momento de iniciarse los trámites anteriores, los gastos indicados por la Dirección Administrativa por concepto de elaboración y gestoría para el otorgamiento del título profesional, de acuerdo a la tarifa vigente en su momento.
- 10) Una vez concluidos los anteriores, se entregarán al alumno el título profesional de licenciatura.
- 11) Debido a que la Universidad Marista de San Luis Potosí gestiona los trámites ante instituciones ajenas a ella, no puede responsabilizarse del plazo en que se completará el proceso.

## **TÍTULO V RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

### **Capítulo único: De la administración**

El presente capítulo tiene por objeto regular el cobro de las cuotas por concepto de los servicios que proporciona la Universidad Marista de San Luis Potosí.

#### **DISPOCIONES GENERALES**

**ARTICULO 103** Estarán sujetos a las disposiciones del presente capítulo los aspirantes a ingresar a la universidad y los que tengan el carácter de alumnos, ya sea nacionales o extranjeros, de conformidad con lo ordenamientos jurídicos de la propia Institución. Las cuotas de pago podrán ser modificadas en relación con los ajustes generales que la Universidad realice.

**ARTICULO 104** Las formas, procedimientos y términos para la realización de los pagos correspondientes serán establecidos en los instructivos que para tal efecto publique la Dirección Administrativa de la Universidad. Sólo la Dirección Administrativa podrá autorizar prórrogas de pagos o cualquier asunto relacionado con los mismos, por lo que el alumno lo deberá solicitar directamente en dicha área mediante los procedimientos y plazos establecidos para ello.

**ARTICULO 105** La inscripción y cuotas deberán ser cubiertas dentro de los plazos indicados por la Dirección Administrativa. En caso de retraso en los pagos, deberán cubrirse los recargos indicados.

**ARTICULO 106** Se delega en la oficina de la Dirección Administrativa la responsabilidad para atender los casos no previstos en el presente reglamento y la autoridad para suscribir convenios de pago relacionados con colegiaturas y créditos educativos.

**ARTÍCULO 107** La Universidad se reserva el derecho de hacer efectivo, por los medios legales establecidos, el pago de las deudas contraídos por los alumnos por concepto de cuotas y recargos que no hayan sido cubiertos en los términos y/o plazos convenidos.

#### **PAGO OPORTUNO**

**ARTICULO 108** El solicitante o alumno deberá estar al corriente de sus pagos para poder realizar cualquier trámite académico o administrativo.

Las colegiaturas vencen conforme al calendario de pagos establecido por la institución y el alumno deberá liquidar el importe correspondiente dentro del plazo señalado. Todo pago de colegiatura que se haga después del plazo establecido causará el recargo correspondiente, mismo que será acumulativo por periodo vencido y/o fracción de retraso. Este recargo continuará en vigor mientras el alumno no erogue o liquide en

favor de la Universidad el importe de las colegiaturas y los recargos generados. En caso de tener algún adeudo vencido, no se podrá llevar a cabo ningún trámite adicional (académico o administrativo). En algún caso, si el alumno cubre de forma anticipada sus compromisos de pago, podrá contar con un descuento sobre los mismos, aún no vencidos. El alumno podrá consultar en la caja o en el portal de servicios. El alumno puede hacer pagos por otros conceptos a los señalados previamente (cursos, trámites de administración escolar y otros) por medio de fichas bancarias que pueden obtenerse a través del portal de servicios. El alumno podrá consultar dentro de la opción de pagos de colegiatura las opciones y/o servicios disponibles. Para poder hacer cualquier pago de este tipo deberá estar libre de adeudos vencidos.

