



# **ESTATUTO ORGÁNICO Y REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

**APROBADO POR EL CONESUP**

**SESIÓN N° 784-2016  
ARTÍCULO 6**

**REGLAMENTO PARA LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**  
Aprobado por CONESUP en la sesión N°871-2019, celebrada el 18 de diciembre del 2019

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>Estatuto Orgánico.....</b>	<b>3</b>
<b>Reglamento Académico.....</b>	<b>26</b>
<b>Reglamento para los Trabajos Finales de Graduación.....</b>	<b>38</b>
<b>Reglamento del Régimen Estudiantil.....</b>	<b>53</b>
<b>Reglamento del Régimen Disciplinario Estudiantil.....</b>	<b>60</b>
<b>Reglamento del Régimen Docente.....</b>	<b>66</b>
<b>Reglamento del Régimen de Carrera Docente.....</b>	<b>72</b>
<b>Reglamento de Becas, Convenios y Descuentos.....</b>	<b>78</b>
<b>Reglamento del Trabajo Comunal Universitario en el Marco de los Servicios de Extensión y Compromiso Social.....</b>	<b>83</b>
<b>Reglamento de Elecciones de las Juntas Directivas Estudiantiles de las Facultades.....</b>	<b>88</b>
<b>Reglamento de Regulación y Funcionamiento de los Órganos Estudiantiles de las Facultades.....</b>	<b>95</b>

# **ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

## **TÍTULO I NATURALEZA Y PROPÓSITOS DE LA UNIVERSIDAD**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA NATURALEZA, MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD**

Artículo 1: La Universidad De La Salle (en adelante la Universidad) es una institución privada de educación superior sin fines de lucro, autónoma, de inspiración humanistacristiana, fundada y auspiciada por la Asociación Universidad De La Salle, cédula jurídica No. 3-002-357946. Se rige de conformidad con la Ley No. 6693 del 27 de noviembre de 1981, su Reglamento establecido por el Decreto Ejecutivo No. 29631-MEP del 18 de junio de 2001, y por el presente Estatuto Orgánico y sus Reglamentos. Funciona en forma centralizada en la ciudad de San José, con facultad de expandirse a otros lugares de Costa Rica.

Artículo 2: La misión de la Universidad es: “Aportar a la construcción de una sociedad justa, incluyente y democrática, mediante la generación de conocimiento y la formación integral de personas que, por sus valores, profesionalismo, capacidad de trabajo, compromiso social y sentido de pertenencia al país y a la región, contribuyan a la búsqueda de la equidad, el diálogo, la defensa y el cuidado de la vida, la construcción de la ciudadanía, y el compromiso con el desarrollo humano integral; como expresión de nuestra opción cristiana”.

Artículo 3: La visión de la Universidad es: “Somos un Centro de Estudios Superiores reconocido por su calidad educativa, por su clara opción por los empobrecidos mediante la democratización del conocimiento, de la sabiduría y de la tecnología; por contar con un equipo de docentes profundamente comprometidos con la vida y con sensibilidad y responsabilidad social; por propiciar el diálogo interdisciplinario y transdisciplinario; por estar vinculados –en red- a otros centros nacionales e internacionales afines; por aportar e incidir en la transformación de la realidad de nuestro país y región”.

Artículo 4: Las opciones de la Universidad son:

- a) La población más necesitada, que expresa el carácter fraterno de la Universidad.
- b) La calidad educativa, dentro del marco del nuevo paradigma, que asegura la significación, la pertinencia y la relevancia de los procesos educativos.
- c) La sostenibilidad que asegura que podamos cumplir con nuestra misión.

Artículo 5: La Universidad goza de plena libertad para la docencia, la investigación científica y la difusión de la cultura. Se fundamenta en una visión integral del ser humano, del mundo, de la historia y del saber. Parte de la dignidad de la persona humana, de su bondad innata, de

su capacidad de superación y promoción mediante la educación. Ofrece una formación orgánica, integral, sistemática.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LA UNIVERSIDAD**

Artículo 6: La Universidad, a partir de un proyecto político-pedagógico, inspirado en el carisma lasallista de servicio educativo a la población más necesitada, ofrece programas de educación superior, realiza investigación con pertinencia e impacto social, y se proyecta socialmente con el objetivo de promover la dignidad y el desarrollo integral de la persona para que pueda contribuir a la construcción de una sociedad incluyente y justa. Ofrece además procesos para que las personas encuentren razones para vivir y razones para esperar.

Artículo 7: Para el logro de los propósitos de la educación superior integral, la Universidad respeta la libertad de pensamiento y de conciencia, el pluralismo político y el ordenamiento jurídico nacional; impulsa el conocimiento superior, el ejercicio del bien, la investigación, el rigor académico y la disciplina en los estudios.

Artículo 8: La Universidad se nutre de la riqueza cultural del pueblo costarricense y de otros pueblos, así como de los valores éticos universalmente reconocidos como la libertad, el respeto, la ayuda al prójimo, la solidaridad, la igualdad de oportunidades para todos los seres humanos, la justicia social, la equidad en general y la de género en particular, y la lealtad a la Patria.

Artículo 9: La Universidad procura seguir un estilo de vida acorde con el espíritu lasallista de fe, fraternidad y servicio y sus procesos giran alrededor de cuatro ejes transversales, los cuales tienen como propósito dotar de intencionalidad e identidad humanística a todo el quehacer de la Universidad en busca de un y una profesional abierto al diálogo y a la convivencia; comprometido con el conocimiento científico y humanista, la protección de la naturaleza y el ambiente, la transformación de la sociedad y del mundo. Estos ejes son:

- a) Lucha contra la pobreza y la exclusión: Su objetivo es promover una conciencia social y solidaria que permita buscar las raíces de la pobreza y la exclusión para generar alternativas que ayuden a la superación de la injusticia e inequidad.
- b) Ecología y Cuidado de la Vida: Su objetivo es promover el cuidado de la vida, la relación de la persona consigo misma, con el planeta y con el cosmos, involucrando los valores necesarios para despertar la conciencia cósmica y el compromiso por la restauración de la integridad ecológica y un profundo respeto por la vida.
- c) Comunicación, Cultura y Diversidad: Su objetivo es promover el diálogo y el reconocimiento del otro como legítimo otro, la equidad de género, el análisis crítico de los medios y mediaciones comunicativas, y la reflexión ética en torno a las

realidades emergentes, para favorecer una cultura de inclusión que valore la diversidad.

- d) Relaciones Vitales y Espiritualidad: Su objetivo es promover en la comunidad educativa principios y valores que permitan la formación integral de seres humanos que cultiven la sensibilidad espiritual como elemento vital para las interrelaciones que entretejen la vida.

Artículo 10: Los valores que promueve y aplica la Universidad, tomando como base, entre otros, los principios y valores del paradigma emergente, son:

- a) Solidaridad y fraternidad.
- b) Honestidad y responsabilidad social.
- c) Respeto y valoración de la diversidad cultural.
- d) Pasión por la justicia.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

Artículo 11: La Universidad es una comunidad universitaria, integrada por los y las aprendientes y por la totalidad de quienes laboran o aportan sus esfuerzos en esta comunidad de aprendizaje, posee un legado histórico que promueve el conocimiento científico en el marco de una cultura humanística y dedica sus mejores esfuerzos para perfeccionar en su seno dicha comunidad, mediante el desarrollo del saber humano. Artículo 12: Su base principal es la constante relación “aprendiente-mediador pedagógico o mediadora pedagógica y comunidad”, cuyo fin es el desarrollo y perfeccionamiento de la vida académica dentro de la Universidad, que en su actividad diaria responde a las exigencias científicas, técnicas, humanísticas y éticas de la comunidad.

Artículo 13: Propicia el estudio permanente de todas las formas de la sabiduría humana y de los vínculos entre las personas y de éstas con Dios, e investiga en todas las disciplinas científicas, técnicas y artísticas para renovarlas y mejorarlas.

Para lograr todos estos propósitos, la Universidad procura:

- a) Seleccionar y formar un cuerpo docente que dinamice y sustente la vida académica.
- b) Identificar un conjunto de funciones relacionadas con los contenidos y métodos del quehacer académico, cuya competencia sea atribuida a dicho cuerpo docente.
- c) Promover la representación estudiantil en la vida universitaria.
- d) Identificar e institucionalizar formas de comunicación con la sociedad civil, a fin de recibir de ésta impulsos y orientaciones que retroalimenten la investigación, la docencia, la extensión y el compromiso social y, en general, la vida universitaria.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

Artículo 14: Un objetivo permanente de la Universidad es la calidad del proceso de aprendizaje, lo cual se logra mediante la real contribución de los programas universitarios a la búsqueda de soluciones a los problemas de pobreza y exclusión, así como su aporte a la construcción de la convivencia y de la solidaridad.

Artículo 15: La calidad implica el aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a convivir con los demás, y aprender a cuidar la naturaleza. Implica además, estar en proceso permanentemente de evaluación y de rediseño curricular.

Los criterios de calidad son los siguientes:

- a) Desde el punto de vista de sus finalidades, la relevancia.
- b) Desde la pedagogía, la pertinencia.
- c) Desde la cultura, la convivencia.
- d) Desde lo social, la equidad.
- e) Desde la economía, la eficiencia.

Para lograr este compromiso con la sociedad, la Universidad busca integrarse a un sistema de autoevaluación y de acreditación tanto lasallista, como externo.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS SIGNOS DISTINTIVOS DE LA UNIVERSIDAD**

Artículo 16: El lema oficial de la Universidad es: SABER PARA SERVIR, el cual sintetiza el compromiso de la comunidad lasallista con los y las menos favorecidos, favorecidas. Este lema está representado por la estrella, los cabríos, la cruz y el libro, figuras del escudo.

Artículo 17: La sigla de la Universidad es: ULASALLE.

Artículo 18: El escudo es acuartelado. Los cuarteles uno y cuatro llevan, sobre fondo azul, una estrella de cinco puntas, que simboliza el espíritu de fe; y tres cabríos quebrados unidos por el vértice que hacen referencia a las piernas quebradas del primer mártir lasallista, pero que al estar unidas representa el “permanecer unidos” que es un lema lasallista a nivel mundial. Los cuarteles dos y tres llevan, sobre fondo rojo, una cruz latina que simboliza la inspiración cristiana de la Universidad con su clara opción por los empobrecidos, y un libro abierto que hace referencia a la sabiduría. Estos colores responden a la bandera nacional de Costa Rica. El escudo está rodeado de dos circunferencias entre las que se lee, en letras doradas: UNIVERSIDAD DE LA SALLE. COSTA RICA. SABER PARA SERVIR. Las circunferencias, el contorno del escudo y las líneas entre los cuarteles son dorados. También se utiliza el logo de la familia lasallista a nivel mundial el cual tiene el apellido común del

Fundador con la estrella de gran tradición en el Instituto, ella hace un nexo con el pasado pero también con el futuro y al ser de cinco puntas desiguales en el tamaño, nos refleja la riqueza de la diversidad.

Artículo 19: La bandera es de forma rectangular, tricolor, dividida en tres franjas horizontales: azul la superior, blanca la del centro y roja la inferior. En el centro, la franja blanca que es de doble anchura con respecto a las otras dos, lleva la identificación de la Universidad.

Artículo 20: El sello se compone de dos circunferencias en blanco y negro, entre las que va la leyenda: UNIVERSIDAD DE LA SALLE. COSTA RICA. En el centro del sello las letras: ULS.

La Universidad tendrá sello corriente y de seguridad.

## **TÍTULO II ORGANIZACIÓN, GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA ESTRUCTURA Y EL GOBIERNO**

Artículo 21: La estructura de gobierno de la Universidad está conformada por: la Junta Directiva de la Asociación (en adelante Junta Directiva), la Rectoría, el Consejo Universitario, las Vicerrectorías, la Secretaría General, las Decanaturas, y las Direcciones.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LAS FACULTADES, ESCUELAS Y SISTEMA DE POSGRADO**

Artículo 22: La Universidad cuenta con: Facultades, Escuelas, Sistema de Posgrado e Institutos necesarios para el cumplimiento de sus fines académicos.

Artículo 23: Cada Facultad es dirigida por un Decano o una Decana y los otros funcionarios y las otras funcionarias que sean necesarios o necesarias para lograr las metas propuestas en la carrera, están bajo la jurisdicción de la Vicerrectoría Académica.

Artículo 24: El sistema de posgrado es dirigido por un Director o una Directora y está bajo la jurisdicción de la Vicerrectoría Académica.

Artículo 25: Con el fin de garantizar el más alto rendimiento académico y de velar por el logro de la misión y fines que se ha impuesto la Universidad, las Facultades y el Sistema de Posgrados incluyen, dentro de sus estructuras, las áreas de investigación, docencia, trabajo comunal, extensión y otras acordes con el desarrollo de la Institución.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN**

Artículo 26: La Junta Directiva es el órgano de autoridad de máxima autoridad de la Universidad. Está presidida por el Presidente o Presidenta de la Asociación Universidad De La Salle, quien tiene la representación legal y es el o la responsable de todo el aspecto patrimonial, financiero y administrativo de la Institución.

Artículo 27: Está integrada por seis miembros designados por la Asamblea General de la Asociación Universidad De La Salle, quienes permanecen en sus cargos por un período de dos años. El Rector o la Rectora de la Universidad es parte de esta Junta Directiva.

Sesiona de manera ordinaria dos veces al año y extraordinariamente cuando el Presidente o la Presidenta lo considere necesario y cuya convocatoria debe ser realizada por él o ella.

Artículo 28: La Junta Directiva tiene las siguientes funciones: a)

Establecer las políticas generales para la Universidad.

- b) Promover acciones dirigidas al mejor financiamiento de la Universidad.
- c) Elegir, según propuesta del Rector o de la Rectora, a los o a las dos representantes de la sociedad civil, para integrar el Consejo Universitario.
- d) Designar al Rector o Rectora de una terna que le presentará la Asamblea General de la Asociación Universidad De La Salle.
- e) Designar a los Vicerrectores o a las Vicerrectoras, previa propuesta del Rector o Rectora.
- f) Designar al Secretario o a la Secretaria General y a los Decanos o a las Decanas de acuerdo con una terna presentada por el Rector o Rectora.
- g) Destituir del cargo a los funcionarios o a las funcionarias indicados, indicadas en los incisos c), d), e) y f) anteriores, garantizando el debido proceso.
- h) Conocer, discutir y aprobar el plan estratégico de la Universidad presentado, por el Rector o la Rectora.
- i) Conocer, con derecho a veto y emitir recomendaciones, el presupuesto anual de la Universidad presentado, presentada por el Rector o la Rectora previa aprobación del Consejo Universitario.
- j) Conocer el informe anual del Rector o Rectora.
- k) Conocer los convenios con otras instituciones, nacionales o extranjeras.
- l) Designar, entre sus miembros las comisiones necesarias para su mejor funcionamiento.
- m) Conocer los proyectos de creación, modificación o supresión de Escuelas, Institutos, Carreras, (Bachillerato y Licenciatura, Especialidades, Maestrías y Doctorados), aprobados por el Consejo Universitario.
- n) Conocer las modificaciones sobre planes y programas de estudio que se someten a aprobación del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada (en adelante CONESUP) previa aprobación del Consejo de Rectoría.



- o) Conocer las modificaciones del presente Estatuto Orgánico, así como los Reglamentos de la Universidad, aprobados por el Consejo Universitario y sin perjuicio de la aprobación definitiva que corresponde al CONESUP.
- p) Expedir su propio reglamento en el que se determine con exactitud, el papel y funciones del Presidente o Presidenta o su Delegado o Delegada (cuando participa en el Consejo Universitario).
- q) Realizar las consultas, visitas u otro tipo de acciones cuando se estime conveniente o cuando haya razones o circunstancias que lo ameriten.
- r) Mantener una adecuada comunicación con el Rector o la Rectora, cuando sea necesario.
- s) Determinar la periodicidad de los cargos de las autoridades de la Universidad (Vicerreorías, Decanaturas, Secretaría General, entre otros).

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA RECTORÍA**

Artículo 29: El Rector o Rectora es la autoridad ejecutiva superior de la Universidad.

Artículo 30: Su nombramiento es por un período de tres años, con posibilidad de reelección indefinida.

Artículo 31: Son requisitos para optar al cargo de Rector o Rectora: a)

La identificación plena con los principios del Ideario Lasallista.

- b) Contar con experiencia universitaria mínima de diez años, en la docencia, investigación o extensión universitaria.
- c) Tener el grado de licenciatura u otro superior.
- d) Haber realizado al menos tres publicaciones recientes y relevantes en temas relacionados con su profesión, en forma de libros o artículos en revistas académicas.
- e) Ser de reconocida conducta ética y profesional.

Artículo 32: Son funciones del Rector o Rectora:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Universitario.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva relativos a las labores académicas y comunicarlos al Consejo Universitario.
- c) Responder ante la Junta Directiva sobre la implementación de las políticas acordadas y sobre la marcha de la Universidad.
- d) Proponer a la Junta Directiva, las ternas de candidatos o candidatas a Vicerrectores o Vicerrectoras, a Secretario o Secretaria General y Decanos o Decanas.
- e) Representar a la Universidad en los actos académicos, protocolarios u otros atinentes a su gestión.

- f) Informar a la Junta Directiva sobre la aplicación del régimen disciplinario a los Vicerrectores o a las Vicerrectoras, Secretario o Secretaria General y Decanos o Decanas, garantizando el debido proceso.
- g) Ser garante del cumplimiento del presente Estatuto Orgánico y de los Reglamentos que rigen la Universidad.
- a) Firmar los títulos que acreditan la obtención de pregrado, grado y posgrado académico que expida la Universidad.
- h) Promover la Universidad a nivel nacional e internacional.
- i) Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Universidad, para ser presentado y aprobado por el Consejo Universitario y avalado la Junta Directiva.
- j) Conocer los informes contables periódicamente.
- k) Elaborar, con quienes considere necesario, el plan estratégico de la Universidad para ser presentado y aprobado por la Junta Directiva.
- l) Velar por el buen funcionamiento académico, administrativo y financiero de la Universidad.
- m) Convocar a los Vicerrectores y las Vicerrectoras a reuniones conjuntas de trabajo para evaluar la marcha de la Universidad.
- n) Informar a la Junta Directiva, sobre, los proyectos de creación, modificación o supresión de Facultades, Escuelas, Institutos, Carreras (Bachillerato, Licenciatura, Especialidades, Maestrías y Doctorados), incluyendo el estudio del Consejo Universitario.
- o) Informar a la Junta Directiva sobre las modificaciones de planes y programas de estudio que se someten a aprobación del CONESUP.
- p) Informar a la Junta Directiva sobre las modificaciones del presente Estatuto Orgánico, así como los Reglamentos de la Universidad, sin perjuicio de la aprobación definitiva que corresponde al CONESUP.
- q) Aprobar y firmar los convenios con otras instituciones, nacionales o extranjeras.
- r) Dar a conocer a la Junta Directiva los convenios firmados.
- s) Presentar un informe anual a la comunidad educativa, a inicio del año.
- t) Presentar ante el Consejo Universitario cada cuatrimestre, un informe financiero y de gestión.
- u) Nombrar las Direcciones de las diversas dependencias de acuerdo con las propuestas de las Vicerrectorías correspondientes.
- v) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva de la Asociación Universidad De la Salle.
- w) Comunicar las decisiones y las actividades a su cargo, utilizando los canales establecidos por la Universidad, en su política de comunicación, asegurando así el derecho a la información.
- x) Entregar, en nombre del Consejo Universitario, el reconocimiento Doctor o Doctora Honoris Causa, Profesor Emérito o Profesora Emérita y otros a aquellas personas que hayan prestado servicios eminentes a la sociedad o a la Universidad.
- y) Mantener adecuada comunicación con las personas a su cargo.
- z) Cualesquiera otras que se deriven de su cargo y del presente Estatuto.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS VICERRECTORÍAS**

Artículo 33: La Universidad cuenta con una Vicerrectoría Académica, una Vicerrectoría de Formación y Desarrollo Humano, y una Vicerrectoría Administrativa. Cada vicerrectoría está dirigida por un Vicerrector o Vicerrectora. Pueden ser creadas cuantas Vicerrectorías sean necesarias. Son las personas colaboradoras inmediatas del Rector o de la Rectora y por medio de los cuales canaliza su autoridad, en lo que corresponda.

Artículo 34: Los Vicerrectores y las Vicerrectoras asumen fundamentalmente las funciones por las cuales han sido nombrados, nombradas; pueden desempeñar provisionalmente Decanaturas, por recargo (mientras no sea nombrado el o la titular correspondiente), y además otras funciones en la Universidad (si cumplieren con los requisitos exigidos). Su principal función es coordinar y animar los procesos institucionales como el de Transversalización de Valores u otros.

Artículo 35: Los Vicerrectores y las Vicerrectoras son nombrados, nombradas de conformidad con el inciso e) del Artículo 28 de este Estatuto.

Artículo 36: Los Vicerrectores y las Vicerrectoras son nombrados, nombradas por un período de tres años, con posibilidad de ser reelectos, reelectas. Deben de contar con una experiencia universitaria mínima de ocho años en la docencia, investigación o extensión universitaria. Además, reunir los mismos requisitos establecidos en los incisos a) c) y e) del Artículo 31 de este Estatuto.

Artículo 37: En las ausencias temporales del Rector o de la Rectora, lo sustituye en su cargo cualquiera de los Vicerrectores o las Vicerrectoras, según se requiera. En las ausencias definitivas, es nombrado, nombrada un nuevo Rector o una nueva Rectora, de acuerdo con los artículos 28 inciso d), 29 y 30 de este Estatuto.

Artículo 38: El Vicerrector Académico o la Vicerrectora Académica es la autoridad responsable ante el Rector o Rectora de las actividades académicas, docentes y de investigación en la Universidad. Tiene bajo su responsabilidad el trabajo de las Decanaturas, la Dirección del Sistema de Posgrado y la Dirección de Investigación. Artículo 39: Son funciones del Vicerrector Académico o de la Vicerrectora Académica: a) Reemplazar al Rector o Rectora de acuerdo con el artículo 37 del Estatuto Orgánico.

- b) Acompañar al Rector o Rectora o representarlo, representarla en distintas circunstancias y cuando él o ella lo solicite.
- c) Elaborar y presentar a la Rectoría, un plan anual de gestión dentro de los primeros quince días del año.
- d) Elaborar y coordinar los planes y programas correspondientes a las actividades relacionadas con la academia, la docencia y la investigación en la Universidad.
- e) Asegurar el estricto cumplimiento de las disposiciones que en las materias a su cargo, emanen del Rector o de la Rectora.

