Con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios NS/11/09/2013 otorgado por el Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial No. 19 de fecha 12 de febrero de 2014.

REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD LA SALLE VICTORIA CAMPUS DE LA SALUD "RODOLFO TORRE CANTÚ".

ÍNDICE

ÍNDICE **2**
ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD LA SALLE VICTORIA CAMPUS DE LA SALUD "RODOLFO TORRE CANTÚ" **6**
TÍTULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES **6**
CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS GENERALIDADES 6
TÍTULO SEGUNDO. DE LA NATURALEZA, FINES Y DERECHOS **6**
CAPÍTULO I. DE LA DESCRIPCIÓN JURÍDICA 6
CAPÍTULO II. DE LOS FINES Y DERECHOS 6
TÍTULO TERCERO. DE LA MISIÓN Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS **8**
CAPÍTULO I. DE LA MISIÓN 8
CAPÍTULO II. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS 8
TÍTULO CUARTO. DE LA ESTRUCTURA **9**
CAPÍTULO I. DE LA UNIVERSIDAD 10
CAPÍTULO II. COMUNIDAD UNIVERSITARIA 10
CAPÍTULO III. DE LAS ESCUELAS Y FACULTADES 10
CAPÍTULO IV. DE LA ELEVACIÓN DE ESCUELAS A FACULTADES 11
CAPÍTULO V. DE LOS COMITÉS UNIVERSITARIOS 12
CAPÍTULO VI. DE LAS ÁREAS Y/O DEPARTAMENTOS INSTITUCIONALES 12
TÍTULO QUINTO. DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN **12**
CAPÍTULO I. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE LA UNIVERSIDAD LA SALLE VICTORIA, A.C. 13
CAPÍTULO II. DE LA JUNTA DE GOBIERNO 14
CAPÍTULO III. DEL RECTOR 16
CAPÍTULO IV. DEL CONSEJO DIRECTIVO 17
CAPÍTULO V. DEL VICERRECTOR ACADÉMICO 18
CAPÍTULO VI. DEL DIRECTOR DEL CAMPUS DE LA SALUD "RODOLFO TORRE CANTÚ" 20
CAPÍTULO VII. DEL COORDINADOR O DIRECTOR DE ÁREA ACADÉMICA, CARRERA, ESCUELA O FACULTAD 21
CAPÍTULO VIII. DEL CONSEJO ACADÉMICO 23
CAPÍTULO IX. DEL COORDINADOR DE FORMACIÓN 24
CAPÍTULO X. DEL COORDINADOR DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN 25
CAPÍTULO XI. DEL COORDINADOR DE SERVICIOS ESCOLARES 26
CAPÍTULO XII. DEL COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO 28
CAPÍTULO XIII. DE LOS COMITÉS Y DE LAS COMISIONES 29
TÍTULO SEXTO. DEL PERSONAL ACADÉMICO **30**
CAPÍTULO I. DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO 30
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO 31
TÍTULO SÉPTIMO. DE LOS ALUMNOS **32**
CAPÍTULO I. DE LA CALIDAD DE ALUMNOS 32
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS 32

CAPÍTULO III. DE LAS BECAS....33
TÍTULO OCTAVO. DE LOS EX-ALUMNOS....34
CAPÍTULO ÚNICO. DE LOS EXALUMNOS....34
TÍTULO NOVENO. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO....34
CAPÍTULO I. DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO....34
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO....35
TÍTULO DÉCIMO. DE LAS RESPONSABILIDADES....36
CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS RESPONSABILIDADES....36
TÍTULO UNDÉCIMO. DEL IMAGOTIPO Y LEMA UNIVERSITARIO....36
CAPÍTULO I. DEL IMAGOTIPO Y LEMA....36
TÍTULO DUODÉCIMO. DE LA INTERPRETACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO....37
CAPÍTULO ÚNICO. DE LA INTERPRETACIÓN....37
TÍTULO DECIMOTERCERO. DE LAS REFORMAS DEL ESTATUTO ORGÁNICO....37
CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS REFORMAS....37
TRANSITORIOS....38
REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS....39
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES....39
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS....41
CAPÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL....44
CAPÍTULO IV. DE LAS CAUSALES DE BAJA ACADÉMICA POR DISCIPLINA....45
CAPÍTULO I. DE LA INSCRIPCIÓN....47
CAPÍTULO II. DE LA ASISTENCIA....49
CAPÍTULO III. DE LOS EXÁMENES ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS....49
CAPÍTULO IV. DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES....52
CAPÍTULO V. DE LOS RECONOCIMIENTOS....52
CAPÍTULO VI. DE LAS CAUSALES DE BAJA ACADÉMICA POR BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR....52
CAPÍTULO VII. DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS....53
CAPÍTULO VIII. DE LAS BAJAS EN LAS ASIGNATURAS....53
CAPÍTULO IX. DE LAS BAJAS TEMPORALES....54
CAPÍTULO X. DE LAS BAJAS VOLUNTARIAS....54
CAPÍTULO XI. DE LOS CAMBIOS DE CARRERA....54
CAPÍTULO XII. DE LA SERIACIÓN....54
CAPÍTULO XIII. DE LOS PROGRAMAS SIMULTÁNEOS....54
REGLAMENTO GENERAL DE CRÉDITOS FORMATIVOS....56
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES....56
CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROMOCIÓN, INSCRIPCIÓN, CUMPLIMIENTO, CONTROL E INFORMACIÓN....57
CAPÍTULO III. DE LOS CRÉDITOS ESPECIALES....58
CAPÍTULO IV. DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES....59
REGLAMENTO DE INTERCAMBIO ACADÉMICO....60
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES....60
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS....60

CAPÍTULO III. DE LAS CANCELACIONES....62
CAPÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DEL ALUMNO....62
CAPÍTULO V. DE LA INSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE MATERIAS....63
CAPÍTULO VI. DE LA COORDINACIÓN DE COMUNIDAD MULTICULTURAL....64
CAPÍTULO VII. DE LOS ALUMNOS PROVENIENTES DE OTRA INSTITUCIÓN....65
REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL....67
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES....67
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS....68
CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS....69
REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES....70
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES....70
CAPÍTULO II. DE LAS DEFINICIONES Y FINES DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES....70
CAPÍTULO III. DE LOS REQUISITOS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES....71
CAPÍTULO IV. DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES....71
CAPÍTULO V. DE LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES....71
CAPÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES....72
CAPÍTULO VII. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE....72
CAPÍTULO VIII. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA....73
CAPÍTULO IX. DE LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE PRÁCTICAS PROFESIONALES....74
CAPÍTULO X. DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LOS PRACTICANTES....75
CAPÍTULO XI. DE LAS BAJAS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES....75
REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA LICENCIATURA....77
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES....77
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL....78
CAPÍTULO III. DE LAS OPCIONES PARA LA TITULACIÓN....78
CAPÍTULO IV. DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES....82
CAPÍTULO V. DE LOS JURADOS PARA LOS EXÁMENES PROFESIONALES....83
REGLAMENTO DE INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO....87
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES....87
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS....87
CAPÍTULO III. DE LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS....89
CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN....90
CAPÍTULO V. DEL APLAZAMIENTO, RENUNCIA Y BAJA DEL INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO....91
REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO....93
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES....93
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS....94
CAPÍTULO III. DE LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS....95
CAPÍTULO IV. DE LA TERMINACIÓN....96
CAPÍTULO V. DEL APLAZAMIENTO, RENUNCIA Y BAJA DEL SERVICIO SOCIAL....97
REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO....98
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES....98

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL..... 99
CAPÍTULO III. DEL EXAMEN PROFESIONAL..... 99
CAPÍTULO IV. DEL JURADO PARA EL EXAMEN ORAL..... 101
CAPÍTULO V. DE LAS MENCIONES Y DISTINCIONES EN LOS EXÁMENES ORALES..... 101
REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE LENGUAS EXTRANJERAS..... 103
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES..... 103
CAPÍTULO II. DE LA OFERTA Y REQUISITOS DEL PROGRAMA DE LENGUAS EXTRANJERAS..... 103
CAPÍTULO III. DE LA ACREDITACIÓN AUTOMÁTICA DE LOS CURSOS DE INGLÉS..... 103
CAPÍTULO IV. DEL EXAMEN DE UBICACIÓN..... 104
CAPÍTULO V. SECUENCIA DE LOS CURSOS DEL PROGRAMA DE LENGUAS EXTRANJERAS..... 104
CAPÍTULO VI. EVALUACIONES DE LOS CURSOS DE LENGUAS EXTRANJERAS..... 104
REGLAMENTO GENERAL DE DISTINCIONES..... 106
CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES..... 106
CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES..... 111
REGLAMENTO DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO..... 114
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES..... 114
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS..... 115
CAPÍTULO III. DE LAS AUTORIDADES..... 117
CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO..... 118
CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES..... 118
CAPÍTULO VI. DE LA TERMINACIÓN..... 119
CAPÍTULO VII. REEMBOLSO DEL CRÉDITO EDUCATIVO..... 120
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA..... 122
CAPÍTULO I. DE LOS SERVICIOS..... 122
CAPÍTULO II. DE LOS USUARIOS..... 125
CAPÍTULO III. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS..... 126
CAPÍTULO IV. DE LAS SANCIONES..... 127
CAPÍTULO V. DE LA ORGANIZACIÓN..... 128
REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO..... 129
CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES..... 129

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD LA SALLE VICTORIA CAMPUS DE LA SALUD "RODOLFO TORRE CANTÚ".

APROBADO POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS Y POR LA
HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO
DE LA UNIVERSIDAD LA SALLE VICTORIA, A.C.
EL DIA 7 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

TÍTULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS GENERALIDADES

Art. 1. - El presente Estatuto Orgánico emana de la Asamblea General de Asociados de la Universidad La Salle Victoria, A.C. y es de observancia general para la Universidad La Salle Victoria en todos sus Campus y dependencias actuales y futuras. Contiene las normas fundamentales emanadas de la Misión, Organización, Funcionamiento, Gobierno y Administración de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

Art. 2.- Este Estatuto Orgánico, sus reglamentos y las disposiciones de carácter legal que se deriven, se sujetarán a lo dispuesto en el artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a los ordenamientos legales vigentes.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA NATURALEZA, FINES Y DERECHOS

CAPÍTULO I. DE LA DESCRIPCIÓN JURÍDICA

Art. 3.- La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" es una Institución de Educación Superior de Inspiración Cristiana, con carisma Lasallista, creada por la Asociación Civil denominada Universidad La Salle Victoria A.C., con autonomía para su régimen interno y la capacidad jurídica necesaria de acuerdo con su acta constitutiva y la normativa legal vigente.

CAPÍTULO II. DE LOS FINES Y DERECHOS

Art. 4.- La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", cuenta con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios gracias al acuerdo número NS/11/09/2013 del Gobierno del Estado de

Tamaulipas, con fecha 12 de febrero del año 2014, publicado en el Periódico Oficial número 19 de ese año, y que tiene por fines impartir enseñanza media superior, superior y de posgrado, así como promover la investigación y difundir la cultura conforme al ideario lasallista.

Art. 5.- Corresponde a la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", ejercer conforme a sus fines, Misión e Identidad, las siguientes prerrogativas:

I. Organizarse, gobernarse, administrarse y autodeterminarse de conformidad con su propia normativa, en cumplimiento de sus fines, buscando que las actividades de administración se supediten a las de orden académico;
II. Establecer e impartir estudios de Nivel Medio, Medio Superior, Superior, Especialidad, Maestría, Doctorado y en general los estudios que estime convenientes;
III. Fomentar, patrocinar, administrar, realizar y dirigir actividades de investigación científica, tecnológica y humanística, así como la creación artística, en cualquier área del conocimiento, en relación con los requerimientos locales, regionales, nacionales y universales;
IV. Establecer planteles en el Territorio Nacional Mexicano, previa aprobación y autorización de la autoridad educativa competente;
V. Otorgar reconocimiento, para efectos internos, a los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, así como los acreditados en otras instituciones académicas nacionales o del extranjero, en conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
VI. Expedir títulos, grados, certificados, diplomas, reconocimientos y cualquier otro documento inherente a sus actividades o funciones;
VII. Otorgar becas a estudiantes o docentes distinguidos para la iniciación o prosecución de estudios o investigaciones, tanto en México como en el extranjero;
VIII. Contratar y remover a su personal académico y administrativo de conformidad con la legislación aplicable;
IX. Reglamentar los requerimientos o perfiles demandados y las facultades de todo el personal al servicio de la Universidad;
X. Fijar los criterios, requisitos y procedimientos para la admisión, permanencia y acreditación de sus alumnos, y
XI. Las demás actividades que señale el presente Estatuto, sus Reglamentos y disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO. DE LA MISIÓN Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

CAPÍTULO I. DE LA MISIÓN

Art. 6.- **MISIÓN:** Somos una institución que forma parte de una red global de inspiración cristiana lasallista; comprometida con la educación profesional y formación integral de las personas quienes, con su acción transformadora, trascienden al coadyuvar en la construcción de una ciudadanía responsable y solidaria, en el cambio social y el cuidado de la Casa Común.

CAPÍTULO II. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Art. 7.- La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", se conduce de acuerdo con su Declaración de Principios:

I. La Universidad, se inspira en el Evangelio y en las corrientes auténticamente humanistas, conceptuando a la persona en relación con sus semejantes, como el centro de su proyecto educativo. Reconoce su dignidad y promueve el respeto que le es debido. Para ello, ofrece su servicio como un espacio donde se cultiva el conocimiento asociado al crecimiento humano integral.

II. Convencida de que la educación es para las personas uno de los más preciados dones, pone este beneficio al alcance de la mayoría y sin discriminación alguna. En especial, reconoce el derecho a la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.

III. Nuestra Universidad considera la vida como el valor fundamental del ser humano, por lo que promueve todo aquello que la respeta, la cuida y la desarrolla en todas sus dimensiones, incluida la trascendente. Se esfuerza por preparar a sus estudiantes para la vida mediante el ejercicio pleno de sus deberes y derechos, así como el desempeño armónico de las responsabilidades de los individuos y de los grupos en sociedad.

IV. Con este fin, les propone elementos para que asuman su propia vida y su inserción en la sociedad con apertura y espíritu crítico, y para que aprendan a vivir en plenitud con sentido de trascendencia. Cree que los hombres construimos la paz en la medida en que nos humanizamos y nos aceptamos unos a otros con nuestras peculiaridades y diferencias.

V. Fiel a sus orígenes de servicio educativo a los menos favorecidos de la sociedad, considera prioritario alcanzar un orden cada vez más justo y fraterno por medio de la educación.

VI. Articula su acción propia con los procesos de una sana mundialización según los principios de la Doctrina Social Católica. Invita a compartir

este empeño a toda la Comunidad Universitaria, especialmente a sus maestros, y establece medios para formar la conciencia social de sus estudiantes y desarrollar en ellos sentimientos humanitarios y hábitos de servicio y de solidaridad.

VII. Encuentra modalidades interdisciplinarias de colaboración con los distintos sectores de la sociedad, para favorecer su desarrollo sostenible y anticipar soluciones a los problemas del futuro.

VIII. La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", considera a cada uno de sus colaboradores como miembros fundamentales para alcanzar su Misión educativa.

IX. Propicia un ambiente universitario sano, de orden y trabajo con el fin de facilitar su labor. Lo induce a ejercer el magisterio como respuesta a la noble vocación de educador; le propone el espíritu asociativo para extender la red de respuestas a las necesidades de educación y lo invita a establecer relaciones fraternas con sus discípulos.

X. Consciente de su vocación universitaria de inspiración cristiana, se constituye en un espacio donde se promueve la búsqueda de la verdad, donde se entabla el diálogo entre la cultura y la fe para contribuir a la construcción del mundo conforme al plan del Creador, y donde se vincula el conocimiento con la producción de bienes y servicios para el desarrollo humano integral.

XI. Para ello, acepta el reto constante de calidad y seriedad en la enseñanza, así como la creatividad y la eficacia en la difusión de la cultura.

XII. Asume igualmente el compromiso universitario de la investigación, con el ánimo de conocer a fondo la realidad y de integrar las ramas del saber, asociando siempre la libertad y la autonomía académicas a la conciencia ética y de servicios. Se empeña especialmente en la investigación que ofrece soluciones a las necesidades sociales en el ámbito local, regional y nacional.

XIII. Arraigada en la historia y en las tradiciones Lasallistas, procura conjugar el progreso cultural con la propuesta de las enseñanzas contenidas en el Evangelio de Jesús como camino de plena realización, aunque siempre con respeto, simpatía y colaboración con otras creencias.

XIV. Bajo esa inspiración, opta por la comunidad como estilo propio de vivir y de educar, promueve el espíritu de colaboración entre sus miembros y fomenta un ambiente sencillo e incluyente. Por ello, su lema es: INDIVISA MANENT, "lo que está unido, permanece".

TÍTULO CUARTO. DE LA ESTRUCTURA

Art. 8.- La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", se estructura en función de la realización de actividades formativas, académicas, de investigación y administrativas, que le permiten cumplir con su Misión.

Art. 9.- La estructura de la Universidad está conformada por una Asamblea General de Asociados, una Junta de Gobierno, una Rectoría, una Vicerrectoría Académica, una Dirección del Campus de la Salud, así como Coordinaciones Generales, Direcciones y/o Coordinaciones de Área Académica, Coordinaciones de Carrera, Coordinaciones Administrativas, Comités Universitarios y Departamentos o áreas Institucionales.

Art. 10.- Su Modelo de gestión Académica es por Programas, Escuelas y Facultades.

CAPÍTULO I. DE LA UNIVERSIDAD

Art. 11.- La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" , se encuentra situada en la calle Dr. José Manuel Tirado esq. con Calle Raúl Bermúdez Ruíz No. 1150 Ejido Guadalupe Victoria, Ciudad Victoria, Tamaulipas, que será el lugar en el que resida la Dirección del Campus de la Salud. Podrá contar con otros Campus que se regirán por las disposiciones contenidas en este instrumento y por las normas reglamentarias que se deriven del presente título.

CAPÍTULO II. COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Art. 12.- La Comunidad Universitaria está integrada por sus autoridades, investigadores, profesores, alumnos, personal administrativo y de servicio, exalumnos, graduados y los padres de familia.

CAPÍTULO III. DE LAS ESCUELAS Y FACULTADES

Art. 13.- Los programas, las escuelas y facultades son las unidades académicas fundamentales donde se realiza el quehacer universitario y se desarrollan los procesos de enseñanza-aprendizaje y de formación, de acuerdo con los fines y la Misión de la Universidad.

Con este fin administran programas académicos, actividades de educación continua, investigación, vinculación y las demás que les sean pertinentes.

Art. 14.- Los programas, las escuelas y facultades están estructuradas por una Dirección o Coordinación Académica de Área o Carrera, Responsables de Programas y en su caso, por Jefaturas de Unidades de Apoyo.

CAPÍTULO IV. DE LA ELEVACIÓN DE ESCUELAS A FACULTADES

Art. 15.- La Junta de Gobierno, a solicitud expresa de una escuela, puede otorgarle la calidad de facultad.

Art. 16.- Para la elevación de una escuela a facultad, serán necesarios los requisitos siguientes:

I. Que se cuente con una antigüedad mínima de diez (10) años en la formación de profesionistas en una determinada licenciatura;

II. Que tenga al menos un Programa de Posgrado y que de él hayan egresado al menos dos (2) generaciones;

III. Que posea una planta de personal docente que cumpla con los siguientes requisitos:

I. Que la totalidad de sus autoridades y docentes se encuentren titulados o con currículum equivalente en la licenciatura a la que corresponde la materia o materias que imparte, de conformidad con los criterios establecidos por la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.), la Secretaría de Educación de Tamaulipas (S.E.T.) y

II. Que el treinta y tres por ciento (33%) de su personal docente haya obtenido un grado superior al que imparten.

IV. Que detente al menos un Programa Académico de grado o posgrado acreditado por una instancia externa, pública o privada especializada en el área académica que se trate;

V. Que cuente con las pruebas documentales idóneas que acrediten el funcionamiento periódico de su Consejo Académico en los dos (2) años previos a la solicitud. De igual forma, que exhiba las evidencias de trabajos académicos realizados por cuerpos colegiados de la propia Escuela o en interdisciplina con otra escuela o facultad, efectuados en el tiempo antes previsto;

VI. Que tenga maestros de tiempo completo, cuyas horas contratadas en conjunto acrediten al menos un equivalente del cinco por ciento (5%)

de las horas totales de clases impartidas en la Escuela. Deberán comprobar que el noventa por ciento (90%) de los proyectos desarrollados por estos en la Escuela llegan a buen término y son exitosos;

VII. Que posea pruebas fehacientes de participación en al menos una línea de investigación definida y activa, propia o interdisciplinaria y con productos reconocidos, tales como ponencias o publicaciones efectuadas en los últimos dos (2) años;

VIII. Que cuente con evidencias de mejora continua en los índices de titulación y eficiencia terminal, y

IX. Que tenga en funcionamiento durante los últimos dos (2) años, al menos dos (2) Programas Académicos de Educación Continua.