**ARTICULO 109** Los alumnos que no efectúen el pago de las cuotas correspondientes, en los términos y plazos establecidos, no tendrán derecho a los servicios que proporciona la Universidad y tendrán obligación de solicitar por escrito a la Dirección Administrativa una prórroga. Los pagos realizados después de las fechas límite serán objeto del recargo correspondiente que será acumulativo por periodo vencido. Este recargo continuará en vigor mientras no se erogue o liquide a favor de la Universidad el importe de los adeudos, en cualquiera de las modalidades de pago que tenga la Institución. Los alumnos que tienen beca, perderán el beneficio de esa mensualidad, si el pago de la colegiatura no se hace dentro del mes correspondiente, de acuerdo a la Política interna de Becas

**ARTICULO 110** El alumno no podrá registrar cursos, efectuar cualquier trámite escolar ni obtener un diploma o grado académico mientras tenga algún adeudo pendiente con la Universidad. El alumno que no cubra el pago de tres meses de colegiatura en forma consecutiva, o no haya cumplido con las prórrogas acordadas podrá ser dado baja de la Universidad.

**ARTICULO 111** Los alumnos que abandonen sus estudios durante el desarrollo del curso, están obligados a realizar los trámites necesarios para darse de baja y pagar las cuotas correspondientes.

## **PAGO DE SERVICIOS**

**ARTICULO 112** Los pagos de servicios y de adeudos podrán efectuarse en la caja de la Universidad conforme a los requisitos que ésta exija y en las instituciones bancarias acreditadas para tal efecto, mediante fichas de pago que pueden ser impresas desde el portal de servicios de la Universidad o por medio de pago electrónico con las tarjetas autorizadas de crédito o débito o cobro por domiciliación realizado a una cuenta de cheques o débito. No se considerarán como válidos los pagos que hayan sido cubiertos con cheques que no puedan ser cobrados por la Universidad, cualquiera que sea la causa: insuficiencia de fondos, cuenta cancelada, etc.

Verificar en Tesorería opciones y facilidades de pago vigentes como meses sin intereses, No se recibe efectivo en la caja de la Universidad.

**ARTICULO 113** Los alumnos que soliciten constancias, certificados parciales o duplicados de documentos oficiales o de la Universidad pagarán las cuotas o derechos que originen estos servicios. Para ello deberán estar al corriente en sus pagos

**ARTICULO 114** Las cuotas por servicios académicos y administrativos se actualizarán ordinariamente cada semestre y quedarán vigentes hasta la nueva expedición.

**ARTÍCULO 115** Los alumnos que por irregularidad académica cursen sólo algunas materias pagarán inscripción completa y el pago de la cuota semestral será en proporción al número de materias cursadas. 1 materia, 50% de la cuota mensual vigente. 2 materias, 75% y tres materias, cuota completa.

**ARTICULO 116** Los estudiantes que requieran cursos de nivelación, regularización, materias adicionales a las previstas en el plan de estudios, clases en horarios diferentes a los establecidos o necesiten prolongar los servicios de asesoría para concluir su investigación o tesis de grado, pagarán las cuotas establecidas para este servicio.

**ARTICULO 117** Los alumnos que soliciten presentar examen extraordinario, título o pasantía, además de considerar los lineamientos académicos, pagarán el derecho correspondiente por cada una de las asignaturas.

**ARTICULO 118** Los pagos realizados después de las fechas límite serán objeto del recargo correspondiente que será acumulativo por periodo vencido y/o fracción de retraso. Este recargo continuará en vigor mientras no se erogue o liquide a favor de la Universidad el importe.

**ARTÍCULO 119** Se recomienda al alumno conservar el original de sus recibos de pago, los cuales se utilizarían en caso de solicitarse alguna aclaración. En caso de requerirse que la factura de pago se expida a nombre de alguna razón social específica, deberá enviar correo con datos fiscales y CURP a Contabilidad (en Tesorería le proporcionan la dirección electrónica), indicando a que correo se le enviará la factura.

## **DEVOLUCIONES**

**ARTICULO 120** Para proceder a cualquier devolución de un pago efectuado, es indispensable presentar el original del recibo expedido en la caja de ingresos de la Universidad. Toda devolución deberá tramitarse la Dirección Administrativa. Solo procede la devolución cuando se cancele algún curso o programa académico, o el alumno haya causado baja académica. En el último caso, se devolverá el total de los pagos realizados para el periodo en el cual no se le permitió registrar cursos, si la solicitud de devolución se presenta durante el primer mes de clases.