- f) Solicitar los planes y programa de trabajo a los Decanos y Decanas y velar por su cumplimiento.
- g) Emitir, en coordinación con los Decanos y Decanas, las directrices y lineamientos sobre la evaluación de los aprendizajes y la evaluación educativa.
- h) Velar por el cumplimiento de las políticas relativas a la selección, ingreso, formación y actualización del personal docente, y académico de la Universidad, las cuales deben ser de conocimiento del Rector o la Rectora, de los Decanos y Decanas.
- i) Nombrar y destituir subsidiariamente el personal académico según propuesta del Decano o Decana respectivo, respectiva, cumpliendo con los requisitos definidos para el puesto.
- j) Diseñar en forma participativa el instrumento de evaluación del profesorado y acompañar a las Decanaturas en dicho proceso.
- k) Convocar y presidir el Consejo Académico, integrado por los Decanos y las Decanas, a reuniones conjuntas de trabajo para evaluar la marcha de las respectivas Facultades y para proyectar su desarrollo futuro.
- l) Proponer al Consejo de Rectoría, en conjunto con las Decanaturas, la creación de nuevas carreras o posgrados, sus modificaciones y programas de estudio; así como la creación, modificación o supresión de Facultades, Escuelas, Institutos, Carreras (Bachilleratos, Licenciaturas, Especialidades, Maestrías y Doctorados) para su estudio y traslado al Consejo Universitario.
- m) Proponer al Consejo de Rectoría, en conjunto con las Decanaturas las modificaciones a los planes y programas de estudio que se someten a aprobación del CONESUP, para su estudio y traslado al Consejo Universitario.
- n) Proponer al Rector o a la Rectora la terna de candidatos y candidatas para las Facultades y Direcciones a su cargo.
- o) Convocar y presidir las reuniones con las Direcciones a su cargo.
- p) Designar y remover, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables, a los o a las titulares de las dependencias a su cargo, siguiendo el debido proceso.
- q) Designar los o las integrantes de la Comisión de Trabajo Final de Graduación y dar seguimiento a las acciones que desarrolla.
- r) Resolver situaciones específicas que surjan con los Trabajos Finales de Graduación y que no estén contemplados en el Reglamento correspondiente.
- s) Coordinar el proceso permanente de rediseño curricular.
- t) Presentar a la Secretaría General la oferta académica, dentro de los plazos establecidos.
- u) Velar porque la oferta académica se desarrolle de acuerdo con los requerimientos establecidos.
- v) Solicitar al CONESUP-mediante la Secretaría General- la respectiva acreditación por la vía de la inopia, en casos muy calificados, cuando se requieran los servicios en un campo específico de una persona que no cuenta con el grado académico requerido.
- w) Trabajar conjunta y articuladamente con las demás obras lasallistas del Distrito, compartiendo proyectos, programas y estrategias a favor del servicio educativo de la población empobrecida, y poniendo la Universidad a su disposición.
- x) Comunicar las decisiones y las actividades a su cargo utilizando los canales establecidos por la Universidad, en su política de comunicación, asegurando así el derecho a la información.
- y) Mantener adecuada comunicación con las personas a su cargo.

- z) Las demás que le sean encomendadas por el Rector o la Rectora, y las que le señale el presente Estatuto Orgánico y sus Reglamentos. aa) Resolver los recurso de apelación y/o revocatoria que se interponen ante esta Vicerrectoría.

Artículo 40: El Vicerrector o la Vicerrectora de Formación y Desarrollo Humano es la autoridad responsable de la formación integral de los miembros de la comunidad universitaria; por tanto tiene a su cargo las Direcciones: Extensión Universitaria y Compromiso Social, Orientación y Pastoral Universitaria y Bienestar Estudiantil.

Artículo 41: Son funciones del Vicerrector o la Vicerrectora de Formación y Desarrollo Humano:

- a) Reemplazar al Rector o a la Rectora de acuerdo con el artículo 37 del Estatuto Orgánico.
- b) Acompañar al Rector o a la Rectora o representarlo, representarla en distintas circunstancias y cuando él o ella lo solicite.
- c) Ser responsable de la memoria histórica de la Universidad.
- d) Planificar y coordinar las actividades de las dependencias integradoras de Formación Universitaria: vida humana, social, cultural, religiosa y deportiva.
- e) Elaborar y presentar al Rector o a la Rectora, un plan anual de gestión dentro de los primeros quince días del año.
- f) Elaborar, coordinar y ejecutar el proyecto de la Vicerrectoría de Formación y Desarrollo Humano basado en el Ideario Lasallista.
- g) Animar constantemente a todos los miembros de la Comunidad Universitaria a vivir el compromiso de solidaridad.
- h) Impregnar la actividad y vida académica del Espíritu del Evangelio con el fin de integrar fe y vida, en aras de un mundo más justo.
- i) Fortalecer la Comunidad Universitaria, según el espíritu lasallista y el compromiso con la calidad, desde la opción por la población empobrecida, mediante las siguientes líneas de acción:
  - a. Diseñar y aplicar programas de desarrollo académico articulados con el espíritu lasallista, ante las diversas formas de pobreza.
  - b. Implementar equipos de investigación y de creación de pensamiento con relación al compromiso con los problemas de la pobreza.
  - c. Desarrollar programas de formación de personas líderes comprometidas, caracterizados por su compromiso con la superación de la pobreza y de la exclusión, generando proyectos de desarrollo sustentable, mediante el voluntariado y otras formas que la Universidad estime conveniente.
  - d. Impulsar programas de apoyo a otras instituciones educativas lasallistas, mediante la creación de metodologías y materiales útiles al proceso pedagógico como resultado de proyectos de investigación.
- j) Desarrollar estrategias de solidaridad para que el conocimiento sea accesible a los sectores más desfavorecidos por medio de las siguientes líneas de acción:

- a. Buscar y experimentar con fuentes alternas de financiamiento que permitan apoyar a los y a las aprendientes que carecen de medios económicos para acceder a la educación superior.
- b. Presentar propuestas de desarrollo de nuevos proyectos alternativos -de educación superior- en los países del istmo centroamericano en lugares donde exista la necesidad, como un poderoso recurso para la evangelización y la educación a la población empobrecida.
- k) Velar por el normal desarrollo y brindar toda la colaboración requerida en los procesos electorales estudiantiles.
- l) Convocar al Consejo Estudiantil de la Universidad para dinamizar su funcionamiento.
- m) Presentar ante el Rector o la Rectora las ternas de candidatos y candidatas para las Direcciones a su cargo.
- n) Designar y remover, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables, a los o a las titulares de las dependencias a su cargo, siguiendo el debido proceso.
- o) Convocar y presidir las reuniones con las Direcciones a su cargo.
- p) Comunicar las decisiones y las actividades a su cargo utilizando los canales establecidos por la Universidad, en su política de comunicación, asegurando así el derecho a la información.
- q) Presidir la Comisión de becas.
- r) Mantener adecuada comunicación con las personas a su cargo.
- s) Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones que en las materias a su cargo, emanen del Rector o de la Rectora.
- t) Las demás facultades y obligaciones que le sean encomendadas por el Rector o la Rectora, y las que le señale el presente Estatuto Orgánico y sus Reglamentos.

Artículo 42: El Vicerrector Administrativo o la Vicerrectora Administrativa es la autoridad responsable de la gestión del Talento Humano, de la Administración General, de la Contabilidad, Proveeduría, Servicios Generales y Mantenimiento.

Artículo 43: Son funciones del Vicerrector Administrativo o la Vicerrectora Administrativa:

- a) Reemplazar al Rector o a la Rectora de acuerdo con el artículo 37 del Estatuto Orgánico.
- b) Acompañar al Rector o a la Rectora o representarlo, representarla en distintas circunstancias y cuando él o ella lo solicite.
- c) Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones que en las materias a su cargo, emanen del Rector o de la Rectora.
- d) Elaborar y presentar al Rector o Rectora, un plan anual de gestión dentro de los primeros quince días del año.
- e) Velar por el cumplimiento de las políticas institucionales en lo referente a lo administrativo y financiero.
- f) Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las diferentes dependencias a su cargo y velar porque sus componentes obtengan la capacitación y bienestar requeridos.
- g) Contribuir con la formulación de políticas administrativas, de bienestar y financieras de la Universidad, así como velar por su cumplimiento.
- h) Proyectar los cambios que se hagan indispensables en la administración.

- i) Coordinar los trámites necesarios para la adquisición de bienes y servicios que requiere la Universidad.
- j) Supervisar y coordinar las actividades relacionadas con la adquisición y suministro de materiales, servicios y equipos para las dependencias de la Universidad, de acuerdo con el Plan General de Compras.
- k) Coordinar y promover la adopción de métodos y sistemas que hagan más eficiente la gestión administrativa.
- l) Fiscalizar la actualización permanente de los procesos que aseguren disponer de la información administrativa y financiera.
- m) Coordinar la gestión de todo lo concerniente a los recursos y operaciones económico-financieras de la Universidad y supervisar su óptima utilización y buen recaudo.
- n) Elaborar anualmente, junto con el Rector o la Rectora el presupuesto de la Universidad en coordinación con las entidades que estime necesario.
- o) Establecer el incremento anual de las tarifas y aranceles varios.
- p) Proponer ante la Rectoría las ternas de candidatos y candidatas para las Direcciones a su cargo.
- q) Designar y remover, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables, a los o las titulares de las dependencias a su cargo, siguiendo el debido proceso.
- r) Convocar y presidir las reuniones con las Direcciones a su cargo, cuando lo estime necesario.
- s) Comunicar las decisiones y las actividades a su cargo utilizando los canales establecidos por la Universidad, en su política de comunicación, asegurando así el derecho a la información.
- t) Mantener adecuada comunicación con las personas a su cargo.
- u) Las demás facultades y obligaciones que le sean encomendadas por el Rector o la Rectora, y las que le señale el presente Estatuto Orgánico y sus Reglamentos.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA SECRETARÍA GENERAL**

Artículo 44: Existe una Secretaría General, dirigida por un Secretario o una Secretaria General, quien es el fedatario o la fedataria de la Universidad. Tiene a su cargo la Secretaría de la Universidad, Departamento de Registro y otros servicios de apoyo a las actividades académicas y docentes de la Universidad.

Artículo 45: El Secretario o la Secretaria General es nombrado, nombrada con base en el inciso f) del Artículo 28 de este Estatuto, por un período de tres años, con posibilidad de ser reelecto, reelecta.

Artículo 46: Requisitos para ser Secretario o Secretaria General:

- a) Poseer un título profesional universitario de licenciatura o superior.

- b) Haber sido formado, formada dentro de los principios del Ideario Lasallista.
- c) Tener suficiente conocimiento de la organización, funcionamiento, objetivos y tradiciones de la Universidad.
- d) Contar con una experiencia universitaria mínima de ocho años en la docencia, la investigación o extensión universitaria.
- e) Ser de reconocida conducta ética y prestigio profesional.

Artículo 47: Son funciones del Secretario o de la Secretaria General:

- a) Organizar y desempeñar eficientemente las labores propias de Secretaría de la Universidad y dirigir el Registro Académico.
- b) Autorizar y firmar las certificaciones, constancias y todo documento que expida el Departamento de Registro y Secretaría General.
- c) Atender la correspondencia oficial de la Universidad ante CONESUP.
- d) Llevar los libros oficiales de la Universidad y otros similares.
- e) Organizar y dirigir los procesos de matrícula y graduación de los y de las aprendientes, con la participación del personal con atribuciones en este campo.
- f) Planear, coordinar y dirigir las políticas relativas a la selección, ingreso y permanencia del estudiantado de la Universidad, de conformidad con el Estatuto Orgánico, con los Reglamentos aplicables y con las autoridades encargadas de estas actividades.
- g) Designar y remover, de conformidad a los ordenamientos legales aplicables, a los y las titulares de las dependencias a su cargo, siguiendo el debido proceso.
- h) Verificar que los y las aprendientes de primer ingreso reúnan los requisitos de admisión de acuerdo con cada carrera.
- i) Verificar que los expedientes de los y las aprendientes reúnan los requisitos para obtener el título correspondiente.
- j) Firmar los títulos de pregrado, grado y posgrado académico que expida la Universidad.
- k) Elaborar los calendarios lectivos, anuales y cuatrimestrales de la Universidad.
- l) Elaborar y presentar al Rector o la Rectora, un plan anual de gestión dentro de los primeros quince días del año.
- m) Acreditar a las autoridades y al claustro docente ante el CONESUP.
- n) Ratificar los procesos de convalidación, realizadas por los Decanos y Decanas correspondientes.
- o) Coordinar con la Vicerrectoría Administrativa el incremento anual en las tarifas y aranceles varios.
- p) Comunicar las decisiones y las actividades a su cargo utilizando los canales establecidos por la Universidad, en su política de comunicación, asegurando así el derecho a la información.
- q) Autorizar la matrícula de más de un seminario de transversalización de valores cuando lo requiera el y la aprendiente por causa debidamente justificada.
- r) Mantener adecuada comunicación con las personas a su cargo.
- s) Las demás que le sean encomendadas por el Rector o la Rectora, y las que le señale la normativa de la Universidad.



## CAPÍTULO VII

### DE LAS DECANATURAS

Artículos 48: Las Decanaturas son dirigidas por un Decano o una Decana, quien es responsable de las funciones académicas y docentes, y de las demás actividades necesarias para el cumplimiento de su misión.

Artículos 49: El nombramiento de los Decanos y las Decanas se hará de conformidad con el inciso f) del artículo 28 de este Estatuto y permanecen en su cargo tres años, con posibilidad de ser reelectos, reelectas.

Artículo 50: Para ser Decano o Decana se requiere:

- a) Poseer un título profesional universitario de licenciatura o superior en las disciplinas o ciencias que va a dirigir y tener una experiencia académica en universidades nacionales o extranjeras, debidamente comprobada, de no menor de cuatro años.
- b) De preferencia, ser miembro del claustro académico de la Universidad, con conocimiento sobre su organización, funcionamiento, objetivos y tradiciones.
- c) Identificarse con los principios del Ideario Lasallista.
- d) Ser de reconocida conducta ética y prestigio profesional.

Artículo 51: Son funciones de los Decanos o las Decanas: a)

Dirigir y representar a su Facultad.

- b) Velar por el cumplimiento de este Estatuto y los Reglamentos universitarios
- c) Velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudio. En general, velar por las disposiciones que norman la estructura y funcionamiento de la Facultad a su cargo; con el fin de tomar las medidas y las decisiones pertinentes.
- d) Nombrar o destituir, en conjunto con la Vicerrectoría Académica al personal docente, de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad.
- e) Proponer al Consejo de Rectoría, a través de la Vicerrectoría Académica, la creación de nuevas carreras o posgrados, sus modificaciones y programas de estudio; así como la creación, modificación o supresión de Facultades, Escuelas, Institutos, Carreras (Bachilleratos, Licenciaturas, Especialidades, Maestrías y Doctorados), para su estudio y traslado al Consejo Universitario.
- f) Mantener una relación cercana y dinámica con los y las docentes y aprendientes para un mejor cumplimiento de los objetivos de la Facultad y para un adecuado clima de aprendizaje y buena comunicación.
- g) Contribuir con la Coordinación Académica y la Vicerrectoría Académica en la elaboración de la oferta académica de cada cuatrimestre basándose en los lineamientos de la Secretaría General a través del Departamento de Registro.
- h) Elaborar y presentar al Vicerrector Académico o Vicerrectora Académica un plan anual de gestión dentro de los primeros quince días del año.

- i) Presentar al Vicerrector Académico o Vicerrectora Académica un informe anual de su gestión, en la tercera semana del mes de diciembre.
- j) Emitir, en coordinación con el Vicerrector Académico o Vicerrectora Académica, las directrices y lineamientos sobre la evaluación de los aprendizajes y la evaluación educativa.
- k) Velar porque las disposiciones en materia de evaluación de los aprendizajes estén en los programas de los cursos y sean cumplidas.
- l) Integrarse a la Comisión de Trabajo Final de Graduación cuando el caso corresponda a su Facultad.
- m) Nombrar la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de acuerdo al Reglamento para los Trabajos Finales de Graduación.
- n) Colaborar con los mecanismos y procedimientos establecidos por la Universidad para el proceso de evaluación de los programas y servicios de su Facultad.
- o) Asegurar la aplicación del sistema de evaluación del personal docente, retroalimentar al o la docente respectivo, respectiva, darle las recomendaciones necesarias y tomar las decisiones que correspondan. El resultado de la evaluación del personal docente, debe ser comunicado a la Vicerrectoría Académica cada cuatrimestre.
- p) Dar seguimiento y retroalimentación al proceso de mediación pedagógica que realiza el personal docente.
- q) Propiciar procesos de capacitación permanente para el personal docente de la respectiva Facultad.
- r) Coordinar los procesos de investigación y extensión junto con la Vicerrectoría de Formación y Desarrollo Humano así como con la Dirección de Investigación.
- s) Convocar al personal docente de su Facultad cuando lo estime conveniente.
- t) Nombrar a los miembros del Consejo Asesor de su Facultad.
- u) Revisar, aprobar o rechazar, los estudios de convalidación presentados por los y las aprendientes.
- v) Dar seguimiento a las labores de los coordinadores y las coordinadoras de carreras a su cargo.
- w) Resolver los recursos de apelación y/o revocatoria que se interponen ante la Decanatura.
- x) Conformar, convocar y dar a conocer al Tribunal Académico y Disciplinario de los recursos presentados ante su Facultad.
- y) Asegurar la aplicación de la sanción en firme del Tribunal Académico y Disciplinario al imputado o imputada.
- z) Convocar, cuando sea el caso, a la asamblea de estudiantes de su Facultad con el objeto de elegir al Tribunal Electoral Estudiantil.
- aa) Juramentar a los miembros del Tribunal Electoral Estudiantil.
- bb) Aprobar el Plan y Cronograma de Trabajo de la Junta Directiva de su respectiva Facultad.
- cc) Custodiar las actas de instalación, escrutinio y clausura de las elecciones de las Juntas Directivas de su respectiva Facultad
- dd) Aprobar, en conjunto con el Departamento de Contabilidad de la Universidad, las solicitudes de órdenes de pago de la Junta Directiva de su Facultad.
- ee) Atender y dar respuesta a las solicitudes de aprendientes que requieran adecuación curricular no significativa. Velar por la aplicación por parte del personal docente.
- ff) Autorizar la modalidad de pruebas por suficiencia a solicitud de los y las aprendientes de acuerdo con la normativa existente.

- gg) Autorizar la matrícula de los y las aprendientes. hh) Autorizar la modalidad de asesoría pedagógica u otras modalidades, cuando se cuente con la debida justificación académica y administrativa. ii) Atender toda otra función propia de su cargo o que expresamente le encomiende sus superiores.
- jj) Comunicar las decisiones y las actividades a su cargo utilizando los canales establecidos por la Universidad, en su política de comunicación, asegurando así el derecho a la información.
- kk) Mantener adecuada comunicación con las personas a su cargo.
- ll) Las demás que le sean encomendadas por el Vicerrector Académico o la Vicerrectora Académica, y las que le señale la normativa de la Universidad.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Artículo 52: El Consejo Universitario, en su condición de órgano consultivo está integrado por el Presidente o la Presidenta de la Junta Directiva, el Rector o la Rectora, quien lo preside; los Vicerrectores y las Vicerrectoras; el Secretario o la Secretaria General; un o una representante de los Decanos o de las Decanas elegido, elegida entre ellos o ellas; dos representantes de la sociedad civil, y del total de los miembros del consejo universitario, la representación del 25% del Consejo Estudiantil, de acuerdo con lo estipulado del artículo de la Ley 6393.

Artículo 53: El o la representante de los Decanos o las Decanas, el o la representante estudiantil y los o las representantes de la sociedad civil permanecerán en su cargo un período de un año, con posibilidad de ser reelegidos, reelegidas.

Artículo 54: El Consejo Universitario sesiona ordinariamente una vez cada cuatrimestre y extraordinariamente cuando sea necesario y es convocado por el Rector o la Rectora o por la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 55: Las funciones del Consejo Universitario son:

- a) Ser un órgano de consulta tanto de la Junta Directiva como del Rector o de la Rectora.
- b) Aprobar los proyectos de creación, modificación o supresión de Escuelas, Institutos, Carreras, que conocerá la Junta Directiva.
- c) Aprobar las modificaciones al presente Estatuto Orgánico, así como los Reglamentos de la Universidad, sin perjuicio de la aprobación definitiva que corresponde al CONESUP.
- d) Conocer las modificaciones sobre los planes y programas de estudio que se someten a aprobación del CONESUP.
- e) Aprobar el Presupuesto Anual de la Universidad.
- f) Conocer el informe financiero y de gestión presentado cada cuatrimestre.
- g) Cooperar con el Rector o la Rectora en todo lo que se refiere al buen funcionamiento y logro de los objetivos de la Universidad.

- h) Conocer los convenios establecidos con otras instituciones acreditadas, nacionales o extranjeras.
- i) Recomendar al Rector o a la Rectora la concesión del grado de Doctor o Doctora Honoris Causa, el de Profesor Emérito o de Profesora Emérita y reconocimiento a las personas que hayan prestado servicios eminentes a la sociedad o a la Universidad.
- j) Actuar con discreción con relación a la información conocida durante los Consejos.
- k) Otras funciones que el Presidente o Presidenta de la Junta Directiva o el Rector o Rectora le encomienden.
- j) Comunicar las decisiones y las actividades utilizando los canales establecidos por la Universidad, en su política de comunicación, asegurando así el derecho a la información.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL CONSEJO DE RECTORÍA**

Artículo 56: El Consejo de Rectoría está integrado por el Rector o Rectora, quien lo preside y convoca- y los Vicerrectores y Vicerrectoras. Según las circunstancias, este Consejo se ampliará para integrar a los Decanos y Decanas, Directores y Directoras u otras personas que se estime necesario.

Artículo 57: Son funciones del Consejo de Rectoría:

- a) Ser el órgano inmediato de consulta, planificación y gestión en apoyo al Rector o Rectora en todos los campos que él o ella requiera o considere necesarios.
- b) Aportar opiniones que se consideren de beneficio para la buena marcha de la Universidad.
- c) Aprobar los calendarios lectivos anuales de la Universidad, propuestos por la Secretaría General.
- d) Aprobar las modificaciones a los planes y programas de estudio que se someten a aprobación del CONESUP.
- e) Estudiar los proyectos de creación, modificación o supresión de Escuelas, Institutos o Carreras para ser presentados al Consejo Universitario para su aprobación.
- f) Estudiar las modificaciones al presente Estatuto Orgánico, así como los Reglamentos de la Universidad, sin perjuicio de la aprobación definitiva que corresponde al CONESUP, para ser presentados al Consejo Universitario para su aprobación.

## **CAPÍTULO X**

### **DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Artículo 58: El Consejo Académico está integrado por el Vicerrector Académico o la Vicerrectora Académica, quien lo preside y convoca-, los Decanos y Decanas de las distintas Facultades y los Directores y las Directoras, cuando corresponda.

Artículo 59: Son funciones del Consejo Académico:

- a) Ser el órgano inmediato de consulta, planificación y gestión en apoyo a la Vicerrectoría Académica.
- b) Conocer, participar y proponer los proyectos académicos por realizarse en la institución.
- c) Conocer sobre las ofertas académicas de las diferentes carreras.
- d) Conocer y participar en las actualizaciones y modificaciones de los planes de estudio.
- e) Conocer y participar en los procesos de autoevaluación de la Universidad.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LOS CONSEJOS ASESORES DE FACULTAD**

Artículo 60: En cada Facultad hay un Consejo Asesor, que funciona como un órgano de apoyo al Decano o Decana, cuya función es asesorar y dinamizar las acciones de las facultades, es de carácter consultivo. Lo integra el respectivo Decano o la respectiva Decana, quien lo preside, y los dos profesores y profesoras elegidos, elegidas por el Decano o la Decana. Participa eventualmente, a solicitud de la Decanatura, el Presidente o la Presidenta de la Junta Directiva de la Facultad o su representante.

Artículo 61: El Consejo Asesor debe reunirse con el Decano o Decana, ordinariamente una vez cada mes y extraordinariamente, cuando lo convoque el Decano o la Decana.

## **TÍTULO III**

### **PROFESORADO Y RÉGIMEN DE CATEGORÍAS DOCENTES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL PROFESORADO**

Artículo 62: El personal docente de la Universidad debe poseer título universitario, legalmente válido o debidamente reconocido por los organismos oficiales correspondientes, incorporados al Colegio Profesional respectivo, cuando proceda. Quedan exonerados los Profesores y las Profesoras invitados, invitadas que contrate la Universidad, mediante intercambio o convenio con universidades extranjeras.

Artículo 63: Para ser docente de esta Universidad se requiere llenar los requisitos que estipula la Ley y el Reglamento del CONESUP, el Estatuto Orgánico y Reglamentos de la Universidad y asumir la filosofía y los principios de la Universidad.

Artículo 64: El personal docente es nombrado de conformidad con el Artículo 39, inciso i), del presente Estatuto Orgánico.

Artículo 65: El personal docente de la Universidad atiende los quehaceres de la docencia, la investigación y los programas de trabajo comunal universitario, o los servicios de extensión, conforme con Estatuto Orgánico y Reglamentos de la Universidad, y el ordenamiento jurídico del país.

Artículo 66: El personal docente media el proceso educativo que promueve las experiencias de aprendizaje, las cuales integran convenientemente la exposición del docente, la investigación formativa, el diálogo y el intercambio de saberes en clase, lectura de obras, estudio de casos, la resolución de problemas, rutas de aprendizaje y prácticas extramuros entre otras.