Art. 17.- La Junta de Gobierno, al otorgar a una Escuela la calidad de Facultad, lo declarará en sesión solemne y abierta, con la participación de representantes de la Comunidad Universitaria.

CAPÍTULO V. DE LOS COMITÉS UNIVERSITARIOS

Art. 18.- Los Comités Universitarios son unidades operativas de carácter general a toda la Universidad, que realizan funciones fundamentales, académicas o administrativas.

Art. 19.- Los Comités Universitarios están estructurados y definidos de acuerdo con la finalidad y necesidades de la Universidad. Se regirán por las disposiciones contenidas en este Estatuto y por la normativa reglamentaria que se derive del presente título.

CAPÍTULO VI. DE LAS ÁREAS Y/O DEPARTAMENTOS INSTITUCIONALES

Art. 20.- Las Áreas y/o Departamentos Institucionales son dependencias subordinadas que brindan apoyo específico de acuerdo con su naturaleza académica o administrativa. Su trabajo está delimitado por la reglamentación correspondiente.

Art. 21.- Los Departamentos Institucionales están estructurados por un responsable, jefatura o Coordinación y por el personal necesario que les permite realizar su Misión en la Universidad.

TÍTULO QUINTO. DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Art. 22.- Son Órganos de Gobierno y de Administración las siguientes autoridades académicas y/o administrativas:

I. Órganos Colegiados:

a. La Asamblea General de Asociados de la Universidad La Salle Victoria, A.C.;
b. La Junta de Gobierno;
c. El Consejo Directivo;
d. El Consejo Académico;
e. El Consejo Administrativo;
f. Otros Consejos.

II. Órganos Unipersonales:

A. El Rector;
B. El Vicerrector Académico;
C. Director de Escuela o Facultad
    1. Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú"
D. Coordinaciones Generales
    1. Coordinador General Administrativo y Finanzas;
    2. Coordinador General de Investigación, Filosofía Institucional y Desarrollo Académico;
    3. Coordinador General de Planeación, Acreditaciones y Seguimiento de Egresados;
    4. Coordinación General de Promoción, Comunicación, Imagen y Relaciones Públicas;
E. Coordinaciones Académicas
    1. Coordinadores de Área Académica y/o Carrera
    2. Coordinador de Posgrado e Investigación;
F. Los Coordinadores de Área:
    1. Coordinador de Formación:
    2. Coordinador de Comunidad Multicultural;
    3. Coordinador de Servicios Escolares;
    4. Coordinador de Tecnologías de la Información;
    5. Los demás coordinadores que sean nombrados por el Rector;
G. Los Responsables/Jefes de Área o Departamentos.

CAPÍTULO I. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE LA UNIVERSIDAD LA SALLE VICTORIA, A.C.

Art. 23. - La Asamblea General de Asociados de la Universidad La Salle Victoria, A. C., es el cuerpo colegiado de gobierno investido de la máxima autoridad en la Universidad. Delega funciones específicas en la Junta de Gobierno, en el Rector o en cualquier otro organismo o cargo de gobierno y administración, y los acuerdos de Asamblea tendrán fuerza de norma para toda la Universidad.

Art. 24.- La Asamblea General de Asociados tiene las siguientes atribuciones:

I. Nombrar o remover a los miembros de la Junta de Gobierno incluyendo a su Presidente.
II. Nombrar o remover al Rector.
III. Delegar su autoridad en la Junta de Gobierno y en el Rector, con las facultades que la misma Asamblea General de Asociados juzgue conveniente otorgarles;
IV. Resolver como última instancia todo asunto de trascendencia para la vida universitaria que le sea planteado por la Junta de Gobierno o a petición formal del Rector;
V. Convocar al pleno de la Junta de Gobierno en los casos en que lo considere conveniente o necesario, sobre todo en lo referente a la estrategia general de la Universidad, y solicitar informes al respecto;
VI. Adicionar, reformar, derogar o abrogar los presentes Estatutos,
VII. Regir su operación mediante las disposiciones que adopte al momento de constituirse en Asamblea y mediante los reglamentos que para el efecto expida, y
VIII. Las demás atribuciones que señale el Estatuto de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

CAPÍTULO II. DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Art. 25.- La Junta de Gobierno es el órgano de gobierno a quien la Asamblea General de Asociados encomienda la realización de la Misión de la Universidad La Salle Victoria, y la ejecución de las estrategias concebidas con ese fin. Es de carácter colegiado, representativo y con potestad reguladora de la comunidad educativa y de la administración de la Universidad.

Art. 26.- La Junta de Gobierno estará conformada por un mínimo de cuatro miembros y un máximo de trece, cuyo nombramiento será por cuatro (4) años y renovable hasta por dos ocasiones (12 años en total). Su membresía se compondrá como sigue:

I. El Presidente, nombrado por la Asamblea General de Asociados, que encabezará La Junta y que podrá ser representado por quien él designe, según sea necesario;
II. El Rector de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" , como miembro *ex-officio*;
III. Hasta cinco (5) miembros propuestos por su presidente a la Asamblea General de Asociados, y
IV. Hasta seis (6) miembros propuestos por la Rectoría a la Asamblea General de Asociados. Se tendrá especial cuidado en el equilibrio en participación tanto de hombres como de mujeres, que tengan una participación significativa en la sociedad local y un título universitario cuando sea posible.

Art. 27.- Para formar parte de la Junta de Gobierno, se requiere:

I. La identificación plena con la Misión e Identidad Lasallista;
II. El conocimiento de la organización, funcionamiento, objetivos y tradiciones de la Universidad,
III. Ser de reconocida conducta y prestigio profesional.
IV. Serán impedimentos:
a. Participación de miembros activos de partidos políticos.
b. Participación de funcionarios de gobierno, hasta de tercer nivel.
c. Participación de proveedores.
d. Participación de trabajadores de la Institución.

Art. 28.- La Junta de Gobierno tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Designar al funcionario de la Universidad que deberá suplir las ausencias temporales del Rector que excedan de tres (3) meses;
II. Solicitar a la Asamblea General de Asociados la destitución del Rector por causas graves.
III. Conocer y ratificar el nombramiento del Rector para un nuevo periodo.
IV. Aprobar el Nombramiento de los Directores de la Universidad, propuestos por el Rector;
V. Destituir a los Directores de la Universidad por causas graves que la misma Junta de Gobierno determine, así como conocer y resolver de sus renuncias;
VI. Aprobar la creación o supresión de Escuelas o Facultades a propuesta presentada por el Rector;
VII. Conocer, discutir y aprobar, en lo general, el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad;
VIII. Designar de entre sus miembros a las comisiones necesarias para su mejor funcionamiento;

IX. Otorgar la Medalla San Juan Bautista De La Salle para colaboradores;
X. Proponer a la Asamblea General de Asociados, para su aprobación, las candidaturas al Título de "Doctor Honoris Causa";
XI. Otorgar los reconocimientos que juzgue pertinentes;
XII. Proponer a la Asamblea General de Asociados las adiciones, reformas, derogaciones o abrogaciones al Estatuto Orgánico;
XIII. Expedir su propio instrumento reglamentario una vez aprobado por la Asamblea General de asociados.
XIV. Aprobar la planeación estratégica de la Universidad;
XV. Aprobar la estructura orgánica de la Universidad y sus modificaciones,
XVI. Emitir las orientaciones pertinentes para el gobierno y dirección de la Universidad.
XVII. Las demás que le designe la Asamblea General de Asociados.

CAPÍTULO III. DEL RECTOR

Art. 29.- La dirección y conducción de los asuntos de la Universidad recaen sobre el Rector, quien es además su representante legal, con las facultades previstas por los artículos relativos del Código Civil del Estado de Tamaulipas, y en su caso sus correlativos en las demás Entidades Federativas. El Rector es además el primer responsable de la Universidad, miembro *ex–officio* de la Junta de Gobierno y Presidente del Consejo Directivo.

Art. 30.- El Rector será designado por la Asamblea General de Asociados, la cual podrá consultar tal designación con la Junta de Gobierno y podrá ser removido por ella cuando en su opinión medie causa grave. La duración de su cargo será de cuatro años y podrá ser reelegido hasta en dos ocasiones.

Art. 31.- El Rector ejercerá el gobierno de la Universidad por conducto de los órganos de autoridad que determina el presente Estatuto y los demás ordenamientos jurídicos respectivos.

Art. 32.- Son facultades y obligaciones del Rector:

I. Tener la representación legal de la Universidad y delegarla para casos concretos cuando lo juzgue necesario.
II. Cumplir y hacer cumplir este ordenamiento y las decisiones de la Junta de Gobierno, así como las demás normas de organización y funcionamiento de la Universidad.
III. Ser miembro *ex–officio* de la Junta de Gobierno y Presidente del Consejo Directivo y del Consejo Administrativo estando facultado, además, para convocarlos.

IV. Tener voto de calidad en las decisiones del Consejo Administrativo, del Consejo Directivo y del Consejo Académico.
V. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación los proyectos de creación o supresión de Escuelas, Licenciaturas, Especialidades, Maestrías y Doctorados y Centros de Investigación, previa propuesta del Consejo Directivo.
VI. Nombrar, promover y remover al personal de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".
VII. Presentar un Informe Anual de actividades ante la Junta de Gobierno en el que se da cuenta de los principales logros y se presentan los planes y proyectos para el siguiente año.
VIII. Someter a la Junta de Gobierno, para su discusión y aprobación, en su caso, el presupuesto semestral de ingresos y egresos de la Universidad.
IX. Dictar las políticas académicas y administrativas de la institución.
X. Garantizar y administrar los recursos de la Universidad y vigilar su adecuada aplicación.
XI. Dirimir en definitiva las situaciones de conflicto entre las diversas instancias de la Universidad.
XII. Las demás que le otorguen las normas de la institución.

Art. 33.- Para ser Rector se requiere:

I. Tener el grado de Licenciatura o superior.
II. Estar identificado con los principios y filosofía del Ideario de la Universidad.
III. Haber impartido cátedra Universitaria.
IV. Tener 35 años cumplidos en el día de la designación.
V. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
VI. Los demás requisitos que la Asamblea General de Asociados establezca.

Art. 34.- En las ausencias temporales del Rector, que no excedan de tres meses lo sustituirá en su cargo el Vicerrector Académico. Si la ausencia fuera mayor, sin mediar causa justificada, la Asamblea General de Asociados designará nuevo Rector que deberá concluir el período de cuatro años respectivo, pudiendo ser reelecto para los posteriores períodos.

CAPÍTULO IV. DEL CONSEJO DIRECTIVO

Art. 35º.- El Consejo Directivo es un órgano regulador responsable ante el Rector de analizar las problemáticas relativas a cada una de las áreas de la Universidad para brindar consejo y mediante el consenso dar solución a las mismas.

Art. 36º.- El Consejo Directivo se integra por:

I. El Rector, quien será su Presidente;
II. El Vicerrector Académico, quien será su Secretario;
III. El Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú";
IV. El Coordinador General Administrativo, y
V. Quien reciba invitación del Rector para pertenecer.

Art. 37º.- El Consejo Directivo tendrá las facultades siguientes:

V. Colaborar con las autoridades de la Universidad en el logro de los propósitos institucionales;
VI. Coadyuvar, a través de las tareas administrativas, al desarrollo académico y profesional de los alumnos, de conformidad con los estándares de calidad adoptados por la Universidad;
VII. Elaborar y aprobar el calendario semestral de la Institución;
VIII. Buscar soluciones a la problemática administrativa y de servicios de la Universidad, mediante el intercambio de opiniones y experiencias.
IX. Atender las observaciones presentadas por miembros de la Comunidad Universitaria, mediante la oportuna intervención de quien determinen para ello, siguiendo el procedimiento que para tal efecto tenga establecido la Universidad;
X. Las demás que le confieren las normas que rige la Institución.

Art. 38º.- El Consejo Directivo se reunirá periódicamente en sesiones ordinarias; pero podrá hacerlo en sesiones extraordinarias cuando sea convocado por el Rector.

CAPÍTULO V. DEL VICERRECTOR ACADÉMICO

Art. 39.- El Vicerrector Académico es la segunda autoridad de la Universidad encargada de dirigir, inspirar, orientar, gestionar y garantizar el apego a la Misión y a la Declaración de Principios de la Universidad; desarrolla el ámbito educativo; planea, supervisa y evalúa los programas y proyectos educativos y es el responsable de supervisar la aplicación de las políticas académicas establecidas en la Universidad.

Coordina las diferentes Facultades y Escuelas de la Universidad para cumplir con el fin señalado y es la autoridad responsable de las actividades docentes y de investigación de la Universidad.

Art. 40.- El Vicerrector Académico es nombrado por la Junta de Gobierno por tres años. Su nombramiento podrá ser renovado a juicio de la Junta de Gobierno previa evaluación.

Art. 41.- Para ser Vicerrector Académico se requiere:

I. Tener el grado de Licenciatura o superior.
II. Estar identificado con los principios y filosofía del Ideario de la Universidad.
III. Haber impartido cátedra Universitaria.
IV. Tener 30 años cumplidos en el día de la designación.
V. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
VI. Los demás requisitos que la Asamblea General de Asociados establezca.

Art. 42.- Son derechos y obligaciones del Vicerrector los siguientes:

I. Representar a la Universidad La Salle Victoria, A.C., a solicitud del Rector;
II. Planear la actividad académica de la Universidad;
III. Elaborar, coordinar y ejecutar los planes y programas correspondientes a las actividades relacionadas con la docencia y la investigación en la Universidad;
IV. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Estatuto, de sus normas reglamentarias y de las disposiciones que emanen de los órganos de gobierno y administración de la propia Universidad en materia de docencia e investigación;
V. Vigilar el estricto cumplimiento de los planes y programas de estudio de las escuelas, facultades y de Posgrado e Investigación;
VI. Planear, coordinar y dirigir las políticas relativas a la selección, ingreso, formación y actualización del Personal Académico de la Universidad;
VII. Planear, coordinar y dirigir las políticas relativas a la selección, ingreso y permanencia del alumnado en la Universidad, de conformidad con los ordenamientos normativos aplicables;
VIII. Designar y remover a los titulares de las dependencias a su cargo de conformidad con la normatividad vigente;
IX. Convocar a las reuniones de trabajo con quienes considere conveniente;
X. Supervisar y evaluar a las Coordinaciones a su cargo,

XI. Dirigir, coordinar, encauzar y supervisar las actividades administrativas, presupuestales y operativas de las áreas a su cargo,
XII. Elaborar conjuntamente con el área de Planeación, la sección del Plan de Desarrollo Institucional correspondiente a las áreas a su cargo y

contribuir con la supervisión de su cumplimiento, y

XIII. Las demás que le sean encomendadas expresamente por el Rector y las que se señalen o desprendan de la normativa universitaria.

CAPÍTULO VI. DEL DIRECTOR DEL CAMPUS DE LA SALUD "RODOLFO TORRE CANTÚ"

Art. 43.- El Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" será el responsable de dirigir, inspirar, orientar, gestionar, desarrollar y aplicar la Misión, objetivos y la normativa de la Universidad en la vida de las Escuelas o Facultades que se desarrollen en Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" en coordinación con el Vicerrector Académico.

Art. 44.- El Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" es nombrado por la Junta de Gobierno por tres años. Su nombramiento podrá ser renovado a juicio de la Junta de Gobierno previa evaluación.

Art. 45.- Para ser Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" se requiere:

I. Tener el grado de Licenciatura o superior.
II. Tener título y cédula profesional, preferentemente del área de la salud, expedido por institución con reconocimiento oficial.
III. Estar identificado con los principios y filosofía del Ideario de la Universidad.
IV. Haber impartido cátedra Universitaria.
V. Tener 30 años cumplidos en el día de la designación.
VI. Gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
VII. Los demás requisitos que la Asamblea General de Asociados establezca.

Art. 46.- Son obligaciones y facultades del Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú":

I. Coordinar y llevar a cabo los programas y planes relacionados con las actividades docentes y de investigación relacionadas con el Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" previa aprobación del Vicerrector Académico;
II. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Estatuto, de sus reglamentos y de las disposiciones que, en materia académica, de docencia e investigación, emanen de los órganos de Gobierno de la propia Universidad;
III. Vigilar el estricto cumplimiento de los planes y programas de estudio

de las carreras del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú";

IV. Planear, coordinar y dirigir las políticas relativas a la selección, ingreso y permanencia del alumnado en el Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables y previa aprobación del Vicerrector Académico;

V. Dirigir, coordinar y encauzar debidamente las actividades académicas en las carreras del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", previa aprobación del Vicerrector Académico;

VI. Elaborar, coordinar y ejecutar los planes y programas correspondientes a las actividades relacionadas con la formación integral y el bienestar de los miembros de la Comunidad Universitaria del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", previa aprobación del Vicerrector Académico;

VII. Dirigir, coordinar, encauzar y supervisar las actividades administrativas, presupuestales y operativas de las áreas a su cargo;

VIII. VIII. Elaborar conjuntamente con el área de Planeación, la sección del Plan de Desarrollo Institucional correspondiente a las áreas a su cargo y contribuir con la supervisión de su cumplimiento, y

IX. Vigilar, coordinar y ejecutar todos los planes y programas encomendados por el Rector, el Vicerrector Académico y las que le señalen las normas aplicables dentro de la Universidad.

CAPÍTULO VII. DEL COORDINADOR O DIRECTOR DE ÁREA ACADÉMICA, CARRERA, ESCUELA O FACULTAD

Art. 47.- El Coordinador o Director de Área Académica, Carrera, Escuela o Facultad es el Órgano Unipersonal responsable de dirigir, inspirar, orientar, gestionar, desarrollar y aplicar la Misión, objetivos y la normativa de la Universidad en la vida de la Escuela o Facultad.

El Coordinador o Director de Área Académica, Carrera, Escuela o Facultad es el responsable del aprovechamiento de los recursos y de formar personas de acuerdo con la Declaración de Principios, para desarrollar con eficiencia las tareas que demandan los diversos campos de la organización social.

Art. 48.- El Coordinador o Director de Escuela o Facultad, así como el Responsable de Programa, será nombrado por el Rector.

Art. 49.- El Coordinador o Director de Área Académica, Carrera, Escuela o Facultad permanecerá en su cargo por tres años y su nombramiento podrá ser renovado, previa evaluación.

Art. 50.- Para ser Coordinador o Director de Área Académica, Carrera, Escuela o Facultad es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

I. Poseer conocimiento de la organización, funcionamiento, objetivos y tradiciones de la Universidad;
II. Ser de reconocida conducta y prestigio profesional, y
III. Tener grado de Licenciatura o superior.