**ARTICULO 121** Por razones fiscales, la Universidad no podrá hacer ninguna devolución después del mes de diciembre, por los pagos efectuados durante ese año.

**ARTICULO 122** Los aspirantes a ingresar a cualquiera de nuestros niveles educativos en la Universidad Marista de San Luis Potosí, podrán pagar su inscripción y/ o colegiatura de forma anticipada, aprovechando las promociones que en su momento hayan sido ofrecidas por la Institución.

En caso de que por razones personales decidan no inscribirse en la Institución, se les devolverá el monto de lo aportado de acuerdo a lo siguiente:

1. Desde la fecha que han pagado y hasta el día último del mes inmediato anterior al inicio del curso de que se trate, se regresará al solicitante el 100% de sus aportaciones.
  2. Posterior a esa fecha y hasta antes del inicio del Ciclo escolar correspondiente, se devolverá el monto aportado, descontándose como penalización la cantidad de \$500.00.
  3. Una vez iniciadas las clases, no se hará devolución.
  4. Deberá realizar su petición por escrito y a partir de que se entregue en el departamento de Tesorería, se tramitará la elaboración del cheque correspondiente para su devolución, y la entrega del mismo será en un plazo de 24 a 48 horas en días hábiles.
  5. En el caso de los alumnos que cursaron 2 semanas o más del ciclo correspondiente, deberán cubrir el monto de la colegiatura del (los) periodo(s) cursados, más el costo de la baja correspondiente.
- Se cuenta con una prórroga de 2 sesiones de la maestría para dar de baja alguna de las asignaturas a cursar y modificar el monto original a pagar.
6. Cubierto el requisito anterior la Universidad entregará la documentación original que recibió del alumno, y constancia de estudios cursados, de ser requerida.
  7. Los casos no previstos en este documento serán resueltos a juicio del Rector.
  8. Cuando se cancele algún curso o programa académico, o el alumno haya causado baja académica, se devolverá el total de los pagos realizados para el periodo en el cual no se le permitió registrar cursos, si la solicitud de devolución se presenta durante el primer mes de clases.

**ARTÍCULO 123** Por el solo hecho de inscribirse, el alumno reconoce y acepta que la Universidad no asume ninguna responsabilidad por el daño, menoscabo o pérdida que puedan sufrir los objetos o efectos personales que introduzca a las instalaciones de la institución. Por lo anterior, el alumno se hará responsable de cuidar sus propios bienes y acepta que los introduce al plantel bajo su propio riesgo, deslindando a la institución de cualquier daño, menoscabo o pérdida que pueda presentarse en sus objetos o efectos personales como, entre otros, joyas, equipos electrónicos, computadoras, equipos de comunicación y de fotografía, plumas, ropa, obras de arte, dinero en efectivo, valores negociables, automóviles y su contenido, así como cualquier otro bien.



**TITULO VI  
MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO**

**Capítulo único**

**ARTÍCULO 124**

La interpretación oficial del Reglamento General de Alumnos de Licenciatura, tanto en su sentido como en su articulado, compete únicamente al Comité Académico y al Comité de Rectoría.

**ARTÍCULO 125**

1. El Comité Académico es el órgano que tiene la capacidad para aprobar las propuestas de modificación.

# ANEXOS

## ANEXO 1

### Normativas específicas para la presentación de un documento recepcional (Tesis, tesina o proyecto profesional)

#### 1. TÍTULO DEL TRABAJO.

- Explicar el enfoque de la disciplina que estudia, respecto al tema central del documento recepcional.
- Redacción concreta, el título debe reflejar una investigación teórica o teórico-práctica, a nivel licenciatura.
- Escribirlo con mayúsculas; sin subrayar ni entrecomillar.
- No incluir notas aclaratorias al título, entre paréntesis.

#### 2. CARÁTULA.

- Debe contener los siguientes elementos, en el orden indicado y con el uso de mayúsculas y minúsculas.
- UNIVERSIDAD MARISTA DE SAN LUIS POTOSÍ
- Nombre de la licenciatura
- Título de la tesis, tesina o proyecto profesional.
- Tesis profesional (tesina o proyecto profesional) que presenta (Nombre completo del alumno) para obtener el título de(Nombre oficial del plan de estudios)
- Asesor de Tesis (tesina o proyecto profesional): GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS.
- Fecha: Mes y Año.