Artículo 67: La contratación, los derechos y deberes, la carrera docente y la evaluación del profesorado, se encuentran regulados, mediante el Reglamento del Régimen Docente de la Universidad De La Salle y el Reglamento de Régimen de Carrera Docente de la Universidad De La Salle.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL RÉGIMEN DOCENTE**

Artículo 68: La Universidad cuenta con un Reglamento de Régimen Docente.

## **TÍTULO IV**

### **LOS APRENDIENTES Y DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS APRENDIENTES**

Artículo 69: La Universidad puede admitir Aprendientes regulares y oyentes.

Artículo 70: Para ser aprendiente regular de la Universidad se requiere:

- a) Cumplir con los requisitos de inscripción establecidos por la Secretaría General mediante el Departamento de Registro.
- b) Diploma de Bachiller en Educación Media o su equivalente debidamente reconocido por el Ministerio de Educación Pública (en adelante M.E.P); si el o la aprendiente lo ha

obtenido en el extranjero, presentará el reconocimiento efectuado por la autoridad nacional competente.

c) Diploma de Bachillerato Universitario o de Licenciatura para estudios de posgrado según haya sido establecido en su requisito de ingreso.

d) Diploma de Licenciatura o Maestría para el Doctorado según haya sido establecido en su requisito de ingreso.

e) Los Diplomas o Títulos universitarios obtenidos en el exterior deben estar debidamente legalizados y reconocidos por las autoridades competentes de Costa Rica, según se estipule en los requisitos de ingreso de la carrera.

Artículo 71: Son aprendientes oyentes quienes se matriculan para asistir a los cursos regulares y su ingreso haya sido aprobado por la Decanatura respectiva, pero no acumulan créditos ni se incorporan al registro de calificaciones.

Artículo 72: Los derechos y obligaciones de los y las aprendientes se rigen por lo establecido en el Reglamento del Régimen Estudiantil, Reglamento Académico.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL**

Artículo 73: La representación estudiantil asegura la participación de los y las aprendientes en la vida universitaria y en el Consejo Universitario. Esta representación se rige por el Reglamento de los Órganos Estudiantiles de las Facultades de la Universidad De La Salle.

## **TÍTULO V**

### **SANCIONES DISCIPLINARIAS**

## **CAPÍTULO I**

### **DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Artículo 74: Las medidas disciplinarias aplicables al personal docente, se rigen de acuerdo con lo establecido en el Código de Trabajo y demás normas conexas.

Artículo 75: Las medidas disciplinarias aplicables a los funcionarios y a las funcionarias, empleados y empleadas, se rigen de acuerdo con lo establecido en el Código de Trabajo y demás normas conexas.

Artículo 76: Las medidas disciplinarias aplicables a los y las aprendientes se encuentran estipuladas en el Reglamento del Régimen Disciplinario Estudiantil de la Universidad.

## **TÍTULO VI LOS GRADOS ACADÉMICOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS GRADOS OTORGABLES**

Artículo 77: La Universidad otorga el pregrado de Diplomado, los grados de Bachillerato, Licenciatura y los posgrados de Especialidad, Maestría y Doctorado.

Artículo 78: La Universidad otorga, en casos de mérito excepcional, el grado de Doctor o Doctora Honoris Causa, y de Profesor Emérito o Profesora Emérita por recomendación del Consejo Universitario.

Artículo 79: Para hacerse acreedor a un pregrado, grado o posgrado académico, el y la aprendiente debe haber cumplido con todos los requisitos establecidos al efecto por el presente Estatuto y sus Reglamentos, así como por el ordenamiento jurídico del país. Haber concluido y aprobado las materias del plan de estudios y haber cumplido con los requisitos académicos y administrativos de graduación, establecidos para la carrera.

## **TÍTULO VII PROCESOS DE EVALUACIÓN**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

Artículo 80: La evaluación del rendimiento académico de los y las aprendientes en todas las áreas, se hace conforme con los términos de evaluación establecidos en los planes de los cursos de las diferentes carreras y de las disposiciones que establezcan los Reglamentos en esta materia.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE**

Artículo 81: El personal docente de la Universidad es evaluado periódicamente en forma individual. Los resultados y recomendaciones de la evaluación son entregados en forma



escrita por los Decanos y las Decanas a cada profesor o profesora, teniendo en cuenta las observaciones de los y las aprendientes. El resultado de la evaluación es de uso reservado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO**

Artículo 82: El Rector o la Rectora, los Vicerrectores y las Vicerrectoras, los Decanos y las Decanas, los Directores y las Directoras y demás funcionarios y funcionarias, son evaluados, evaluadas periódicamente en forma individual. Los resultados y recomendaciones de la evaluación son entregados en forma escrita por el o la responsable inmediato, inmediata teniendo en cuenta las observaciones de los usuarios y las usuarias. El resultado de la evaluación es de uso reservado.

Artículo 83: La Universidad evalúa periódicamente sus procesos, con evaluadores externos, si fuese necesario.

### **TÍTULO VIII JURAMENTACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA JURAMENTACIÓN**

Artículo 84: Las autoridades de la Universidad deben prestar Juramento para el ejercicio de sus funciones, según fórmula del artículo 85 del presente Estatuto Orgánico.

Artículo 85: La juramentación de las autoridades universitarias y de los graduandos y de las graduandas se hace de la forma siguiente:

Ante la Junta Directiva de la Asociación:

- a) El Presidente o Presidenta.

Ante el Presidente o Presidenta de la Junta Directiva:

- a) La Junta Directiva de la Asociación Universidad De La Salle.
- b) El Rector o Rectora.

Ante el Rector o Rectora:

- a) Los otros miembros del Consejo Universitario.
- b) Los Vicerrectores, Vicerrectoras, Decanos, Decanas y otras autoridades.
- c) Los graduandos y las graduandas.

Artículo 86: Fórmula de juramentación:

-¿Juran ante Dios, la Patria y la Comunidad Lasallista cumplir fielmente con la Constitución y las Leyes de la República, y con los deberes de su profesión, a fin de promover la dignidad del ser humano?

- ¡Sí, juro!

- ¿Juran ser profesionales al estilo De La Salle y promover la fe, la fraternidad y el servicio?

-¡Sí, juro!

-Si así lo hicieran, brillarán como estrellas por toda la eternidad; de lo contrario, que Dios, la Patria y la Universidad De La Salle se lo demanden.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 87: Las situaciones que, por su especial naturaleza, no estén contempladas en este Estatuto y sus Reglamentos son resueltas por el Rector o la Rectora, conforme a los principios de sana crítica y al espíritu del ordenamiento jurídico de la Universidad.

Artículo 88: Este Estatuto Orgánico entra en vigencia al ser aprobado, en sesión, por el CONESUP.

# REGLAMENTO ACADÉMICO

**REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II  
DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

**CAPÍTULO III  
DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**CAPÍTULO IV  
DE LAS PRUEBAS POR SUFICIENCIA**

**CAPÍTULO V  
DE LAS CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS**

**CAPÍTULO VI  
DE LA RESIDENCIA MÍNIMA EN LA UNIVERSIDAD**

**CAPÍTULO VII  
DE LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS Y GRADUACIÓN**

**REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1: Mediante este Reglamento, la Universidad De La Salle (en adelante la Universidad) busca asegurar el aprendizaje en todos sus procesos. Este Reglamento incluye la explicación del proceso de admisión, matrícula, evaluación de los aprendizajes, exámenes por suficiencia, convalidaciones de estudios, residencia mínima y la obtención de títulos y proceso de graduación en la Universidad.

Artículo 2: La Universidad, utiliza el cuatrimestre para cuantificar los períodos regulares de enseñanza. Sin embargo, puede impartir de manera bimestral, trimestral o semestral si así lo requiere la metodología propuesta por alguna carrera específica.

Artículo 3: La unidad de instrucción es el crédito. Un crédito es una unidad valorativa del trabajo del aprendiente, que equivale a tres horas reloj semanales de trabajo, durante quince semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el o la docente. El mínimo de créditos que un aprendiente debe matricular por cuatrimestre es de seis (dos materias) y el máximo es de dieciocho (seis materias); en casos muy calificados la Decanatura puede autorizar un mínimo diferente.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

Artículo 4: La matrícula es responsabilidad de la Secretaría General y se define como el acto mediante el cual la persona adquiere la calidad de aprendiente de la Universidad, previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad, este Reglamento y los propios de cada carrera.

Artículo 5: Por el hecho de matricularse, el y la aprendiente adquieren los derechos y obligaciones establecidos por el Estatuto Orgánico, los Reglamentos y las demás normas pertinentes de la Universidad.

Artículo 6: Son aprendientes regulares de la Universidad las personas debidamente inscritas en la Secretaría General por intermedio del Departamento de Registro, conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico, los Reglamentos y las demás normas pertinentes de la Universidad.

Artículo 7: Las políticas de admisión son determinadas por el Reglamento General del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Privada (en adelante CONESUP) y por las disposiciones propias establecidas en cada carrera.

Artículo 8: Para matricularse como aprendiente de nuevo ingreso en cada una de las carreras se requiere:

a) Llenar los formularios de matrícula correspondientes y demás requisitos exigidos por la Secretaría General.

- b) Presentar el original de la cédula de identidad o documento oficial de identificación y una fotocopia de dicho documento.
- c) Presentar el título de Bachiller en Educación Media, extendido por el Ministerio de Educación Pública (en adelante MEP) o por el centro de estudios secundarios oficialmente reconocido por el MEP, si va a ingresar a un bachillerato o licenciatura.
- e) Presentar el título universitario exigido como requisito de ingreso para la carrera, en caso de ingreso a una licenciatura o posgrado, adjuntando dos fotocopias. Si proviene del extranjero, debe presentar los títulos debidamente legalizados, reconocidos por el órgano competente y aportar una fotocopia de ellos.
- f) Presentar dos fotografías actuales tamaño pasaporte con buena resolución.
- g) Cancelar los respectivos aranceles universitarios.
- h) Cualquier otro requisito de conformidad con lo señalado en el artículo 4 de este Reglamento.

Artículo 9: La Secretaría General vela porque el o la aprendiente tenga aprobadas las asignaturas que son requisito dentro del plan de estudios de la carrera para matricularse en cada cuatrimestre. En casos especiales, se requiere de la aprobación escrita de la Decanatura respectiva.

Artículo 10: Todo y toda aprendiente regular que ingresa por primera vez a la Universidad, debe participar en las actividades de orientación e inducción que se programen y que están especificadas en el calendario académico oficial. El propósito de estas actividades es familiarizar al aprendiente con el sistema de esta Institución e informarle sobre las normas y procedimientos relativos a los diversos aspectos de la vida universitaria; sobre el carisma y el espíritu cristiano-lasallista (fe, fraternidad y servicio).

Artículo 11: Todo y toda aprendiente regular de la Universidad tiene el derecho de contar con un expediente debidamente actualizado en el que conste todo su historial académico y disciplinario. También tiene derecho al acceso de dicho expediente.

Artículo 12: Corresponde a la Secretaría General llevar y conservar dichos expedientes, y velar especialmente porque estén debidamente actualizados.

Artículo 13: La Secretaría General, por intermedio del Departamento de Registro, emite las constancias y certificaciones que le corresponde y las solicitadas por el o la aprendiente previa cancelación de los derechos correspondientes, o por la autoridad competente.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS MODALIDADES DE APRENDIZAJE**

Artículo 14: La universidad desarrolla su oferta educativa considerando las estrategias siguientes:

- a) Actividades de aprendizaje presenciales (cursos, seminarios, talleres, otros)
- b) Asesorías pedagógicas (combina actividades presenciales con estudio independiente, investigación, trabajo práctico y encuentros educativos entre pares)
- c) Contratos de Aprendizaje ( privilegia la investigación, el estudio independiente y los encuentros educativos entre pares)

En todos los casos, los y las aprendientes deben cumplir con el número de horas dedicado al estudio que requieren los créditos que corresponden a la actividad.

Artículo 15: Las actividades presenciales están planificadas en quince sesiones cuatrimestrales de acuerdo al calendario académico establecido por la universidad.

Artículo 16: La Asesoría Pedagógica consiste en la orientación que un o una docente brinda a las personas aprendientes en el desarrollo de experiencias de aprendizaje: comprensivas, activas, creativas y de investigación. Combina actividades de aprendizaje de las modalidades de carácter presencial a distancia y con incorporación de apoyos virtuales; se fundamenta en la puesta en práctica de los procesos de investigación y de resolución de problemas como herramienta para aprender.

Artículo 17: El Contrato de Aprendizaje es un compromiso escrito que adquiere un o una aprendiente con la Universidad –representado un asesor pedagógico- para el desarrollo de un curso o para la satisfacción de necesidades de aprendizaje, utilizando como estrategia de aprendizaje la investigación, la experimentación y los encuentros educativos con la persona que actúa como asesora pedagógica. La persona aprendiente debe haber mostrado, en experiencias anteriores, en un alto nivel de capacidad para aprender de manera autónoma, así como para controlar su propio proceso de aprendizaje.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

Artículo 18: La evaluación de los aprendizajes es entendida como un proceso sistemático tendiente a recopilar información que sirva para tomar decisiones en relación con la apreciación de los aprendizajes de los y las aprendientes. Se presenta en tres momentos:

- a) como evaluación diagnóstica cuyo propósito es recatar el conocimiento y la percepción previa del y de la aprendiente al iniciar un curso o abordar una nueva temática.

- b) como evaluación formativa cuya intencionalidad es retroalimentar el aprendizaje.
- c) como evaluación sumativa con el objetivo de cuantificar y calificar el aprendizaje de los y las aprendientes.

Artículo 19: Las técnicas e instrumentos de evaluación se deben caracterizar por los procedimientos que facilitan el rescate de las capacidades y valores de los y las aprendientes; es decir, medios para visualizar como estos aplican el conocimiento en actividades semejantes a las que van a desempeñar en el ámbito laboral. Esto implica que sean significativas y situadas en la relación con la vida cotidiana. También es importante que los procedimientos de evaluación incluyan la participación de las personas involucradas en el proceso de aprendizaje; es decir docentes y aprendientes, mediante la heteroevaluación o evaluación unidireccional del docente, la coevaluación o evaluación de los pares, y, la autoevaluación o evaluación de sí mismo, por parte del aprendiente.

Artículo 20: Es indispensable que la evaluación de los aprendizajes considere cuatro aspectos esenciales:

- a) El desempeño del y la aprendiente en la clase presencial.
- b) Los aportes a partir del estudio independiente.
- c) El trabajo práctico fuera de la clase presencial.
- d) Las manifestaciones mostradas en pruebas de diversa índole.

Dependiendo de la naturaleza de la asignatura los puntos c) y d) se pueden integrar o mantenerse por separado.

Artículo 21: La Vicerrectoría Académica en coordinación con las Decanaturas son los entes encargados de emitir las directrices y los lineamientos sobre la evaluación de los aprendizajes y la evaluación educativa.

Artículo 22: De conformidad con lo establecido en el Artículo 80 del Estatuto Orgánico de la Universidad, la evaluación de los aprendizajes se rige por los términos de evaluación que se establezcan en cada uno de los cursos y por lo señalado en los Artículos del 14 al 31 de este Reglamento.

Artículo 23: La propuesta de evaluación de cada curso debe ser incorporada en el programa y presentada, definida y analizada, junto con los y las aprendientes, en las dos primeras semanas de clases. Las Decanaturas velan porque estas disposiciones sean cumplidas.

Artículo 24: Los criterios por tomar en cuenta para garantizar la transparencia de la evaluación de los aprendizajes son:

- a) Toda actividad propuesta como evaluación sumativa, debe contar con el respectivo instrumento de evaluación.
- b) Algunas técnicas de evaluación pueden ser: prueba escrita, exposición oral, proyecto de investigación, reporte de observación, ensayo, portafolio, elaboración de un producto, resolución de un caso o problema, aplicación de un procedimiento. Salvo el examen escrito,



cada técnica debe contar con criterios de evaluación claros que se deben comunicar a los y las aprendientes con anterioridad.

c) Para cada técnica de evaluación, corresponde un instrumento de evaluación, tales como: cuestionario escrito, guía de entrevista, guía para evaluar productos, escala de apreciación, escala de calificación, escala de actitudes, rúbricas de desempeño, entre otras.

d) Las pruebas de diversas índoles (escritas, orales, prácticas), incluyendo la final, no deben sobrepasar el 60%, del porcentaje total del curso.

e) Para asegurar el carácter procesual y formativo del proceso evaluativo, se proponen actividades durante todo el cuatrimestre y no sólo al final.

Artículo 25: Las ausencias a actividades de evaluación sumativa (pruebas, exposiciones, entre otros) sólo se justifican por las siguientes razones: a) Enfermedad personal.

b) Enfermedad grave o muerte de algún miembro de su familia nuclear.

c) Cualquier otra razón de fuerza mayor o caso fortuito.

d) Cualquier otra justificación razonable a criterio del profesor o profesora.

La justificación debe ser presentada al docente del curso, durante los ocho días hábiles posteriores a la actividad, adjuntando los documentos probatorios idóneos (certificaciones médicas, entre otros).

Artículo 26: Si la justificación es aceptada, el profesor o profesora programa la reposición de la actividad evaluativa, previa cancelación de los respectivos aranceles por parte del o de la aprendiente.

Artículo 27: La aplicación de las pruebas por suficiencia se rige por el Capítulo IV de este Reglamento.

Artículo 28: Los cursos a nivel de Bachillerato y Licenciatura se aprueban con calificación igual o superior a 70%, salvo en los casos de suficiencia que se aprueban con 80%, y en los niveles de postgrado con nota igual o superior a 80%, ambas en escala de cero a cien. Artículo 29: El personal docente debe entregar los resultados de las evaluaciones a más tardar quince días naturales después de aplicadas.

La entrega de los resultados debe convertirse en una experiencia de aprendizaje, para lo cual el o la docente realizará la retroalimentación del caso.

Artículo 30: Si el promedio final del curso es de 59% o menos, el o la aprendiente no aprueba el curso; si se ubica entre 60% y 69%, los y las aprendientes de Bachillerato y Licenciatura tienen derecho a realizar una prueba extraordinaria, para lo cual el profesor indica la fecha y el temario. El o la aprendiente cancela el arancel y entrega el recibo al profesor o profesora en el momento de realizar la prueba. El resultado debe entregarse al aprendiente y al Departamento de Registro, como máximo tres días hábiles después de realizada la prueba. Si el resultado de esta prueba es una nota igual o superior a setenta (70), el o la aprendiente obtiene la condición de aprobado y en su registro académico se le consigna la nota mínima

setenta (70). Si es menor a setenta (70), se consigna en su registro académico la calificación obtenida y la condición de no aprobado.

Artículo 31: La calificación final del curso debe notificarse a los y las aprendientes y al Departamento de Registro en el término de siete días naturales, después de realizadas todas las actividades finales, según el calendario emitido por la Secretaría General de la Universidad.

Para este efecto, el docente debe programar una sesión para retroalimentar general e individualmente el curso, y para entregar los promedios y trabajos finales a los y las aprendientes.

Cuando las pruebas son orales, el resultado debe comunicarse al aprendiente interesado o interesada, inmediatamente después de finalizadas las mismas.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS RECURSOS**

Artículo 32: En caso de no estar de acuerdo con la calificación asignada a una prueba, o con la calificación final del curso, el o la aprendiente puede plantear recurso de revocatoria por escrito y debidamente justificado, ante el o la docente, dentro de los tres días naturales a partir de la notificación. El o la docente tiene cinco días naturales para responder. Si la resolución no satisface al aprendiente o no la recibe en el tiempo estipulado, puede elevar recurso de apelación ante la Decanatura respectiva, a más tardar tres días hábiles posteriores a la entrega o no de la resolución.

Artículo 33: Todo escrito de revocatoria y/o apelación debe contener:

- a) Nombre del o la docente e indicación del curso en que se produjo la evaluación cuestionada.
- b) Descripción concreta de la situación vivida, razones que le asisten y pruebas de cargo pertinentes.
- c) Petición propuesta en el reclamo.
- d) Firma del o la aprendiente.
- e) Señalización de un medio (correo electrónico o fax) para recibir notificaciones.

Artículo 34: Una vez recibida la apelación, el Decano o Decana tramita la solicitud y convoca al Tribunal Académico y Disciplinario, según artículos 9 y 10 del Reglamento del Régimen Disciplinario Estudiantil.

Artículo 35: Una vez conformado el Tribunal Académico y Disciplinario el presidente solicita por escrito, en un plazo no mayor a tres días hábiles, al profesor o profesora sujeto de la apelación, un informe sobre las alegaciones de descargo y la prueba pertinente, de acuerdo con su derecho de defensa. El Tribunal Académico y Disciplinario resuelve lo que corresponda, notificando al interesado la resolución y las razones que la motivaron.

Artículo 36: El plazo para resolver la apelación no podrá ser superior a ocho días hábiles y lo que resuelva el Tribunal Académico y Disciplinario tendrá recurso de revocatoria ante el propio Tribunal y recurso de apelación ante la Vicerrectoría Académica, de acuerdo con el Artículo 13 del Reglamento del Régimen Disciplinario Estudiantil.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS PRUEBAS POR SUFICIENCIA**

Artículo 37: La prueba por suficiencia es la que el o la aprendiente presenta sin necesidad de haber cursado la materia. Se excluye de esta condición las materias que por su naturaleza impliquen una práctica supervisada o bien aquellas que en su estrategias metodológicas requieran la presencia obligatoria del o la aprendiente.

Artículo 38: Cuando el o la aprendiente declara que conoce con profundidad los conocimientos, habilidades y destrezas de un curso en los niveles de Diplomado, Bachillerato y Licenciatura, el Decano o Decana puede autorizar la aplicación de la modalidad de examen por suficiencia para acreditar la materia.

Artículo 39: El o la aprendiente debe solicitar por escrito la aplicación de la prueba a la Decanatura, durante el período de matrícula, justificando debidamente su deseo de someterse a esa modalidad. Si se aprueba la solicitud, la Decanatura nombra al profesor o profesora que diseña y aplica la prueba, la cual incluye las teorías, conceptos, principios, procedimientos o actitudes, contenidos en el programa del curso.

Artículo 40: La prueba por suficiencia se aprueba con la nota mínima de 80, en la escala de 0 a 100. Para efectos de registro, si se ha obtenido una nota igual o superior a 80, se indica “aprobado”. En caso que el o la aprendiente obtenga una nota inferior, debe matricular el curso para llevarlo en forma regular. El o la aprendiente sólo puede presentar una única vez la prueba por suficiencia para acreditar la materia. Los aranceles de la modalidad de la prueba por suficiencia son iguales a los del curso regular. El examen debidamente calificado y firmado por el o la docente así como el acta de calificación respectiva, deben quedar incorporados en el expediente del o la aprendiente.

Artículo 41: El total de créditos ganados por suficiencia y de créditos convalidados son iguales a los indicados en el artículo 39 de este Reglamento.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS

Artículo 42: La Universidad, mediante las Decanaturas, puede convalidar cursos que un o una aprendiente haya cursado y aprobado en otra universidad o en las entidades parauniversitarias reconocidas por el Consejo Superior de Educación; siempre y cuando exista congruencia lógica general con los objetivos y contenidos de los cursos objeto de reconocimiento y los cursos de la carrera, de acuerdo con los criterios establecidos por el CONESUP.

Artículo 43: En el pregrado de Diplomado y en el grado de Bachillerato, se pueden convalidar hasta un sesenta por ciento (60%) del total de los créditos de la carrera que va a cursar el o la aprendiente. En los casos de Licenciatura, Maestría y Especialidad se puede convalidar un cuarenta por ciento (40%) del total de créditos y en el nivel de Doctorado no se realizan convalidaciones.

Artículo 44: En caso de que un o una aprendiente regular de la Universidad curse simultáneamente en otra universidad una materia de las que se ofrecen en el plan de estudios de su carrera, ésta no podrá ser convalidada.

En casos excepcionales, se puede dar trámite a las convalidaciones cuando el o la aprendiente se haya retirado de la Universidad por un período mínimo de dos cuatrimestres y decida reintegrarse, siempre y cuando no haya completado por convalidación el 60% o 40 % según el caso, del total de los créditos de la carrera.