Art. 51.- Son derechos y obligaciones del Coordinador o Director de Área, Carrera, de Escuela o Facultad:

I. Responder de su área ante el Vicerrector Académico;
II. Representar oficialmente a su escuela o facultad con la autorización del Rector. Podrá delegar el ejercicio de esta función en determinados casos, pero de ninguna manera en forma permanente;
III. Dirigir administrativa y académicamente la escuela o facultad, velar por el cumplimiento del presente Estatuto y sus normas reglamentarias y por el cumplimiento de los fines y Misión de la Universidad;
IV. Proveer lo necesario en la esfera de su competencia para el exacto cumplimiento de las responsabilidades delegadas por las autoridades universitarias;
V. Promover el Programa Académico en todos los ámbitos, en coordinación con las autoridades universitarias respectivas, para posicionar a la escuela o facultad en un nivel de excelencia académica;
VI. Promover la afiliación y representación del Área Académica, Carrera, la escuela o facultad a su cargo en las asociaciones pertinentes;
VII. Presidir el Consejo Académico de su Área Académica, Carrera, Escuela o Facultad con voto de calidad y convocar a las reuniones plenarias de docentes, o por Academias, el número de veces que sea necesario;
VIII. Presentar el nombramiento del personal docente de su Área Académica, Carrera, Escuela o Facultad para la aprobación del Vicerrector;
IX. Tomar las medidas necesarias para favorecer el avance académico, la creatividad y el desarrollo, así como conservar el orden, la puntualidad y la disciplina de su Área Académica, Carrera, Escuela o Facultad. Dichas medidas podrán ser preventivas y correctivas en relación con el personal a su cargo y a los alumnos de su Escuela o Facultad;
X. Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo;
XI. Presentar al Rector un proyecto general de actividades al inicio de su gestión, disponiendo las líneas estratégicas de trabajo, las metas y mecanismos para llevarlas a cabo;

XII. Presentar semestralmente un presupuesto de su Escuela o Facultad al Vicerrector, para que una vez autorizado por el Rector, sea entregado al Coordinador General o Director Administrativo y Finanzas y ejercer lo aprobado;

XIII. Presentar al Vicerrector Académico el programa y presupuesto de trabajo de su Departamento, así como la evaluación de las funciones realizadas en el ejercicio anterior;

XIV. Realizar programas que permitan la participación de profesionistas del ramo en la revisión o actualización de los programas de estudio;

XV. Difundir y promover la investigación científica entre los miembros de su escuela o facultad, atendiendo a la normativa reglamentaria vigente;

XVI. Resolver los problemas académicos y administrativos derivados de la ejecución de los planes y programas de estudio;

XVII. Proporcionar las diferentes opciones que los alumnos tienen a su alcance para obtener sus respectivos títulos, buscando incrementar la eficiencia terminal;

XVIII. Ser el primer responsable en la atención de los alumnos de su Escuela o Facultad;

XIX. Elaborar conjuntamente con el área de Planeación, la sección del Plan de Desarrollo Institucional correspondiente a las áreas a su cargo y contribuir con la supervisión de su cumplimiento;

XX. Supervisar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional entre las áreas a su cargo;

XXI. Desempeñar las Comisiones que le confieran las autoridades Universitarias, y

XXII. Las demás que le encomienden el Rector y el Vicerrector Académico de la Universidad, y otras normas que se desprendan del presente Estatuto y de su reglamentación.

CAPÍTULO VIII. DEL CONSEJO ACADÉMICO

Art. 52.- El Consejo Académico es el órgano de consulta y análisis de la problemática relativa a cada una de las áreas académicas, que mediante consenso mayoritario acuerda y resuelve respecto de la misma.

Art. 53.- El Consejo Académico estará integrado por:

I. El Rector

II. El Vicerrector Académico, quien será su presidente.

III. El Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

IV. Los Coordinadores de Área Académica, Carrera, Escuela o Facultad.

V. Eventualmente por los Coordinadores Administrativos.

Art. 54.- El Consejo Académico tiene las facultades siguientes:

I. Conocer, analizar y resolver internamente los asuntos que le sean sometidos a su consideración por los integrantes del mismo y solamente cuando sean de interés general a los fines de la Institución.

II. Las demás que le otorguen las normas de la Institución.

Art. 55.- El Consejo Académico se reunirá periódicamente en sesiones ordinarias, cuando menos dos veces al semestre; pero podrá hacerlo en sesiones extraordinarias por acuerdo del mismo consejo, o cuando sea convocado por el Rector o el Vicerrector Académico.

Art. 56.- El Consejo Académico actuará en pleno válidamente con la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, sin tomar en cuenta los que asisten en calidad de eventuales y las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos, haciendo constar sus acuerdos en el acta respectiva.

Art. 57.- Los Consejos Académicos podrán constituirse en Consejos Académicos Ampliados cuando sumen en sus sesiones a representantes de los sectores público y privado de acuerdo con el reglamento correspondiente. El Consejo Académico Ampliado tiene la finalidad de enriquecer los asuntos de su competencia con una visión externa a la Universidad.

CAPÍTULO IX. DEL COORDINADOR DE FORMACIÓN

Art. 58.- El Coordinador de Formación es el Órgano Unipersonal responsable de impulsar, coordinar y articular las acciones institucionales encaminadas a la formación integral y al bienestar de los miembros de la Comunidad Universitaria. Vela por los aspectos de la Misión, particularmente vinculados con el carácter Lasallista de la Institución, y fomenta el espíritu y el estilo que le son propios.

Art. 59.- El Coordinador de Formación será nombrado por el Rector de la Universidad.

Art. 60.- El Coordinador de Formación permanecerá en su cargo tres años y su nombramiento podrá ser renovado, previa evaluación.

Art. 61.- Son derechos y obligaciones del Coordinador de Formación, los siguientes:

I. Participar en los órganos colegiados señalados en la normatividad universitaria correspondiente;
II. Dirigir y coordinar a los responsables de los departamentos que están bajo su responsabilidad;
III. Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo.
IV. Elaborar y ejercer el presupuesto de su área;
V. Mantenerse en relación con los Coordinadores de las escuelas o facultades y demás instancias y órganos de la Universidad;
VI. Promover la toma de conciencia de los alumnos, docentes, administrativos, intendentes y demás personal de la Universidad, acerca del significado y trascendencia de ser una Universidad de Inspiración Cristiana, y lograr mayor difusión del Espíritu Lasallista, y
VII. Las demás que le encomienden el Rector y el Vicerrector de la Universidad y las que se desprendan del presente Estatuto Orgánico y de su reglamentación.

CAPÍTULO X. DEL COORDINADOR DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Art. 62.- El Coordinador de Posgrado e Investigación, es el Órgano Unipersonal responsable de dirigir, orientar, animar, gestionar, desarrollar y aplicar la Misión y objetivos de la Universidad en cada uno de los Posgrados, así como supervisar la operación de los programas correspondientes en las escuelas o facultades. Vigila la puesta en marcha, la operación y los demás aspectos relacionados con los grados académicos de Doctorado, Maestría, Diplomado y Especialidad.

Art. 63.- El Coordinador de Posgrado e Investigación será nombrado por el Rector de la Universidad.

Art. 64.- El Coordinador de Posgrado e Investigación permanecerá en su cargo tres años y su nombramiento podrá ser renovado, previa evaluación.

Art. 65.- Para ser Coordinador de Posgrado e Investigación se requiere:

I. Poseer un conocimiento de la organización, funcionamiento, objetivos y tradiciones de la Universidad;
II. Tener grado de Maestría como mínimo, y
III. Ser de reconocida conducta y prestigio profesional.

Art. 66.- Son derechos y obligaciones del Coordinador de Posgrado e Investigación:

I. Asesorar a los Coordinadores de cada escuela o facultad y a los coordinadores de los programas académicos para formular la programación de las actividades de los posgrados, misma que será sometida a la aprobación del Rector y del Vicerrector, y colaborar en su cumplimiento;

II. Fomentar la creación de nuevos programas de Posgrado basados en la calidad y proyección de las investigaciones realizadas por la unidad académica que los proponga y participar en su planeación;

III. Presentar al Vicerrector el programa y presupuesto de trabajo de su Departamento, así como la evaluación de las funciones realizadas en el ejercicio anterior;

IV. Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo;

V. Velar porque el personal académico desarrolle actividades de investigación y nuevas tecnologías de trabajo, en coordinación con la Vicerrectoría, la dirección de cada escuela o facultad y los demás órganos creados para fines de investigación por las autoridades competentes;

VI. Fomentar y difundir la investigación relativa a las diferentes áreas del conocimiento y fomentar la formación de profesores en el campo de la investigación, permitiéndoles así fortalecer sus capacidades y mejorar su competitividad;

VII. Promover la concertación de convenios de intercambio académico en el nivel de Posgrado con otras instituciones locales, nacionales o del extranjero, con la colaboración de los coordinadores de cada programa académico y de los Coordinadores de escuela o facultad;

VIII. Asistir y velar porque el Coordinador de escuela o facultad y el coordinador correspondiente hagan la oportuna y adecuada designación del personal docente de posgrado;

IX. Supervisar que se haga oportunamente la promoción de los distintos posgrados;

X. Participar en los órganos colegiados señalados en la normatividad universitaria correspondiente;

XI. Supervisar la adecuada instrumentación de los programas académicos y dictar las políticas relativas a la conducción de los mismos en nivel de Posgrados, y

XII. Las demás que le encomienden el Rector y el Vicerrector de la Universidad y las que se desprendan del Estatuto Orgánico y de su reglamentación.

CAPÍTULO XI. DEL COORDINADOR DE SERVICIOS ESCOLARES

Art. 67.- El Coordinador de Servicios Escolares es el Órgano Unipersonal responsable de planear, supervisar y coordinar el funcionamiento de

los Servicios Escolares, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y los objetivos institucionales. La Coordinación de Servicios Escolares proporcionará asesoría y atención al alumnado de nuevo ingreso o de reingreso sobre los trámites que le competan; recibirá documentación y mantendrá el Archivo Académico de los estudiantes y del personal académico de la Universidad. Es el gestor en el ámbito escolar ante las autoridades educativas del gobierno.

Art. 68.- El Coordinador de Servicios Escolares será nombrado por el Rector de la Universidad.

Art. 69.- El Coordinador de Servicios Escolares permanecerá en su cargo tres años y su nombramiento podrá ser renovado, previa evaluación.

Art. 66.- Para ser Coordinador de Servicios Escolares, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener grado de Licenciatura como mínimo;
II. Poseer conocimiento del Servicios Escolares y de la organización, funcionamiento y objetivos de la Universidad;
III. Contar con una amplia capacidad de gestión, y
IV. Ser de reconocida conducta y prestigio profesional.

Art. 70.- Son derechos y obligaciones del Coordinador de Servicios Escolares, los siguientes:

I. Ser gestor en el ámbito escolar ante las autoridades federales y estatales;
II. Consignar y dar seguimiento a las actas de calificaciones e historiales académicos;
III. Recabar en forma eficiente y oportuna la documentación que acredite los antecedentes e historia académica del alumnado;
IV. Brindar la orientación necesaria a los alumnos de nuevo ingreso, para que realicen el trámite legal necesario;
V. Efectuar el trámite de matrícula de alumnos y registro del personal académico ante las autoridades educativas correspondientes;
VI. Establecer mecanismos que comprueben y garanticen que se está cumpliendo con la normativa de las autoridades educativas oficiales en cada programa académico;
VII. Realizar los trámites relativos a los exámenes recepcionales y la expedición de los títulos correspondientes;
VIII. Registrar ante las autoridades correspondientes la prestación del Servicio Social Profesional de los alumnos en Licenciatura;

IX. Llevar bajo su responsabilidad los archivos, libros y sellos de la Universidad y registrar en los libros correspondientes los títulos que la Universidad expida;

X. Expedir los títulos, certificados de estudios totales o parciales, cartas de pasantía, constancias de estudios e historiales académicos;

XI. Vigilar la constante actualización de la currícula de cada una de las unidades académicas;

XII. Realizar los trámites y gestiones relacionados con la actualización y apertura de nuevas carreras o estudios de Posgrado que requieran del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;

XIII. Elaborar y ejercer el presupuesto de su área.

XIV. Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo.

XV. Participar en los órganos colegiados señalados en la normatividad universitaria correspondiente, y

XVI. Las demás que le encomienden el Rector y el Vicerrector de la Universidad y las que se desprendan del Estatuto Orgánico y de su reglamentación.

CAPÍTULO XII. DEL COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO

Art. 71.- El Coordinador General Administrativo es el Órgano Unipersonal responsable de la planificación, dirección y control de los recursos financieros, humanos y materiales de la Universidad.

Art. 72.- El Coordinador General Administrativo será nombrado por el Rector de la Universidad y permanecerá en su cargo por tres años. Podrá ser renovado previa evaluación.

Art. 73.- Para ser Coordinador General Administrativo, se requiere:

a. Poseer un conocimiento de la organización, funcionamiento y objetivos de la administración de la Universidad;

b. Ser de reconocida conducta y prestigio profesional, y

c. Tener título profesional en el área económico-administrativa.

d. Los demás requisitos que la Junta de Gobierno establezca.

Art. 74.- Son derechos y obligaciones del Coordinador General Administrativo y de Finanzas y Finanzas:

a. Planear, obtener y administrar eficientemente a corto, mediano y largo plazo, los recursos financieros y materiales, de tal manera que estén disponibles con oportunidad;

b. Supervisar y controlar la adecuada elaboración, aplicación y ejecución de los presupuestos en toda la estructura de la Universidad, procurando que sean acordes a las necesidades objetivas requeridas;
c. Programar las actividades necesarias para la formulación del Presupuesto Semestral de Ingresos y de Egresos de la Universidad;
d. Evaluar el desempeño de sus subordinados inmediatos e informar periódicamente al Rector sobre el funcionamiento de su área;
e. Definir las políticas de planificación y administración de los recursos financieros de la Universidad y vigilar su inversión segura y efectiva;
f. Participar en el desarrollo de las normas, políticas y procedimientos del área, responsabilizándose de su correcta aplicación y actualización conforme a las características estructurales y funcionales de la Dirección, y velar por el cumplimiento y ejecución de las decisiones y normas emitidas;
g. Supervisar y evaluar la oportuna y adecuada elaboración de los estados financieros y el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
h. Asesorar al Rector sobre los proyectos de construcción y supervisar su ejecución; autorizar los avances de obra y pagar los costos;
i. Negociar con instituciones bancarias todos los aspectos financieros relacionados con la Universidad, a fin de simplificar los trámites administrativos de los alumnos y el pago al personal que labora en la Institución;
j. Designar y remover a los titulares de las dependencias a su cargo, previa aprobación del Rector;
k. Tomar las medidas conducentes al logro del cumplimiento de las obligaciones económicas de los alumnos con la Universidad;
l. Administrar convenientemente los Recursos Humanos al servicio de la Universidad con base en el respeto y dignidad de la persona y en los ordenamientos legales aplicables, delegando esta función directamente en el Jefe del Departamento de Recursos Humanos;
m. Participar en los Organismos Colegiados señalados en la normativa universitaria correspondiente,
n. Elaborar conjuntamente con el área de Planeación, la sección del Plan de Desarrollo Institucional correspondiente a las áreas a su cargo y contribuir con la supervisión de su cumplimiento. y
o. Las demás que le encomiende el Rector de la Universidad y las normas que se desprendan de este Estatuto y de su reglamentación.

CAPÍTULO XIII. DE LOS COMITÉS Y DE LAS COMISIONES

Art. 75.- Los Comités y las Comisiones son Órganos Colegiados de tipo permanente o temporal, respectivamente, dispuestos por las autoridades universitarias para la ejecución de actividades específicas.

Art. 76.- Los Comités y las Comisiones tendrán la estructura funcional que disponga la normativa universitaria aplicable.

TÍTULO SEXTO. DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I. DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO

Art. 77.- Son miembros del Personal Académico de la Universidad La Salle Victoria, A.C. aquellos que desempeñan actividades relacionadas con la docencia, la investigación, la difusión de la cultura, el deporte y la formación integral, así como con la administración y dirección de las actividades mencionadas.

Art. 78.- La descripción de las categorías del Personal Académico, así como el procedimiento para su selección, nombramiento, permanencia, promoción y remoción, serán determinados por el Reglamento del Personal Académico.

Art. 79.- El Personal Académico de la Universidad será nombrado por el Rector en acuerdo con el Vicerrector y a propuesta del Coordinador del área correspondiente.

Art. 80.- El perfil del Personal Académico de la Universidad La Salle Victoria, A.C., será el siguiente:

I. Apertura para ser formado en los principios Lasallistas, la Filosofía, objetivos, organización, funcionamiento y tradiciones de la Universidad;
II. Ser de reconocida conducta y prestigio profesional;
III. Tener título profesional o equivalente en Licenciatura, Especialidad, Maestría, Doctorado o Posdoctorado, en la competencia de su materia;
IV. Acreditar, de preferencia, una experiencia mínima de dos años en el ejercicio de su profesión;
V. Observar dentro y fuera de la Institución una conducta acorde con la dignidad de la Universidad y el respeto que entre sí se deben los integrantes de la Comunidad Universitaria;
VI. Contar con compromiso institucional, responsabilidad y ética profesional;
VII. Poseer un espíritu de colaboración, actitud crítica, transformadora y de respeto a sí mismo y a los demás;

VIII. Detentar creatividad para diseñar las estrategias que propicien en los alumnos el aprendizaje, la investigación y la difusión;

IX. Tener disposición al cambio y reconocimiento de la trascendencia de su actividad en el desarrollo y superación de la institución;

X. Tener la capacidad para impulsar el interés de los alumnos por el conocimiento y por su desarrollo como seres independientes, y

XI. Poseer capacidad para trabajar en equipo.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

Art. 81.- Son derechos y obligaciones del Personal Académico:

I. Participar en las actividades académicas e institucionales de la Universidad, coadyuvando a la consecución de la Misión de la Institución;

II. Permanecer actualizados en su área académica de manera integral, de acuerdo con sus habilidades e intereses personales y a los instrumentos que para este fin provea la propia Universidad;

III. Observar una conducta acorde con el respeto que entre sí se deben los miembros de la Comunidad Universitaria y actuar de tal manera dentro y fuera de la Institución que su comportamiento sea congruente con la Misión de la Universidad.

IV. Actuar con ética y honestidad en las actividades académicas;

V. Cuidar las instalaciones y preservar el patrimonio de la Universidad, haciendo respetar las normas universitarias;

VI. Ser evaluado en su desempeño académico, en los términos del reglamento respectivo;

VII. Conocer el Reglamento de los Alumnos y aplicarlo en la esfera de su competencia;

VIII. Integrar los Organismos Colegiados que determine la normativa universitaria o sus autoridades;

IX. Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo haga cada uno claramente a título personal y no en nombre de la Universidad. La libre expresión se ejercerá sin impedir este derecho a los demás y sin perturbar las labores universitarias. Ésta se deberá ajustar a los términos del decoro y del respeto a la Filosofía Institucional, a los miembros de la Comunidad Universitaria, a las Autoridades Universitarias, su reglamentación vigente y, en general, a la dignidad de la persona humana. En ningún caso este derecho autoriza al Personal Académico a convertir su cátedra en un instrumento de presión a favor de intereses económicos, políticos partidarios o de confesiones religiosas, y brindar un trato justo, de respeto, incluyente, parcial, responsable, ético, etc. al alumnado.

X. Las demás que le encomienden la Vicerrectoría Académica y el Coordinador de la escuela o facultad respectiva; las normas de la Universidad que se desprendan del presente Reglamento y otras que se puedan aplicar legalmente.

TÍTULO SÉPTIMO. DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I. DE LA CALIDAD DE ALUMNOS

Art. 82.- La calidad del alumno de la Universidad La Salle Victoria, A.C., se adquiere desde su inscripción a un Programa Académico en alguna de las escuelas o facultades, previo cumplimiento de todos los procedimientos administrativos y académicos correspondientes.

Art. 83.- Se pierde la calidad de alumno de una escuela o facultad, cuando el estudiante egresa del nivel académico que cursó en la Universidad o cuando es dado de baja por las siguientes causas:

I. Por mal desempeño académico;
II. Por haber incurrido en alguna falta grave o reiterada, y
III. Por darse de baja voluntariamente.

Art. 84.- La descripción de las categorías del alumnado se normará por reglamentos que emitan las autoridades competentes de la Universidad.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Art. 85.- Son derechos y obligaciones de los Alumnos:

I. Recibir la formación académica, humana y profesional que les corresponde de acuerdo con los planes de estudio, la Declaración de Principios y los objetivos de la Universidad;
II. Ser atendidos por las autoridades universitarias correspondientes, cuando lo soliciten adecuadamente;
III. Recibir los primeros auxilios en caso de alguna indisposición o accidente dentro del Campus Universitario;
IV. Expresar sus opiniones con una actitud de respeto, a través de los medios programados por la Institución;
V. Asociarse y reunirse libremente, siempre que sus fines no se opongan a la Filosofía de la Institución, expresada en su Misión e Ideario, ni a lo

establecido en el presente Estatuto y en la reglamentación respectiva. Esta libertad podrá concretarse en los tiempos y lugares propios para ello.

VI. Cumplir todas sus obligaciones académicas, administrativas y disciplinarias, respetando la normativa universitaria y manteniendo un buen nivel de desempeño académico;

VII. Comportarse en forma respetuosa hacia las demás personas, hacia los bienes materiales propios y ajenos, observando las normas jurídicas y universitarias dispuestas dentro y fuera de la Institución, y

VIII. Las demás que se desprendan del presente instrumento y de la normativa universitaria aplicable.

CAPÍTULO III. DE LAS BECAS

Art. 86.- De su definición. Las becas y el sistema que las gestiona son la estrategia que la Universidad La Salle Victoria, A.C., establece para asegurar la accesibilidad a la Educación Superior a personas económicamente necesitadas. Si bien, la beca es el instrumento más recomendado, pueden existir diversas formas de financiar estudios en las instituciones de educación superior lasallista. Todas se rigen tomando en cuenta el presupuesto autorizado para la operación de la universidad.