#### 3. DEDICATORIAS

- Opcional. Máximo dos hojas.

#### 4. ÍNDICE

- No se enumerarán la introducción, las conclusiones ni la bibliografía.
- Los capítulos deberán numerarse.
- Conviene destacar el título de cada capítulo, utilizando sólo mayúsculas.
- Los subtemas deben ir con números arábigos, atendiendo a su secuencia.
- Cuidar que esté completa y correcta la paginación (desde la introducción hasta la última página de la bibliografía)

#### 5. ÍNDICE DE TABLAS Y FIGURAS

- Opcional. Se utilizarán solamente si el trabajo lo requiere; sin embargo no contarán dentro del número de páginas requerido.

#### 6. INTRODUCCIÓN

- La introducción sirve para iniciar y motivar al lector dentro del tema del trabajo; además, proporciona una visión general del contenido; da cuenta de los objetivos, la metodología, las fuentes utilizadas, alcances y limitaciones del trabajo. Al mismo tiempo deja claras las hipótesis o problemas. Ésta debe contener:
- Razón y finalidad del trabajo.
- Hipótesis y/o problemas.

- Valor de los datos (alcances y limitaciones).
- Método empleado.
- Análisis esquemático del trabajo.
- Deberá tener una extensión aproximada de cinco cuartillas.
- No se deben incluir citas textuales de ningún autor.
- En el caso de tesis o tesina, evitar comentarios de tipo personal, que no tengan relación con el desarrollo del trabajo científico.
- En el caso de proyecto profesional, deben incluirse los motivos personales que justifican el trabajo.

## **7. CAPÍTULOS**

- Mínimo tres (abarcando la fundamentación teórica y la derivación práctica)
- El título del capítulo debe ir centrado en la hoja y solo con mayúsculas.
- Claridad en los subtítulos (que justifiquen el alcance del apartado).

## **8. CONCLUSIONES**

- No olvidar que las conclusiones son consecuencias y supuestos prácticos, debidamente elaborados.
- Exponer las conclusiones en forma ordenada y sistemática; primero las analíticas o particulares y después las sintéticas o generales.
- Cuidar que se justifiquen con lo tratado en el cuerpo del trabajo.
- Se debe evitar hacer una simple síntesis o resumen.
- Evitar citas, las conclusiones deben ser personales.

## **9. BIBLIOGRAFÍA**

- Mínimo: 25 obras (10 básicas y 15 complementarias para tesis o tesina)
- Para el caso del proyecto profesional se solicitan mínimo 15 obras.
- Incluir en el texto del trabajo las obras citadas.
- Los elementos que debe contener la bibliografía:
  - Nombre del autor.
  - Traductor si lo tiene.
  - Número de edición.
  - Editor.
  - Lugar de edición.
  - Año de publicación.
  - Número total de páginas.

## **10. ANEXOS**

- Se refiere a los documentos que deben incluirse, para lograr una mejor comprensión del trabajo. No contarán en la extensión del mismo.

## **11. EXTENSIÓN APROXIMADA**

- TESIS.- Entre 100 y 150 cuartillas.
- TESINA.- Entre 60 y 100 cuartillas.
- PROYECTO PROFESIONAL.- Entre 40 y 80 cuartillas.

Como fue mencionado anteriormente, las gráficas y anexos no contarán dentro de esta extensión.

## **12. PRESENTACIÓN.**

- Encuadernación color negro.

## **13. NÚMERO DE EJEMPLARES.**

- El alumno presentará su trabajo recepcional en 6 tantos que serán distribuidos de la siguiente manera: 3 para los sinodales, 1 para el C.I.D. Biblioteca, 1 para la Coordinación respectiva y 1 para la Secretaría General.