Artículo 45: Una vez ingresado a la Universidad, el o la aprendiente tiene un plazo máximo de doce semanas para presentar toda la documentación requerida para el trámite de convalidación.

Artículo 46: El trámite de Solicitud de Convalidación se inicia con la presentación por parte del o la aprendiente, ante el Departamento de Registro, del formulario denominado “Solicitud de Convalidación de Materias” debidamente completo, firmado y con la documentación requerida en el artículo siguiente y según las orientaciones brindadas por la Decanatura correspondiente.

Artículo 47: La Solicitud de Convalidación de Materias, debe contemplar los siguientes documentos

- a) Certificación original de materias aprobadas que incluya calificación obtenida, fecha o período cursado en cada una y los créditos respectivos, extendida por la universidad de procedencia
- b) Programas de cada una de las materias ganadas, debidamente firmados y sellados por la universidad que las expidió y que correspondan a las materias y al período en que fueron cursadas.

c) Para postulantes extranjeros, la certificación de calificaciones debe incluir además la escala de calificaciones usada y los programas de los cursos; debidamente legalizados por las autoridades del país de procedencia y de nuestro país.

Artículo 48: Los Decanos o las Decanas, una vez estudiado el caso, resuelven e indican en el mismo formulario y anexan un cuadro comparativo con el nombre y el código de las materias convalidadas y remiten la documentación debidamente empastada a la Secretaría General.

Artículo 49: La Secretaría General verifica que se cumplan los procedimientos establecidos y luego traslada el expediente al Departamento de Registro, el cual comunica al aprendiente lo resuelto e incorpora este resultado en el historial académico y en el expediente del aprendiente. una vez que el o la aprendiente ha cancelado los aranceles.

Artículo 50: Los aranceles correspondientes por concepto de convalidación de materias y los plazos para la cancelación son definidos por la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA RESIDENCIA MÍNIMA EN LA UNIVERSIDAD**

Artículo 51: La residencia mínima que un o una aprendiente debe cursar en la Universidad es del cuarenta por ciento (40 %) del total de los créditos de la carrera de Diplomado y Bachillerato y del 60% del total de los créditos en los programas de Licenciatura, Maestría y Especialidad. En el caso del Doctorado, se debe cursar el 100 % de la carrera.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS Y GRADUACIÓN**

Artículo 52: De acuerdo con lo que establece los artículos 76 y 77 del Estatuto Orgánico, la Universidad otorga el pregrado Diplomado; los grados de Bachillerato, Licenciatura, así como los posgrados Especialidad, Maestría y Doctorado, en aquellos planes de estudio que se encuentren debidamente autorizados.

Artículo 53: Para obtener el pregrado, grado o posgrado académico, el número de materias y de créditos que se requiere haber aprobado está determinado en cada carrera, de acuerdo con la aprobación del CONESUP.

Artículo 54: Para obtener el pregrado Diplomado; los grados de Bachillerato, Licenciatura, así como los posgrados Especialidad, Maestría y Doctorado, en aquellos planes de estudio que se encuentren debidamente autorizados se requiere:

- a) Haber aprobado las asignaturas, las actividades académicas correspondientes al Plan de Estudios y aprobar el Trabajo Final de Graduación que establece la Universidad.
- b) Cumplir en el grado de Bachillerato con el Trabajo Comunal Universitario (en adelante TCU), de conformidad con el artículo 9 de la Ley 6693 de creación del CONESUP. En caso de que el o la aprendiente lo haya realizado en otra Universidad, debe presentar certificación para que se le reconozca.
- c) El o la aprendiente de licenciatura que haya obtenido su bachillerato en otra universidad y no haya realizado el TCU, debe cumplir con este requisito en la licenciatura.
- d) Cumplir en el pregrado Diplomado, grados de Bachillerato, Licenciatura, y en los posgrados Especialidad y Maestría, con el ciclo de Seminarios de Transversalización de Valores, exigidos por la Universidad, a partir del I cuatrimestre del 2010. No puede ser más de uno por cuatrimestre, salvo excepciones autorizadas por la Secretaría General. El número de seminarios se indica a continuación:
  - a. Diplomados en general: 6 seminarios.
  - b. Bachilleratos en general: 8 seminarios.
  - c. Licenciaturas en general: 3 seminarios.
  - d. Licenciaturas en Administración de Empresas: 2 seminarios.
  - e. Bachillerato y Licenciatura en Derecho: 10 seminarios.
  - f. Maestrías: 4 seminarios.
  - g. Especialidades: 2 seminarios.
- e) En caso de aprendientes provenientes de otro centro de Educación Superior, el número de Seminarios que deben cumplir para completar la carrera es proporcional a la residencia mínima que debe cursar en la Universidad.
- f) No tener deudas pendientes con la Universidad.

Artículo 55: Una vez aprobado el Trabajo Final de Graduación, el o la aprendiente presenta la solicitud formal de graduación ante la Secretaría General para que se realice el estudio correspondiente. La solicitud la presenta en el formulario correspondiente dentro del período establecido en el calendario institucional.

Artículo 56: La Secretaría General, por intermedio del Departamento de Registro, publica la lista de aprendientes que reúnen los requisitos y quedan incluidos para la graduación, en la cartelera de la Universidad y en la página web.

Artículo 57: Las modalidades de Trabajos de Graduación que ofrece la Universidad en los diferentes pre grados, grados y pos grados, se rigen según lo aprobado por el CONESUP para cada carrera y por lo que se disponga en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación

Artículo 58: La Secretaría General calendariza al menos dos graduaciones al año e indica fecha, hora y lugar.

# REGLAMENTO PARA LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

## **REGLAMENTO PARA LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

Aprobado por CONESUP en la sesión N°871-2019, celebrada el 18 de diciembre del 2019.



## CAPÍTULO I

### DISPOCISIONES GENERALES DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Artículo 1: Mediante este Reglamento, la Universidad De La Salle (en adelante la Universidad) busca explicitar todo lo relacionado a los Trabajos Finales de Graduación (en adelante TFG). Este Reglamento incluye las disposiciones generales, la comisión de los trabajos TFG, la descripción de las modalidades del TFG, proceso de inscripción, desarrollo y presentación de los TFG. Este Reglamento no rige para el Doctorado en Educación.

Artículo 2: Para obtener el pregrado de diplomado, los grados de bachillerato y licenciatura, los posgrados de especialidad, maestría o doctorado de la Universidad, es necesario cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico y sus Reglamentos, con el plan de estudios de cada una de las carreras, aprobadas por el Consejo Superior de Educación Privada (en adelante CONESUP) y realizar un TFG.

Artículo 3: Los propósitos del TFG son los siguientes:

- a. Aplicar los conocimientos en términos de datos, hechos, teorías, conceptos, procedimientos, actitudes y valores, derivados de las disciplinas científicas que se imparten en la Universidad para plantear soluciones a problemas específicos que fundamentalmente estén relacionados con la lucha contra la pobreza y la exclusión social, ecología y cuidado de la vida, comunicación, cultura y diversidad, relaciones vitales y la espiritualidad.
- b. Utilizar métodos, técnicas e instrumentos de investigación propios de cada disciplina y según los planteamientos del paradigma emergente.
- c. Generar conocimiento relacionado con la solución de los problemas que afectan a las poblaciones más empobrecidas y excluidas de la sociedad.
- d. Mostrar creatividad y dominio de procedimientos investigativos válidos para la producción del conocimiento.

Artículo 4: Todos los TFG que propongan el involucramiento de seres humanos, deben:

- a. Realizarse en un marco de prácticas éticas, guiadas por el respeto a la integridad emocional y física de las personas participantes, así como la confidencialidad y uso adecuado de la información suministrada por éstas.
- b. Contar con la autorización escrita de las instituciones y/o personas participantes.
- c. Contar con el aval de las personas adultas encargadas, en caso de que los TFG planteen un trabajo con personas menores de edad.

- d. Según los requerimientos de la Ley 9234, en caso de requerir aprobación de parte de un Comité Ético Científico (en adelante CEC), el anteproyecto de TFG debe tener el aval de esta instancia para ser aprobado.

Artículo 5: El compromiso ético planteado en el artículo anterior, obliga a que los resultados de las investigaciones realizadas o de proyectos desarrollados, sean devueltos a las personas y poblaciones participantes.

Artículo 6: En el Plan de Estudios de cada una de las carreras que se imparten en la Universidad, se estipula la modalidad de TFG que se emplea de acuerdo con las siguientes opciones:

- a. Tesis de Graduación.
- b. Práctica Supervisada.
- c. Seminario de Graduación.
- d. Proyecto de Graduación.
- e. Prueba de Grado
- f. Otras modalidades de TFG que en el futuro puedan surgir, de acuerdo al plan de estudio aprobado por el CONESUP

Artículo 7: Todo TFG finaliza con un documento escrito: Tesis de Graduación, Memoria de Seminario, Informe de Proyecto, Informe de Práctica, cuya redacción y presentación pública deben ajustarse a las disposiciones establecidas en este Reglamento. En el caso de la prueba de grado, se conservan los documentos y elementos audiovisuales que respaldan la Prueba hasta por un año en los archivos del Departamento de Registro de la Universidad.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA COMISIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

Artículo 8: La Universidad cuenta con una Comisión de Trabajos Finales de Graduación (en adelante Comisión de TFG), nombrada por la Vicerrectoría Académica, la cual está conformada por cinco miembros quienes deben tener al menos el grado de Maestría, preferiblemente con formación en investigación. Serán nombrados por un período de tres años, pudiendo ser reelectos una vez, previa evaluación y aprobación realizada por la Vicerrectoría Académica

Artículo 9: Los miembros son: un profesor o una profesora representante de cada Facultad con conocimientos en investigación y tener al menos el grado de Maestría, y una persona representante del Departamento de Investigación.

Artículo 10: La Comisión TFG, es coordinada por la persona representante del Departamento de Investigación, bajo la supervisión de la Vicerrectoría Académica.

Artículo 11: Las funciones de la Comisión de TFG son las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento pleno de las normas incluidas en este Reglamento.
- b) Dar a conocer entre el personal de cada Facultad o programa de posgrado los requerimientos establecidos en el presente Reglamento.
- c) Recibir para su estudio y aprobación, las solicitudes y los anteproyectos relacionados con los TFG.
- d) Dar seguimiento a los anteproyectos aprobados.
- e) Llevar un registro de los anteproyectos presentados y de las personas que concluyen el TFG.
- f) Solicitar una breve evaluación del aprendiente a la institución en la que se realizó la Práctica Supervisada.

Artículo 12: Las decisiones tomadas por la Comisión de TFG son por simple mayoría de los miembros presentes. Para sesionar se requiere como mínimo la presencia de tres de sus miembros.

Artículo 13: Toda decisión tomada por la Comisión de TFG, debidamente notificada al interesado, cuenta con el recurso de revocatoria con apelación subsidiaria a las decisiones dictadas por la Comisión de TFG, se realiza dentro de los tres días hábiles, ante el órgano que lo dictó, quién tiene ocho días hábiles para responder. La apelación se realiza ante la instancia superior inmediata, dentro de los tres días hábiles posteriores.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA DESCRIPCIÓN DE LAS MODALIDADES DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

Artículo 14: Las modalidades de TFG que ofrece la Universidad en los diferentes pregrados, grados y posgrados, se rigen según lo aprobado por el CONESUP para cada carrera y por lo que se disponga en este Reglamento.

Artículo 15: La modalidad de Tesis de Graduación consiste en un trabajo de investigación individual, cuya complejidad se expone tanto en su pregunta o problema central como en sus propósitos u objetivos, su marco referencial teórico-conceptual, sus estrategias metodológicas y la creatividad empleada. Desde esta perspectiva, la Tesis de Graduación aporta a la construcción de conocimiento innovador a partir de la temática propuesta.

La temática seleccionada debe ser pertinente y relevante desde el punto de vista académico y social; es decir, la Tesis de Graduación tiene como propósito central la construcción de conocimiento sobre las problemáticas que afectan a la sociedad desde la óptica de los ejes transversales de la Universidad, los cuales se especifican en el artículo 9 Del Estatuto Orgánico.

Este TFG permite que el o la aprendiente, despliegue su motivación hacia el estudio de un problema que le resulte profundamente significativo; a la vez, vincule los aportes teóricos, metodológicos y éticos apprehendidos durante la experiencia vital universitaria, entre sí y con los elementos de la vida profesional. (Ver anexo 1)

Artículo 16: La modalidad de Práctica Supervisada consiste en la inserción del o de la aprendiente en una institución afín a su formación universitaria, con el propósito de vincular los aportes conceptuales, procedimentales y éticos, apprehendidos durante su experiencia vital universitaria; hacia la planificación y ejecución de acciones tendientes a la resolución de problemas profesionales; así como familiarizarse con situaciones cotidianas en el nivel lingüístico, cultural y pedagógico del ejercicio profesional.

Esta modalidad debe contar con la supervisión de una persona en la institución donde se realiza la práctica y una asesora pedagógica o un asesor pedagógico en la Universidad. La práctica finaliza con la entrega de un documento que debe formularse a partir de, al menos, las preguntas generadoras que se detallan en el anexo 2 y cumpliendo con una duración de 320 horas en el proceso de acompañamiento, propio de esta modalidad.

Artículo 17: La modalidad de Seminario de Graduación consiste en un trabajo de investigación colectivo, en el que participan de 3 a 5 aprendientes, a partir de una temática común propuesta por un o una docente, quien brinda la asesoría pedagógica y la orientación del aprendizaje en el Seminario. Esta modalidad puede ser propuesta de forma multidisciplinaria (con la participación de estudiantes de diferentes carreras dentro de la oferta académica de la Universidad). Debe ser presentada en forma conjunta ante la Comisión de TFG para su aval y debe contar con un objeto de estudio, la justificación acerca de la necesidad de profundizar en ese campo, los objetivos y las situaciones de aprendizaje por realizar con los plazos determinados.

La responsabilidad del desarrollo de un Seminario es una acción conjunta entre el o la docente y los y las aprendientes; lo cual implica una dinámica participativa.

El Seminario debe contemplar:

La ubicación del objeto de estudio o análisis del seminario.

- Discusión y análisis sobre la temática común del Seminario, apoyándose en insumos bibliográficos y experiencias profesionales.
- Profundización de referentes teóricos y metodológicos pertinentes para el abordaje de la temática del Seminario.
- Formulación y realización de propuestas específicas de investigación, derivadas de la temática en común, por parte de los y las aprendientes.
- Diálogo grupal (docente y aprendientes) sobre los procesos específicos de investigación, teniendo como referente la temática en común.

Esta modalidad finaliza con la presentación escrita y oral de un documento elaborado colectivamente. Debe ser formulado a partir de, al menos, las preguntas generadoras incluidas en el anexo 3.

Artículo 18: La modalidad de Proyecto de Graduación consiste en la realización de un diagnóstico sobre una situación o problema específico en una comunidad y/o institución pública o privada sin fines de lucro. A partir de este diagnóstico se elabora una propuesta de mediación o intervención frente a la situación o problema, la cual puede o no ser ejecutada.

Al ser una modalidad teórico-práctica, el proceso de diagnóstico y el planteamiento de la propuesta permiten la vinculación entre los aportes teóricos, metodológicos y éticos aprehendidos durante la experiencia vital universitaria.

El Proyecto puede ser realizado en forma individual o entre dos aprendientes como máximo, dependiendo del grado de dificultad del problema por tratar.

Al finalizar, se elabora un documento que debe ser presentado en forma escrita y oral, individual o colectivamente; en caso de la elaboración colectiva, se debe identificar la participación de cada persona. Este documento debe ser formulado a partir de, al menos, las preguntas generadoras incluidas en el anexo 4.

Artículo 19: La Prueba de Grado consiste en una evaluación por medio de la cual él o la aprendiente expone sus conocimientos teóricos, metodológicos y éticos, aprehendidos durante su experiencia vital universitaria y de acuerdo con los ámbitos epistémicos

considerados como mínimos para cada disciplina. Específicamente, se evaluarán los contenidos previstos en el plan de estudios correspondiente.

Según lo establecido en cada plan de estudios, las pruebas de grado consistirán en la sustentación de 3 exámenes escritos y uno oral compuesto por cinco preguntas.

El candidato puede matricular en cada convocatoria las pruebas escritas de manera individual o las tres juntas. Para la prueba oral será requisito haber superado previamente las pruebas escritas.

La prueba oral se realiza en presencia de un Tribunal de Graduación designado por la respectiva Decanatura, integrado por tres docentes especialistas en el tema. Los parámetros para la realización de la Prueba escrita los define el Tribunal de Graduación, previa aprobación de la Decanatura.

Habrán convocatorias ordinarias y extraordinarias a Pruebas de Grado de conformidad con lo que establezca el calendario universitario.

El o la aprendiente debe obtener al menos un 80% sobre 100% para la aprobación.

Las normas aplicables para los tipos de pruebas de grado se detallan en el anexo 5.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

Artículo 20: Para realizar un TFG en las modalidades de Práctica Supervisada, Tesis, Seminario y Proyecto de Graduación el o la aprendiente deberá elaborar, presentar y aprobar el anteproyecto de TFG correspondiente.

Artículo 21: Ante la Decanatura correspondiente, previo a presentar el anteproyecto de TFG, el o la aprendiente debe proporcionar los siguientes documentos:

- a) Constancia del Departamento Financiero de que está al día con todas las obligaciones con la Universidad.
- b) Fórmula de datos personales completa, suministrada por la Decanatura.
- c) Constancia de finalización de Plan de Estudios y aprobación del TCU emitida por el Departamento de Registro.
- d) Una fotografía recientes de alta resolución, en fondo blanco y en buen estado.
- e) Declaración jurada de que su trabajo es original.
- f) Fotocopia de la cédula de identidad vigente, por ambos lados Si es extranjero, documento de identidad migratorio vigente.
- g) Constancia del Centro de Recursos en donde se indique la no duplicidad del tema a investigar.

Artículo 22: El Decano o Decana en diálogo con el o la aprendiente, definirán al asesor pedagógico o a la asesora pedagógica, de acuerdo con el tema a investigar. El asesor o asesora pedagógica deberá dar el acompañamiento y visto bueno del anteproyecto de TFG, previo al envío a la Comisión de TFG, para su estudio y aprobación final.

Para cualquier modalidad el asesor debe tener el grado académico del TFG que pretende acompañar y formar parte de la oferta docente de la Universidad

No aplica para las pruebas de grado.

Artículo 23: El anteproyecto de TFG en las modalidades Tesis y Seminario de Graduación debe incluir los aspectos siguientes:

- a) Nombre del tema de investigación.
- b) Descripción y formulación del problema de investigación.
- c) Propósito u objetivo general y objetivos específicos de la investigación.
- d) Estado del Arte (Antecedentes) de los principales estudios y sus hallazgos, que tengan relación con la propuesta. Destacando las diversas tendencias de investigación que antecedieron a la formulación de la propuesta. (Descripción breve)
- e) Justificación del problema de investigación, considerando el interés del o de la aprendiente, la relevancia para el área de estudio, para la misión y visión de la Universidad y para el país. Debe incluirse también la relación que tiene la propuesta con los Ejes Transversales de la Universidad (mencionados en el Art.3, inciso a) de este Reglamento.
- f) Principales ideas, conceptos y definiciones teóricas que permitan explicar el objeto de estudio. Este aspecto incluye una discusión crítica de los fundamentos teóricos propuestos.
- g) Descripción de los procedimientos metodológicos por emplear: tipo de investigación, selección de participantes de la investigación, técnicas de recolección de la información, procesamiento de la información (categorías de análisis o variables), procedimientos para la protección (criterios éticos) y periodo de investigación si aplica. h) Cronograma de trabajo
- i) Bibliografía Básica

Artículo 24: El anteproyecto de TFG en las modalidades de Proyecto de Graduación y Práctica Supervisada, debe incluir los aspectos siguientes:

- a) Nombre del tema a abordar

- b) Descripción y Formulación de la situación a partir de la cual se pretende construir un proceso de acompañamiento.
- c) Propósito u objetivo general y objetivos específicos del proceso a desarrollar.
- d) Antecedentes (Estado del Arte) que dan origen al fenómeno que se pretende acompañar.
- e) Justificación del problema de investigación, considerando el interés del o de la aprendiente, la relevancia para la especialidad, para la concepción de la Universidad y para el país. Debe incluirse también la relación que tiene la propuesta con los Ejes Transversales de la Universidad (mencionados en el Art.3, inciso a) de este Reglamento).
- f) Descripción de la población meta y de la población beneficiada, contextualización e historización del proceso.
- g) Principales ideas, conceptos y principios orientadores que permitan ubicar teóricamente el proceso que se desea desarrollar.
- h) Descripción de los procedimientos metodológicos por emplear: metodología a utilizar, descripción de las actividades concretas para lograr los objetivos propuestos, evidencias de cumplimiento, retroalimentación y espacios de mutuo aprendizajes, procedimientos para la protección de las fuentes (criterios éticos), estrategias de sistematización de la información (técnicas).
- i) Cronograma de trabajo.
- j) Bibliografía Básica

Artículo 25: Para todas las modalidades, el Anteproyecto de TFG no debe exceder las 25 páginas efectivas (No incluye Portada, Índice, Bibliografía y Anexos).

Artículo 26: El o la aprendiente presenta al asesor pedagógico el anteproyecto de su TFG. El asesor pedagógico debe evidenciar por escrito las observaciones iniciales brindadas para el mejoramiento del trabajo y su aval respectivo de aprobación en conjunto con el Decano de la Facultad. Dicho documento será anexado al anteproyecto que posteriormente será enviado a la Comisión de TFG para su aprobación y continuación del proceso. La vigencia de esta aprobación será de dos cuatrimestres para la defensa final en la obtención del título académico.

Artículo 27: La Comisión de TFG tiene un plazo de diez días hábiles para dar respuesta al estudiante. El tiempo rige en el momento que la Comisión de TFG reciba el documento.

Artículo 28: La Comisión de TFG revisará el anteproyecto y brindará observaciones para el mejoramiento de la calidad académica del documento.

La Comisión de TFG determinará en la revisión del anteproyecto de TFG, las siguientes condiciones:

- Aprobado
- Aprobado con observaciones



- Rechazado por existir observaciones mayores.

La responsabilidad de la implementación de las observaciones brindadas por la Comisión de TFG para el seguimiento y avance del proyecto estará a cargo del asesor pedagógico y Decanatura.

Artículo 29: En caso de ser rechazado el anteproyecto el o la aprendiente tendrá un máximo de 15 días hábiles a partir del momento en que recibe el dictamen, para incorporar las observaciones y presentar nuevamente el documento a la Comisión de TFG, quien lo devolverá al aprendiente en un plazo de diez días hábiles a partir del momento en que la Comisión de TFG reciba el documento.

Artículo 30: El número máximo de presentaciones de un anteproyecto, para ser revisado por la Comisión de TFG será de tres veces. Si con la tercera revisión no es aprobado, se tendrán las siguientes opciones:

1. El o la aprendiente replanteará un nuevo tema de investigación.
2. El Decano, según su criterio, recomendará al aprendiente asistir a cursos de investigación impartidos en la misma facultad con el fin de adquirir las destrezas y habilidades en materia de investigación.

En caso de requerir la aprobación del CEC la Comisión de TFG recomendará al estudiante la redirección del documento a este ente supervisor.

Artículo 31: La Decanatura en conjunto con la o el aprendiente, completan la integración del equipo asesor, el cual debe estar conformado, en la modalidad de tesis, por el asesor pedagógico y dos lectores de trabajo.

Si alguno de los lectores no pertenece a la oferta de la Universidad, debe presentar el curriculum vitae actualizado y la Decanatura valorará la competencia de este en el acompañamiento del trabajo.

En el caso de los lectores se podrá admitir que una de las lectorías pertenezca a otras disciplinas, siempre y cuando el área de conocimiento de la persona que acompaña el proceso conozca complementemente el tema que se pretende abordar.

No podrán ser parte del equipo de asesor, familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad. Tampoco podrán ser parte del equipo asesor cuando exista una relación laboral de subordinación directa o de afinidad.