Art. 87. - De su finalidad. La finalidad principal del Sistema de Becas es el apoyo a la accesibilidad. Podrá tener otras finalidades, siempre subordinadas a su finalidad principal, a saber: el apoyo al personal de la universidad, la promoción universitaria, el compromiso con asociaciones civiles, el fortalecimiento de la cultura y la competitividad deportiva.

Art. 88.- Los requisitos para obtener una beca universitaria y condiciones para su obtención y conservación se establecen en el Reglamento de Becas y Crédito Educativo.

Art. 89.- Del presupuesto de becas: En el presupuesto semestral de la Universidad se prevé la cantidad asignada para el Sistema de Becas.

Art. 90.- Del Sistema de Becas. El conjunto de recursos, procesos y decisiones en torno a las becas se le denomina Sistema de Becas, el cual se fortalece mediante alianzas con los sectores empresarial y productivo, así como con la procuración de fondos.

Dicho sistema está conformado por:

I. El Comité de Becas, sus sesiones y la aplicación de sus resoluciones.
II. La implementación de los procesos establecidos por el comité de becas para cumplir con sus resoluciones, indicadas en el Reglamento de Becas y Crédito Educativo.
III. El personal necesario para el desarrollo de las tareas relacionadas con la implementación eficiente del sistema.

TÍTULO OCTAVO. DE LOS EX-ALUMNOS

CAPÍTULO ÚNICO. DE LOS EXALUMNOS

Art. 91.- Se considerará exalumno de la Universidad La Salle Victoria, A.C., a aquella persona que ha dejado de cursar el Programa Académico correspondiente.

Art. 92.- Se considerará egresado de la Universidad al ex alumno que, habiendo cursado la totalidad de los créditos del programa académico correspondiente, ha recibido el certificado o constancia de haberlo cursado por completo.

Art. 93.- Se considerará graduado de la Universidad al ex alumno que, habiendo cursado la totalidad de los créditos del programa académico correspondiente, ha recibido un Título Profesional de Licenciatura, un Diploma de Especialización de Posgrado o un Grado de Maestría, Doctorado o de Posdoctorado.

TÍTULO NOVENO. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I. DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 94.- Son miembros del personal administrativo de la Universidad, aquellos que dependen de la Administración General de la Universidad y que desempeñan actividades directamente relacionadas con la administración y mantenimiento de sus recursos materiales, financieros y humanos, así como aquellos que desempeñan labores secretariales, de vigilancia y de mantenimiento de la planta física y del equipamiento.

Art. 95.- La descripción de las categorías del personal administrativo, así como el procedimiento para su selección, nombramiento, permanencia, promoción y remoción serán determinados por el reglamento respectivo y por la normativa laboral mexicana.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 96.- Son derechos y obligaciones del personal administrativo, los reconocidos por las leyes mexicanas aplicables, y en particular los siguientes:

I. Ejercer su actividad de acuerdo con criterios de profesionalidad y ser informados de las evaluaciones que sobre ellos se realicen;
II. Disponer de los medios adecuados y de la información necesaria para el desempeño de sus tareas y conocer las funciones asignadas a su puesto de trabajo;
III. Recibir la formación profesional y académica encaminada a su perfeccionamiento;
IV. Participar y colaborar en cualquier actividad de la vida universitaria, de acuerdo con su formación específica y su capacidad;
V. Desempeñar las tareas conforme a los principios de legalidad y eficacia, contribuyendo a los fines y mejora del funcionamiento de la Universidad;
VI. Participar en los procedimientos de evaluación y control de su actividad que instrumente o mande instrumentar la Universidad;
VII. Respetar el patrimonio de la Universidad y hacer un correcto uso de sus instalaciones, bienes y recursos;
VIII. Colaborar con el resto de la Comunidad Universitaria y contribuir al cumplimiento de la Misión y Declaración de Principios de la Universidad, y
IX. Cumplir el presente Estatuto y las normas derivadas en la esfera de sus respectivas competencias.

Art. 97. - El régimen disciplinario del Personal Administrativo, que asegurará el cumplimiento efectivo de sus obligaciones, será el establecido en la legislación aplicable y en las normas que para su desarrollo dicten las autoridades universitarias correspondientes.

TÍTULO DÉCIMO. DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 98.- Los miembros de la Universidad son responsables por el cumplimiento de las obligaciones que específicamente se derivan de este Estatuto y sus normas reglamentarias.

Art. 99.- Las violaciones a las normas de la Institución serán sancionadas por la instancia correspondiente.

Art. 100.- Se consideran violaciones graves al presente Estatuto:

I. Las conductas que atentan seriamente al orden, el buen funcionamiento y los principios básicos de la Universidad.
II. Las conductas que atenten gravemente a la moral pública y al respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria.
III. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos secundarios.

Art. 101.- Las sanciones que podrán imponerse son las siguientes:

I. Apercibimiento.
II. Amonestación.
III. Cancelación o denegación de créditos.
IV. Suspensión.
V. Expulsión o destitución

TÍTULO UNDÉCIMO. DEL IMAGOTIPO Y LEMA UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I. DEL IMAGOTIPO Y LEMA

Art. 102.- El Imagotipo de la Universidad La Salle Victoria, A.C., se compone de tres chevrones o lanzas rotas estilizadas y que representan tres grandes valores: Fe, Fraternidad y Servicio.
Integran el Imagotipo los tres colores tradicionales que han acompañado a la Institución Lasallista desde sus orígenes: azul, blanco y rojo.

Art. 103.- El lema de la Universidad La Salle Victoria es: Indivisa Manent - Lo que está Unido, Permanece.

Art. 104.- Las áreas académicas, carreras, escuelas o facultades y los departamentos podrán contar, además, con su propia imagen

distintiva, la que deberá ser aprobada, en todo caso, por el Consejo Directivo. Se buscará mantener una misma identidad.

Art. 105.- El logotipo, el lema y algunos otros símbolos de la Universidad La Salle Victoria, A.C., forman parte de su patrimonio y únicamente los utilizarán la Universidad y quienes sean autorizados para ello debidamente.

TÍTULO DUODÉCIMO. DE LA INTERPRETACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO

CAPÍTULO ÚNICO. DE LA INTERPRETACIÓN

Art. 106.- Una vez agotadas las instancias inferiores de la Universidad, la interpretación de este Estatuto Orgánico corresponde a la Asamblea General de Asociados y la interpretación de toda la normativa universitaria reglamentaria del presente Estatuto, corresponde al Consejo Directivo.

Art. 107.- Las autoridades universitarias podrán expedir la normativa que estimen necesaria en la esfera de sus competencias, para un mejor desempeño de sus funciones y para el exacto cumplimiento de la Misión e Ideario de la Universidad.

TÍTULO DECIMOTERCERO. DE LAS REFORMAS DEL ESTATUTO ORGÁNICO

CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS REFORMAS

Art. 108.- Compete a la Asamblea General de Asociados reformar el Estatuto Orgánico de la Universidad La Salle Victoria, A.C.

Art. 109.- Para la reforma del presente Estatuto, será necesario escuchar el parecer de la Junta de Gobierno.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Este Estatuto Orgánico abroga todas las normas estatutarias promulgadas con anterioridad en la Universidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Estatuto Orgánico entrará en vigor después de haber sido aprobado por la Asamblea General de Asociados, y publicado por la Junta de Gobierno; poniéndolo a disposición de la Comunidad Universitaria, en un plazo no mayor a tres (3) días después de su aprobación.

ARTÍCULO TERCERO. Los casos no previstos en el presente estatuto serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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

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

I. Alumnos regulares.

II. Alumnos irregulares.

Art. 3º.- Se consideran alumnos regulares aquellos que teniendo aprobadas todas las materias anteriores del plan de estudios, cursan la totalidad de las materias del periodo en el que están inscritos.

Art. 4º.- Se consideran alumnos irregulares aquellos que tienen pendientes de acreditar materias anteriores del plan de estudios o que no cursan la totalidad de las materias del periodo en que están inscritos. Los alumnos irregulares no podrán adeudar materias de más de dos periodos anteriores al periodo en el que se encuentren inscritos.

Art. 5º.- Se considera pasante de licenciatura, a la persona que, habiendo satisfecho los requisitos establecidos en el plan de estudios de la licenciatura cursada, aún no ha obtenido su título profesional de acuerdo con el Reglamento de Titulación. En la Licenciatura en Médico Cirujano se considera pasante al alumno que se encuentra realizando su Servicio Social y por lo tanto no ha obtenido su título profesional.

Art. 6º.- Los alumnos de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", deberán cursar y acreditar las materias pertenecientes al plan de estudios, así como las materias del plan de reforzamiento que fueran necesarias para potencializar los aprendizajes de los alumnos de acuerdo a la filosofía institucional y como resultado de las actualizaciones de los programas, también deberán ser cursadas y acreditadas en los plazos y términos señalados en la parte relativa del Reglamento Académico de Alumnos, bajo la supervisión y responsabilidad de las autoridades

académicas de la propia Institución.

Art. 7º.- Ninguna inscripción o reinscripción se concederá fuera del período señalado por el calendario escolar.

Art. 8º.- Para ingresar a las carreras profesionales que ofrece la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", se requiere:

I. Ser aceptado en el proceso de admisión que establece la Universidad.
II. Presentar la solicitud de ingreso, que se le proporcionará para tal efecto.
III. Entregar la documentación requerida por la Coordinación de Servicios Escolares en la solicitud de inscripción.
IV. Cubrir las cuotas aprobadas por la Junta de Gobierno.

Art. 9º.- Los alumnos extranjeros de Licenciatura además deberán presentar el documento migratorio vigente expedido por la autoridad correspondiente que acredite su estancia legal en el país y estarán obligados a presentar las actualizaciones necesarias del mismo durante sus estudios y hasta la obtención y registro de su título de Licenciatura ante las autoridades correspondientes. Además, en caso necesario, deberá presentar otros documentos requeridos por la Coordinación de Servicios Escolares.

Art. 10º.- Para que los alumnos de la Universidad puedan obtener su reinscripción se requiere:

I. No haber causado baja académica.
II. No presentar adeudos económicos con la Universidad.
III. Realizar la reinscripción en las fechas establecidas por la Universidad.
IV. Cursar la carga académica asignada al periodo reinscrito, dando prioridad a las materias pendientes de aprobar, si las hubiere.

Art. 11º. - Para que el alumno pueda solicitar la expedición del certificado de estudios parciales o totales se requiere:

I. No presentar adeudos económicos con la Universidad.
II. Cubrir la cuota aprobada por la Junta de Gobierno para la expedición del documento.

III. Entregar la documentación requerida por la Coordinación de Servicios Escolares.

IV. En el caso de certificados totales, haber acreditado íntegramente las materias de su plan de estudios.

Art. 12º. - Para que el alumno pueda solicitar la expedición del título profesional se requiere:

I. No presentar adeudos económicos con la Universidad.

II. Cubrir la cuota aprobada por la Junta de Gobierno para la expedición del documento.

III. Entregar las fotografías requeridas por la Coordinación de Servicios Escolares.

IV. En el caso de título profesional, cumplir con lo establecido en el capítulo II del Reglamento de Titulación. Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano, deberán cumplir con lo establecido en el capítulo II del Reglamento de Titulación de su carrera.

Art. 13º. - Para que los alumnos de licenciatura puedan participar en la Ceremonia de Graduación correspondiente, se requiere:

I. Haber realizado y liberado su Servicio Social. Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano quedan exentos de este requisito.

II. Haber acreditado totalmente las materias que integran su plan de estudios.

Art. 14º. - La participación de los alumnos en la Ceremonia de Graduación será de manera voluntaria.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

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

I. Contribuir con la Universidad para lograr una educación integral y de calidad.

II. Utilizar adecuadamente las aulas, material didáctico, laboratorios, talleres, biblioteca, auditorios, instalaciones deportivas y los demás servicios educativos que proporcione la Universidad, necesarios para el cumplimiento de sus finalidades.

III. Presentar exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y profesionales, de conformidad con las condiciones, requisitos y procedimientos establecidos para cada caso.

IV. Obtener el derecho de revisión de examen y aclaración de calificación de ordinario y extraordinario de acuerdo a los procedimientos establecidos.

V. Conocer oportunamente el plan de estudios, los objetivos educativos del programa, perfil de egreso esperado, los programas de las asignaturas, la planta de docentes, el calendario escolar y el horario del grupo del nivel educativo en el que se encuentra inscrito.

VI. Recibir reconocimientos.

VII. Solicitar beca conforme con los programas, requisitos, formas, procedimientos y límites establecidos.

VIII. Recibir de los miembros de la Comunidad de la Universidad, el respeto debido a su persona, propiedades y derechos.

IX. Elegir en forma ordenada, libre y democrática a sus representantes de acuerdo al procedimiento establecido.

X. Ser electo representante de los estudiantes de la Universidad, así como participar en los consejos, comités y grupos estudiantiles autorizados por la Universidad.

XI. Reunirse o asociarse, para manifestar en forma libre y ordenada la expresión de sus ideas, sin más limitaciones que el respeto debido a los integrantes de la Comunidad de la Universidad, a los bienes de la Universidad, a los bienes de los demás y al Ideario de la Universidad.

XII. Conocer y practicar las enseñanzas de la Iglesia Católica, así como participar en los servicios litúrgicos celebrados en la Universidad.

XIII. Participar en los grupos apostólicos y de servicio social de la Universidad**.**

XIV. Ingresar y tomar parte en los eventos que tengan por objeto rescatar, conservar, promover, desarrollar y difundir la cultura, tradiciones y aspectos técnicos de su carrera.

XV. Recibir de la Universidad orientaciones para lograr una formación ética moral, de compromiso, solidaria y de acción en beneficio de la sociedad.

XVI. Participar en los programas deportivos y culturales de la Universidad y en lo que este intervenga.

XVII. Disfrutar dentro de la Universidad de los servicios de vigilancia y seguridad.

XVIII. Obtener y conocer los reglamentos e instructivos que norman la vida de la Universidad, así como la información acerca de los principios y fines de la Universidad establecidos en su Ideario.

XIX. Externar cualquier sugerencia de mejora o inconformidad derivada de algún servicio recibido siguiendo en todo momento los procedimientos establecidos para ello por la misma Universidad.

XX. Acudir a las autoridades de la Universidad correspondiente en defensa de sus derechos.

XXI. Los demás que establezcan los ordenamientos jurídicos de la Universidad.

Art. 16º.- Son deberes de los alumnos de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" los siguientes**:**

I. El conocimiento, respeto y adhesión al Ideario, Misión, Principios, Fines y Modelo Educativo de la Universidad.

II. El respeto a la integridad física y moral de cada uno de los miembros de la Comunidad de la Universidad.

III. La observancia y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la reglamentación institucional.

IV. La abstención de participar en actividades incongruentes o violatorias de los principios y fines de la Universidad, en su conducta social.

V. El acatamiento y el cumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades, de los profesores, de las instancias y de los organismos legítimamente constituidos.

VI. El respeto y cuidado del patrimonio, instalaciones, equipo, herramientas y material de la Universidad.

VII. La asistencia y participación en todas las actividades académicas propias de cada carrera y al ser convocado en actividades extracurriculares o institucionales.

VIII. El mantenerse informado de las disposiciones e instrucciones institucionales, cuya ignorancia nunca exime de su cumplimiento.

IX. El desarrollo del espíritu institucional y de servicio, acorde con los principios y fines de la Universidad, mediante la permanente conducta de dedicación al estudio y a la formación profesional.

X. Asistir decorosamente presentado adoptando los criterios propios al contexto cultural de la Universidad, así como abstenerse de fumar o hacer uso de vapeadores en las instalaciones y eventos de la Universidad.

XI. Realizar oportunamente en tiempo y forma los trámites administrativos establecidos por las autoridades competentes.

XII. Realizar el Servicio Social de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables al programa que se curse y de acuerdo con los lineamientos que ordena la Universidad en armonía con aquellos que establece la Institución en la cual deberá realizarse.

XIII. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos de la Universidad.

CAPÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL

Art. 17º.- El alumno desempeñará sus actividades académicas, sujetándolas al Reglamento Académico de Alumnos y a las disposiciones en la materia.

Art. 18º.- El alumno liquidará las cuotas establecidas, observando el Reglamento General de Pagos.

Art. 19º.- La credencial que se otorga al alumno, lo identifica como miembro de la Comunidad de la Universidad y obliga a su permanente disponibilidad para satisfacer los requerimientos de las autoridades.

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

Art. 21º.- Las aulas, talleres y laboratorios de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", son exclusivos para el proceso de enseñanza-aprendizaje y por tanto queda prohibido en ellos:

I. Introducir y consumir alimentos y bebidas**.**

II. Realizar juegos de salón y otras diversiones.

III. Introducir y hacer uso de aparatos electrónicos o dispositivos digitales, salvo de los necesarios por requerimientos académicos o actividades didácticas a cargo de los profesores.

IV. Retirar o alterar su mobiliario.

V. Utilizar indebidamente el equipo, las herramientas o el material de los laboratorios y talleres.

Art. 22º.- Para utilizar el nombre, logotipo, papelería o documentación oficial de la Universidad en actos y eventos individuales o colectivos a

celebrarse en la Universidad o fuera de este, se requerirá autorización de la Universidad, previa solicitud que para tal efecto se realice al Coordinador de Carrera.

CAPÍTULO IV. DE LAS CAUSALES DE BAJA ACADÉMICA POR DISCIPLINA

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

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

II. El realizar actos, dentro o fuera de la Universidad, que desacrediten a la Institución en sus fines y principios, mereciendo especial mención los actos de vandalismo, agresión, embriaguez, drogadicción y juegos de azar realizados dentro de la Universidad.

III. El faltar gravemente al respeto a cualquier miembro de la Comunidad de la Universidad.

IV. El robo o deterioro intencional de los bienes de los miembros de la Comunidad de la Universidad o de su patrimonio, que incluye libros, equipo, herramientas, pizarrones, vidrios, mesabancos, material y otros enseres, quedando obligado a la reposición o pago del daño causado.

V. No entregar la documentación requerida para el ingreso a carreras profesionales o posgrados, dentro del plazo establecido por la Universidad.

VI. En el caso de alumnos extranjeros no presentar el documento migratorio vigente expedido por la autoridad correspondiente que acredite su estancia legal en el país o sus actualizaciones necesarias durante sus estudios, así como cualquier otro documento solicitado por la Coordinación de Servicios Escolares.

VII. Las faltas a la integridad académica, mereciendo especial mención, la comisión de fraude o actos de deshonestidad como el plagio, la falsificación y engaño al sustentar exámenes, ejercicios y asignaciones o en relación con los mismos.

VIII. La introducción o el consumo de drogas, bebidas embriagantes o cualquier otro estimulante considerado tóxico para la salud, dentro de la Universidad o en eventos académicos.

IX. La portación o el uso de armas blancas, de fuego o cualquier otra de las prohibidas por las disposiciones de orden público, dentro de la Universidad o en sus eventos.

X. El acoso escolar.

XI. El acoso sexual.

XII. El uso de la violencia, así sea física o moral, en contra de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.

XIII. Las faltas a la moral o a la buena conducta**.**

XIV. El uso del lenguaje soez, en forma oral, escrita o mediante cualquier medio físico o digital.

XV. La incitación a la práctica de la indisciplina o alteración del orden**.**

XVI. La falsificación o alteración de documentos o datos institucionales**.**

XVII. La indisciplina y la alteración del orden institucional en actos colectivos.

XVIII. Todas aquellas otras que por su gravedad merezcan sanción a juicio de las autoridades de la Universidad.

Art. 24º.- Los alumnos que incurran en alguna o algunas de las causales de baja académica por disciplina, se harán acreedores a la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo VII del Reglamento Académico de Alumnos. Las faltas cometidas por alumnos que por su gravedad presuman la existencia de un delito, serán turnadas a la autoridad competente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO ACADÉMICO DE ALUMNOS

CAPÍTULO I. DE LA INSCRIPCIÓN

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

Art. 2º.- El alumno podrá inscribirse y cursar hasta dos veces una misma asignatura. La primera vez se denomina Curso Normal y la segunda Curso de Regularización. Solamente para los alumnos de las licenciaturas en cuyos mapas curriculares existan asignaturas que por sus características no permitan la aplicación de exámenes extraordinarios podrán cursarlas hasta tres veces. Esta tercera vez se denomina Curso de Regularización Extraordinaria. En el caso de las asignaturas no acreditadas del Internado Rotatorio de Pregrado de la Licenciatura en Médico Cirujano, éstas deberán ser cursadas nuevamente de acuerdo al artículo 20 del Reglamento de Internado Rotatorio de Pregrado, no procediendo la aplicación de examen extraordinario.