UNMASLEP

## **ANEXO 2**

### **Procedimiento específico para la presentación del Examen General de Conocimientos ante el CENEVAL (Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.)**

1. Ser alumno del último semestre de la carrera o pasante.
2. Solicitar por escrito al Comité Académico otorgue su autorización para optar por este procedimiento de titulación, enviando una copia al Coordinador respectivo cuando menos con 15 días de anticipación a la fecha de la celebración del examen del CENEVAL. En el caso de que el alumno no haya terminado su licenciatura en la fecha programada para el examen, se deberá tener un promedio de 8.0 o superior para obtener dicha autorización.
3. Una vez autorizada por el Comité Académico como opción de titulación, el alumno realizará los trámites necesarios para su registro e inscripción en la sede que, para tal efecto designe el CENEVAL.
4. El Departamento de Control Escolar otorgará, a petición del alumno interesado, las constancias que solicite el CENEVAL como requisito para su inscripción.
5. El alumno sustentará el Examen General de Conocimientos (Examen de CENEVAL), en la fecha y lugar que dicha institución designe y recogerá el resultado del mismo.
6. Para que el examen del CENEVAL sea utilizado como opción de titulación, el alumno deberá haber obtenido el Testimonio de Desempeño Académico Satisfactorio o el Testimonio de Desempeño de Alto Rendimiento, de acuerdo a lo señalado por el CENEVAL.
7. En caso de haber obtenido el requisito mencionado en el punto 6, el alumno deberá entregar la constancia correspondiente en original o 2 copias certificadas por Notario Público al Departamento de Control Escolar para integrar su expediente y una copia fotostática del mismo resultado a la Coordinación respectiva en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de que el CENEVAL los entregue. De no cumplir con este requisito, la Universidad Marista de San Luis Potosí puede desconocer dicho resultado.
8. Para obtener el grado académico, el alumno deberá solicitar en el Departamento de Control Escolar, una constancia dirigida al Coordinador de la carrera que de fe del cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - Tener su expediente completo.
  - Haber aprobado en su totalidad las asignaturas del Plan de Estudios.
  - Comprobar la realización del servicio social, de acuerdo con los reglamentos correspondientes.
  - No tener adeudos administrativos y cubrir el pago correspondiente.
  - Donar un libro al Centro de Información Documental de la Universidad, de acuerdo con los lineamientos de dicho Departamento.
9. Solicitar al Coordinador de la carrera su visto bueno para que el resultado de su examen CENEVAL sea tomado como opción de titulación, presentando:

- 5 copias fotostáticas certificadas por Notario Público de la constancia del resultado emitido por el CENEVAL.
  - Constancia emitida del Departamento de Control Escolar a la que se hace referencia en el punto 8 .
  - Comprobante de haber efectuado el pago correspondiente ante la Administración de acuerdo a la tarifa vigente en su momento.
10. El alumno solicitará por escrito ante el Comité Académico, con copia para la Coordinación respectiva, la designación de fecha y sinodales para la firma del Acta respectiva.
  11. El Comité Académico asignará al alumno la fecha, lugar, sinodales y hora para la lectura del Acta respectiva, informándole por escrito por lo menos con 5 días de anticipación basándose en la propuesta hecha por la Coordinación correspondiente.
  12. El Secretario de la terna nombrada, hará constar en el acta el resultado obtenido (aprobado por unanimidad) y dará lectura pública de la misma.
  13. En caso de no haber obtenido el requisito mencionado en el punto 6, el alumno deberá comunicarlo por escrito al Coordinador respectivo en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la fecha en que el CENEVAL entregue los resultados para que pueda escoger otra opción de titulación o volver a sustentar el Examen General de Conocimientos (CENEVAL) en un plazo no menor de 6 meses.
  14. Los alumnos que hayan obtenido el requisito mencionado en el punto 6, tendrán un plazo máximo de 6 meses para completar los requisitos mencionados en los puntos 8,9 y 10 de este anexo. En caso de sobrepasar este plazo, deberán exponer ante el Comité Académico sus motivos, y reservándose éste el derecho de validar o desconocer el resultado.