Artículo 32: Una vez aprobado el anteproyecto de TFG la responsabilidad de llevarlo a cabo de modo conveniente es de las y los aprendientes.

Artículo 33: En el caso de la modalidad de la Prueba de Grado, los y las aprendientes deben cumplir con lo establecido en el Artículo 19 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

Artículo 34: Una vez aprobado el anteproyecto de TFG el acompañamiento del o la aprendiente en el desarrollo de los TFG está a cargo del Asesor Pedagógico o la Asesora Pedagógica o del Equipo Asesor si fuera el caso.

Artículo 35: El período para elaborar el TFG es de un cuatrimestre. Si él o la aprendiente no concluye el trabajo en el plazo establecido y requiere más tiempo, debe justificar su requerimiento ante la Comisión de TFG, que puede extenderlo hasta por un cuatrimestre, por una única vez. De exceder ese tiempo, el o la aprendiente debe cancelar nuevamente los aranceles y así sucesivamente cada cuatrimestre hasta su conclusión.

Artículo 36: El período para realizar las Pruebas de Grado está de acuerdo con lo establecido en el calendario universitario.

Artículo 37: Se puede solicitar suspensión de las pruebas de grado ya matriculadas, a la siguiente convocatoria mediante una petición formal, presentada a la Decanatura correspondiente-bajo pena de caducidad- con por lo menos cuarenta y ocho horas de antelación a la hora y día de la prueba. En el supuesto de aprobarse su solicitud, se le deducirá un cincuenta por ciento del arancel cancelado. La no presentación a la prueba matriculada implicará la pérdida automática de ella y del arancel cancelado.

Artículo 38: Cuando él o la aprendiente incurra en plagio en cualquiera de las modalidades de TFG, será sujeto al procedimiento sancionador de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Régimen Disciplinario Estudiantil de la Universidad.

Artículo 38: Cuando él o la aprendiente incurra en plagio en cualquiera de las modalidades de TFG, será sujeto al procedimiento sancionador de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Régimen Disciplinario Estudiantil de la Universidad.

Artículo 39: Para las pruebas de grado, se sancionará con la no aprobación de la prueba y de los aranceles a los estudiantes que cometan las siguientes faltas durante la presentación de una Prueba:

- a. Usar material de consulta, textos, apuntes o referencias no autorizados.
- b. Consultar a otro examinando o copiar de lo que él escribe.

- c. Perturbar el orden, faltar al respeto a los compañeros, a las autoridades universitarias o a los profesores.
- d. Hacer manifestaciones o apelaciones de viva voz.
- e. Resistirse o negarse a entregar el examen por requerimiento del Profesor.
- f. Utilizar dispositivos electrónicos de cualquier naturaleza.

En el acta respectiva se fundamentará la causal., la cual será suscrita por el presidente del Tribunal, en un plazo máximo de 3 días hábiles se le estará entregando una copia física al aprendiente para su debido proceso.

Artículo 40: Finalizado el TFG, y con la debida autorización del Asesor Pedagógico o Asesora Pedagógica, el o la aprendiente entrega a los lectores y lectoras un borrador del informe final, quienes deben devolverlo en un plazo no mayor a 15 días naturales, con las observaciones de forma y comentarios de fondo, correcciones y recomendaciones para el mejoramiento del trabajo.

Artículo 41: Una vez recibidas las observaciones, el o la aprendiente tiene un plazo máximo de 15 días naturales para analizar con su Asesor Pedagógico o Asesora Pedagógica las recomendaciones recibidas y determinar si las incorpora en el informe final.

Artículo 42: El Asesor Pedagógico o Asesora Pedagógica en primer lugar, y los otros dos miembros del Equipo Asesor, determinan en qué momento el documento escrito resultante: tesis de graduación, seminario de graduación, proyecto de graduación, pueda pasarse en limpio para ser sometido a discusión final.

Artículo 43: El Asesor Pedagógico o Asesora Pedagógica autoriza por escrito a la Comisión de TFG y a la persona responsable de la Decanatura o Dirección del Posgrado, su aval para que fije la fecha y la hora en que se llevará a cabo la presentación pública del TFG, con el fin de que se comunique a la comunidad universitaria, en un plazo no mayor a los 30 días naturales.

## CAPÍTULO VI

### DE LA INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Artículo 44: Una vez concluidos todos los procesos señalados, la Decanatura o Dirección de

Posgrado procede a integrar el Tribunal de Trabajos Finales de Graduación (en adelante Tribunal de TFG) para la respectiva presentación, y comunicar por escrito al aprendiente, la fecha, lugar y hora fijada para dicha presentación.

Una vez notificado el o la aprendiente tendrá siete días naturales para recusar al tribunal de TFG de acuerdo a lo contemplado en el artículo 50 del presente Reglamento.

Artículo 45: El Tribunal de TFG está integrado, en el caso de tesis de graduación por el Equipo Asesor, el Decano o la Decana correspondiente o a quien en su lugar designe y un miembro de la Comisión de TFG. En las demás modalidades, este tribunal está integrado por el Asesor Pedagógico o Asesora Pedagógica, dos personas representantes del profesorado de la Facultad y un representante de la Comisión de TFG.

Artículo 46: Para la Prueba de grado, los Tribunales de TFG serán integrados por tres jurados. Uno de ellos será el Decano o su representante, quien lo presidirá (en pruebas orales), el resto lo designará la Decanatura. Para la integración del jurado, dos profesores serán de la materia a criterio de la Decanatura. El quórum para iniciar la prueba será de dos miembros del Tribunal.

Artículo 47: Son causas de abstención y/o recusación de un miembro integrante del Tribunal de TFG para todas las modalidades

1. Ser pariente por consanguineidad hasta tercer grado o afinidad hasta segundo grado del postulante.
2. Existir o haber existido relación jerárquica de subordinación del postulante.
3. Existir o haber existido, relación jerárquica de subordinación, causa judicial, administrativa o procedimiento interno dentro de la Universidad en que hayan sido partes contrarias el postulante y el miembro del Tribunal.
4. Cualquier otra que ponga en duda la imparcialidad de algún miembro del Tribunal.

El miembro o miembros del Tribunal en las que recaiga algunas de las causales de abstención, se deberán de inhibir de conocer y participar del Tribunal, comunicando por

escrito, sea por carta o correo electrónico lo correspondiente al Decano o Decana de su Facultad.

Artículo 48: Una vez notificado el o la aprendiente tendrá siete días naturales para recusar a uno o varios miembros del Tribunal, cuando exista una causal justificada que ponga en duda la objetividad de la valoración que se vaya a realizar.

Si fuere declarada con lugar la recusación, se nombrará por parte de la Decanatura el o los sustitutos cuando proceda.

Artículo 49: Él o la aprendiente debe entregar a cada uno de los miembros del Tribunal de TFG un borrador final del TFG, con no menos de ocho días hábiles de anticipación a la fecha de presentación pública.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

Artículo 50: El o la aprendiente deberá cumplir con los siguientes requisitos, con ocho días hábiles de previo a la presentación final del TFG(excepto pruebas de grado):

- a) Presentar el recibo original y copia del pago de derechos de inscripción de TFG.
- b) Hoja de inscripción de TFG.
- c) Entregar el borrador del TFG que se utilizará en la defensa, puede ser presentado de forma física o digital. La cantidad de copias del documento borrador será definida por el Decano.

Artículo 51: Para la presentación del TFG, el Tribunal de TFG correspondiente, presidido por el Decano o Decana o a quien designe, Director o Directora del Posgrado o quien lo represente, se reúne en el lugar, fecha y hora que se indique.

Artículo 52: El o la aprendiente hace una exposición de su trabajo, en un tiempo no mayor a 40 minutos, después de la cual, los miembros del Tribunal de TFG profundizan por medio de preguntas sobre aspectos propios del tema tratado.

Artículo 53: Una vez terminada la presentación del trabajo final, el Tribunal de TFG se retira a consensuar y determinar la aprobación o no del mismo. El Decano o la Decana, Director o Directora del Posgrado o su representante comunica el resultado al aprendiente.

Artículo 54: Ante la eventualidad de que uno o varios de los miembros del Tribunal de TFG no se presenten a la presentación de la tesis, se reprograma la presentación del TFG en fecha y hora consensuada con él o la aprendiente.

Artículo 55: Una vez realizada la presentación pública del TFG, se levanta un acta en respectivo el libro de la Facultad o Posgrado, que firman los miembros del Tribunal de TFG y el o la aprendiente. Finalizada la sesión el libro es trasladado en forma inmediata a la Secretaría General de la Universidad.

Artículo 56: El Tribunal de TFG puede esperar al aprendiente como máximo 30 minutos para dar inicio a la exposición. Si no se presenta en el tiempo establecido se procede a levantar el acta correspondiente. En el caso de que no se presente por causa justificada, con documentos probatorios, se reprograma la presentación. El o la aprendiente debe cancelar nuevamente el arancel establecido y esperar la fecha de reprogramación de la presentación.

Artículo 57: Cuando él o la aprendiente obtiene una calificación inferior a 80 (ochenta) en un Trabajo Final de Graduación, queda a criterio de los miembros del Tribunal de TFG el determinar las medidas por tomar; es decir, repetir todo el proceso del TFG o sólo la defensa pública ante el mismo Tribunal de TFG.

Artículo 58: Después de que el Informe Final ha sido aprobado por el Tribunal de TFG y haya incorporado las recomendaciones del citado órgano, el o la aprendiente debe presentar, dentro de los 8 días hábiles posteriores a la presentación:

- a. Cuatro ejemplares de la versión final de su TFG a la Decanatura correspondiente, por intermedio de la Coordinación Académica. Tres de los ejemplares en versión digital, debidamente rotulados y uno impreso con empaste de lujo.
- b. Dicho documento debe incluir un resumen digital del TFG de entre 100 y 200 palabras, el cual prepara con la orientación del equipo asesor de TFG, encabezado por la cita bibliográfica completa e incluyendo además los nombres de los integrantes del equipo pedagógico y una lista de palabras claves para efectos de índice analítico.
- c. La estructura de los TFG se incluye en el (Anexo 6) de este reglamento.

Artículo 59: La Coordinación Académica traslada los cuatro ejemplares de la versión final:

- a. Al centro de Recursos de la Universidad una versión impresa del documento final y una versión digital.
- b. A la Decanatura correspondiente una versión digital.
- c. Al Departamento de Investigaciones de la Universidad.

Artículo 60: Las situaciones no contempladas en este Reglamento, que no puedan ser resueltas por la Comisión de TFG, serán resueltas por la Vicerrectoría Académica de la Universidad.

Transitorio 1:

El o la aprendiz que a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento de Trabajos Finales de Graduación se encuentre desarrollado alguna de las modalidades consignadas en el artículo 6 del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación aprobado según sesión CONESUP 784-2016, se le garantizarán sus derechos hasta que finalicen su Trabajo Final de Graduación en las modalidades consignadas en dicho artículo.

## ANEXO 1

La Tesis debe ser presentada en forma escrita, en formato impreso y digital, tomando en consideración las interrogantes siguientes u otras necesarias de acuerdo con la especificidad del objeto de estudio.

- ¿Cuál es el nombre de la investigación realizada?
- ¿Cuáles son las motivaciones personales que provocan el interés por abordar el estudio del tema o problema?
- ¿En qué período se realizó la Tesis?
- ¿Cuál es la pertinencia y relevancia académico-social de la Tesis? ¿Cómo se justifica el problema de investigación?
- ¿Cuál es el problema de investigación y las preguntas centrales de la Tesis?
- ¿Cuál es el propósito y objetivo de la Tesis?
- ¿Cuáles son los objetivos específicos de la Tesis?
- ¿Cuáles son los referentes teóricos y conceptuales que sustentan la Tesis?
- ¿Cuáles son las estrategias metodológicas utilizadas en la Tesis?
- ¿Cómo se organizan e interpretan las informaciones recolectadas con las estrategias metodológicas?
- ¿Cuáles son las conclusiones en términos de resultados, aprendizajes teóricos, prácticos, metodológicos de la Tesis?
- ¿Cuáles son los aportes sociales de la Tesis?
- ¿Cuáles son las recomendaciones generadas en la Tesis?
- ¿Cuál es el balance final del proceso de investigación?

## ANEXO 2

- ¿Cuál es el nombre del trabajo?
- ¿Cuál es el nombre de la institución?
- ¿Cuáles son algunas de las características de la institución?
- ¿En qué período se realizó la Práctica Supervisada?
- ¿En qué consistió la Práctica Supervisada, tanto desde la perspectiva del diagnóstico, los procesos y estrategias desarrolladas como los resultados alcanzados?
- ¿Cuáles fueron los aportes realizados a la institución con la Práctica Supervisada?
- ¿Cuáles fueron los retos que surgieron en la Práctica Supervisada?
- ¿Cuáles son los aprendizajes obtenidos con la experiencia?
- ¿Cuáles son las recomendaciones a la institución y a la Universidad?

## ANEXO 3

### Seminario de Graduación

- ¿Cuál es el nombre del Seminario de Graduación?



- ¿Quiénes forman parte del Seminario (Docente responsable y aprendientes por graduar).
  - ¿Cuáles son las motivaciones, o los intereses que los inclinan a estudiar la temática del seminario?
- ¿Cuál es el tema de estudio del Seminario y su justificación?
- ¿Cuáles son las preguntas centrales que orientan el Seminario?
- ¿Cuáles son los propósitos u objetivos de la investigación específica realizada por el o la aprendiente por graduar?
- ¿De qué manera la investigación específica se vincula con la propuesta general del Seminario?
- ¿Cuáles son los referentes teóricos y conceptuales que sustentan el Seminario y la investigación específica?
- ¿Cuáles son las estrategias metodológicas utilizadas para la investigación específica?
- ¿Cuáles son los resultados, aprendizajes teóricos y metodológicos del Seminario? - ¿Cuál es la valoración o apreciación que los participantes hacen del Seminario de Graduación desarrollado?
- ¿Cuáles fueron los retos que surgieron durante el Seminario?
- ¿Cuáles son las recomendaciones que deja el Seminario a las instancias involucradas (Facultad, Universidad u otras instituciones en caso de haber trabajado con ellas)?

#### ANEXO 4

##### Proyecto de Graduación

- ¿Cuál es el nombre del Proyecto de Graduación?
- ¿Cuál es el nombre de la institución y/o comunidad dónde se ha formulado y/o desarrollado el Proyecto de Graduación?
- ¿Cuáles son las motivaciones, o los intereses que los inclinan a estudiar la temática del Proyecto?
- ¿Cuáles son algunas de sus características en términos geográficos, sociales, demográficos, económicos, culturales, otros del contexto en el cual se ha formulado y/o desarrollado el proyecto?
- ¿En qué período se realizó el Proyecto?
- ¿Cuál es la pertinencia y relevancia de este Proyecto?
- ¿Cuáles son los propósitos u objetivos del Proyecto?
- ¿Cuáles son los referentes teóricos y conceptuales que sustentan el Proyecto?
- ¿Cuáles son las estrategias metodológicas utilizadas en el Proyecto?
- ¿Cuáles son las estrategias de validación institucional y/o comunitaria del Proyecto?
- ¿Cuáles son los aprendizajes teóricos y metodológicos del Proyecto?
- ¿Cuáles fueron los retos que surgieron durante el Proyecto?
- ¿Cuáles son las recomendaciones a la institución y/o comunidad y a la Universidad?

## ANEXO 5

Las tesinas se elaboran alrededor de las siguientes preguntas generadoras:

- ¿Cuál es el tema de estudio de la Tesina?
- ¿Cuál es la justificación para estudiar ese tema?
- ¿Cuáles son las preguntas que orientan la Tesina?
- ¿Cuáles son los propósitos u objetivos de la Tesina?
- ¿Cuáles son los referentes teóricos y conceptuales que sustentan la Tesina?
- ¿Cuáles son las estrategias metodológicas utilizadas en el proceso de investigación para la construcción de la Tesina?
- ¿Cuáles son los resultados, en términos de aprendizajes teóricos y metodológicos, de la Tesina?
- ¿Cuáles son las recomendaciones que surgen del proceso de realización de la Tesina?
- ¿Cuáles fueron los retos que surgieron durante la elaboración de la Tesina?

## ANEXO 6

El Informe Final de la pasantía debe estructurarse según las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el nombre de la innovación desarrollada o problema resuelto?
- ¿Cuáles fueron los motivos que llevaron al postulante a seleccionar la temática incorporada en la pasantía?
- ¿Cuáles son los elementos de la realidad que el postulante pretende transformar con el desarrollo de la pasantía?
- ¿Cuáles referentes teóricos se emplean para apoyar la propuesta?
- ¿Cuáles son las estrategias empleadas para el desarrollo de la pasantía?
- ¿Cuáles son los resultados obtenidos?
- ¿Cuáles fueron los aspectos positivos de apoyo, así como los inconvenientes que se encontraron en el desarrollo de la pasantía?
- ¿Cuáles son las recomendaciones que se brindan a la organización para dar sostenibilidad a los resultados obtenidos?

## ANEXO 7

Estructura y características de los documentos que contienen los informes de los Trabajos Finales de Graduación.

El contenido del documento relacionado con cualquier Trabajo Final de Graduación está dividido en tres partes: introducción, desarrollo y parte final.

La introducción incluye los aspectos siguientes:

- a) Anteportada i
- b) Portada ii
- c) Hoja de aprobación con el nombre de los integrantes del Tribunal y del proponente iii.
- d) Declaración jurada acerca de la originalidad del informe. iv
- e) Reconocimientos. v
- f) Índice. vi
- g) Índice de cuadros. vii
- h) Índice de abreviaturas. viii

El desarrollo del trabajo incluye la respuesta a las preguntas generadoras establecidas en el capítulo II para cada una de las modalidades. En términos generales, está conformada por los elementos siguientes:

- a) Justificación y definición del problema.
- b) Objetivos, preguntas generadoras, variables (de acuerdo con el enfoque de investigación que se aplique)
- c) Procedimientos metodológicos empleados.
- d) Procedimientos para el análisis y la interpretación de la información (según el tipo de modalidad)
- e) Resultados.
- f) Conclusiones.
- g) Recomendaciones.

La parte final del documento contiene aspectos como: apéndices, bibliografía y otros.

En todos los casos, lo relativo a las referencias bibliográficas y el estilo de las citas es definido de común acuerdo entre el Equipo Asesor y el o la aprendiente, en el entendido que el estilo elegido, debe mantenerse en todo el documento. De igual forma se definirá el tipo de letra por emplear, así como el tamaño de la misma en títulos y subtítulos. El tamaño de la fuente en el texto debe ser 1

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN ESTUDIANTIL

# **REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA ADMISIÓN**

Artículo 1: : Mediante este Reglamento, la Universidad De La Salle (en adelante la Universidad) busca explicitar todo lo relacionado al régimen estudiantil. Este Reglamento incluye la admisión, derechos, obligaciones, prohibiciones y asistencia, la representación, las políticas de bienestar, prohibición y desarrollo humano.

Artículo 2: Son aprendientes regulares de la Universidad quienes cumplan con lo estipulado en el Artículo 70 del Estatuto Orgánico y que estén debidamente inscritos e inscritas ante la Secretaría General, mediante el Departamento de Registro.

Artículo 3: Al iniciar su carrera, el o la aprendiente recibe de parte de la Universidad una copia del plan de estudios vigente de su carrera, el calendario académico, y otra documentación pertinente.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y ASISTENCIA**

Artículo 4: Son derechos de los y las aprendientes:

- a) Ser respetado y respetada en su dignidad como persona por todo el personal docente, administrativo, académico y de servicios de la Universidad.
- b) Recibir, por parte de la Universidad, una formación integral coherente con los principios y valores del Ideario Lasallista, del Proyecto Educativo Universitario, del paradigma emergente educativo y de acuerdo con los perfiles profesionales y ocupacionales definidos por la Universidad.
- c) Ser sujeto de su propio proceso educativo y acceder a una formación pedagógica más centrada en el aprendizaje que en la enseñanza.
- d) Recibir la formación y desarrollar un espíritu crítico para asumir con plena responsabilidad las vertientes teóricas y prácticas, encaminadas a su crecimiento personal y a su desarrollo social.
- e) Controvertir científicamente, dentro de los presupuestos académicos y dentro del respeto necesario, los conocimientos, teorías y planteamientos contemplados en los programas académicos.

- f) Ejercer la libertad de aprendizaje y el derecho a la educación accediendo a las fuentes de información científicas que estime convenientes para ampliar y profundizar sus conocimientos.
- g) Recibir de la Universidad servicios académicos de primer nivel, así como de bienestar físico, cultural, ético y espiritual.
- h) Ser escuchado y escuchada, atendido y atendida y orientado y orientada por sus profesores y profesoras, por el personal directivo, administrativo y de servicios de la Universidad.
- i) Conocer los programas de cada asignatura y recibir una formación coherente con los objetivos, conocimientos, habilidades y destrezas consignados en dichos programas.
- j) Consultar sus notas o calificaciones a través del sistema de información de la Universidad, en las fechas previstas en el calendario académico.
- k) Solicitar en primera instancia ante el y la docente, la revisión de sus evaluaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación en el sistema institucional de información de sus calificaciones. Si la resolución no le satisface, puede proceder a apelar de acuerdo con lo que establece el Artículo 25 y siguientes del Reglamento Académico.
- l) Nombrar sus representantes en los órganos colegiados de la Universidad, conforme lo establecen el Estatuto Orgánico y sus Reglamentos.
- m) Tomar parte directamente o mediante representación en las instancias de participación y otros órganos decisorios y/o consultivos en los cuales esté reglamentada su intervención.
- n) Participar en los programas ofrecidos por la Vicerrectoría de Formación y Desarrollo Humano.
- o) Proceder con el debido proceso y el derecho a la defensa de acuerdo con el Reglamento Disciplinario.
- p) Disfrutar de los beneficios que ofrece la Universidad de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
- q) Recibir el título del grado correspondiente, al concluir su carrera.
- r) Ser informados e informadas periódicamente de los planes de estudio, ofertas académicas, calendario, fechas, evaluaciones y resultados de las pruebas.
- s) Tener a su disposición el Ideario Lasallista, el Estatuto Orgánico y demás Reglamentos de la Universidad.
- t) Recibir orientación curricular por parte de la Decanatura para analizar o revisar su desempeño académico.

Artículo 5: Todo y toda aprendiente, como miembro de la comunidad universitaria lasallista, debe velar por mantener y preservar la imagen y el buen nombre de la Universidad, dentro y fuera de ella. Para ello se obliga a:

- a) Asumir la responsabilidad de superarse como persona, hacer el mejor uso de las oportunidades y recursos que le ofrece el sistema de educación superior y aplicar los conocimientos adquiridos con permanente sentido de solidaridad y compromiso social.
- b) Conocer y respetar el Ideario Lasallista, el Proyecto Educativo Universitario Lasallista, el Estatuto Orgánico, los Reglamentos y demás disposiciones que emanen de las autoridades universitarias.

- c) Mantener el orden, facilitar el normal desarrollo de las actividades académicas, participar adecuadamente en las clases y demás actividades programadas y comprometerse en forma responsable.
- d) Realizar los trabajos y presentar los exámenes de las asignaturas en las cuales está matriculado, matriculada.
- e) Retirar los promedios de la nota final de los respectivos cursos, el día que sea convocado para tal efecto.
- f) Solicitar a la Secretaría General, mediante el Departamento de Registro, el correspondiente estudio de su Historial Académico, una vez que haya concluido el Plan de estudios de la Carrera y que haya cumplido con los requisitos para la graduación.
- g) Conocer su Registro Académico en forma periódica, según los medios provistos por la Universidad.
- h) Cumplir sus obligaciones económicas de matrícula, pago de materias y otros aranceles.
- i) Velar por el mantenimiento y conservación de los equipos, laboratorios, muebles y demás enseres que le sean facilitados para su uso y responder en caso de pérdida y/o daño de los mismos.
- j) Conocer los servicios que ofrece la Universidad, así como las actividades académicas, administrativas o de extensión para su formación integral.
- k) Mantener relaciones respetuosas, armoniosas y cordiales con todos y todas los y las integrantes de la comunidad universitaria.
- l) Respetar los derechos de las autoridades universitarias, profesores y profesoras, personal administrativo, de servicio y compañeros y compañeras de estudio.
- m) No portar armas u otro tipo de objetos que atenten contra la integridad física y ética de la comunidad universitaria.
- n) No presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes.
- o) No portar, negociar o consumir sustancias psicoactivas, ni presentarse bajo los efectos de las mismas.
- p) No difundir literatura contraria a la filosofía y principios éticos de la Universidad.
- q) Acatar las sanciones disciplinarias que le sean impuestas.
- r) Identificarse y portar el carné vigente de la Universidad o cualquier otra identificación oficial, en todas las actividades académicas y de la vida institucional.
- s) Respetar los símbolos patrios e institucionales.