Art. 3º. - Los alumnos irregulares no podrán reinscribirse adeudando asignaturas de más de dos periodos anteriores al periodo que le corresponda cursar.

Art. 4º.- La inscripción cubre sólo el número máximo de asignaturas permitido en cada periodo, en el plan de estudios correspondiente. Toda asignatura adicional se sujetará al costo establecido en el Reglamento General de Pagos.

Art. 5º. - La inscripción para el séptimo periodo, sea este semestre o tetramestre, de todas las carreras queda condicionada a la aprobación de los cursos del idioma inglés requeridos dependiendo de su plan de estudios, y al cumplimiento de 60 (sesenta) Créditos Formativos y 40 para la Licenciatura en Médico Cirujano de acuerdo a los lineamientos establecidos en los reglamentos respectivos.

Art. 6º. Dependiendo del plan de estudios de la carrera a cursar, las asignaturas serán impartidas en periodos semestrales o tetramestrales.

Art. 7º. - A los alumnos provenientes de otras instituciones o de nuestros propios programas que deseen inscribirse y hacer equivalencia o revalidación de estudios, sólo se les reconocerá hasta un 50% del total de materias del plan de estudios de la licenciatura que deseen cursar y la materia o materias deberán tener una calificación mínima de 7 (siete) o equivalente.

Para que una asignatura sea aceptada por equivalencia o revalidación, deberá existir una congruencia del 70% como mínimo entre los objetivos y contenidos de ambos cursos.

Toda solicitud de equivalencia o revalidación de estudios se realizará con base en los lineamientos del acuerdo secretarial número 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 y deberá sujetarse al proceso y periodos establecidos para tal efecto por la Coordinación de Servicios Escolares.

En caso de que la solicitud de equivalencia o revalidación sea aceptada, se iniciará el trámite correspondiente ante la autoridad educativa, quienes expedirán la resolución oficial de equivalencia o revalidación de estudios, quedando este trámite sujeto a las condiciones que dicha autoridad disponga para ello, siendo su fallo inapelable.

Las materias incluidas en la opinión técnica expedida por la Universidad, que no sean consideradas en la resolución oficial de equivalencia o revalidación de estudios expedida por la autoridad educativa, deberán ser cursadas por el alumno en su totalidad según lo dispuesto en este reglamento. La equivalencia corresponde a estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional. La revalidación corresponde a estudios realizados en el extranjero.

Art. 8º. - No se admitirán en las aulas visitantes ni oyentes y por ningún motivo los profesores deberán añadir nombres en las listas oficiales emitidas por la Coordinación de Servicios Escolares, ni completar calificaciones o registros de asistencias de alumnos sin derecho con la pretensión de hacerlas válidas en semestres o tetramestres posteriores. Los alumnos que inscritos debidamente no aparezcan en las listas oficiales deberán acudir a la Coordinación de Servicios Escolares para aclarar y solucionar lo que corresponda.

CAPÍTULO II. DE LA ASISTENCIA

Art. 9º. - Para sustentar examen ordinario, el alumno deberá acreditar un mínimo de 88% de asistencias, incluyendo licencias médicas, tanto en el Curso Normal como en el de Regularización, incluidas las prácticas en las materias que las requieran. El alumno que falte a esta disposición será calificado con SD (Sin Derecho). El cómputo de las ausencias se realizará conforme lo establezca la Vicerrectoría Académica.

Art. 10º.- El alumno que no acredite como mínimo el 76% de asistencias, tanto en el Curso Normal, Curso de Regularización o Curso de Regularización Extraordinario, incluidas las prácticas en las materias que las requieran, será calificado con SD (Sin Derecho) no teniendo derecho a solicitar examen extraordinario, debiendo volver a cursar la materia en Curso de Regularización o en Curso de Regularización Extraordinario según aplique.

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

I. Solicitar autorización al Vicerrector Académico para asistir al evento.

II. Presentar en tiempo y forma a su Coordinador respectivo la documentación probatoria de autorización y asistencia al evento.

CAPÍTULO III. DE LOS EXÁMENES ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS

Art. 11º. - Los exámenes ordinarios y extraordinarios tendrán por objeto evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno en congruencia con el perfil de egreso del programa académico y los objetivos de aprendizaje de la asignatura y decidir, si procede o no, la acreditación de la misma, de acuerdo con las siguientes modalidades:

I. Al término del curso corresponderá un período de exámenes ordinarios. Durante el mismo, el alumno sólo podrá sustentar un examen ordinario por asignatura. Si acredita ésta, la calificación será definitiva. Si no la acredita podrá presentarla en examen extraordinario y si en este examen extraordinario no la aprobara, deberá cursar nuevamente la materia en curso de regularización o en el periodo inmediato en que se oferte la asignatura.

Para la Licenciatura en Médico Cirujano, lo anterior aplica para las asignaturas de Ciclos Básicos. Para las asignaturas de Ciclos Clínicos que incluyen rotación clínica, el alumno deberá haber aprobado el contenido teórico de la asignatura con al menos la calificación mínima aprobatoria de 7 (siete) para poder integrar la calificación de la rotación clínica y obtener la calificación final. Si no aprueba la calificación del contenido teórico, deberá sustentar el examen extraordinario, siendo esta calificación la que se integrará con la calificación de la rotación clínica para su calificación final. Si el alumno no acredita el examen extraordinario, deberá cursar nuevamente la materia en Curso de Regularización o en cuanto la materia se ofrezca,

Para las asignaturas de Ciclos Clínicos, la calificación del Contenido Teórico, representa el 70% de la Calificación Final, el restante 30% será de la calificación obtenida en la Rotación Clínica.

II. Para una mejor demostración de los conocimientos adquiridos, todos los alumnos deberán sustentar durante el periodo escolar al menos dos evaluaciones parciales previas al periodo de exámenes ordinarios. No procede, por lo tanto, la exención de este examen por el profesor de la asignatura.

III. El alumno tendrá las siguientes opciones para acreditar una asignatura:

- **a.** Curso Normal: examen ordinario, examen extraordinario
- **b.** Curso de Regularización: examen ordinario / examen extraordinario.

IV. Para los alumnos en cuyos mapas curriculares existen materias que por sus características propias no permiten la aplicación de examen extraordinario las opciones para acreditar dichas asignaturas serán:

- **a.** Curso Normal: examen ordinario.
- **b.** Curso de Regularización: examen ordinario.
- **c.** Curso de Regularización Extraordinario: examen ordinario

V. Para la Licenciatura en Médico Cirujano, las asignaturas de Internado Rotatorio de Pregrado no tienen derecho a examen extraordinario ni a curso de regularización.

VI. Los exámenes ordinarios se evaluarán conforme al método de evaluación declarado en el programa de la asignatura correspondiente, respetando los criterios de evaluación y modelo educativo de la Universidad.

VII. Los exámenes ordinarios y extraordinarios comprenderán la totalidad del programa académico analizado en el periodo de acuerdo con la asignatura.

VIII. Tanto los exámenes ordinarios, como los exámenes extraordinarios se efectuarán precisamente en la hora, fecha y aula señaladas previamente por la Vicerrectoría Académica.

Art. 12º.- La calificación se expresará numéricamente en una escala de 1 a 10. La calificación final se expresará siempre en números enteros. Con la finalidad de mantener los estándares de calidad de la Universidad, la calificación mínima para acreditar una asignatura es de 7 (siete) absoluto. La Coordinación de Servicios Escolares, para efectos de promedio de las calificaciones obtenidas en las asignaturas por los alumnos, considerará dos decimales.

Art. 13º.- Las calificaciones de ordinario y extraordinario se difundirán a través del portal del alumno y se deberán realizar dentro del plazo señalado por la Vicerrectoría Académica y la Coordinación de Servicios Escolares en la circular a docentes del periodo correspondiente. La difusión de calificaciones parciales se realizará en el portal del alumno en las fechas que indique el calendario académico.

Art. 14º.- El alumno dispondrá de un plazo de 48 horas, a partir de la fecha en la que se publiquen las calificaciones de ordinarios y extraordinarios para solicitar alguna aclaración sobre su calificación obtenida, esta solicitud deberá realizarse ante la Coordinación de su Carrera, apegado al procedimiento institucional correspondiente.

Art. 15º.- Si después de la aclaración de calificación de examen ordinario o extraordinario el alumno presenta inconformidad con la calificación obtenida y dentro del plazo mencionado, podrá hacer uso del procedimiento para la revisión de calificación, la cual estará sujeta a la aprobación del Consejo Académico.

Si la solicitud es favorable para el alumno, de acuerdo a la valoración del Consejo Académico éste autorizará la revisión de la calificación.

La calificación producto de la revisión es inapelable.

El alumno podrá solicitar el proceso de revisión hasta en tres ocasiones a lo largo de su carrera.

Art. 16º.- Cada periodo semestral o tetramestral según corresponda, el alumno podrá sustentar los exámenes ordinarios y extraordinarios de las materias a las que tenga derecho, por su inscripción y asistencia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9º, 10º y

19º de este reglamento. Además, podrá presentar solamente hasta tres exámenes extraordinarios al término del periodo.

Art. 17º.- El alumno que habiéndose inscrito haya cursado una asignatura, y no se presente al examen ordinario, será evaluado con NP (No Presentó) y será considerada como asignatura reprobada.

Art. 18º.- El alumno regular que, inscrito en el periodo, no curse una asignatura a la que tenga derecho, no podrá darse de baja en ella después del período establecido en el calendario escolar del periodo en curso y será calificado con las letras SD (Sin Derecho) en el examen ordinario, así como en el extraordinario, debiendo volver a cursar la materia en Curso de Regularización.

Art. 19º.- El alumno no podrá acreditar las asignaturas que no haya cursado durante el transcurso de la carrera, ni podrá renunciar a las calificaciones de las asignaturas que haya acreditado, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente. Sólo se considerará cursada la asignatura en la que se haya acreditado como mínimo el 76% de asistencias durante el curso y en las prácticas de las materias que las requieran.

CAPÍTULO IV. DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Art. 20º. - Los exámenes profesionales se sujetarán a las opciones de titulación que así lo requieran, establecidas en el Reglamento de Titulación y para la Licenciatura en Médico Cirujano lo establecido en el Reglamento de Titulación de ese programa.

CAPÍTULO V. DE LOS RECONOCIMIENTOS

Art. 21º. - La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", de conformidad con sus propios ordenamientos jurídicos está facultada para conceder a sus alumnos los reconocimientos y distinciones que establezcan las autoridades competentes.

Art. 22º. - Para los efectos del artículo anterior se estará sujeto a lo dispuesto en el Reglamento General de Distinciones y en los demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

CAPÍTULO VI. DE LAS CAUSALES DE BAJA ACADÉMICA POR BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR

Art. 23º. - Las causales de baja académica por bajo rendimiento escolar para los alumnos serán las siguientes:

I. Reprobar en cuatro ocasiones una misma asignatura, ya sea en ordinarios o en extraordinarios.
II. Adeudar más de dos asignaturas del periodo escolar cursado, después del periodo de extraordinarios.
III. Acumular más de ocho calificaciones reprobatorias en ordinarios o en extraordinarios durante los cuatro primeros periodos de la carrera.
IV. Acumular más de catorce calificaciones reprobatorias en ordinarios o extraordinarios durante el curso de la carrera.

CAPÍTULO VII. DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS

Art. 24º. - Los alumnos que incumplan con alguna o algunas de las causales de baja académica por disciplina, falta de integridad académica académica o bajo rendimiento escolar se harán acreedores a la aplicación de las sanciones siguientes:
I. Amonestación.
II. Apercibimiento.
III. Suspensión.
IV. Baja Académica.
V. Alguna otra que establezcan las autoridades académicas.

Art. 25º. - El Consejo Académico estudiará, analizará y establecerá el tipo de sanción que más se adecue a la situación particular del alumno.

Art. 26º. - La Coordinación de Servicios Escolares, previa autorización de la Vicerrectoría Académica, informará al alumno el tipo de sanción que el Consejo Académico haya establecido para él.

Art. 27º. - Las sanciones académicas emitidas por el Consejo Académico no podrán ser reconsideradas.

CAPÍTULO VIII. DE LAS BAJAS EN LAS ASIGNATURAS

Art. 28º. - El alumno inscrito para cursar alguna asignatura podrá solicitar su baja en ella en los periodos establecidos en el calendario escolar, sin que por ello le aparezca nota reprobatoria.

Art. 29º. - Cualquier alumno podrá solicitar su baja en todas sus asignaturas, en el periodo establecido para ello, lo que significará su baja temporal de la Universidad.

CAPÍTULO IX. DE LAS BAJAS TEMPORALES

Art. 30º. - El alumno que habiéndose dado de baja temporalmente solicite reanudar sus estudios, deberá iniciar el proceso que para ello tenga establecido la Coordinación de Servicios Escolares e iniciar el proceso de equivalencia en caso de haber sido modificado el plan de estudios de la carrera en la que estaba inscrito.

CAPÍTULO X. DE LAS BAJAS VOLUNTARIAS

Art. 31º. - El alumno que voluntariamente decida solicitar su baja de la Institución deberá iniciar el proceso que para tal efecto disponga la Coordinación de Servicios Escolares.

CAPÍTULO XI. DE LOS CAMBIOS DE CARRERA

Art. 32º. - El alumno que solicite cambio de carrera, deberá iniciar el proceso y en los tiempos que para tal efecto disponga la Coordinación de Servicios Escolares.

CAPÍTULO XII. DE LA SERIACIÓN

Art. 33º. - La seriación de materias es inalterable. Será nula la acreditación de una asignatura que esté seriada con otra, si la anterior no ha sido acreditada previamente.

Solamente se autorizará al alumno cursar la materia seriada, si se inscribe al curso de regularización de la asignatura previa no acreditada. La materia seriada solamente se podrá acreditar si se concluye y se aprueba el curso de regularización.

Art. 34º. - El alumno para cursar y acreditar todas las materias del plan de estudios de su carrera dispondrá del tiempo ahí señalado más un 50% de tiempo adicional. Este plazo se contará a partir de la primera inscripción aun cuando haya interrumpido los estudios.

CAPÍTULO XIII. DE LOS PROGRAMAS SIMULTÁNEOS

Art. 34º. - El alumno no podrá estar inscrito en más de un programa de su mismo nivel y cuando exista una invasión de ciclos.

Art. 35º. - El alumno que haya concluido un programa de Licenciatura, podrá solicitar su admisión a otro programa sujetándose al proceso que para tal efecto disponga la Universidad.

Art. 36º. - Para la acreditación de materias equivalentes entre un programa concluido y otro, el alumno deberá sujetarse a lo dispuesto en el capítulo I, artículo 7 de este reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO GENERAL DE CRÉDITOS FORMATIVOS

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. - Los Créditos Formativos son resultado de las actividades que el alumno de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", realiza para alcanzar su formación integral, de acuerdo con los objetivos institucionales de la Universidad.

Art. 2º. - Las actividades que forman parte de los programas de Créditos Formativos se regirán por este reglamento y estarán de acuerdo con el Ideario, Misión, Modelo Educativo, Principios, Fines y Reglamentación de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

Art. 3º. - Los Créditos Formativos cubren tres áreas básicas. El Área Deportiva, el Área Cultural y el Área Social.

Art. 4º. - Todo alumno deberá realizar un total de 60 Créditos Formativos: 20 deportivos, 20 culturales y 20 sociales durante los seis primeros periodos de su carrera. Para los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano los Créditos Formativos a realizar serán 40 que podrán obtenerse de la suma total de las categorías deportivas, culturales y sociales y especiales con un mínimo de 10 créditos de cada una de ellas.

Art. 5º. - El cumplimiento de los 60 Créditos Formativos o 40 créditos para la Licenciatura en Médico Cirujano, es requisito para que el alumno pueda inscribirse al séptimo periodo e igualmente necesarios para iniciar su Servicio Social obligatorio.

Art. 6º. - Los Créditos Formativos no podrán ser transferidos de una categoría a otra o bien de un alumno a otro.

Art. 7º. - El Coordinador de Extensión Universitaria será el responsable de la promoción, asignación y control de los Créditos Formativos obtenidos por los alumnos.

Art. 8º. - Los Créditos Formativos en las áreas Deportiva, Cultural y Social, sólo podrán ser otorgados por la Coordinación de Extensión Universitaria

a través de sus propios programas.

Art. 9º. - Para las actividades que no estén comprendidas en los artículos anteriores y para las que se desee promover la participación del alumno, podrán ofrecerse Créditos Especiales, ajustándose a lo establecido en el capítulo III de este reglamento.

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

Art. 10º. - Al inicio de cada periodo escolar, la Coordinación de Extensión Universitaria publicará la información correspondiente a sus programas: actividades, características, requisitos, tiempos y lugares de realización, así como el número de créditos ofrecidos.
El alumno consultará dicha información en la Coordinación de Extensión Universitaria o en los paneles de información de la Universidad. Además, a solicitud de la Vicerrectoría Académica, podrán llevarse a cabo sesiones de información para grupos de alumnos.

Art. 11º. - Los alumnos interesados en participar en las actividades referidas deberán inscribirse en la Coordinación de Extensión Universitaria en los períodos establecidos para ello.

Art. 12º. - La Coordinación de Extensión Universitaria llevará un registro de alumnos inscritos por actividad.

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

Art. 14º. - Una vez finalizada la actividad y si el alumno, a juicio del responsable de la misma, ha cubierto los objetivos propuestos, la dependencia extenderá constancia mediante el documento idóneo (tarjeta de control personal) mencionando el número de créditos asignado, así como la actividad y la fecha de acreditación. Este documento servirá al alumno para realizar cualquier trámite aclaratorio ante la propia dependencia o ante Servicios Escolares al terminar el periodo.

Art. 15º. - La Coordinación de Extensión Universitaria elaborará las constancias de Créditos Formativos en formatos únicos que deberán ser firmados por el titular de la propia coordinación y donde aparecerá el número y tipo de créditos obtenidos por cada alumno.

Art. 16º. - Las constancias mencionadas en el artículo precedente se entregarán al final de cada periodo al alumno y será la Coordinación de Extensión Universitaria quien llevará el registro y control correspondiente de las mismas; siendo requisito indispensable para iniciar el séptimo periodo y el Servicio Social respectivo, la exhibición de dicha constancia de acuerdo con lo establecido en los artículos 4º y 5º de este reglamento.

CAPÍTULO III. DE LOS CRÉDITOS ESPECIALES

Art. 17º. - La naturaleza de los Créditos Formativos Especiales es supletoria de los Créditos Formativos de Áreas Básicas y se regirán bajo los mismos principios y filosofía de éstos.

Art. 18º. - La Coordinación de Extensión Universitaria podrá autorizar Créditos Especiales a petición de otras dependencias de la Institución.

Art. 19º. - Para ofrecer Créditos Especiales, las dependencias interesadas deberán formular por escrito su solicitud a la Coordinación de Extensión Universitaria con suficiente antelación a la realización de las actividades propuestas, indicando:

I. Naturaleza del programa y/o actividades propuestas.
II. Objetivos.
III. Duración.
IV. Nombre de los participantes.
V. Número de Créditos Especiales propuesto.
VI. Medios de control de la participación.

Art. 20º. - El alumno podrá obtener un máximo de 50% del total de Créditos Formativos, por medio de Créditos Especiales. Consecuentemente, todo alumno deberá cumplir por lo menos con 10 créditos de cada Área Básica para poder contabilizar los especiales:

I. Los Créditos Especiales serán registrados en la Coordinación de Extensión Universitaria donde se dará constancia de su cumplimiento. Sin embargo, sólo tendrán validez oficial si se cumple con la norma establecida en el párrafo anterior.

II. Las dependencias que ofrezcan Créditos Especiales deberán advertir de esto, a los alumnos que participen en ellos, mediante aviso expreso y público. Si el número de créditos especiales excediera los permitidos, la responsabilidad será exclusiva de los alumnos.

Art. 21º. - Para comprobar la participación del alumno en actividades que ofrezcan Créditos Especiales, la dependencia organizadora se obliga a entregar al alumno una constancia debidamente sellada y firmada, que deberá entregar a la Coordinación de Extensión Universitaria, para los efectos correspondientes.