## **ANEXO 3**

### **Procedimiento específico para titularse aprobando la mitad de créditos en un programa de Maestría en Universidades Maristas**

1. El alumno que elija la presente opción de titulación, deberá haber aprobado la totalidad de las materias que comprende el plan de estudios vigente en su licenciatura, haber prestado su servicio social en forma satisfactoria de acuerdo con la reglamentación vigente, haber acreditado la comprensión del idioma inglés de acuerdo a la normatividad interna, no tener adeudos administrativos, haber donado un libro al Centro de Información Documental de la Universidad y contar en el Departamento de Control Escolar con su expediente completo antes de iniciar los siguientes trámites.
2. Solicitará por escrito al Comité Académico otorgue su autorización para optar por este procedimiento de titulación enviando una copia al Coordinador respectivo cuando menos con 15 días de anticipación a la fecha de la celebración del examen de admisión al programa de Maestría de su elección. Esta opción de titulación podrá ser negada por el Comité Académico si el alumno no hubiere obtenido un promedio general final de 8.0 o mayor.
3. El alumno solicitará al Departamento de Control Escolar constancia que ampare el cumplimiento de los requisitos mencionados en el punto uno la cual se anexará a la solicitud que se menciona en el punto anterior.
4. Una vez autorizada por el Comité Académico como opción de titulación, el alumno realizará los trámites necesarios para su registro, presentación de examen de admisión e inscripción en el programa de Posgrado dentro de la Universidad que satisfaga sus intereses personales. El Departamento de Control Escolar otorgará, a petición del alumno interesado, las constancias que solicite el Posgrado como requisito para su inscripción.
5. Para que esta opción de titulación sea válida, el alumno deberá aprobar el 50% de los créditos correspondientes a las materias del plan de estudios vigente de la Maestrías del sistema escolarizado y el 100 % de los créditos correspondientes de las maestrías en modalidad mixta con una calificación no menor a 8.0 y no contar con adeudos de tipo administrativo al final de dicho período.
6. En caso de satisfacer los requisitos mencionados en el punto 5, el alumno deberá entregar la constancia correspondiente emitida por la Unidad de Posgrado de la Universidad al Departamento de Control Escolar para integrarla en su expediente y una copia fotostática de la misma a la Coordinación respectiva en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de haber concluido el primer año de estudios dentro del Posgrado.
7. Solicitar al Coordinador de la carrera su visto bueno para que la constancia de estudios de Posgrado (Maestría) sea tomada como opción de titulación, presentando:
  - 2 copias fotostáticas de la misma, certificadas ante Notario Público.
  - Constancia emitida del Departamento de Control Escolar a la que se hace referencia en el punto 3 de este anexo.
  - Comprobante de haber efectuado el pago correspondiente ante la Administración de acuerdo a la tarifa vigente en su momento.



8. El alumno solicitará por escrito ante el Comité Académico, con copia para la Coordinación respectiva, la designación de fecha y sinodales para la firma del Acta respectiva.
9. Secretaría General asignará al alumno la fecha, lugar, sinodales y hora para la lectura del Acta respectiva, informándole por escrito por lo menos con 5 días de anticipación, basándose en la propuesta hecha por la Coordinación correspondiente.
10. Los alumnos que hayan obtenido el requisito mencionado en el punto 5 tendrán un plazo máximo de 6 meses para completar los requisitos mencionados en los puntos 7 y 8 de este anexo.