- t) Cumplir con todas las disposiciones, leyes y normas establecidas por el estado y la Universidad para la convivencia ciudadana.
- u) Cumplir con los seminarios de transversalización.
- v) Cumplir con las disposiciones del Estatuto Orgánico y sus Reglamentos

Artículo 6: Los y las aprendientes tienen prohibido las siguientes acciones:

- a) Proporcionar datos inexactos y/o presentar documentos falsos a la Institución.
- b) Realizar cualquier actividad lucrativa no autorizada por la Universidad.
- c) Utilizar los recursos institucionales para fines no académicos.
- d) Utilizar las diferentes identificaciones electrónicas de otro (s) usuario (s) u otras(s) usuarias (s) sin la debida autorización.
- e) Sustraer, cambiar o modificar equipos, partes o componentes de hardware y software o de cualquier otro tipo de recursos o bienes de la Institución.
- f) Copiar y/o plagiar trabajos escritos.
- g) Incumplir el presente Reglamento y lo estipulado en el artículo 18 del Reglamento del Régimen Disciplinario Estudiantil.

Artículo 7: La comisión de cualquier acción determinada en el artículo anterior es causal para dar inicio a un procedimiento disciplinario, de conformidad con lo establecido en el

Reglamento del Régimen Disciplinario Estudiantil.

Artículo 8: El y la aprendiente debe asistir a clases a partir de la fecha señalada en el respectivo calendario académico.

Artículo 9: Los y las aprendientes son corresponsables de las experiencias de aprendizaje que se imparten en las clases semanales, por lo que la asistencia es fundamental. Las estrategias de evaluación que se realizan en clase deben ser llevadas a cabo por todos y todas los y las aprendientes; quien no la realice por no haber asistido, solo puede recuperarlas cuando se tenga una justificación debidamente documentada y comprobada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL**

Artículo 10: De conformidad con lo que establece el artículo 10 de la Ley 6693 y el Artículo 73 del Estatuto Orgánico de la Universidad, la representación estudiantil se ejerce en el Consejo Universitario

Artículo 11: Para ser representante estudiantil ante los órganos colegiados, se requiere estar matriculado y matriculada como aprendiente regular y cumplir con los requisitos, establecidos en la reglamentación existente de la Universidad.



Artículo 12: Los y las representantes estudiantiles ejercen su representación “*ad honorem*” por el período establecido en el respectivo reglamento. Mientras sean aprendientes regulares de la Universidad, pueden ser reelectos y reelectas. Cada representante tiene un suplente.

Artículo 13: Todo lo relativo a los procesos, a la representación, elecciones y conformación del Tribunal Electoral Estudiantil se rige por la normativa de los reglamentos correspondientes.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS POLÍTICAS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, PROMOCIÓN Y DESARROLLO HUMANO**

Artículo 14: De conformidad con lo que establece el Artículo 33 del Estatuto Orgánico, la Universidad cuenta con una Vicerrectoría de Formación y Desarrollo Humano, tiene a su cargo las siguientes Direcciones:

Extensión Universitaria y Compromiso Social,

Orientación y Pastoral Universitaria y Bienestar

Estudiantil.

Artículo 15: La implementación de las áreas mencionadas en el artículo anterior pretende vivenciar el ser, saber y servir del y de la aprendiente, promover la cultura física del arte y del tiempo libre, ofrecer apoyo para el crecimiento humano profesional y espiritual de los y las aprendientes y expresar con claridad la opción por la población empobrecida con el fin de promover su acceso a la Universidad.

Artículo 16: En caso de que un o una aprendiente requiera adecuación curricular no significativa, debe realizar una solicitud formal por escrito ante la respectiva Decanatura, aportando los diagnósticos y estudios actualizados que justifiquen su petición, para establecer los requerimientos necesarios, de acuerdo con la normativa estipulada por la Ley 7600 y su reglamentación. El Decano o la Decana correspondiente resuelve la solicitud del o de la aprendiente, y comunica a los profesores y a las profesoras involucrados, involucradas las medidas por aplicar.

Artículo 17: Cada Decano o Decana vela por el buen funcionamiento de estos artículos.

Artículo 18: Las dudas e imprevisiones que se puedan presentar acerca de la correcta interpretación de este Reglamento deben ser resueltas por las Vicerrectorías correspondientes.

# REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL

# **REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

## **CAPÍTULO I**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1: Mediante este Reglamento, la Universidad De La Salle (en adelante la Universidad) busca explicitar todo lo relacionado al ámbito disciplinario estudiantil. Este Reglamento incluye disposiciones generales, procedimiento disciplinario, faltas y sanciones aplicables a los y las aprendientes.

Artículo 2: El Reglamento del Régimen Disciplinario Estudiantil rige para los y las aprendientes de la Universidad y contempla los principios orientadores que buscan la autorreflexión y la solución del conflicto por la vía del diálogo y la conciliación. No es un instrumento de coerción sino una norma de convivencia de la comunidad educativa; de esto se desprende que es principalmente un instrumento educativo y no de control o punitivo.

Artículo 3: El debido proceso se constituye en la garantía legal e institucional para prevenir y corregir conductas que riñen con el orden académico, estudiantil o infracciones al Estatuto Orgánico y Reglamentos de la Universidad.

Artículo 4: Las sanciones tienen la intención de corrección y de aprendizaje hacia la responsabilidad; por lo que deben cumplir con lo siguiente:

- a) Respetar el estado de inocencia de las personas investigadas.
- b) Comprobar la responsabilidad de las personas en los hechos imputados, mediante la audiencia formal
- c) Utilizar la resolución alternativa del conflicto.
- d) Asegurar que las personas tengan capacidad para cumplir la sanción.
- e) Comprobar que las personas sancionadas asuman cuando corresponda la reparación de los daños provocados.
- f) Asegurar que una persona no puede ser sancionada dos veces por el mismo hecho punible.

Artículo 5: El Tribunal Académico y Disciplinario (en adelante el Tribunal) es el órgano colegiado que conoce, en primera instancia:

- a) El incumplimiento y violaciones al Estatuto Orgánico y Reglamentos de la Universidad, cometidos por los y las aprendientes, que ameriten la imposición de sanciones disciplinarias.

- b) Del recurso de revocatoria interpuesto por los y las aprendientes de acuerdo con este Reglamento, Reglamento de Régimen Estudiantil y el Reglamento Académico.

Artículo 6: El Tribunal está conformado por:

- a) El Decano o la Decana de la Facultad a la que pertenezca el denunciado, en calidad de Presidente o Presidenta, quien convoca de acuerdo al Artículo 9 de este Reglamento.
- b) El Asesor o la Asesora Legal de la Universidad, en calidad de Secretario o Secretaria
- c) Un Profesor o una Profesora de la Facultad a la que pertenece el o la aprendiente denunciado, denunciada, en calidad de Vocal.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO APLICABLE A LOS Y LAS APRENIDENTES**

Artículo 7: Cualquier persona que tenga conocimiento de una posible falta académica y/o disciplinaria, eventualmente cometida por un o una aprendiente de la Universidad, puede reportarlo por escrito a la Decanatura a la cual pertenece el implicado o implicada en días y horas hábiles de oficina.

Artículo 8: Tras la denuncia, se inicia el proceso de resolución alterna de conflicto, según la normativa que corresponde a este tipo de procedimientos. Este proceso se lleva a cabo entre la persona denunciante, el denunciado o denunciada y el Decano o la Decana de la Facultad a la que pertenece la persona denunciada. De prosperar la conciliación, se redacta el acta correspondiente y se procede a archivar en el expediente académico del denunciado o denunciada.

Artículo 9: Cuando no se logre la conciliación, se procede a conformar el Tribunal nombrado y convocado por el Decano o Decana, en un plazo máximo de tres días hábiles.

Artículo 10: Los miembros de este Tribunal aceptan la designación y comunican por escrito al Decano o Decana su decisión por medio idóneo: vía facsímil o correo electrónico, en un plazo máximo de tres días hábiles. El Decano o Decana comunica por escrito la conformación del Tribunal a las partes, en un plazo de tres días hábiles.

Artículo 11: El Tribunal fija la respectiva audiencia oral y privada, para lo cual comunica a las partes en un plazo máximo de cinco días hábiles su apersonamiento y presenten las pruebas testimoniales o documentales que consideren pertinentes. Las partes emiten sus conclusiones con lo que se declara finalizada la audiencia.

Artículo 12: Según lo que determine el Tribunal, procede de la siguiente manera

- a) En caso de que no exista evidencia suficiente, el Tribunal resuelve archivar en forma definitiva el caso, para lo cual notifica a las partes “por el medio señalado por éstas para recibir notificaciones” y remite el original en el expediente del o de la aprendiente.
- b) En caso de que exista evidencia suficiente, el Decano o Decana, en representación del Tribunal, procede a comunicarle a las partes “por el medio señalado por éstas para recibir notificaciones”, la resolución correspondiente, dentro de los cinco días hábiles. En caso de una votación dividida por parte del Tribunal, el Presidente o Presidenta debe definir el resultado de la resolución.

Artículo 13: El o la aprendiente podrá interponer:

- a) Recurso de revocatoria contra la resolución del Tribunal, en el plazo de tres días hábiles.
- b) Recurso de apelación ante la Vicerrectoría Académica en un plazo de cinco días hábiles.

El o la aprendiente puede interponer cualquiera de los dos recursos en conjunto o separadamente, pero son inadmisibles el que se interponga pasados los plazos establecidos para cada uno de ellos. Si se interponen ambos recursos a la vez, se tramita la apelación una vez declarada sin lugar el recurso de revocatoria.

Artículo 14: La aplicación de las sanciones en firme es competencia del Decano o Decana como Presidente o Presidenta del Tribunal.

Artículo 15: Finalizado el procedimiento, el Presidente o Presidenta del Tribunal traslada, mediante nota, el expediente del o de la aprendiente ante la Secretaría General.

Artículo 16: La acción disciplinaria y la aplicación de las sanciones se hacen efectivas de forma inmediata. En caso de que el o la aprendiente se retire de la Universidad, dichas medidas se harán efectivas en el momento en que el o la aprendiente decida reincorporarse a la Universidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS Y LAS APRENDIENTES**

Artículo 17: Para los efectos de este Reglamento, se consideran tres clases de faltas.

- a) Muy graves
- b) Graves
- c) Leves

Artículo 18: Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Incumplir con las prohibiciones señaladas en los incisos a), c), d), e) y f) del Artículo 6 del Reglamento de Régimen Estudiantil.

- b) Agredir física o verbalmente a un miembro de la comunidad educativa.
- c) Cometer actos contrarios a la ética o al respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria.
- d) Causar daños materiales provocados intencionalmente contra los bienes de la Universidad, sin perjuicio del pago de las reparaciones.
- d) Cometer fraudes o intento de fraude que pongan en duda el rendimiento del y la aprendiente en los siguientes casos:
  - a) Copiar en cualquiera de sus formas (medio material, interpersonal o tecnológico) durante el desarrollo de exámenes u otras actividades evaluativas.
  - b) Sustraer material de evaluación que será utilizado como parte de la evaluación, o enterarse previamente de su contenido, por cualquier medio.
  - c) Suplantar, en actividades evaluativas a personas; así como permitir, propiciar o tomar provecho de dicha sustitución.
  - d) Plagiar o copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias.
  - e) Presentar como propia una producción intelectual elaborada por otro u otros autores, para cumplir con los requisitos de cursos, prácticas supervisadas, trabajos, proyectos finales de graduación, tesinas, pruebas de grado, tesis o actividades académicas similares.
  - f) Participar en nombre de la Universidad, en actividades que la comprometan y que riñan contra los Derechos Humanos y la ética.
  - g) Alterar el orden y el normal funcionamiento del recinto universitario por encontrarse en estado de embriaguez o toxicomanía.
  - h) Traficar, portar o comercializar drogas, narcóticos, armas, explosivos, o cualquier otro elemento que atente contra la vida o contra la integridad física de las personas ubicadas dentro del recinto universitario, o para dañar o destruir los bienes de la Universidad.
  - i) Falsificar sellos o documentos oficiales de la Universidad.
  - j) Usar el acoso, la intimidación, el tráfico de influencias, la comisión de actos de corrupción o el soborno ejercido contra cualquier aprendiente, miembro del cuerpo docente o funcionario administrativo de la Universidad.

Artículo 19: Se consideran faltas graves:

- a) Realizar actos de indisciplina que perjudiquen el desarrollo normal de la docencia.
- b) Divulgar escritos o dibujos que contengan alusiones grotescas, denigrantes, difamatorias o amenazantes contra los y las aprendientes, personal docente o funcionarios administrativos o funcionarias administrativas, que sean colocados en las paredes, tableros, carteleras, volantes u otros medios electrónicos o redes sociales.
- c) Atentar contra la libertad de cátedra y de asociación.

Artículo 20: Se consideran faltas leves:

- a) Realizar cualquier actividad lucrativa no autorizada por la Universidad.

- b) Colocar rótulos, avisos o cualquier tipo de información en lugares no destinados para tal efecto, sin la debida autorización.
- c) Perturbar el buen funcionamiento de recintos académicos en horas lectivas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS SANCIONES APLICABLES A LOS Y LAS APRENDIENTES**

Artículo 21: Las conductas que atentan contra el orden académico y/o disciplinario, definidas en los artículos anteriores o a lo largo del presente Reglamento, son objeto de una de las siguientes sanciones, las cuales deben ser proporcionales a la falta cometida.

Artículo 22: Por la comisión de faltas muy graves:

- a) Pérdida del curso, si se consigna nota, esta será de uno en una escala de cero a cien.
- b) Pérdida del requisito de graduación, si se consigna nota, esta será de uno en una escala de cero a cien.
- c) Pérdida del puntaje asignado a las actividades que forman parte de la evaluación.
- d) Declaración de inhabilidad para ejercer cargos representativos, honoríficos o remunerados dentro de la Universidad.
- e) Separación temporal de hasta dos años de la Universidad.
- f) Pérdida de las exenciones y descuentos concedidos o negativa a concederlas.

Artículo 23: Por la comisión de faltas graves:

- a) Pérdida de las exenciones y descuentos concedidos o negativa a concederlas.
- b) Separación de cargos representativos, honoríficos o remunerados.
- c) Separación temporal de la Universidad.

Artículo 24: Por la comisión de faltas leves: a)

Amonestación verbal.

- b)** Amonestación escrita, la cual se incorpora al expediente.

# REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DOCENTE



# **REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

## **CAPÍTULO I**

### **DEL PERFIL Y ATRIBUCIONES**

Artículo 1: : Mediante este Reglamento, la Universidad De La Salle (en adelante la Universidad) busca explicitar todo lo relacionado al quehacer docente. Este Reglamento incluye perfil de atribuciones, contratación, derechos y deberes, la evaluación, carrera y régimen disciplinario docente.

Artículo 2: El personal docente de la Universidad atiende los quehaceres de la docencia, la investigación o los servicios de extensión y compromiso social, según el Estatuto Orgánico y los Reglamentos de la Universidad.

Artículo 3: Todo el personal docente de la Universidad debe poseer título universitario legalmente válido o debidamente reconocido por los organismos oficiales correspondientes. El título que posea el o la docente debe ser igual o superior al grado que imparta, además debe cumplir con los requisitos de colegiatura correspondiente, cuando proceda.

Artículo 4: Para ser docente de esta Universidad se requiere cumplir con los requisitos que estipulan la Ley y el Reglamento del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP), el Estatuto Orgánico, los Reglamentos, y asumir los principios la filosofía de la Universidad.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA CONTRATACIÓN**

Artículo 5: El personal docente es nombrado de conformidad con el Artículo 51, inciso d), del Estatuto Orgánico. El personal docente, previo a su nombramiento, debe presentar un resumen de su currículum, de no más de tres hojas, acompañado de los siguientes atestados:

- a) Fotocopia de la cédula de identidad vigente, en caso de nacionales, o status migratorio que le permita ejercer la docencia, en caso de extranjeros.
- b) Original y fotocopia del título universitario, si fue obtenido en el país o certificación de reconocimiento y equiparación si el título fue obtenido en el exterior.

- c) Constancia de experiencia docente universitaria.
- d) Fotocopia de las portadas de sus publicaciones si las tuviera.
- e) Original y fotocopia del documento de incorporación al colegio profesional respectivo, cuando se requiera.
- f) Carta de aceptación como docente, debidamente firmada.

Artículo 6: En casos muy calificados, cuando se requieran los servicios en un campo específico de una persona que no cuenta con el grado académico requerido, la Vicerrectoría Académica puede aprobar su nombramiento, para lo cual solicita al CONESUP – mediante la Secretaría General - la respectiva acreditación por la vía de la inopia.

Artículo 7: El personal docente promueve las experiencias de aprendizaje, las cuales integran convenientemente la exposición del y la docente, la investigación formativa, el diálogo y el intercambio de saberes en clase, lectura de obras, estudio de casos, la resolución de problemas, rutas de aprendizaje y prácticas extramuros entre otras.

Artículo 8: Los Decanos y las Decanas, previa consulta al Vicerrector Académico o a la Vicerrectora Académica, pueden separar de su cargo, según el debido proceso, al personal docente que incumpla los deberes señalados en el Estatuto Orgánico y en los Reglamentos de la Universidad.

Artículo 9: Todo el personal docente debe firmar un contrato en el que se regulan los siguientes aspectos, sin perjuicio de las reformas que surgen en materia laboral.

- a) Duración del contrato.
- b) Salario.
- c) Horario y cursos que imparte.
- d) Deberes y tareas específicas.
- e) Al firmar el contrato, el personal docente se compromete a cumplir con las regulaciones del Estatuto Orgánico y de los Reglamentos de la Universidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

Artículo 10: Son derechos del personal docente de la Universidad:

- a) Ser tratados en todo momento en forma respetuosa por parte de los funcionarios y las funcionarias, colegas, aprendientes, personal administrativo y de servicios de la Universidad.

- b) Ejercer sus actividades académicas en un marco de libertad responsable de cátedra e investigación, con respeto a la discrepancia, según los objetivos, principios y valores que inspiran a la Universidad, establecidos en su Estatuto Orgánico y en los demás documentos inspiradores.
- c) Participar de la vida universitaria, recibir estímulos y gozar de ellos, usar la infraestructura, los medios y recursos con los que cuenta la Universidad para el ejercicio integral de la función docente.
- d) Participar de los organismos colegiados, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico, en las reglamentaciones y demás normas e instrucciones de la Universidad.
- e) Usar los servicios de Bienestar Estudiantil y Espiritual que ofrece la Universidad dentro de las normas que los rigen.
- f) Participar en actividades de capacitación y formación integral, según los procesos establecidos y los planes de desarrollo de la Universidad.
- g) Ser escuchados y escuchadas por la autoridad competente en caso de imputación de faltas, procesos disciplinarios y otros, antes de la aplicación de sanciones.
- h) Solicitar que se cumpla con los procedimientos y garantías establecidos en la normativa laboral vigente y que se respeten las instancias y posibilidades de impugnación de las decisiones, según lo que corresponda en cada caso, en caso de comisión de una falta
- i) Recibir oportunamente la remuneración que les corresponde en los términos de este Reglamento, del contrato respectivo y de acuerdo con la modalidad de su vinculación.
- j) Permanecer en la carrera académica y ascender en el escalafón dentro de las condiciones establecidas por las normas pertinentes.
- k) Participar de los incentivos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 11: Son deberes del personal docente de la Universidad:

- a) Respetar y acatar el Estatuto Orgánico de la Universidad y demás reglamentaciones que regulan la vida universitaria.
- b) Velar y defender el patrimonio cultural, ético, espiritual, artístico, científico y económico de la Universidad.
- c) Promover experiencias de aprendizaje en el aula, más allá del sólo proceso de enseñanza, en la línea del nuevo paradigma educativo.
- d) Comprometerse, en la medida de sus posibilidades, a impartir y participar en los Seminarios de Transversalización u otros proyectos institucionales.
- e) Promover la investigación transversal en todos los procesos educativos de la Universidad.
- f) Comprometerse, en la medida de sus posibilidades, con las actividades de extensión universitaria, que manifiesten la solidaridad con los sectores de la población con necesidades identificadas y colaborar en las actividades de Trabajo Comunal Universitario.
- g) Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- h) Entregar a los y las aprendientes y analizar con ellos y ellas el programa del curso debidamente actualizado en la primera semana del ciclo lectivo.
- i) Aplicar las estrategias de evaluación a los y las aprendientes, de acuerdo con lo establecido en el programa del curso. Elaborar y aplicar aquellas pruebas de carácter

extraordinario, reposición o suficiencia que correspondan de conformidad con las indicaciones de la Decanatura.

- j) Velar por la objetividad, imparcialidad, justicia y equidad, en las estrategias de evaluación. Informar a los y las aprendientes sobre el resultado obtenido en las estrategias de evaluación; entregar oficialmente al Departamento de Registro las actas de calificaciones de los y las aprendientes y los respectivos desgloses, en las fechas previstas en el calendario académico que apruebe la Universidad y de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV De La Evaluación de los Aprendizaje del Reglamento Académico de la Universidad De La Salle.
- k) Responder por la conservación de los documentos, materiales, bienes, equipos y medios confiados a su guarda o utilizados para el ejercicio de la labor docente e investigativa.
- l) Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y al ejercicio de la docencia.
- m) Ser ejemplo de honestidad, honradez y práctica de los principios éticos y los valores inspiradores de la Universidad.
- n) Perfeccionar permanentemente sus conocimientos, su práctica pedagógica y capacidad investigativa.
- o) Concurrir a las actividades académicas o formativas convocadas por las autoridades universitarias, de los tribunales de graduación, jurados de exámenes, asesores y asesoras de tesis, entre otros, si su presencia es solicitada.
- p) Cumplir con la jornada, horario de trabajo y las funciones a las que se ha comprometido con la Universidad.
- q) Participar en las comisiones, en especial en la Comisión de Trabajo Final de Graduación, que les sean encomendadas y en otras actividades propias de la función docente.
- r) Cumplir con las funciones de los y las docentes que acompañan Trabajos Finales de Graduación, que están explicitadas en el Reglamento de Trabajo Final de Graduación.
- s) Aplicar a los y las aprendientes las adecuaciones no significativas solicitadas por los respectivos Decanos y Decanas.
- t) Cumplir con los compromisos adquiridos con la Universidad en el contrato respectivo y en su programa de curso.
- u) Impartir tutorías u otras modalidades solicitadas por su respectivo Decano o Decana.
- v) Comprometerse con la formación integral de los y las aprendientes de acuerdo con los marcos inspiradores de la Universidad.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA EVALUACIÓN**

Artículo 12: El personal docente puede ser evaluado cuatrimestralmente por los y las aprendientes, de acuerdo con los procesos y metodologías establecidas por la Vicerrectoría Académica, de conformidad con lo señalado en el Artículo 39 inciso j) del Estatuto Orgánico.

Artículo 13: El Decano o la Decana cada cuatrimestre, comunica el resultado de las evaluaciones señaladas en el artículo anterior a la Vicerrectoría Académica, y si fuera necesario, se reúne con el o la docente para realizar las recomendaciones pertinentes.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA CARRERA DOCENTE**

Artículo 14: La Universidad cuenta con un sistema de incentivos para sus docentes, el cual está especificado en el Reglamento de Régimen de Carrera Docente de la Universidad De La Salle, así como en el Reglamento de Becas, Convenios y Descuentos de la Universidad De La Salle.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 15: El Régimen Disciplinario aplicado al personal docente, se basa en los derechos constitucionales fundamentales del debido proceso, de defensa y la presunción de inocencia. En ausencia de disposiciones disciplinarias propias en el Estatuto Orgánico de la Universidad y en sus Reglamentos, se aplicarán las del Código de Trabajo y demás leyes y normas conexas.