Art. 22º. - Las Actas Oficiales a que hace referencia el artículo 15º serán de uso exclusivo de la Coordinación de Extensión Universitaria en todos los casos.

CAPÍTULO IV. DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES

Art. 23º. - El titular de Extensión Universitaria coordinará las actividades de Créditos Formativos, así como las de Créditos Especiales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO DE INTERCAMBIO ACADÉMICO

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. - El presente reglamento se ha elaborado para orientar y normar los Intercambios Académicos de alumnos de probada calidad en su desempeño académico, que cumplan con los requisitos de la normatividad institucional.

Art. 2º. - El Intercambio Académico, es la opción que el alumno tiene para cursar en otra Universidad, uno o dos periodos como máximo de su plan de estudios. Las modalidades de Intercambio Académico son: Intercambio Nacional, para alumnos que cursan asignaturas en una institución de educación superior dentro del país; Intercambio Internacional, para alumnos que cursan asignaturas en una institución de educación superior fuera del país. Para ambas modalidades, la Universidad deberá tener convenios con las instituciones de educación superior para la realización de intercambios académicos. Estos intercambios son autorizados por la Vicerrectoría Académica y se rigen por la normativa de este reglamento.

Art. 3.- En el caso de la Licenciatura en Médico Cirujano el intercambio académico también incluye la opción que el alumno tiene para cursar el Internado Rotatorio de Pregrado en una institución en otra ciudad durante los dos periodos de su duración. Su normativa se describe en el Reglamento de Internado Rotatorio de Pregrado y es responsabilidad del Coordinador de Internado Rotatorio de Pregrado y Servicio Social.

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS

Art. 4º. - Para ser candidato a participar en un Intercambio Académico, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Estar inscrito en la Universidad.

II. Ser alumno regular.

III. Tener un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) al momento de iniciar los trámites para su intercambio, así como al iniciar su periodo de Intercambio Académico.

IV. Haber acreditado al menos los primeros tres periodos de su plan de estudios y no estar por cursar el último periodo del mismo.

V. Sujetarse a lo establecido en este reglamento.

Art. 5º. - El alumno deberá entregar toda la documentación que, para solicitar el Intercambio Académico, sea requerida por la Coordinación de Comunidad Multicultural de acuerdo al procedimiento establecido para ello. Cualquier omisión o inexactitud en la documentación entregada, podrá ser motivo para no autorizar el Intercambio Académico solicitado.

Art. 6º. - Solo se someterán a trámite de autorización de Intercambio Académico, las solicitudes realizadas en tiempo y forma de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario escolar por la Coordinación de Comunidad Multicultural.

Art. 7º. - Una vez presentada la solicitud de Intercambio Académico y habiendo sido autorizada, el alumno deberá sujetarse a la asignación de lugares realizada por la Coordinación de Comunidad Multicultural.

Art. 8º. - Habiéndose otorgado la autorización de Intercambio Académico o bien, estando en proceso de autorización, el alumno puede perder el derecho a realizarlo si incurre en cualquiera de las siguientes situaciones:

V. Interrumpir sus estudios.

VI. No obtener el promedio requerido.

VII. Ser alumno irregular.

VIII. Recibir alguna sanción académica de acuerdo con el Reglamento General de Alumnos y/o del Reglamento Académico de Alumnos.

Art. 9º. - El Intercambio Académico tiene una duración de uno o dos periodos como máximo. Los alumnos que hayan tramitado un periodo y deseen cursar un segundo periodo, deberán cumplir con lo establecido en los artículos 4° y 5° de este reglamento.

Art. 10º. - Los alumnos candidatos a extender su Intercambio Académico deberán cumplir con los siguientes requisitos:

XIII. Haber aprobado el total de materias cursadas durante el primer periodo de Intercambio.

XIV. No haber recibido ninguna sanción disciplinaria en la Universidad destino.
XV. Renovar el seguro médico.
XVI. Acordar con el Coordinador de su Carrera las materias a cursar durante el segundo periodo de Intercambio Académico.

CAPÍTULO III. DE LAS CANCELACIONES

Art. 11º. - El Intercambio Académico de un alumno, podrá ser cancelado por la Coordinación de Comunidad Multicultural por alguno de los siguientes motivos:

VII. Recibir por parte de la Universidad destino reporte de conducta inadecuada del alumno.
VIII. No obtener el promedio mínimo requerido.
IX. A solicitud del alumno y/o tutor.

En caso de cancelación por conducta inadecuada, el alumno no tendrá la posibilidad de solicitar intercambio nuevamente a otra Universidad.

CAPÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DEL ALUMNO

Art. 12º. - Son obligaciones de los alumnos en Intercambio Académico:

XIV. Aprobar las materias cursadas durante el Intercambio Académico.
XV. Mantener un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) en intercambios nacionales y de 8.0 (ocho punto cero) en internacionales.
XVI. Cumplir con los reglamentos establecidos en la Universidad destino.
XVII. Cubrir los pagos de colegiatura en tiempo y forma en la Institución de origen.
XVIII. Asumir los gastos por reparación de daños ocasionados de manera voluntaria, involuntaria o negligente a personas o bienes en la Universidad destino.
XIX. Cubrir las cuotas extraordinarias que por gastos administrativos sean necesarias, respetando los procedimientos financieros de la Universidad destino.
XX. Cubrir todos los gastos relacionados al Intercambio Académico, tales como: seguro médico, traslado, hospedaje, alimentación, libros, gastos personales, etc.

CAPÍTULO V. DE LA INSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN DE MATERIAS

Art. 13º. - El alumno realizará la homologación de las materias a cursar durante su Intercambio Académico con la autorización de su Coordinador de Carrera.

Art. 14º. - El Coordinador de Carrera enviará la homologación de materias que cursará el alumno a la Coordinación de Servicios Escolares, previa autorización de la Vicerrectoría Académica.

Art. 15º. - La Coordinación de Servicios Escolares realizará la inscripción del alumno en el periodo correspondiente considerando la homologación de materias recibidas.

Art. 16º. - El alumno deberá reportar a su Coordinador de Carrera y Coordinador de Comunidad Multicultural cualquier cambio por alta o baja, en las materias a cursar en la Universidad destino. De no hacerlo, se sujetará a las siguientes disposiciones:

IV. Si se cursó la materia y no reportó su alta, no se considerará la materia, aunque ésta haya sido acreditada.

V. Si no se cursó la materia y no reportó su baja, la calificación final de la materia será NP.

Art. 17º. - El Coordinador de Carrera deberá enviar a la Coordinación de Servicios Escolares, todos los cambios por alta o baja que el alumno haya realizado en las materias a cursar en la Universidad destino y solicitar la actualización de la inscripción del alumno.

Art. 18º. - Si el alumno no acredita una materia durante su Intercambio Académico, tendrá derecho a presentar el examen extraordinario en la Universidad destino, siempre y cuando éste se realice dentro del periodo establecido para ello por la Coordinación de Servicios Escolares de la Universidad. Si el alumno no acredita la materia en el examen extraordinario, deberá acreditarla en Curso de Regularización a su regreso a la Universidad.

Art. 19º.- El alumno podrá presentar solamente hasta tres exámenes extraordinarios en la Universidad destino.

Art. 20º. - Las calificaciones finales reprobatorias obtenidas por el alumno durante su Intercambio Académico, podrán ser consideradas como causales de baja académica, según lo establecido en el artículo 23, capítulo VI del Reglamento Académico de Alumnos.

CAPÍTULO VI. DE LA COORDINACIÓN DE COMUNIDAD MULTICULTURAL

Art. 21º. - La Coordinación de Comunidad Multicultural será la única autorizada para realizar trámites de solicitud de Intercambio Académico con las instituciones de educación superior en convenio, consorcios y redes a las que la Universidad pertenece.

Art. 22º. - La Coordinación de Comunidad Multicultural realizará la asignación de lugares de los alumnos que desean participar en un Intercambio Académico. Dicha asignación será realizada en base a las opciones que los alumnos hayan elegido, así como disponibilidad de lugares otorgados por las instituciones de educación superior con las que se tiene convenio de Intercambio Académico. En caso que no se cuente con suficientes lugares en una Universidad destino, los alumnos con mayor promedio académico tendrán preferencia para ocupar esos lugares.

Art. 23º. - Será responsabilidad de la Coordinación de Comunidad Multicultural:

I. Dar la información necesaria al alumno interesado en realizar un Intercambio Académico.

II. Mantener un archivo en físico y digital de la documentación solicitada a los alumnos en Intercambio Académico.

III. Hacer llegar a la Universidad destino los documentos solicitados para presentar su candidatura como alumno de Intercambio Académico.

IV. Atender, y en caso de ser necesario, canalizar a las áreas correspondientes, cualquier problemática presentada por el alumno y/o la Universidad destino durante el Intercambio Académico.

V. Recibir de la Universidad destino el reporte de calificaciones finales en original de cada alumno, una vez concluido el Intercambio Académico.

VI. Remitir el reporte de calificaciones finales en original de cada alumno y el tabulador de calificaciones vigente a la Coordinación de Carrera correspondiente, para la acreditación de las materias cursadas durante el Intercambio Académico. A su vez, la Coordinación Académica deberá enviar a la Coordinación de Servicios Escolares el

reporte de calificaciones finales obtenidas por el alumno durante su Intercambio Académico.

VII. Entregar a la Coordinación de Servicios Escolares la lista de alumnos en Intercambio Académico autorizada por la Vicerrectoría Académica al inicio de cada periodo.

VIII. Notificar a la Coordinación de Servicios Escolares cualquier cambio que se presente en la lista de alumnos en Intercambio Académico autorizada por la Vicerrectoría Académica al inicio de cada periodo.

CAPÍTULO VII. DE LOS ALUMNOS PROVENIENTES DE OTRA INSTITUCIÓN

Art 24º. - Los alumnos de Universidades nacionales y del extranjero que participen en el Intercambio Académico en la Universidad serán considerados como alumnos del mismo, por lo que estarán sujetos a su normativa general.

Art 25º. Los alumnos visitantes podrán elegir la carga académica que a ellos les convenga, previa aprobación de su institución de origen.

Art 26º. Corresponderá a la Coordinación de Servicios Escolares emitir las constancias de calificaciones finales a los estudiantes visitantes.

Art 27º. Pueden participar en un Intercambio Académico aquellos alumnos visitantes de Licenciatura que:

VII. Cumplan con los requisitos que su propia Universidad exige.

VIII. Hayan acreditado ante su institución el dominio del idioma español, cuando éste no sea su lengua materna.

IX. Cuenten con un seguro médico con cobertura en la República Mexicana.

X. Contar con pasaporte vigente y trámites migratorios vigentes según su país de origen (en el caso de ser extranjero).

XI. Se comprometan a tramitar su visa (en el caso de ser extranjero) una vez que hayan sido admitidos por la Universidad.

Art 28º. la Universidad o Institución anfitriona proporcionará la carta de aceptación oficial de los estudiantes que reciban bajo el programa de movilidad, especificando cursos que tomarán, periodos y demás requisitos establecidos.

Art 29º. En Universidad de origen, reconocerá y acreditará los cursos que los estudiantes hayan realizado en la institución anfitriona, mismo que deberán haber sido registrados previo al inicio de la estancia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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

Art. 2º. - El Servicio Social, es requisito legal indispensable para obtener el título profesional. Debe realizarse satisfactoriamente, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente reglamento. Este incorpora los requerimientos de la Secretaría de Educación y de la Dirección General de Profesiones para poder obtener el título y la cédula profesional.

Art. 3º. - El Servicio Social será responsabilidad de las Coordinaciones de Carrera de la Universidad, bajo la supervisión y autorización de la Vicerrectoría Académica.

Art. 4º. - La Universidad, a través de sus Coordinadores de Carrera y bajo la supervisión y autorización de la Vicerrectoría Académica, celebrará convenios con las instituciones o instancias facultadas legalmente para que el alumno pueda prestar satisfactoriamente su Servicio Social, de acuerdo con las normas legales respectivas. El alumno podrá prestar su Servicio Social en estas instituciones y en todas las autorizadas por Vicerrectoría Académica.

Art. 5º. - El Servicio Social totalmente concluido y liberado es requisito indispensable para que los alumnos puedan participar en la Ceremonia de Graduación correspondiente. Quedan exentos de este requisito, los alumnos que hayan realizado algún Intercambio Académico durante sus estudios, disponiendo de una prórroga de seis meses para concluirlo.

Art. 6º. - Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano, deberán sujetarse a lo establecido en el Reglamento de Servicio Social de su carrera.

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS

Art. 7º. - Los alumnos de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", deberán cumplir con los siguientes requisitos para estar en condiciones de iniciar su Servicio Social:

I. Haber aprobado 6 (seis) semestres o tetramestres completos, según corresponda al plan de estudios de su carrera.

II. Presentar ante su Coordinación de Carrera la constancia respectiva de haber cubierto satisfactoriamente la totalidad de sus Créditos Formativos.

III. Presentar por escrito a su Coordinación de Carrera la solicitud de inicio del Servicio Social, sometiendo a su aprobación y la de la Vicerrectoría Académica el lugar donde desea realizarlo.

IV. Una vez aceptado el lugar propuesto para la realización del Servicio Social debe obtener la carta de aceptación de dicha Institución.
Anexará a dicha carta un anteproyecto del Servicio Social especificando los siguientes aspectos:

- **a)** La justificación del servicio debiendo ser congruente con el Ideario y Misión de la Universidad.
- **b)** El objetivo del servicio.
- **c)** Todos aquellos requisitos que la institución o dependencia receptora del Servicio Social considere indispensables.

XI. Una vez analizados y aprobados la Carta de Asignación y el anteproyecto respectivo por parte de la Coordinación de Carrera y por la Vicerrectoría Académica, el Servicio Social deberá iniciarse de manera inmediata y tener una duración no menor de seis meses ni mayor de dos años de acuerdo con el artículo 55° de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional.

XII. Deberá cubrir un mínimo de 480 horas sin goce de sueldo en una sola institución beneficiaria del Servicio Social.

XIII. Deberá elaborar y presentar a su Coordinación de Carrera un informe mensual de actividades debidamente aprobado por el responsable o supervisor del Servicio Social de la institución receptora del servicio, debiendo constar en dicho informe la bitácora respectiva.

XIV. Deberá entregar a su Coordinación de Carrera una evaluación mensual de la prestación de su Servicio Social realizada por el funcionario o persona autorizada por la institución beneficiaria.

XV. Deberá entregar a su Coordinación de Carrera, al término de su Servicio Social, una Constancia Oficial de Liberación del Servicio Social expedida por la institución receptora del servicio, en la que conste de

manera fehaciente que la prestación del Servicio Social se cumplió satisfactoriamente, especificando la cantidad de horas prestadas y la descripción general de las actividades realizadas, asimismo el alumno deberá de acompañar este documento con un reporte final del Servicio Social.

XVI. La Coordinación de Carrera correspondiente, por su parte, previo análisis y revisión de la documentación mencionada en las fracciones anteriores, la remitirá para su consideración y aprobación, en su caso, a la Vicerrectoría Académica para que en caso de que se autorice, se le expida al alumno la Constancia de Liberación del Servicio Social.

CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS

Art. 8º. - Son derechos de los alumnos prestadores de Servicio Social los siguientes:

I. Obtener la autorización oficial por parte de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", para realizar dicho servicio, una vez satisfechos los requisitos previos mencionados en este reglamento.

II. Elegir la Institución en la que se desee prestar su Servicio Social, la cual deberá estar debidamente autorizada por las autoridades educativas, contando con la aprobación de la Coordinación de Carrera, la Vicerrectoría Académica, así como de la Institución elegida.

III. Exigir a la Institución receptora, la constancia que acredite la prestación satisfactoria del Servicio Social, una vez concluido éste.

IV. Obtener de la Vicerrectoría Académica la Constancia de Liberación del Servicio Social en documento oficial. Este es el documento que acredita legal y fehacientemente la prestación satisfactoria del Servicio Social.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. - El presente reglamento tiene por objeto regular la autorización, realización, evaluación y acreditación de las Prácticas Profesionales de los alumnos de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

Art. 2º. - Las Prácticas Profesionales son de carácter obligatorio para los alumnos de la Universidad y se realizan en las asignaturas para ello designadas en su plan de estudios.

Art. 3º. - Las Prácticas Profesionales serán responsabilidad de la Coordinación de Carrera, bajo la supervisión y autorización de la Vicerrectoría Académica.

CAPÍTULO II. DE LAS DEFINICIONES Y FINES DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Art. 4º. - Para efectos internos de interpretación y aplicación de este reglamento, se define como:

I. Prácticas Profesionales: actividad académica formativa de carácter obligatorio que el alumno deberá realizar en ámbitos reales de desempeño profesional dentro de una organización receptora, para así integrar, aplicar y fortalecer los conocimientos adquiridos.

II. Practicante: alumno de la Universidad quién realizará sus Prácticas Profesionales mediante un programa o proyecto a desarrollar en determinada organización receptora.

III. Reglamento: normativa de Prácticas Profesionales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

IV. Supervisor de Prácticas Profesionales: profesor designado para impartir la asignatura correspondiente a Prácticas Profesionales y supervisar el cumplimiento de las mismas.

V. Organización receptora: empresas, organismos e instituciones del sector público o privado, orientados a la producción de bienes, productos y servicios que recibe al practicante para la realización de las Prácticas Profesionales.

VI. Universidad: La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud “Rodolfo Torre Cantú”

Art. 5º. - Las Prácticas Profesionales tendrán los siguientes fines:

I. Contribuir a la formación del practicante, mediante la aplicación de los conocimientos teóricos previamente adquiridos.

II. Desarrollar las competencias necesarias para el egresado de la Universidad, mediante el fortalecimiento de habilidades, destrezas, aptitudes y valores profesionales.

III. Promover y propiciar la formación profesional del practicante.

IV. Vincular al practicante con los ámbitos laborales en donde podrá desempeñarse profesionalmente al término de su licenciatura.

CAPÍTULO III. DE LOS REQUISITOS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Art. 6º. - Será requisito para la realización de las Prácticas Profesionales:

I. Ser alumno inscrito al 7° periodo de la licenciatura.

CAPÍTULO IV. DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Art. 7º. - La Coordinación de Carrera será quien autorice al practicante el área en donde realizará las Prácticas Profesionales y asignará la organización receptora en donde se llevarán a cabo, previa autorización de la Vicerrectoría Académica.

CAPÍTULO V. DE LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Art. 8º. - El practicante solamente podrá realizar las Prácticas Profesionales en la organización receptora asignada.

Art. 9º. - El seguimiento de las Prácticas Profesionales se llevará a cabo conforme al presente reglamento.

Art. 10º. - Será el Supervisor de Prácticas Profesionales quien informe al practicante la organización receptora que le fue asignada, así como el número de horas de Prácticas Profesionales a realizar.

Art. 11º. - El Supervisor de Prácticas Profesionales, junto con la organización receptora, deberán realizar una evaluación periódica del desempeño del practicante.

Art. 12º. - La duración de las Prácticas Profesionales corresponderá con el calendario escolar del periodo.

Art. 13º. - El número de horas a realizar de Prácticas Profesionales corresponderá a lo establecido en el programa de estudios de la asignatura.

CAPÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Art. 14º. - El practicante deberá haber cumplido con todas las tareas y actividades del programa o proyecto asignado por la organización receptora y la Universidad, durante sus Prácticas Profesionales.

Art. 15º. - Al término de sus Prácticas Profesionales, el practicante entregará al Supervisor de Prácticas Profesionales la constancia expedida por la organización receptora donde acredite el total cumplimiento de las horas asignadas.

Art. 16º. - Durante la realización de sus Prácticas Profesionales, el practicante estará sujeto, al menos a dos evaluaciones parciales y una evaluación final. Estas evaluaciones serán el resultado de las evaluaciones realizadas por la organización receptora y por el Supervisor de Prácticas Profesionales. El resultado de la suma de los porcentajes asignados por la Universidad tanto para las evaluaciones parciales, como para la evaluación final, será la calificación que el practicante obtendrá en su asignatura.

Art. 17º. - La Coordinación de Carrera, será quien otorgue al practicante la constancia que acredite el cumplimiento de las Prácticas Profesionales.

CAPÍTULO VII. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE

Art. 18º. - Los derechos del practicante son los siguientes:

I. Participar en la realización de Prácticas Profesionales.
II. Realizar actividades relacionadas con el perfil profesional en que se desenvuelve.
III. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte de la organización receptora.
IV. Recibir el reglamento interno de la organización receptora al inicio de sus Prácticas Profesionales.
V. Contar con condiciones de higiene y seguridad dentro de su ambiente de práctica.
VI. Contar con asesoría personalizada por parte del Supervisor de Prácticas Profesionales.
VII. Expresar por escrito las inseguridades que manifieste en relación con su desarrollo en las Prácticas Profesionales.