## **ANEXO 4**

### **Normativas Específicas del Curso Final de Titulación**

1. El curso de opción a titulación estará a cargo del Coordinador de la Carrera, quien lo organizará y dará seguimiento. Las decisiones que este funcionario emita deberán ser autorizadas por el Director Académico.
2. El Curso Final de Titulación se dirige a los egresados de todas las licenciaturas que han resuelto realizarlo de entre las diversas formas de titulación que estipula el Reglamento de Exámenes Profesionales y Titulación de nuestra Universidad. Este curso se ofrece como un servicio a los Egresados de la licenciatura y no implica para la Universidad compromiso alguno para con los participantes en cuanto frecuencia, periodicidad, duración, número de estudiantes y personas que lo impartirán.
3. Se pretende con el Curso Final de Titulación actualizar y complementar el nivel académico del egresado quien posterior al curso deberá presentar examen de las asignaturas cursadas en el mismo.
4. Una vez aprobado el Curso Final de Titulación, el alumno que haya cubierto satisfactoriamente las disposiciones previstas en el Reglamento de Exámenes Profesionales y Titulación podrá solicitar ante las Autoridades correspondientes fecha y hora para presentar su Examen Profesional.
5. El criterio para la formación de la planta docente que impartirá el Curso Final de Titulación es:
  - Sean de reconocida capacidad en su disciplina dentro del ejercicio de la profesión y de la docencia.
  - Que posean título profesional y experiencia docente mínima de cuatro años.
  - Que tengan disponibilidad del horario asignado por el Coordinador del curso.
6. Los docentes del curso deberán presentar con dos semanas de anticipación al inicio del curso su plan de trabajo.
7. El plan de trabajo para el Curso Final de Titulación una vez que haya sido aprobado por el Coordinador deberá ser entregado el primer día de clase a los alumnos del Curso.
8. Podrán inscribirse al Curso Final de Titulación únicamente los egresados de las licenciaturas de nuestra Universidad, mismos que deberán haber acreditado cada una de las materias que forman el plan de estudios de las diferentes carreras.
9. Podrá concederse inscripción condicionada a aquellos alumnos que al terminar las diferentes licenciaturas:
  - Estén pendientes de presentar Exámenes a título por derecho de Pasantía;
  - Que lo soliciten por escrito a la Dirección Académica;
  - Presente y apruebe dicho examen, mismo que será programado dentro de los meses en los que se realice el curso.
10. En caso de no aprobar los exámenes a título por derecho de Pasantía el alumno será dado de baja inmediatamente sin que exista recurso alguno para inconformarse por tal decisión.
11. El Curso Final de Titulación al ofrecerse como un servicio extraordinario por parte de la Universidad, será financiado únicamente por las cuotas de los interesados,

- por lo que no se otorgarán a los participantes becas o descuentos de igual forma no se celebrarán convenios con tal fin.
12. El número mínimo de alumnos para que se pueda llevar a cabo el Curso Final de Titulación, será determinado por el Director Académico. En caso de no reunir el número de alumnos establecido el Curso será suspendido dándose aviso a aquellos alumnos que ya hayan realizado su inscripción.
  13. El costo y la forma de pago del Curso Final de Titulación será determinado de acuerdo a las condiciones económicas vigentes.
  14. El cobro de las cuotas será realizado en la Dirección Administrativa de acuerdo a las fechas previamente establecidas para tal efecto.
  15. La inscripción académica se realizará en fecha y hora programada por el Coordinador de Carrera, una vez cubierta la cuota de inscripción.
  16. Los aspirantes al Curso que no cubran los requisitos previstos en este reglamento no podrán inscribirse. Si existe causa de fuerza mayor, se pondrá a consideración del Comité Académico de esta Universidad.
  17. El Curso estará integrado por las materias que a consideración del Coordinador sean parte esencial de la carrera, por ser las que forman el eje de la actividad profesional y que requieren de constante estudio por ser las más dinámicas al sufrir las reformas continuas.
  18. El número de materias será determinado de acuerdo a las exigencias profesionales y curriculares vigentes, así como los objetivos previstos para el perfil del egresado.
  19. El mínimo de horas que deberá cubrir el Curso Final de Titulación será de 120 horas, variando en virtud al plan de trabajo presentado por los docentes. La fecha de inicio y fin de curso será propuesta por el Coordinador de la Carrera de conformidad con lo dispuesto en el calendario académico de esta Universidad.
  20. Se requerirá un mínimo del 90% de asistencia a cada materia para tener a derecho examen. No serán objeto de justificación las inasistencias.
  21. El alumno deberá presentar un examen por cada materia que forma parte del Curso, estos se llevarán a cabo la semana siguiente de haber concluido el curso, en fecha y hora programada para tal efecto.
  22. El Examen de cada materia comprenderá los contenidos de los programas cursados en la Licenciatura y no únicamente los contenidos del Curso Final de Titulación.
  23. El examen por materia tendrá una duración máxima de dos horas, será escrito.
  24. Deberá entregar el docente al Coordinador de la Carrera copia del examen con las respuestas correctas tres días anteriores a la fecha de aplicación al examen.
  25. El docente aplicará, calificará el examen y deberá entregar las calificaciones respectivas a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de aplicación del mismo.
  26. La calificación mínima aprobatoria será de 7 por cada materia y sólo serán tomadas en cuenta los números enteros; en caso de obtener en cualquier materia una calificación menor a 7 se considerará como no aprobado el curso.
  27. El resultado se dará a conocer a los alumnos a los 15 días hábiles posteriores a la aplicación del último examen por escrito en el que únicamente se consignará la mención de APROBADO o NO APROBADO.
  28. El resultado dado a conocer por escrito será INAPELABLE.