# REGLAMENTO DE REGIMEN DE CARRERA DOCENTE

**REGLAMENTO DE REGIMEN DE CARRERA DOCENTE  
DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

**CAPÍTULO I**

**NATURALEZA**

**Artículo 1:** De conformidad con lo señalado en el artículo 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad De La Salle (en adelante la Universidad) se crea el siguiente Reglamento de Régimen de Carrera Docente, que establece estímulos y categorías en que se organiza la carrera académica para el y la docente de la Universidad.

**Artículo 2:** En el Régimen de carrera Docente, los y las docentes que ostenten el grado de Licenciatura o Posgrado debidamente reconocido y equiparado en nuestro país, pueden ascender en el Sistema de Carrera Docente. El ingreso, el ascenso, la asignación o la reasignación salarial al Régimen de Carrera Docente no son automáticos.

**CAPÍTULO II**

**DE LA COMISIÓN**

**Artículo 3:** Existe una Comisión de Carrera Docente, que es la encargada de valorar y asignar la categoría que le corresponde a los y las docentes que participan en el Régimen de Carrera Docente de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 4:** La Comisión de Carrera Docente está integrada por el Rector o Rectora (quien preside la Comisión), el Vicerrector Académico o la Vicerrectora Académica, Vicerrector Administrativo o la Vicerrectora Administrativa y el Secretario o Secretaria General. El Rector o Rectora puede tener un representante ante la Comisión.

**Artículo 5:** Son funciones de la Comisión de Carrera Docente:

- a) Sesionar una vez al semestre en los meses de marzo y setiembre de cada año.
- b) Divulgar la apertura de recepción de expedientes un mes antes de la recepción.
- c) Analizar el expediente de cada docente solicitante.
- d) Llevar un libro de actas.
- e) Analizar los atestados de la persona solicitante.
- f) Dictaminar con base a los atestados y el presente Reglamento.
- g) Informar a la persona solicitante sobre el dictamen.
- h) Coordinar con Secretaría General para divulgar en Acto Público los ascensos de la comunidad docente.
- i) Elevar los dictámenes a la Vicerrectoría Administrativa para efectos de aplicación de los respectivos beneficios.

**Artículo 6:** Los acuerdos son aprobados por la mayoría absoluta de totalidad de los miembros de la Comisión (mitad más uno). Se realiza mediante votación secreta y se comunica con dictamen razonado al o la docente. En caso de empate, es el Rector o Rectora quien define con su voto la resolución.

**Artículo 7:** Los miembros de la Comisión están impedidos para conocer:

- a) Sus propios casos.
- b) Los casos de su cónyuge, sus ascendientes o descendientes, hermanos, cuñados, tíos y sobrinos carnales, suegros, yernos, padrastros, hijastros, padres o hijos adoptivos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 8:** La solicitud para ingresar al Régimen de Carrera Docente, es presentada por el o la docente al Decano o Decana de la Facultad a la que pertenece, por intermedio de la Coordinación Académica, aportando la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida a la Comisión de Carrera Docente.
- b) Curriculum Vitae actualizado.
- c) Estatus migratorio vigente.
- d) Ser miembro activo del Colegio Profesional respectivo.
- e) Copia de los títulos Universitarios obtenidos a nivel de Licenciatura, o Posgrados los que deben ser confrontados con los originales. Cuando los títulos hayan sido obtenidos en el exterior deben estar debidamente reconocidos por intermedio del Consejo Nacional de Rectores (en adelante CONARE).
- f) Constancia emitida por la Secretaría General del desempeño docente de conformidad con las evaluaciones efectuadas.
- g) Constancia de la Secretaría General en el que se indique que el o la docente ha recibido y aprobado los módulos del Programa de Pedagogía Universitaria Lasallista.
- h) Certificación del tiempo servido en la Universidad, expedido por la Vicerrectoría Administrativa.
- i) Constancia expedida por la Secretaría General en donde se indique la sesión en que fue aprobado aprobada como docente por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (en adelante CONESUP).
- j) Constancia expedida por la Secretaría General en donde se indique el número de Seminarios de Transversalización en los que ha participado como Facilitador.
- k) Fotocopia de las carátulas y originales de los libros publicados y de la ficha bibliográfica, si se opta por la categoría de profesor asociado o catedrático.
- l) Fotocopia y originales de Publicaciones científicas en revistas indexadas y/o publicaciones científicas producto de trabajos de investigación.
- m) Certificación emitida por la coordinadora o el coordinar de idiomas de la Universidad del dominio instrumental de una lengua extranjera o de algún centro de idioma reconocido en el país.



**Artículo 9:** El decano o la decana correspondiente revisa la documentación presentada por el o la docente, una vez verificada, da la apertura del expediente y lo traslada al Vicerrector Académico o Vicerrectora Académica para la presentación ante la Comisión.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS CATEGORÍAS**

**Artículo 10:** Se establece el siguiente sistema de categorías:

- a) Profesor o Profesora.
- c) Profesor Asociado o Profesora Asociada.
- d) Catedrático o Catedrática.

**Artículo 11:** Tiene la categoría de **profesor** o **profesora** el o la docente que ha sido contratado o contratada para impartir cursos en cualquiera de las carreras de la Universidad en pregrado, grado y posgrado, y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Reglamento del Régimen Docente de la Universidad De La Salle y de conformidad con lo que establece el Reglamento General del CONESUP y el artículo 2 de este Reglamento.

**Artículo 12:** Tiene la categoría de **profesor asociado** o **profesora asociada**, el o la docente que tenga al menos 8 años consecutivos de laborar para la universidad y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Los señalados en el artículo 5 del Reglamento del Régimen Docente de la Universidad De La Salle.
- b) Lo establecido en el Reglamento General del CONESUP.
- c) Estar acreditado ante el CONESUP.
- d) Aprobar todos los módulos del Programa de Pedagogía Universitaria Lasallista.
- e) Mantener un promedio al menos un 90% en las evaluaciones del desempeño de los tres últimos años, considerando la totalidad de materias impartidas por el o la docente.
- f) Tener al menos cuatro publicaciones científicas de su labor en la Universidad o elaboradas durante su labor en la Universidad.
- g) Dos de las obras mencionadas en el literal anterior, pueden haber sido realizadas y publicadas durante la trayectoria profesional.
- h) Dominio instrumental de una lengua extranjera.
- i) Contar con al menos cuatro cursos de actualización en su campo profesional.
- j) Haber participado en al menos dos actividades de extensión universitaria realizadas o auspiciadas por la Universidad.
- k) Haber facilitado 6 Seminarios de Transversalización en la Universidad, en diferentes cuatrimestres.

**Artículo 14.** Tiene la categoría de **catedrático o catedrática**, cuando tenga al menos 13 años consecutivos, de laborar para la universidad y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Los señalados en el artículo 5 del Reglamento del Régimen Docente de la Universidad De La Salle.
- b) Lo establecido en el Reglamento General del CONESUP.
- c) Estar acreditado ante el CONESUP.
- d) Aprobar todos los módulos del Programa de Pedagogía Universitaria Lasallista.
- l) Mantener un promedio de al menos un 90% en las evaluaciones del desempeño de los tres últimos años, considerando la totalidad de materias impartidas por el o la docente.
- m) Tener al menos seis publicaciones científicas de su labor en la Universidad o elaboradas durante su labor en la Universidad.
- e) Al menos cuatro de las publicaciones mencionadas en el literal anterior, pueden ser publicadas durante la trayectoria profesional.
- f) Dominio instrumental de una lengua extranjera.
- g) Haber participado en al menos tres actividades de extensión universitaria realizadas o auspiciadas por la Universidad.
- h) Haber facilitado 10 Seminarios de Transversalización en la Universidad, en diferentes cuatrimestres.
- i)

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS ASCENSOS EN EL REGIMEN DOCENTE**

**Artículo 15:** La solicitud de ascenso de categoría dentro del Régimen de Carrera Docente, es presentada por el o la docente al Decano o Decana de la Facultad, por intermedio de la Coordinación Académica de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 8 de este Reglamento.

## **CAPITULO V**

### **DEL RECONOCIMIENTO PECUNIARIO**

**Artículo 16:** El **profesor asociado o profesora asociada** goza de un incentivo salarial estipulado por la Vicerrectoría Administrativa.

**Artículo 17:** El **catedrático o catedrática** goza de un incentivo salarial estipulado por la Vicerrectoría Administrativa.

**Transitorio I.** Todos aquellos y aquellas docentes que a la entrada en vigencia este Reglamento desempeñen funciones docentes en la Universidad y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 8 quedarán automáticamente incorporados al Régimen Académico y de Carrera Docente en la categoría de **profesor**. Para optar por el ascenso de

categoría de iniciar el trámite de conformidad con lo establecidos en los artículos correspondiente de este Reglamento.

# REGLAMENTO DE BECAS, CONVENIOS Y DESCUENTOS

# **REGLAMENTO DE BECAS, CONVENIOS Y DESCUENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA NATURALEZA DEL PROGRAMA DE BECAS**

Artículo 1: Mediante este Reglamento, la Universidad De La Salle (en adelante la Universidad) busca explicitar todo lo relacionado al ámbito de becas, convenios y descuentos que goza la comunidad universitaria. Este Reglamento incluye la naturaleza del programa de becas, condiciones para optar al beneficio de una beca, análisis y otorgamiento de becas, descuentos y convenios.

Artículo 2: La política de becas, convenios y descuentos que ofrece la Universidad busca apoyar fundamentalmente a los y las aprendientes que tengan dificultades económicas.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS CONDICIONES PARA OPTAR AL BENEFICIO DE UNA BECA**

Artículo 3: Para obtener el beneficio de una beca, los y las aprendientes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Llenar y firmar el formulario de “Solicitud de Beca” y entregarlo a la Vicerrectoría de Formación y Desarrollo Humano y/o la vicerrectoría designada por el Rector o la Rectora, un mes antes de iniciar el cuatrimestre.
- b) Adjuntar a la solicitud, los documentos y/o constancias que demuestren su imposibilidad de sufragar los gastos por los estudios.

Artículo 4: El programa de becas de la universidad busca atender preferentemente aquellas personas económicamente vulnerables que deseen iniciar estudios a nivel superior para poder insertarse en el mundo laboral y lograr mejores condiciones de vida. Por tal motivo se otorgan becas en el pregrado de Diplomado, los grados de bachillerato y/o licenciatura por un máximo de 3 cuatrimestres con derecho a renovaciones.

Artículo 5: Para mantener una beca es necesario:

- a) No perder ninguna materia y obtener un promedio mínimo de ochenta.
- b) Mantener al día sus obligaciones económicas.

- c) Presentar la documentación solicitada por la VRF y/o Bienestar Estudiantil para realizar el proceso de matrícula.
- d) Cumplir con las horas de servicio comunitario (en labores administrativas dentro de la universidad) para los beneficiarios y las beneficiarias de las becas de tipo C ,D y E.

Artículo 6: Todo y toda aprendiente que goza de una beca, si no aprueba alguna materia, debe matricularla en el primer cuatrimestre que se oferte y pagar el 100% de su costo.

Artículo 7: Para renovar una beca es necesario realizar lo dispuesto en el artículo 3 de este Reglamento. La comisión de becas según el artículo 9 de este Reglamento determina si solicita nuevamente la documentación señalada en dicho artículo.

Artículo 8: Cuando el aprendiente becado o la aprendiente becada, suspenda sus estudios por una situación especial o caso fortuito, lo comunicará por escrito a la VRF y/o la Vicerrectoría designada por el Rector o la Rectora antes de finalizar el cuatrimestre que está cursando. Además, este escrito debe incluir la debida justificación para que se pueda congelar la beca por un período máximo de tres cuatrimestres.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO DE BECAS**

Artículo 9: La encargada de conocer, analizar y resolver las solicitudes de beca es la Comisión de Becas, que está integrada por el Vicerrector o Vicerrectora de Formación y Desarrollo Humano; y/o la Vicerrectoría designada por el Rector o la Rectora. Una persona de Bienestar Estudiantil, la Secretaría General y una persona nombrada por el Rector o la Rectora. Quien preside la Comisión de Becas es el Vicerrector o la Vicerrectora designada por el Rector o la Rectora.

Artículo 10: Esta Comisión tiene las siguientes funciones:

- a) Garantizar que se atienda a los más necesitados y las más necesitadas..
- b) Crear progresivamente y dentro de las posibilidades de la Universidad, los programas de nivelación que permita mejorar el rendimiento académico de los becados y las becadas.
- c) Llevar un registro de las becas, descuentos y convenios ofrecidos por la Universidad.
- d) Contratar, cuando sea necesario, a un trabajador o una trabajadora social para visitas domiciliarias.
- e) Hacer el listado de la documentación exigida en el Artículo 3.
- f) Informar al Rector o Rectora, cada cuatrimestre, sobre el Programa de becas, descuentos y convenios. Dicho informe debe incluir aspectos económicos y académicos.
- g) Revisar anualmente la condición socioeconómica del y de la aprendiente becado.
- h) Emitir una constancia de beca a los y las aprendientes que la reciben por primera vez para las gestiones administrativas.
- i) Atender solicitudes de becas ante casos de emergencia debidamente comprobadas.

- j) Eliminar la beca a las personas cuyas condiciones económicas cambiaron y ya pueden cumplir con sus compromisos de pago.

Artículo 11: La Comisión puede otorgar los siguientes tipos de becas de acuerdo con el resultado del estudio socioeconómico del y de la aprendiente.

Beca tipo A: 20% de descuento en la matrícula y 15% de descuento en las materias. Beca

tipo B: 40% de descuento en la matrícula y 20% de descuento en las materias.

Beca tipo C: 60% de descuento en la matrícula y 30% de descuento en las materias.

Beca tipo D: 80% de descuento en la matrícula y 60% de descuento en las materias. Beca

tipo E: con 80% de descuento en la matrícula y 90% en las materias.

Artículo 12: Son compromisos de los y las aprendientes que gozan una beca C, D y E:

- b) Cumplir durante el cuatrimestre con 30 horas de servicio comunitario (en labores administrativas dentro de la universidad),
- c) No perder ninguna materia. Se motivará a que obtengan un promedio de 80 o más.
- d) Matricular los bloques completos; las excepciones las estudiará la Comisión de Becas.
- e) Mantenerse al día en sus obligaciones económicas.
- f) Aceptar la visita de un funcionario o funcionaria que verificará su situación socioeconómica.
- g) Informar a la Comisión de Becas cuando cambie la situación socioeconómica del beneficiado o beneficiada por la obtención de un trabajo u otra causa.
- h) Para poder matricular el siguiente cuatrimestre, deberá cumplir con el procedimiento establecido por la Comisión de Becas.
- i) En caso de que el beneficiario o beneficiaria no apruebe alguna materia, éste o ésta debe matricularla de nuevo y pagar el costo completo de la misma.
- j) Si el o la aprendiente pierde 5 materias a lo largo de la carrera, pierde la beca otorgada.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS DESCUENTOS**

Artículo 13: Los descuentos se aplican en los siguientes casos:

- a) Al aprendiente que pague al contado el costo de cuatro materias, se le dará un 5% de descuento; y 10% si matricula 5 o más materias.
- b) A todo funcionario, funcionaria o hijo, hija de funcionario, funcionaria de la Universidad o del Colegio la Salle, se le otorga un descuento equivalente a la Beca tipo B.
- c) A profesores activos y profesoras activas, cónyuge e hijos, hijas, se le otorga un descuento equivalente a la Beca tipo B.

- d) A los egresados y egresadas del Colegio La Salle, con una antigüedad no mayor a 4 años en el momento en que realizan la matrícula, se les otorgará un descuento del 100% en la matrícula.
- e) A los aprendientes amparados y a las aprendientes amparadas por algún tipo de convenio vigente firmado por la Universidad, de conformidad con el artículo 14 del presente Reglamento.

Sólo se otorga un tipo de descuento al o a la aprendiente por cuatrimestre.

Artículo 14: Para el artículo 13 incisos b, c y e son aplicables los compromisos estipulados en el artículo 12 incisos b, c, d, h, i del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS CONVENIOS**

Artículo 15: Los descuentos para los convenios suscritos por la Universidad se rigen de acuerdo con lo estipulado en cada uno de ellos, resguardando coherencia con el espíritu de este Reglamento de Becas y Convenios.

## **CAPÍTULO IV**

### **OTRAS FORMAS DE FINANCIAMIENTO**

Artículo 16: El o la aprendiente que requiera financiar sus estudios en su totalidad o parcialmente por medio de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación (CONAPE), la Universidad le brinda toda la documentación que le confiere.

Artículo 17: La documentación que la Universidad facilita al o la aprendiente que desee estudiar por medio de CONAPE es la siguiente:

- a) Programa oficial de estudios: con el detalle de las asignaturas por ciclo lectivo.
- b) Proforma de los costos de la carrera: El que contiene el costo de la matrícula, el código y nombre de la materia con su respectivo costo, el costo total por ciclo lectivo y costo total de la carrera.
- c) Historial de notas de cada ciclo cursado.
- d) Certificación de Convalidación de materias en caso de que el o la aprendiente provenga de otra universidad.

Artículo 18: La letra de cambio puede ser solicitada por cualquier aprendiente, para ello no necesita de ningún tipo de documentación, únicamente debe solicitarlo en el Departamento de Cajas y Tesorería en el momento que realiza el pago de matrícula y colegiaturas, este puede solicitarse cuantas veces se requiera durante la carrera.



Artículo 19: El financiamiento con letra de cambio se formaliza con un primer pago del 50% del monto total, el siguiente 50% se le financia por lo que se le carga un 5% de interés, dicho monto se divide en dos tractos para ser cancelados a un mes de diferencia cada uno.

**REGLAMENTO DEL TRABAJO  
COMUNAL UNIVERSITARIO EN EL  
MARCO DE LOS SERVICIOS DE  
EXTENSIÓN Y COMPROMISO SOCIAL**

## **REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LOS SERVICIOS DE EXTENSIÓN Y COMPROMISO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

Artículo 1: Mediante este Reglamento, la Universidad De La Salle (en adelante la Universidad) busca explicitar todo lo relacionado al Trabajo Comunal Universitario (en adelante TCU).

Artículo 2: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 6693 de Creación del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (en adelante CONESUP), y el artículo 29, inciso e) del Reglamento General del CONESUP, se norma, mediante este Reglamento, lo correspondiente al TCU.

Artículo 3: De conformidad con lo que señala el artículo 53 del Estatuto Orgánico, se establece el régimen de TCU y extensión universitaria como una forma de contribución de la Universidad al estudio y a la solución de los problemas nacionales.

Artículo 4: El TCU consiste en el servicio social que los y las aprendientes deben completar como requisito de graduación. Explicita el compromiso y proyección de la Universidad en pro de la población empobrecida y contribuye con el cumplimiento de sus principios. Depende de la guía y responsabilidad de la Vicerrectoría de Formación y Desarrollo Humano y es coordinado por la Dirección de Extensión y Compromiso Social.

Artículo 5: Los y las aprendientes regulares de la Universidad deben cumplir con las actividades de TCU como requisito para su graduación en los grados de Bachillerato o Licenciatura, según corresponda.

Artículo 6: El TCU puede ser convalidado, a quienes demuestren fehacientemente que cumplieron con ese requisito con anterioridad en cualquier institución de educación superior estatal o privada del país, para lo cual deberá presentar certificación emitida por la universidad en que originalmente se aprobó el TCU.

Artículo 7: En los posgrados no se exigirá ese requisito de graduación.

Artículo 8: Los y las aprendientes que ya han realizado el TCU, si así lo desean pueden continuar con las labores de servicio comunal en el marco del programa de extensión de la Universidad.

Artículo 9: Para cumplir con el TCU, el o la aprendiente debe completar al menos ciento cincuenta horas en alguna de las siguientes modalidades:

- a) Servicio social a la comunidad a través de la solución, aunque sea parcial, de sus problemas.
- b) Estudios o investigaciones de interés social en instituciones públicas o privadas sin fines de lucro.

Artículo 10: El TCU debe contribuir al estudio de los problemas nacionales, gratuita, solidariamente y sin fines de lucro y no debe aprovecharse para resolver necesidades de tipo administrativo o docente de la propia Universidad.

Artículo 11: El desarrollo del TCU, en las modalidades señaladas en el artículo 9 de este Reglamento debe ser en beneficio de las poblaciones más desfavorecidas, según los principios lasallistas.

Artículo 12: El y la aprendiente que haya cursado al menos el 50% de la carrera, puede solicitar a la Dirección de Extensión y Compromiso Social, la documentación y la información pertinente para iniciar su TCU, de acuerdo con las disposiciones señaladas en los siguientes artículos.

Artículo 13: Los documentos que el y la aprendiente debe conocer son:

1. El presente Reglamento.
2. Los lineamientos generales para la aprobación y realización del trabajo comunal universitario que establezca la Vicerrectoría de Formación y Desarrollo Humano por medio de la Dirección de Extensión y Compromiso Social.
3. La información que crea necesaria y que le oriente para definir la modalidad, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 9 de este Reglamento, el lugar o el tipo de institución donde lo puede realizar.
4. Otros que la Universidad considere relevantes y pertinentes.

Artículo 14: Una vez que el o la aprendiente conoce lo relativo al TCU, tiene acceso a las diferentes opciones facilitadas por la Dirección de Extensión y Compromiso Social de la Universidad. Si estas propuestas no cumplen con sus expectativas, tiene la oportunidad de buscar otras opciones para lo cual debe presentar la propuesta respectiva a la Dirección de Extensión, siempre y cuando se cumpla con la reglamentación establecida.

Artículo 15: Una vez cumplido con lo estipulado en el artículo anterior, el o la aprendiente formula un anteproyecto de trabajo, según las indicaciones emitidas por la Vicerrectoría de Formación y Desarrollo Humano y que contenga los siguientes elementos: descripción del proyecto, justificación, objetivos, descripción de beneficiarios, actividades, estrategias metodológicas y cronograma de implementación.

Artículo 16: El o la aprendiente entrega a la Dirección de Extensión y Compromiso Social los siguientes documentos:

- a) Carta de aceptación de la autoridad competente, del lugar donde realizará el T.C.U, en la que se indique el compromiso de supervisar el desarrollo del proyecto.

b) El anteproyecto de trabajo debidamente firmado, para su análisis y aprobación, de acuerdo con los requisitos previamente establecidos por esa Dirección.

Artículo 17: En caso necesario, la Dirección de Extensión y Compromiso Social puede solicitar consejo a la Decanatura correspondiente acerca de la aprobación del anteproyecto.

Artículo 18: Una vez aprobado el anteproyecto, la Dirección de Extensión y Compromiso Social emite un documento de aprobación que indique al aprendiente que puede dar inicio con su trabajo, para lo cual debe formalizar la inscripción del TCU, ante el Departamento de Registro de la Universidad. En ningún caso, el aprendiente puede dar inicio a su TCU si no ha sido autorizado por la Dirección de Extensión y Compromiso Social.

Artículo 19: Si la institución donde el aprendiente va a realizar el TCU lo solicita la Dirección de Extensión y Compromiso Social emite una comunicación por escrito, dirigida a la institución mediante la cual autoriza al aprendiente para realizar el TCU.

Artículo 20: En caso de que el Director o Directora de Extensión lo considere pertinente, asigna conjuntamente con la Decanatura respectiva, un o una docente que supervise el proceso de TCU. En este caso, el o la aprendiente presenta al Director o Directora de Extensión o al o a la docente designado, designada una carta en la que indique el nombre de la persona responsable de dar seguimiento en el lugar elegido.

Artículo 21: El expediente, con todos los atestados que presenta el o la aprendiente, debe quedar archivado en la Dirección de Extensión y Compromiso Social y al finalizar el proceso, se remite a la Secretaría General para su archivo definitivo.