VIII. Conocer su evaluación mensual por parte de la organización receptora.
IX. Conocer su evaluación mensual por parte del Supervisor Prácticas Profesionales.
X. Participar activamente en las actividades que se lleven a cabo dentro del programa o proyecto al que correspondan sus Prácticas Profesionales.
XI. Recibir la constancia que acredite el cumplimiento de sus Prácticas Profesionales.

Art. 19º. - Las obligaciones del practicante son las siguientes:
I. Cumplir con lo establecido dentro de este reglamento.
II. Cumplir con las normas establecidas dentro del reglamento interno de la organización receptora.
III. Realizar las Prácticas Profesionales de manera seria y formal, cumpliendo con los principios de la ética profesional, así como los horarios establecidos por la organización receptora y la Universidad. No abandonar los programas o proyectos sin causa justificada.
IV. Hacer uso adecuado de la infraestructura en la organización receptora.
V. Informar al Supervisor de Prácticas Profesionales de cualquier situación alarmante que pudiese presentarse durante la realización de las mismas.
VI. Realizar un informe mensual que acredite sus Prácticas Profesionales por medio de evidencias, el cual será entregado al Supervisor de Prácticas Profesionales en las fechas señaladas para ello en la agenda de entrega de informes.
VII. Entregar al Supervisor de Prácticas Profesionales la constancia expedida por la organización receptora donde acredite el total cumplimiento de las horas asignadas.
VIII. Cualquier otra situación señalada por la Universidad o la organización receptora.

CAPÍTULO VIII. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN RECEPTORA

Art. 20º. - Los derechos de la organización receptora son:
I. Realizar un convenio con la Universidad, con la finalidad de solicitar practicantes para la implementación de sus programas o proyectos.
II. Aceptar a aquellos practicantes que cumplan con los requisitos estipulados para la implementación de sus programas o proyectos.
III. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del Supervisor de Prácticas Profesionales de la Universidad.

IV. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del practicante.

V. Solicitar la baja de aquel practicante que se encuentre incumpliendo tanto con el reglamento interno de la organización receptora, así como con la realización de sus Prácticas Profesionales dentro de la misma.

Art. 21º. - Las obligaciones de las organizaciones receptoras son:

VIII. Llevar un registro en calendario de la asistencia y actividades realizadas por el practicante durante sus Prácticas Profesionales.

IX. Brindar un trato digno, respetuoso y profesional hacia el practicante.

X. Demandar el cumplimiento de su reglamento interno y cualquier otro requisito establecido para la implementación de sus programas o proyectos.

XI. Mantener un ambiente que propicie la seguridad e higiene del practicante.

XII. Realizar una evaluación mensual y final en relación al desempeño del practicante dentro de sus Prácticas Profesionales.

XIII. Informar al Supervisor de Prácticas Profesionales de la Universidad, cualquier cambio de programa o proyecto efectuado, que involucre directamente al practicante.

CAPÍTULO IX. DE LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Art. 22º. - Las funciones del Supervisor de Prácticas Profesionales serán:

I. Servir de enlace entre el practicante y la organización receptora.

II. Fungir como mediador entre el practicante y la Coordinación de Carrera.

III. Definir la agenda de asistencia a las Prácticas Profesionales y entrega de informes del practicante.

IV. Orientar al practicante en todo el proceso y trámite necesario para la realización de las Prácticas Profesionales.

V. Participar en las actividades que solicite la organización receptora.

VI. Vigilar la asistencia y cumplimiento en los programas o proyectos asignados al practicante en las Prácticas Profesionales.

VII. Realizar una evaluación mensual y final en relación al desempeño del practicante dentro de sus Prácticas Profesionales.

VIII. Llevar el registro de las horas acumuladas del practicante en las Prácticas Profesionales.

CAPÍTULO X. DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LOS PRACTICANTES

Art. 23º. - Las sanciones y medidas disciplinarias que se impongan a los practicantes por el incumplimiento o desacato de órdenes, estarán basadas en el presente Reglamento, el Reglamento Académico de Alumnos y el Reglamento General de Alumnos.

Art. 24º. - Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar a aquellos practicantes que incumplan con sus obligaciones con respecto a la realización de las Prácticas Profesionales, serán las siguientes:

I. Amonestación verbal: debido a cualquier inasistencia injustificada o impuntualidad durante la realización de sus Prácticas Profesionales.

II. Notificación por escrito: en casos en donde exista un retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, tanto en la organización receptora como aquellas que involucran a la Universidad, relacionadas con la realización de sus Prácticas Profesionales.

III. Baja: el practicante será dado de baja del programa o proyecto y perderá el número de horas acumuladas hasta ese momento en sus Prácticas Profesionales.

CAPÍTULO XI. DE LAS BAJAS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Art. 25º. - Las causas de baja del practicante serán las siguientes:

V. Incumplimiento con sus obligaciones.

VI. Acumular dos (2) o más faltas consecutivas sin justificación en el transcurso del mes.

VII. Abandonar el programa o proyecto que le fue asignado.

VIII. Realizar actos que violen tanto el reglamento interno de la organización receptora como el de la Universidad.

IX. Casos especiales a juicio de la Coordinación de Carrera y Vicerrectoría Académica.

Art. 26º. - El practicante que sea dado de baja de las Prácticas Profesionales, deberá cursar nuevamente la asignatura en los periodos establecidos para ello por la Universidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA LICENCIATURA

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. - El presente reglamento se ha elaborado para orientar y normar los procedimientos que para titularse deben seguir los alumnos de las distintas licenciaturas de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú". La Licenciatura en Médico Cirujano deberá seguir lo estipulado en el Reglamento de Titulación para la Licenciatura en Médico Cirujano.

Art. 2º. - El trámite de registro de título y expedición de cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones, queda sujeto a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 05/04/2018, "Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal" para quedar como sigue "Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México" en su "Artículo 11.- Los títulos profesionales o grados académicos, para que puedan ser registrados por la Dirección General de Profesiones, deben de ser recibidos en forma electrónica, conforme al estándar que ésta publique en el Diario Oficial de la Federación", así como lo dispuesto para ello por la Secretaría de Educación del Estado de Tamaulipas la cual señala que para proceder a la expedición de los títulos en forma electrónica, se deberá realizar primero el proceso de registro del título en pergamino ante el Departamento de Servicios Escolares de Educación Superior y validación por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, antes de generar el título en forma electrónica, el cual deberá contener los datos del registro: número, foja y libro.

Art 3º. - Para los alumnos extranjeros el trámite de registro de título y la expedición de cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones, queda sujeto también a la presentación del documento migratorio vigente, así como a lo dispuesto por las autoridades migratorias y a los requisitos que la Dirección General de Profesiones establezca para ellos.

Art 4º. - No existe el trámite de duplicado de título por lo que en caso de robo, extravío o daño del mismo, el alumno se sujetará al trámite de certificación que para dicho documento, tenga dispuesto la Coordinación de Servicios Escolares de la Universidad de acuerdo a las normas establecidas por el Departamento de Servicios Escolares de

Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación del Estado de Tamaulipas.

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Art. 5º. - El alumno que haya concluido satisfactoriamente las materias que integran el plan de estudios de su licenciatura, deberá titularse dentro de los dos años consecutivos siguientes, en caso contrario, se someterá a las disposiciones que para su caso determine el Consejo Académico de la Institución.

Art 6º. - La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" otorgará el título profesional de licenciatura a los alumnos que hayan satisfecho los siguientes requisitos:

I. Haber aprobado íntegramente las materias correspondientes a su plan de estudios.
II. Haber acreditado el idioma inglés de acuerdo a los lineamientos que establece el Reglamento de Lenguas Extranjeras.
III. Haber realizado y liberado el Servicio Social respectivo, conforme a las disposiciones contenidas en el reglamento de la Universidad.
IV. Haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos de la opción de titulación previamente elegida por el alumno. En el caso de la Licenciatura en Médico Cirujano, cumplir con los requisitos indicados en el Capítulo II, artículo 7º del Reglamento de Titulación de la Licenciatura en Médico Cirujano.
V. Haber realizado ante la Coordinación de Servicios Escolares el trámite que establecido para la expedición del título.
VI. Para alumnos extranjeros, haber cumplido con lo establecido en el capítulo I, artículo 3º de este reglamento.
VII. Haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos administrativos establecidos por la Universidad.

CAPÍTULO III. DE LAS OPCIONES PARA LA TITULACIÓN

Art. 7º. - La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", ofrece las siguientes opciones para que el alumno pueda obtener su título profesional:

VIII. Tesis profesional.
IX. Examen general de conocimientos.
X. Estudios de posgrado.

XI. Titulación por alta escolaridad.
XII. Experiencia profesional.
XIII. Seminario de titulación.
XIV. Titulación por Certificaciones.
XV. Examen Profesional de Medicina.

Art. 8º. - Para que el alumno obtenga su título profesional mediante la opción de tesis profesional, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

XVI. La tesis consistirá en un trabajo escrito de investigación que versará acerca de temas y propuestas originales de conocimiento, o bien acerca de la ampliación, perfeccionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de su profesión.
XVII. La tesis será desarrollada individualmente.
XVIII. El sustentante elegirá un asesor de tesis que lo guiará y coadyuvará en el proceso de realización de la misma. El tema de tesis, así como el asesor propuesto por el alumno, estará sujeto al análisis y aprobación de la Vicerrectoría Académica.
XIX. La tesis deberá elaborarse de acuerdo con los requerimientos contenidos en el Reglamento de Tesis y Trabajos de Investigación de la Universidad.
XX. El examen profesional será realizado de acuerdo a lo establecido en el capítulo IV de este reglamento.
XXI. Al alumno aprobado se le tomará protesta in situ y en ceremonia especial.

Art. 9º. - Para que el alumno obtenga su título profesional mediante la opción de Examen General de Conocimientos, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

III. Esta opción está reservada solo para las licenciaturas que puedan ser evaluadas por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), mediante la aplicación del Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL).
IV. Haber egresado de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" con un promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
V. Solicitar la autorización para esta opción a la Vicerrectoría Académica.
VI. Inscribirse ante el CENEVAL para presentar el Examen General de Egreso de Licenciatura, correspondiente a su carrera.
VII. Obtener calificación acorde con los criterios de aprobación del CENEVAL o los establecidos por la Institución.

VIII. Esta opción de titulación está exenta de sustentar el examen profesional. Al alumno aprobado se le tomará protesta pública en ceremonia especial.

Art. 10º. - Para que el alumno obtenga su título profesional de licenciatura, mediante la opción de estudios de posgrado, deberá cumplir con los siguientes requisitos.

X. Cursar y acreditar íntegramente un plan de estudios de Especialidad ofertado por la Universidad La Salle Victoria A.C., y obtener un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).

XI. Cursar y acreditar el 50% de las materias de un plan de estudios de Maestría ofertado por la Universidad La Salle Victoria A.C., y obtener un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).

XII. El plan de estudios elegido deberá ser complemento y de afinidad en contenidos con los estudios de Licenciatura y ser autorizados por la Vicerrectoría Académica.

XIII. Los estudios de posgrado deberán realizarse exclusivamente en la Universidad La Salle Victoria A.C.

XIV. El alumno deberá solicitar el oficio de autorización para cursar sus estudios de posgrado a la Vicerrectoría Académica previo al inicio de los mismos.

XV. Esta opción de titulación está exenta de sustentar el examen profesional. Al alumno aprobado se le tomará protesta pública en ceremonia especial.

Art. 11º. - Para que el alumno obtenga su título profesional mediante la opción de titulación por alta escolaridad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

III. Tener un promedio general de estudios mínimo de 9.5 (nueve punto cinco).

IV. Haber aprobado todas sus materias en exámenes ordinarios de Curso Normal.

V. Haber observado una conducta intachable y haber colaborado en el logro de los objetivos institucionales.

VI. Esta opción de titulación está exenta de sustentar el examen profesional. Al alumno aprobado se le tomará protesta pública en ceremonia especial.

Art. 12º. - Para que el alumno obtenga su título profesional mediante la opción de titulación por experiencia profesional, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

XVII. El egresado deberá haberse desempeñado laboralmente, cuando menos durante dos años, después de egresado, en el área de

conocimiento donde se ubica el plan de estudios de la licenciatura cursada.

XVIII. Si el egresado se desempeñó en el área de proyectos, podrá presentar por escrito uno o varios proyectos efectuados profesionalmente, donde muestre; su participación, metodología de trabajo, solución del proyecto, etc. así como la aplicación del conocimiento adquirido en su licenciatura.

XIX. El alumno deberá contar con el aval de la Institución, empresa u organismo donde realizó estas actividades profesionales.

XX. Si el egresado se desempeñó en un área distinta a la de proyectos, podrá presentar un trabajo escrito relativo a su campo laboral en el que analiza un tema, sistema o caso, con aportación para el campo profesional de su licenciatura y demuestre la aplicación del conocimiento adquirido en la misma.

XXI. El proyecto o trabajo escrito se realizará siguiendo los criterios establecidos para ello en el Manual de Trabajos de Investigación de la Universidad.

XXII. El proyecto o trabajo escrito presentado será evaluado por la Coordinación de Área Académica que le corresponda y autorizado por la Vicerrectoría Académica. Una vez aprobado, el egresado presentará una réplica individual del mismo en un examen profesional, el cual será realizado de acuerdo a lo establecido en el capítulo IV de este reglamento.

XXIII. Al alumno aprobado se le tomará protesta pública en ceremonia especial.

Art. 13º. - Para que el alumno obtenga su título profesional mediante la opción de seminario de titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener más de 1 (un) año de haber egresado de su carrera.

II. El seminario deberá presentar articulación y congruencia con el plan de estudios y los objetivos curriculares de la licenciatura lo que deberá contribuir al desarrollo de competencias profesionales específicas de los egresados.

III. El seminario deberá tener una duración mínima de 60 horas y su distribución de tiempo será determinada por una comisión designada por la Vicerrectoría Académica.

IV. La calificación mínima aprobatoria será de 8.0 (ocho punto cero).

V. Una vez aprobado el seminario, el alumno tendrá una vigencia de dos años para tramitar la expedición de su título.

VI. Esta opción de titulación está exenta de sustentar el examen profesional. Al alumno aprobado se le tomará protesta pública en ceremonia especial.

Art. 14º.- Para que el alumno obtenga su título profesional mediante la opción de titulación por acreditaciones, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. El alumno podrá certificarse de acuerdo al catálogo autorizado por la Universidad, el cual podrá incluir tanto cursos impartidos por la propia Institución como por organismos externos reconocidos. En el caso en que la certificación sea ofrecida por la Universidad la Salle Victoria A.C., ésta deberá ser obtenida en esta institución.

II. Las certificaciones deberán aportar al alumno experiencia y conocimientos adicionales a su plan de estudios.

III. El alumno podrá iniciar su proceso de certificación al haber acreditado la totalidad del plan de estudios y cumplido con los créditos complementarios exigidos por la Universidad.

IV. El número de certificaciones que el alumno requerirá para titularse deberá ser equivalente a 30 créditos del catálogo autorizado por la Universidad.

V. Esta opción de titulación está exenta de sustentar el examen profesional. Al alumno aprobado se le tomará protesta pública en ceremonia especial.

CAPÍTULO IV. DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Art. 15º. - El examen profesional lo sustentarán los alumnos que hayan elegido la opción de titulación que tenga entre sus requisitos la presentación de un examen profesional y se llevará a cabo en el lugar, día y hora previamente fijados por la Vicerrectoría Académica.

El sustentante deberá entregar tres semanas antes de la fecha del examen profesional a cada uno de los sinodales un ejemplar de su trabajo de investigación debidamente autorizado por su asesor, por la Coordinación de Carrera, por la Coordinación de Posgrado e Investigación y por la Vicerrectoría Académica.

Art. 16º. - El examen profesional es un acto solemne de naturaleza privada. Durante este acto, el alumno deberá realizar una defensa oral del contenido de su trabajo de investigación y responder a los cuestionamientos o réplicas que los sinodales le planteen.

Art. 17º.- El examen profesional, con la excepción de la Licenciatura en Médico Cirujano, se sujetará al siguiente procedimiento:

IX. Los miembros del jurado se reunirán en el lugar y a la hora en que sean convocados por la Vicerrectoría Académica, sin la presencia del

sustentante y a puerta cerrada, intercambiarán impresiones sobre el trabajo de investigación y de las réplicas que desean formular.

X. El presidente del jurado ordenará que pase al recinto el sustentante para desarrollar el examen profesional, de acuerdo al protocolo establecido.

XI. Si la naturaleza del trabajo lo requiere, el presidente del jurado concederá al sustentante un tiempo de 25 a 40 minutos para que haga la presentación de su trabajo de investigación, pudiendo auxiliarse de los medios técnicos que considere necesarios.

XVII. Concluida la presentación por parte del sustentante, el jurado hará las réplicas que considere necesarias, agotadas éstas, el presidente del jurado pedirá al sustentante que desaloje el recinto.

XVIII. Los integrantes del jurado discutirán sobre el resultado del examen y emitirán su voto, el cual es inapelable.

El resultado del examen se emitirá en términos de "aprobado por mención honorífica", "aprobado por unanimidad", "aprobado por mayoría" o "no aprobado".

XIX. Si el resultado del examen fue "aprobado", el presidente tomará la protesta de ley y declarará concluido el acto.

XX. Si el resultado del examen fue "no aprobado" el secretario del jurado leerá las razones de dicho veredicto. En este caso el sustentante podrá presentar nuevamente el examen profesional, una vez que haya transcurrido un término de seis meses, en ese período deberá realizar los trabajos que le señale el presidente del jurado. Si volviera a obtener el mismo resultado en la segunda presentación, el alumno deberá cambiar el tema de su trabajo de investigación ajustándose en todo nuevamente y por última vez al proceso de titulación.

XXI. Durante el examen profesional el presidente intervendrá como moderador de las réplicas, será el responsable del orden de los asistentes y resolverá cualquier problema imprevisto que se presente.

CAPÍTULO V. DE LOS JURADOS PARA LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Art. 18º.- Los jurados para exámenes profesionales, con la excepción de la Licenciatura en Médico Cirujano, se integrarán por tres sinodales, quienes serán designados por la Vicerrectoría Académica, siendo de preferencia integrantes de su planta docente.

Art. 19º.- Cada jurado estará constituido por un presidente, un vocal y un secretario, por orden de antigüedad en la Institución. Cuando el

Rector, el Vicerrector Académico, el Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" o el Coordinador de Área Académica formen parte del jurado, ocuparán por ese orden la presidencia del mismo.

Art. 20º.- Los integrantes del jurado sólo podrán excusarse cuando tengan motivos justificados para ello, pero deberán expresarlo directamente al Vicerrector Académico a más tardar cinco días antes de la fecha en que se realizará el examen profesional.

Art. 21º.- El presidente del jurado es en ese momento y para ese examen la máxima autoridad de la Institución.

CAPÍTULO VI: DEL EXAMEN PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO

Art. 22º. - El examen profesional consiste en dos partes: el examen escrito y el examen oral. La acreditación del examen escrito y el examen oral son requisito para considerar aprobado el examen profesional.

El examen escrito corresponde al Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL) que para la Universidad será aprobatorio con una puntuación mínima de 950 puntos. El examen oral será con los sinodales que la Dirección del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" designe, previa autorización de la Vicerrectoría Académica y versará sobre cuatro de las siguientes seis especialidades: Medicina Interna, Pediatría, Cirugía, Ginecología y Obstetricia, Urgencias y Salud Pública (Medicina Familiar y Salud Comunitaria).

Art. 23º. - El sustentante que no acredite el examen escrito o el examen oral, tendrá derecho a una oportunidad más para acreditar cada examen después de transcurridos seis meses entre una oportunidad y otra. En caso de que el sustentante no acredite el examen escrito o el examen oral en las oportunidades descritas, tendrá la opción de presentar el Examen Clínico Objetivo Estructurado que corresponde a la evaluación de los conocimientos teóricos y prácticos llevados a cabo en cuatro estaciones, con la presencia de un paciente simulado y un especialista en cada una de ellas. Las especialidades a evaluar en este examen corresponden a: Medicina Interna, Pediatría, Cirugía, Ginecología y Obstetricia. En caso de no acreditar este examen, el alumno deberá sujetarse a las disposiciones que para ello determine el Consejo Académico. A partir de la segunda aplicación del examen oral o escrito, el alumno deberá cumplir los requisitos administrativos establecidos para ello.