## **ANEXO 5**

### **Normatividad específica para titularse mediante un proyecto de Servicio Comunitario Profesional**

1. Solicitar por escrito al Comité Académico otorgue su autorización para optar por este procedimiento de titulación enviando una copia al coordinador respectivo.
2. El Comité Académico comunicará al alumno fecha y hora para que éste presente el anteproyecto del servicio que pretende realizar ante las autoridades.
3. El anteproyecto debe plantearse para apoyar, desde los conocimientos profesionales de la carrera al desarrollo de una comunidad marginada.
4. El anteproyecto debe responder a las necesidades concretas de la comunidad a la que se pretende servir y ser de carácter autogestivo, para que quienes reciban el servicio se encuentren de acuerdo con el mismo y se comprometen con el desarrollo de su comunidad.
5. La realización del proyecto implicará la estancia en la comunidad elegida para realizarlo durante un plazo de entre 3 y 6 meses.
6. El comité dará a conocer en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a dicha presentación si se aprueba el proyecto, así como sus sugerencias.
7. Una vez realizado el proyecto el alumno deberá comunicarlo por escrito al Comité Académico para que éste fije la fecha en la que se expondrá la experiencia ante tres sinodales. Deberá acompañar esta solicitud con 6 ejemplares de un informe que documente la experiencia, así como presente sus conclusiones y recomendaciones a la Universidad.

## ANEXO 6

### Estructura

Los alumnos, durante su estancia en la Universidad, estarán sujetos a las disposiciones establecidas en los reglamentos vigentes de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de San Luis Potosí y a toda la reglamentación interna de la Institución. Dinamizamos la formación integral de nuestros alumnos a través de las siguientes áreas: Rectoría: Conformada por el Rector, responsable y representante legal de la Universidad, quien expide y firma los títulos profesionales y de grado. Vicerrectoría: Conformada por el Vicerrector, quien colabora con el rector en la gestión de la actividad docente, de investigación y difusión de la cultura. Dirección Académica: Conformada por el Director Académico, los Coordinadores de las licenciaturas, preparatoria, posgrados y la Coordinación de idiomas quienes brindan asesoría y apoyo con respecto a planes de estudio, programas, profesorado y en general a todo tipo de actividades académicas. Dirección Administrativa: Conformada por el Director Administrativo, subdirector y asistentes, quienes atienden lo referente al pago de todo tipo de servicios escolares. Secretaría General: Conformada por el Secretario General y el departamento de control escolar, es responsable de autenticar documentos expedidos por la Universidad y llevar el control y registro de los asuntos de relevancia de la Universidad. Departamento de Control Escolar: Proporciona los servicios de solicitud, resguardo y expedición de toda la documentación de estudiantes en el transcurso de su vida universitaria, así como el registro y control de calificaciones.

## ANEXO 7

### Glosario de términos

#### **Modalidad escolar**

Se caracteriza por desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje principalmente en las instalaciones y, en su caso instalaciones especiales de la Universidad, con coincidencias espaciales y temporales entre alumnos y personal académico.

#### **Modalidad Mixta**

Se caracteriza por ser un modelo que brinda flexibilidad al combinar estrategias, métodos y recursos de las modalidades escolar y no escolarizada.

#### **Tránsito de estudiantes.**

Estudiantes que deciden cambiar de programa de estudios en la misma Universidad