Artículo 22: Una vez iniciado el T.C.U., la Universidad entrega una bitácora al aprendiente, en la que debe registrar las actividades y el número de horas trabajadas, de acuerdo con la programación señalada en el artículo 15 de este Reglamento. Esta bitácora debe ser sellada y firmada diariamente, por la persona responsable de la supervisión externa, según indica el artículo 16 y el artículo 19, ambos de este Reglamento.

Artículo 23: El Director o Directora de Extensión y Compromiso Social revisa, firma y sella la bitácora cada vez que se cumplan 50 horas para dar seguimiento y recomendar los ajustes que considere necesarios. La Universidad, si lo considera pertinente, puede visitar la dependencia o localidad donde el o la aprendiente está desarrollando su TCU, para supervisar “in situ”, el fiel cumplimiento de las actividades programadas.

Artículo 24: Concluido el TCU, el o la aprendiente entrega a la Dirección de Extensión y Compromiso Social un informe final escrito, con base en el formato establecido por esta Dirección, la bitácora debidamente firmada, los anexos que se consideren necesarios y la carta de la institución donde realizó el TCU, en la que se indique que se cumplió con las 150 horas, el período en que se realizó y la labor realizada.

Artículo 25: El Director o Directora de Extensión y Compromiso Social revisa la documentación entregada por el o la aprendiente de conformidad con lo establecido en el artículo anterior y, si cumple los requisitos establecidos, emite su aprobación.

Artículo 26: Una vez aprobado el TCU, el Director o Directora de Extensión y Compromiso Social remite al Departamento de Registro la comunicación de la aprobación, mediante el formulario establecido.

Artículo 27: El informe final y la documentación señalada en el artículo 24 de este Reglamento, se envía a la Secretaría General para su archivo definitivo en el expediente del o de la aprendiente, dejándose constancia de la entrega en la Dirección de Extensión y Compromiso Social.

REGLAMENTO DE ELECCIONES DE  
LAS JUNTAS DIRECTIVAS  
ESTUDIANTILES DE LAS FACULTADES  
DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

# **REGLAMENTO DE ELECCIONES DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS ESTUDIANTILES DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

## **CAPÍTULO I**

### **DEL DERECHO AL SUFRAGIO**

Artículo 1: : Mediante este Reglamento, la Universidad De La Salle (en adelante la Universidad) busca explicitar todo lo relacionado a las elecciones de las Juntas Directivas Estudiantiles de las Facultades. Este Reglamento incluye del derecho al sufragio, Tribunal Electoral Estudiantil, de la convocatoria a elecciones, de la presentación oficial de las candidaturas, de los actos de campaña electoral, de los cargos por elegir, de la nulidad de la votación, de los recursos y de la declaratoria de las elecciones.

Artículo 2: El sufragio es un derecho y un deber que tienen todos los aprendientes y todas las aprendientes regulares de la Universidad para elegir a los y las representantes estudiantiles de su Facultad.

Artículo 3: La condición de aprendiente regular lo faculta para elegir y ser elegido o elegida para el desempeño de un cargo estudiantil.

Artículo 4: El voto es libre, secreto y personal. El Tribunal Electoral Estudiantil vela por el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 5: La condición de elector se confirma mediante la verificación del nombre en los padrones electorales, suministrados por la Secretaría General.

Artículo 6: No podrán ejercer el derecho al sufragio, quienes no se encuentren debidamente registrados en el período lectivo en que se efectúe la elección.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL TRIBUNAL ELECTORAL ESTUDIANTIL**

Artículo 7: Las Asambleas de cada Facultad elegirán al Tribunal Electoral Estudiantil, el cual está integrado al menos por tres aprendientes para los puestos de Presidente o Presidenta, Secretario o Secretaria y, Fiscal. La convocatoria a esta Asamblea la realiza el Decano o Decana respectivo de acuerdo con lo que establece el artículo 9 del Reglamento de Regulación y Funcionamiento de los Órganos Estudiantiles de las Facultades de la Universidad De La Salle.



Artículo 8: Los miembros que integran el Tribunal Electoral Estudiantil, mediante un proceso de auto organización, conforman una estructura adecuada para llevar a cabo el proceso. Toman decisiones por mayoría absoluta y no pueden ser candidatos en este proceso.

Artículo 9: Son funciones del Tribunal Electoral Estudiantil, las siguientes:

- a) Convocar al proceso electoral.
- b) Regular y vigilar los diferentes actos del proceso electoral, así como dar las instrucciones y dictar las medidas para su correcta realización con base en los principios de la ética lasallista.
- c) Resolver las dudas que se presenten sobre la interpretación y recta aplicación de este Reglamento.
- d) Resolver en primera instancia, las apelaciones que puedan presentarse por parte de los miembros de los partidos participantes o de cualquier persona, con respecto al proceso electoral.
- e) Levantar las Actas de Instalación, Escrutinio y Clausura, que son entregadas a la Decanatura correspondiente para guardarlas por un tiempo prudencial.
- f) Mantener imparcialidad ante todos los partidos en contienda electoral.
- g) Convocar al debate formal a los diferentes partidos de la Facultad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de este Reglamento.
- h) Juramentar a la Junta Directiva Estudiantil electa, de acuerdo con el artículo 36 de este Reglamento.

Artículo 10: Los miembros del Tribunal Electoral Estudiantil permanecen en sus cargos por un período de dos años y comienzan sus funciones una vez que sus integrantes hayan recibido sus nombramientos y se hayan juramentado ante el Decano de la Facultad correspondiente.

Artículo 11: Las sesiones del Tribunal Electoral Estudiantil deben ser privadas, salvo que se acuerde lo contrario para casos especiales. El quórum lo constituye dos de sus miembros principales y las reuniones se llevan a cabo en las instalaciones de la Universidad. En caso de imposibilidad de alguno de sus miembros de continuar en el cargo para el que fue electo, el puesto vacante es sustituido por la persona que ocupa el puesto inmediato inferior.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA CONVOCATORIA A ELECCIONES**

Artículo 12: Una vez instalado el Tribunal Electoral Estudiantil, el Presidente o Presidenta debe convocar a elecciones un mes antes de la fecha de la elección.

Artículo 13: La convocatoria debe ser presentada públicamente y por escrito en las pizarras informativas; así como en la página web de la Universidad o cualquier otro medio idóneo.

Artículo 14: Las elecciones de las Juntas Directivas Estudiantiles se realizan cada año en el mes de octubre.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA PRESENTACIÓN OFICIAL DE LAS CANDIDATURAS**

Artículo 15: La inscripción de las candidaturas a los diferentes puestos de elección se hace mediante la presentación de una papeleta del respectivo partido estudiantil, ante el Tribunal Electoral Estudiantil, dentro del período que éste establezca para ello y cuya aprobación debe darse dentro de los dos días hábiles posteriores al cierre del período de recepción.

Artículo 16: La declaración oficial de las candidaturas por parte del Tribunal Electoral Estudiantil es requisito indispensable para que los partidos estudiantiles sean considerados oficiales. Dicha aprobación es comunicada a cada partido, a la mayor brevedad, mediante los mismos canales establecidos en el Artículo 13 de este Reglamento.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DE LOS ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL**

Artículo 17: La campaña inicia oficialmente una semana antes del día fijado para el proceso eleccionario según declaración del Tribunal Electoral Estudiantil.

Artículo 18: La publicidad electoral debe ser ética y propositiva. Previa autorización del Tribunal Electoral Estudiantil, se permite la colocación de pancartas alusivas a las candidaturas, propaganda y signos externos que llamen la atención de los aprendientes, siempre y cuando respeten la normativa institucional en cuanto al cuidado de las instalaciones.

Artículo 19: Los candidatos y las candidatas de los diferentes partidos de cada Facultad, en la semana de la campaña electoral, previo al día en que se efectúen los comicios, realizan un debate formal sobre los Planes y Programas de Trabajo, el cual debe ser convocado por el Tribunal Electoral Estudiantil.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL ACTO ELECTORAL**

Artículo 20: El sitio único de funcionamiento del proceso electoral es la Universidad.

Artículo 21: El Tribunal Electoral Estudiantil, el día de la elección mantiene siempre un representante en la mesa de votación que resguarde el proceso.

Artículo 22: Una vez que los miembros de la mesa constaten la existencia del número de papeletas, el padrón electoral, las actas respectivas y la seguridad de urna, se procede a elaborar el acta de apertura o inicio, firmada por los respectivos miembros.

Artículo 23: Para ejercer su derecho al voto, el elector o electora debe presentar ante los miembros de mesa, uno de los siguientes documentos:

Carné estudiantil.

Cédula de identidad vigente.

Pasaporte, permiso especial estudiantil o cédula de residencia vigente.

Artículo 24: En caso de que un o una aprendiente no aparezca en el padrón, la Secretaría General de la Universidad expide una constancia debidamente firmada, que certifique que es apto para ejercer el sufragio.

Artículo 25: Cuando un o una aprendiente pertenezca a dos Facultades, puede ejercer su derecho a voto en ambas.

Artículo 26: Durante el proceso electoral, todos los miembros del Tribunal Electoral Estudiantil deben estar disponibles.

Artículo 27: Del ejercicio del sufragio.

El Tribunal Electoral Estudiantil establece la forma y los medios para cada elección, los cuales comunica a la población universitaria con la debida antelación.

Puede emplear medios electrónicos de votación, cuando llegue a determinar que son confiables y seguros; siempre y cuando se garantice un registro impreso para auditar la votación electrónica.

En el momento en el que el o la aprendiente emita su voto, debe firmar el padrón electoral y recibir, debidamente firmada por los miembros de la mesa, la respectiva papeleta.

En caso que el o la aprendiente tenga alguna condición especial, podrá emitir su voto públicamente ante los miembros de la mesa, correspondiéndole al Presidente o Presidenta de la mesa, marcar la papeleta según se indique.

El acto electoral inicia y concluye a la hora indicada en la convocatoria.

Artículo 28: El escrutinio comienza con la apertura de las urnas por parte de los miembros de mesa y los representantes del Tribunal Electoral Estudiantil según las siguientes reglas:

Verificar que el número de papeletas depositadas en la urna, coincida con el número de sufragantes y que estén debidamente firmadas por los miembros de la mesa.

Realizar el conteo de los votos depositados y determinar los válidos obtenidos por cada partido.

Cualquier inconsistencia entre el número de papeletas depositadas en la urna y las firmas del padrón debe ser resuelta por el Tribunal Electoral Estudiantil.

Las papeletas en blanco y las anuladas por el elector o la electora no se adjudican a ningún partido.

Concluido el escrutinio, se levanta un acta que debe firmar los miembros de la mesa receptora, la cual es entregada al Tribunal Electoral Estudiantil para que realice la declaratoria final.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS CARGOS POR ELEGIR**

Artículo 29: Los cargos por elegir y sus funciones están regulados en el Capítulo III del Reglamento de Regulación y Funcionamiento de los Órganos Estudiantiles de las Facultades de la Universidad De La Salle. Ellos son: un Presidente o una Presidenta, un Vicepresidente o una Vicepresidenta, un Secretario o una Secretaria, un Tesorero o una Tesorera y dos Vocales.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA NULIDAD DE LA VOTACIÓN**

Artículo 30: La votación se declara nula, cuando se incurra en los siguientes casos:

Si la elección es efectuada en una fecha distinta a la señalada en la convocatoria.

Si se comprueba suplantación de firmas en el Registro Electoral, falsificación, duplicación de papeletas o alteración de las actas de instalación y de escrutinios.

Se entiende por alteración las tachaduras, borrones o cuando el contenido de las actas haya sido alterado en forma sustancial.

Si las actas de instalación y de escrutinios no están suscritas por la mesa receptora.

Cualquier otra modalidad de fraude comprobado y a juicio del Tribunal Electoral

Estudiantil.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS RECURSOS**

Artículo 31: Toda directriz emitida por el Tribunal Electoral Estudiantil debe notificarse en forma personal o por medio señalado para notificaciones, a quienes se postulan como Presidente o Presidenta, o Secretario o Secretaria de cada partido. Se publica en la página web de la Universidad y se coloca un Edicto en la pizarra que para tal efecto tiene el Tribunal Electoral Estudiantil; en él se indica la hora y fecha en que se colocó la misma.

Artículo 32: Todas las resoluciones dictadas por el Tribunal Electoral Estudiantil tienen recurso de revocatoria y apelación subsidiaria ante la Decanatura correspondiente.

Artículo 33: El recurso de revocatoria se debe ejercer en un plazo de veinticuatro horas a partir de la notificación a la parte interesada y debe resolverse a más tardar en el mismo plazo, a partir del momento en que el Tribunal Electoral Estudiantil lo reciba. Denegada la revocatoria en la misma resolución se eleva la apelación ante la Decanatura correspondiente y debe ser resuelta en el plazo de veinticuatro horas.

## **CAPITULO X**

### **DE LA DECLARATORIA DE LAS ELECCIONES**

Artículo 34: El Tribunal Electoral Estudiantil declara ganador, mediante resolución, al partido que obtenga la mayor votación.

Artículo 35: El resultado se da a conocer en forma oficial, a más tardar, el día siguiente después de la elección.

Artículo 36: La ceremonia de instalación de la Junta Directiva Estudiantil se realiza en los primeros ocho días después de declarada la elección en forma definitiva. La juramentación está a cargo del Tribunal Electoral Estudiantil con la presencia del Decano respectivo o Decana respectiva y del Vicerrector o Vicerrectora de Formación y Desarrollo Humano.

## REGLAMENTO DE REGULACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS ESTUDIANTILES DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

# **REGLAMENTO DE REGULACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS ESTUDIANTILES DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA CONFORMACIÓN**

Artículo 1: Mediante este Reglamento, la Universidad De La Salle (en adelante la Universidad) busca explicitar todo lo relacionado a los órganos estudiantiles de las facultades. Este Reglamento incluye la conformación, la Asamblea General Estudiantil, las Juntas Directivas Estudiantiles y del Consejo Estudiantil.

Artículo 2: Los y las aprendientes de la Universidad cuentan con los siguientes órganos Estudiantiles: Asamblea General Estudiantil, Junta Directiva Estudiantil y Consejo Estudiantil.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ASAMBLEA GENERAL ESTUDIANTIL**

Artículo 3: La Asamblea General Estudiantil es el órgano supremo de cada Facultad y está compuesta por todos los aprendientes y todas las aprendientes regulares de la Universidad.

Artículo 4: Son derechos de los miembros:

- a) Tomar parte en todas las actividades que organicen el Consejo Estudiantil y las Juntas Directivas Estudiantiles en cumplimiento de sus fines.
- b) Participar en las Asambleas Generales con voz y voto.
- c) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- d) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por el Consejo Estudiantil y las Juntas Directivas Estudiantiles.
- e) Proporcionar sugerencias a los miembros del Consejo Estudiantil y las Juntas Directivas Estudiantiles para un mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 5: La condición de miembros se puede perder por las siguientes causas:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva Estudiantil.
- b) Por conducta inadecuada, de acuerdo con el Reglamento del Régimen Disciplinario Estudiantil de la Universidad.
- c) Por haber egresado de la Universidad.

Los miembros son dados de baja por la Asamblea General Estudiantil de cada Facultad, según propuesta de la Junta Directiva Estudiantil.

Artículo 6: La Asamblea General Estudiantil se reúne en forma ordinaria o extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten. El Presidente o Presidenta y Vicepresidente o Vicepresidenta de la Juntas Directivas Estudiantiles pueden convocar dichas asambleas y presidir las mismas.

Artículo 7: Las Asambleas Ordinarias se realizan por lo menos una vez al año para presentar el informe de actividades en el campo académico, organizativo, investigativo, de extensión, de participación y contable de la Junta Directiva Estudiantil; así como el nombramiento del Tribunal Electoral Estudiantil de la Facultad.

Artículo 8: Las Asambleas Extraordinarias se realizan previa convocatoria de la Junta Directiva Estudiantil o cuando lo solicite por escrito, un número de aprendientes no inferior al diez por ciento de la totalidad de matriculados en la Facultad.

Artículo 9: Las convocatorias a las Asambleas Generales Estudiantiles, tanto ordinarias como extraordinarias, las realiza el Decano o Decana, por escrito o mediante la página Web de la Universidad, con el fin de que puedan ser conocidas por la mayoría del estudiantado. Deben indicar el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea, en primera convocatoria, debe mediar al menos tres días hábiles. Si se requiere de una segunda convocatoria, se debe citar media hora después e iniciar con los presentes.

Artículo 10: Las Asambleas Generales Estudiantiles, tanto ordinarias como extraordinarias, son válidamente constituidas en primera convocatoria cuando se cuente con la presencia de al menos un diez por ciento de los y las aprendientes con derecho a voto y en segunda convocatoria, se inicia con las personas presentes y las resoluciones son válidas.

Los acuerdos se toman por mayoría absoluta de la totalidad de miembros que componen el Órgano.

Artículo 11: Son funciones de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Aprobar la gestión de la Junta Directiva Estudiantil.
- b) Solicitar la renuncia a un miembro o a la totalidad de la Junta Directiva Estudiantil cuando incurran en el incumplimiento de sus funciones.



## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS ESTUDIANTILES**

Artículo 12: La Junta Directiva Estudiantil de cada Facultad se constituye mediante el proceso eleccionario establecido en el Estatuto y Reglamentos de esta Universidad.

Artículo 13: La Junta Directiva Estudiantil es el órgano de representación que gestiona y representa los intereses de los y las aprendientes de su Facultad.

Artículo 14: La Junta Directiva Estudiantil está conformada por un Presidente o una Presidenta, un Vicepresidente o una Vicepresidenta, un Secretario o una Secretaria, un Tesorero o una Tesorera y dos Vocales, quienes deben cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Elecciones Estudiantiles de las Juntas Directivas de las Facultades de la Universidad De La Salle y es electa mediante sufragio universal, directo y secreto. Quienes la conforman pueden permanecer en sus cargos por un año, con la posibilidad de ser reelegidos por otro período igual.

Artículo 15: El procedimiento de sustitución, renuncia o terminación anticipada del cargo se rige por lo que establece el Artículo 18 de este Reglamento.

Artículo 16: La Junta Directiva Estudiantil se reúne ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando lo solicite el Presidente o Presidenta o la mitad más uno de sus miembros. Para que sus acuerdos sean válidos, deben ser tomados por mayoría absoluta de votos. En caso de empate, el voto del Presidente o Presidenta es el que decide.

Artículo 17: Son funciones de las Juntas Directivas Estudiantiles:

- a) Convocar a Asamblea a los y las aprendientes de su Facultad.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea de su Facultad.
- c) Elaborar y ejecutar el plan y cronograma de trabajo, el cual debe ser autosostenible y cumplir con el presupuesto estipulado, previa aprobación de la Decanatura correspondiente.
- d) Presentar el informe general ante la Asamblea de Estudiantes de su Facultad, un mes antes de finalizar su gestión.
- e) Nombrar delegados para alguna determinada actividad del Consejo Estudiantil.
- f) Promover actividades que permitan financiar la participación del estudiantado en diferentes ámbitos. El dinero que se recaude en dichas actividades pertenece a la Junta Directiva de cada Facultad Para ser utilizado en los proyectos que para tal efecto hayan expuesto en sus planes de trabajo.
- g) Promover la cultura, el deporte, la educación y el compromiso social.
- h) Colaborar con los proyectos que desarrolle la Universidad.

Artículo 18: Cese y sustitución de los miembros de la Juntas Directivas Estudiantiles.

Los miembros de la Junta Directiva Estudiantil, pueden ser cesados de sus cargos por los siguientes motivos:

- a) Por finalización del período de su mandato.
- b) Por renuncia expresa.
- c) Por solicitud de la Asamblea General Estudiantil de la Facultad.
- d) Por enfermedad, muerte o retiro de la Universidad.

El puesto vacante es sustituido por la persona que ocupa el puesto inmediato inferior. La Junta Directiva Estudiantil decide si queda vacante el puesto de vocal dos o se llama a elecciones para ese cargo.

Artículo 19: Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de las Juntas Directivas son administrados por el Departamento de Contabilidad de la Universidad, y pueden ser los siguientes:

- a) Las subvenciones, legados o herencias que pudieran recibir de forma legal por parte de los miembros, instituciones o de terceras personas.
- b) Cualquier otro recurso lícito.

Artículo 20: El Presidente o Presidenta tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en los actos protocolarios que las autoridades de la Universidad consideren pertinente.
- b) Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General de su Facultad.
- c) Firmar conjuntamente con el Secretario o la Secretaria, las Actas de las Asambleas.
- d) Solicitar al Tesorero o Tesorera las órdenes de pago, previa aprobación de la Decanatura correspondiente y del Departamento de Contabilidad de la Universidad.
- e) Dirigir las deliberaciones.
- f) Y otros que por su cargo, sean necesarias.

Artículo 21: El Vicepresidente o Vicepresidenta sustituye al Presidente o Presidenta en su ausencia temporal o permanente y tiene las mismas atribuciones, mientras dure la sustitución.

Artículo 22: El Secretario o Secretaria tiene las siguientes funciones:

- a) Levantar las actas de las asambleas ordinarias o extraordinarias de las Juntas Directivas Estudiantiles y de la Asamblea General Estudiantil, en un libro de Actas debidamente abierto y sellado por la Rectoría.
- b) Custodiar la documentación y libros de actas de la Junta Directiva Estudiantil y de la Asamblea General Estudiantil de su Facultad.
- c) Disponer de una base de datos actualizada de sus miembros.
- d) Comunicar los acuerdos a las instancias respectivas.
- e) Firmar conjuntamente con el Presidente o Presidenta, las actas de las Asambleas.

Artículo 23: El Tesorero o Tesorera tiene las siguientes funciones:

- a) Fiscalizar y colaborar con la recaudación de fondos para llevar a cabo los proyectos de la Junta Directiva.
- b) Entregar dicho recaudo al Departamento de Contabilidad de la Universidad, quien es encargado de llevar en forma separada la contabilidad de cada Junta Directiva.
- c) Cumplir con las órdenes de pago que expida el Presidente o Presidenta con la aprobación de la Decanatura correspondiente y el Departamento de Contabilidad de la Universidad, mediante el Departamento de Contabilidad de la Universidad.
- d) Solicitar, cuando así lo requiera, al Departamento de Contabilidad de la Universidad, los estados de cuentas de la Junta Directiva de su Facultad.
- e) Presentar los informes financieros ante las instancias respectivas.
- f) Llevar un estado de ingresos y egresos donde se refleje la imagen fiel del patrimonio. La contabilidad oficial debe ser llevada por el Departamento de Contabilidad de la Universidad.
- g) Disponer de un inventario actualizado de sus bienes.

Artículo 24: Los Vocales como miembros de las Juntas Directivas Estudiantiles deben colaborar en todos los proyectos; así como los que se deriven de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta les encomiende.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

Artículo 25: Los Presidentes o las Presidentas y Vicepresidentes o Vicepresidentas de cada Junta Directiva Estudiantil conforman el Consejo Estudiantil Universitario, el cual, para su funcionamiento, utiliza el principio de autoorganización.

Artículo 26: El Consejo se reúne cada vez que lo considere necesario y puede ser convocado por cualquiera de sus miembros por el medio que considere pertinente, por lo menos con tres días hábiles de antelación, salvo que por la urgencia de la convocatoria deba de hacerlo en menor plazo para lo cual deberá contar con el aval de la Vicerrectoría de Formación y Desarrollo Humano.

Artículo 27: Son funciones del Consejo Estudiantil:

- a) Coordinar y colaborar con los proyectos, programas y actividades propias de las diferentes instancias de la Universidad, en beneficio de los y las aprendientes.
- b) Representar los derechos inherentes a los y las aprendientes de la Universidad.
- c) Nombrar al representante ante el Consejo Universitario, quien debe guardar confidencialidad de todo lo discutido y aprobado en dicho Consejo.

- d) Hacer propuestas de consenso ante el Consejo Universitario que beneficien al estudiantado.
- e) Convocar a Asamblea Universitaria Estudiantil para discutir y tomar decisiones ante situaciones que impacten al estudiantado de la Universidad.