Art. 24º. - Tanto el examen escrito como el examen oral, se llevarán a cabo en el

día, hora y lugar previamente fijados por la Dirección del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" previa autorización de Vicerrectoría Académica. Lo mismo aplicará para la realización del Examen Clínico Objetivo Estructurado.

Art. 25º. - El examen oral es un acto solemne que será privado y se sujetará al siguiente procedimiento:

I. Los miembros del jurado, sin la presencia del sustentante y a puerta cerrada, intercambiarán impresiones respecto a las preguntas que deseen formular.
II. El presidente del jurado ordenará al sustentante que pase al recinto y siguiendo el protocolo establecido, se desarrollará el examen oral.
III. Concluido el examen oral, el presidente del jurado pedirá al sustentante, que desaloje el recinto.
IV. Los integrantes del jurado registrarán la calificación obtenida por el alumno utilizando la rúbrica de evaluación correspondiente. El resultado del examen se emitirá en los siguientes términos:

a. Aprobado por mención honorífica: el sustentante deberá ser aprobado por unanimidad y deberá cumplir con los requisitos señalados en el capítulo V, artículo 17º de este reglamento.
b. Aprobado por unanimidad: el sustentante deberá obtener calificación mínima de 7 (siete) de los cuatro integrantes del jurado.
c. Aprobado por mayoría: el sustentante deberá obtener calificación mínima de 7 (siete) de tres integrantes de los cuatro que conforman el jurado.
d. No aprobado: el sustentante no aprobará el examen cuando obtenga una calificación menor a 7 (siete) de dos o más integrantes del jurado o cuando el sustentante no se presente al examen.

V. Si el resultado del examen fue "aprobado", el secretario del jurado procederá en forma pública a la lectura del acta y se le tomará protesta al sustentante.

VI. Si el resultado del examen fue "no aprobado", el secretario del jurado leerá las razones de dicho veredicto.

CAPÍTULO VII
DEL JURADO PARA EL EXAMEN ORAL DE MÉDICO CIRUJANO

Art. 26º. - El jurado del examen oral se integrará por cuatro sinodales, que serán designados por el Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" previa autorización del Vicerrector Académico, siendo de

preferencia integrantes de la planta docente de la Universidad.

Art. 27º. - Cada jurado está constituido por un presidente, un vocal y dos secretarios.

Art. 28º. - Los integrantes del jurado sólo podrán excusarse cuando tengan motivos justificados para ello, y deberán expresarlo por escrito directamente al Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", a más tardar tres días hábiles antes de la fecha en que se realice el examen oral.

Art. 29º. - El presidente tiene a su cargo, la instalación del jurado y la dirección del examen oral, cuidando siempre que se realice con la solemnidad debida; además, podrá en todo momento hacer las observaciones que estime pertinentes, tanto a los sinodales como al sustentante y aún suspender el propio examen.

CAPÍTULO VI
DE LAS MENCIONES Y DISTINCIONES EN LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Art. 30º.- El jurado del examen profesional otorgará las Menciones o Distinciones a que se hagan merecedores los sustentantes atendiendo los requisitos establecidos en los artículos 6º y 7º del Reglamento General de Distinciones.

Para la Licenciatura en Médico Cirujano, los requisitos establecidos en el Capítulo V, en los artículos 17º y 18º del Reglamento de Titulación para la Licenciatura en Médico Cirujano.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" .

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO DE INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. - El Internado Rotatorio de Pregrado es aquél que tiene una duración de doce meses continuos, con dos periodos vacacionales de diez días hábiles cada uno y que corresponde al noveno y al décimo semestre de la carrera.

Art. 2º. - Para participar en la selección de plazas de Internado Rotatorio de Pregrado, es requisito que el alumno haya acreditado todas las asignaturas hasta el octavo semestre de su plan de estudios, y que no presente ningún tipo de adeudo académico y administrativo con la Universidad. Además deberá estar reinscrito en el noveno semestre.

Art. 3º. - El alumno que inicie el Internado Rotatorio de Pregrado, deberá someterse a los Reglamentos de la Universidad y de la Institución donde lo realice.

Art. 4º. - El Internado Rotatorio de Pregrado iniciará en los meses de enero y julio.

Art. 5º. - El Coordinador de Internado y Servicio Social será el responsable de la asignación, seguimiento, evaluación y término del Internado Rotatorio de Pregrado de los alumnos.

Art. 6º. - Al término del Internado Rotatorio de Pregrado, será responsabilidad del alumno recoger la constancia de terminación expedida por el Hospital al que estuvo adscrito. También será su responsabilidad entregar copia de esta constancia al Coordinador de Internado y Servicio Social, para la integración de la misma en su expediente.

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS

Art. 7º. - El alumno que desee tramitar su plaza directamente con alguna Institución de salud del país o del extranjero, donde no exista convenio entre la Universidad y la Institución, deberá notificarlo por escrito al Coordinador de Internado y Servicio Social, por lo menos con seis meses de anticipación a la fecha de inicio del Internado Rotatorio de Pregrado, mencionando el nombre del Hospital al que desea ingresar, así como los motivos que tiene para ser interno de dicho Hospital. No se aceptarán trámites personales en los Hospitales oficiales del Sector Salud en la República Mexicana.

El Coordinador de Internado y Servicio Social, responderá a dicha solicitud por escrito y en un plazo no mayor de dos semanas.

En caso de que la solicitud de plaza sea rechazada, el alumno se integrará al acto público de selección de plazas.

Si la solicitud es aprobada, el alumno podrá realizar trámites con el Hospital que propuso en su solicitud y deberá entregar al Coordinador de Internado y Servicio Social a más tardar, en los meses de marzo y septiembre, según corresponda, la siguiente documentación:

XXIII. En cuanto a la información del Hospital:

- **a.** Nombre y domicilio del Hospital;
- **b.** Número de camas y porcentaje de ocupación;
- **c.** Servicios con los que cuenta;
- **d.** Tipos de guardias;
- **e.** Servicios por los que rotará el alumno;
- **f.** Número de internos;
- **g.** Número de residentes;
- **h.** Número de médicos;
- **i.** Nombre y teléfono del Director; y
- **j.** Padecimientos que se observan con más frecuencia en el Hospital.

XXIV. En cuanto a los aspectos académicos, se deberá entregar:

- **a.** Carta de aceptación por parte del Jefe de Enseñanza del Hospital del Programa de la Universidad;
- **b.** Residencias de especialidad;
- **c.** Nombre y teléfono del Jefe de Enseñanza;

d. Nombre de los profesores que integrarían el equipo docente; y
e. Nombre del tutor del alumno del Hospital.

XXV. En cuanto a los aspectos administrativos:
a. Beca;
b. Uniformes; y
c. Otras prestaciones.

El Coordinador de Internado y Servicio Social, analizará la propuesta e investigará la veracidad de la información proporcionada. En caso de encontrarse falsedad en los documentos, el alumno quedará sujeto a la disposición que el Consejo Académico determine.

CAPÍTULO III. DE LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS

Art. 8º. - En las fechas establecidas por la Secretaría de Salud de Tamaulipas, el Coordinador de Internado y Servicio Social dará a conocer las plazas aprobadas por el Comité de Internado de Pregrado de la Secretaría de Salud de Tamaulipas.

Art. 9º. - La selección de las plazas para los alumnos se llevará a cabo en un acto público, fijado por la Secretaría de Salud de Tamaulipas. Para el orden de selección de plazas, se considerará el promedio obtenido por el alumno en las asignaturas del plan de estudios hasta el octavo semestre. Este promedio se publicará en el listado único que expedirá la Coordinación de Servicios Escolares y será aprobado por la Vicerrectoría Académica, la Dirección de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", la Coordinación de Internado y Servicio Social y la misma Coordinación de Servicios Escolares. Para efectos de promedio de las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas por los alumnos, se considerarán 2 (dos decimales). En caso de promedios iguales, se considerará el historial académico del alumno y se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

XIII. Menor número de sanciones académicas: amonestación, apercibimiento, suspensión o baja académica.
XIV. Menor número de exámenes extraordinarios acreditados.
XV. Menor número de cursos de regularización acreditados.
XVI. Menor cantidad de faltas.

XVII. En caso de persistir el empate, se aplicará la decisión tomada por el Comité de la Universidad que se conformará para tal fin, el cual será integrado por el Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú"; el Coordinador de Ciclos Básicos; el Coordinador de Ciclos Clínicos y el Coordinador de Internado y Servicio Social, cuyo fallo será definitivo.

Art. 10º. - La Universidad no está facultado para autorizar cambios de adscripción de plazas. Toda solicitud de cambio de adscripción autorizada por parte de la Secretaría de Salud de Tamaulipas, será analizada por el Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" y el Coordinador de Internado y Servicio Social, para su aceptación o rechazo, siempre en beneficio del alumno, según lo establece el Reglamento de Internado de la Secretaría de Salud. Las plazas de Internado con beca federal, se cambiarán solamente si existe un riesgo para la integridad física o mental del alumno o por recomendación de la misma Secretaría de Salud.

Art. 11º. - En caso de cambio de adscripción, el alumno deberá notificarlo al Coordinador de Internado y Servicio Social mediante oficio expedido por la Secretaría de Salud, en un plazo no mayor a 72 horas. En caso de no hacer la notificación correspondiente, La Universidad no será responsable de cualquier inconveniente que se derive del registro de calificaciones, atención médica por urgencias del seguro de la Universidad o cualquier otro que se derive de ello.

Art. 12º. - Los alumnos internos, tanto en el país como en el extranjero, estarán obligados a cubrir las cuotas que rijan durante el periodo en que cursen los semestres noveno y décimo.

CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN

Art. 13º.- Las asignaturas del Internado Rotatorio de Pregrado serán evaluadas de la siguiente manera: el 65% corresponderá a las calificaciones reportadas por el Jefe de Enseñanza del Hospital al que fue adscrito el alumno y el 35% restante, será la calificación obtenida por el alumno en la plataforma EXARMED, resultado de la calificación obtenida en el examen final, que equivale a un 20% y la presentación de los

exámenes de cada una de las asignaturas que integran el Internado Rotatorio de Pregrado y que representa el 15% restante.

Art. 14º. - Al término de la rotación de cada asignatura, el Jefe de Enseñanza del Hospital de adscripción reportará las calificaciones obtenidas por los alumnos al Coordinador de Internado y Servicio Social.

Art. 15º. - Los exámenes de la plataforma EXARMED serán supervisados por el Coordinador de Internado y Servicio Social y presentados en las fechas por él mismo programadas.

Art. 16º. - La calificación final de cada asignatura será una calificación única, que se obtendrá de la integración de las calificaciones obtenidas en Hospital y en la plataforma EXARMED. El Coordinador de Internado y Servicio Social será el responsable de la integración de estas calificaciones siguiendo el procedimiento establecido para ello.

Art. 17º. - Para la integración de las calificaciones será requisito indispensable que el alumno haya obtenido por parte del Hospital una calificación mínima de 7 (siete) en cada asignatura. En caso de no obtenerlo, no se realizará la integración de las calificaciones y la calificación final de la asignatura será un 1 (uno).

Art. 18º. - Las asignaturas que integran el Internado Rotatorio de Pregrado no tienen derecho a examen extraordinario.

Art. 19º. - Las calificaciones finales obtenidas por los alumnos en las asignaturas del Internado Rotatorio de Pregrado, serán reportadas en el periodo establecido para ello por la Coordinación de Servicios Escolares.

Art. 20º. - Si el alumno no acredita alguna de las asignaturas del Internado Rotatorio de Pregrado, deberá cursarla nuevamente en el semestre y Hospital designado por la Dirección del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" y aprobado por la Secretaría de Salud de Tamaulipas. El alumno deberá realizar el proceso de reinscripción correspondiente y cubrirá los requisitos administrativos establecidos para ello. Solo se le permitirá cursar hasta tres asignaturas por semestre.

CAPÍTULO V. DEL APLAZAMIENTO, RENUNCIA Y BAJA DEL INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO

Art. 21º. - El alumno que esté próximo a iniciar su Internado Rotatorio de Pregrado y desee aplazarlo, deberá notificarlo por escrito al Coordinador de Internado y Servicio Social, noventa días antes del periodo que le corresponde.

Art. 22º. - El alumno que elija plaza y renuncie a la misma, tendrá que esperar la siguiente selección de plazas para iniciar nuevamente el Internado Rotatorio de Pregrado.

Art. 23º. - El alumno que sea dado de baja por la Institución donde realiza su Internado Rotatorio de Pregrado, se sujetará a las disposiciones que para ello señale la Secretaría de Salud de Tamaulipas de acuerdo a la normatividad vigente. Dependiendo de la gravedad de la causa de la baja, La Universidad, a través del Consejo Académico, analizará la posibilidad de reingreso del alumno.

Art. 24º. - Para dar inicio al Internado de Rotatorio de Pregrado posterior al aplazamiento, renuncia o baja del mismo, el alumno deberá solicitarlo al Coordinador de Internado y Servicio Social, noventa días antes del inicio de la siguiente selección de plazas, para ser considerado en ella.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. - Las bases para la instrumentación del Servicio Social de las profesiones rigen en todo el territorio nacional, y tienen por objeto regular el ejercicio del Servicio Social que los pasantes y profesionistas del área de salud deben presentar. La aplicación de las disposiciones de estas bases corresponde a la Secretaría de Salud de Tamaulipas y la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

Art. 2º. - El Servicio Social es aquél que tiene una duración de doce meses continuos, con dos periodos vacacionales de diez días hábiles cada uno, y se efectúa en los lugares que al efecto señale como disponibles la Secretaría de Salud de Tamaulipas. El Servicio Social corresponde al sexto año de la carrera y deberá realizarse, según lo dispuesto por la Secretaría de Salud de Tamaulipas y la Universidad, en plazas de tipo asistencial, vinculación, universitario e investigación. Para tales efectos, no están autorizadas las plazas que no se encuentren registradas en la Secretaría de Salud, ni las plazas en el extranjero.

Art. 3º. - Para participar en la selección de plazas de Servicio Social, es requisito que el alumno haya acreditado todas las asignaturas de su plan de estudios y no presente ningún tipo de adeudo académico y administrativo con la Universidad.

Art. 4º. - El Servicio Social iniciará en los meses de febrero y agosto.

Art. 5º. - Antes de concluir el Servicio Social, el alumno deberá haber aprobado su examen profesional.

Art. 6º. - La realización y liberación del Servicio Social es requisito legal indispensable para obtener el título profesional de la licenciatura.

Art. 7º. - El Coordinador de Internado y Servicio Social será el responsable de la asignación, seguimiento, evaluación y término del Servicio Social de los alumnos.

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS

Art. 8º. - El Servicio Social sólo podrá iniciarse cuando al alumno le haya sido otorgada la constancia de asignación expedida por la Secretaría de Salud de Tamaulipas. Los alumnos con asignación de plaza por Vinculación, deberán contar con oficio de presentación expedido por la Universidad previa carta u oficio de aceptación de la Institución receptora para realizar el Servicio Social.

Art. 9º. - El alumno que desee tramitar su plaza directamente con alguna Institución de salud del país que no esté considerada en la asignación de plazas, deberá notificarlo por escrito al Coordinador de Internado y Servicio Social, por lo menos con seis meses de anticipación a la fecha de inicio del Servicio Social, mencionando el nombre de la Institución al que desea ingresar, así como los motivos. El Coordinador de Internado y Servicio Social deberá dar seguimiento a dicha solicitud. En caso de contar con la aceptación de la Institución, el alumno deberá entregar la carta de aceptación a la Coordinación de Internado y Servicio Social. En caso de que la solicitud de plaza sea rechazada, el alumno se integrará al acto público de selección de plazas.

Art. 10º. - El alumno deberá firmar la carta de aceptación del Servicio Social con la Universidad.

Art. 11º. - El Servicio Social se realizará en las plazas que la Secretaría de Salud de Tamaulipas asigne a la Universidad, quien deberá cubrirlas.

Art. 12º. - El alumno podrá realizar el Servicio Social, previa autorización de la Universidad y de la Secretaría de Salud de Tamaulipas, en investigación o docencia, si el alumno cumple con los requisitos establecidos para tal efecto. Las diferentes modalidades en las que el alumno puede realizar su Servicio Social serán definidas por la Coordinación de Internado y Servicio Social.

CAPÍTULO III. DE LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS

Art. 13º. - En las fechas establecidas por la Secretaría de Salud de Tamaulipas, el Coordinador de Internado y Servicio Social dará a conocer las plazas aprobadas por el Comité de Servicio Social de la Secretaría de Salud de Tamaulipas.

Art. 14º. - La selección de plazas de Servicio Social se llevará a cabo en las instalaciones de la Universidad cuando lo determine la Secretaría de Salud de Tamaulipas, en acto público presidido por autoridades de la misma Secretaría y la Universidad. Para el orden de selección de plazas, se considerará el promedio obtenido por el alumno en las asignaturas del plan de estudios hasta el décimo semestre. Este promedio se publicará en el listado único que expedirá la Coordinación de Servicios Escolares y será aprobado por la Vicerrectoría Académica, la Dirección de la Universidad, la Coordinación de Internado y Servicio Social y la misma Coordinación de Servicios Escolares. Para efectos de promedio de las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas por los alumnos, se considerarán 2 (dos decimales). En caso de promedios iguales, se considerará el historial académico del alumno y se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

I. Menor número de sanciones académicas: amonestación, apercibimiento, suspensión o baja académica.
II. Menor número de exámenes extraordinarios acreditados.
III. Menor número de cursos de regularización acreditados.
IV. Menor cantidad de faltas.
V. En caso de persistir el empate, se aplicará la decisión tomada por el Comité de la Universidad que se conformará para tal fin, el cual será integrado por el Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú"; el Coordinador de Ciclos Básicos; el Coordinador de Ciclos Clínicos y el Coordinador de Internado y Servicio Social, cuyo fallo será definitivo.

Art. 15º. - La Universidad no está facultado para autorizar cambios de adscripción de plazas. Toda solicitud de cambio de adscripción autorizada por parte de la Secretaría de Salud de Tamaulipas, será analizada por el Director de Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" y el Coordinador de Internado y Servicio Social, para su aceptación o rechazo, siempre en beneficio del alumno, según lo establece el

Reglamento de Servicio Social de la Secretaría de Salud. Las plazas de Servicio Social con beca federal, se cambiarán solamente si existe un riesgo para la integridad física o mental del alumno o por recomendación de la misma Secretaría de Salud.

Art. 16º. - En caso de cambio de adscripción, el alumno deberá notificarlo al Coordinador de Internado y Servicio Social mediante oficio expedido por la Secretaría de Salud, en un plazo no mayor a 72 horas. En caso de no hacer la notificación correspondiente, la Universidad no será responsable de cualquier inconveniente que se derive por dicho cambio.

CAPÍTULO IV. DE LA TERMINACIÓN

Art. 17º. - Al término del Servicio Social, será responsabilidad del alumno recoger la carta de terminación de Servicio Social expedida por la Institución a la que estuvo adscrito. También será su responsabilidad entregar esta carta, al Coordinador de Internado y Servicio Social.

Art. 18º. - Será responsabilidad del Coordinador de Internado y Servicio Social, expedir la Constancia de Liberación de Servicio Social del alumno y entregarla a la Coordinación de Servicios Escolares para la integración de la misma en su expediente.

Art 19º. - Para que proceda la expedición de la Constancia de Liberación de Servicio Social, el alumno deberá:

I. Haber entregado su carta de terminación de Servicio Social expedida por el Hospital o Institución al que estuvo adscrito.
II. Haber presentado en la plataforma EXARMED, los doce exámenes programados de manera mensual durante el año de su Servicio Social.
III. Haber entregado en formato físico y digital, los doce informes mensuales de actividades, realizados de acuerdo a lo establecido en el procedimiento correspondiente. Los informes deberán tener el nombre y firma del jefe inmediato, así como el sello del Hospital o Institución de adscripción.
IV. Haber aprobado su examen profesional de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Titulación correspondiente.

Art 20º. - En caso de que el alumno no cumpla con los requisitos para obtener la Constancia de Liberación de Servicio Social, no procederá la

expedición, validación y registro de su título profesional ante las autoridades correspondientes y no obtendrá el estatus de egresado en los archivos de la Coordinación de Servicios Escolares.

CAPÍTULO V. DEL APLAZAMIENTO, RENUNCIA Y BAJA DEL SERVICIO SOCIAL

Art. 21º. - El alumno que esté próximo a iniciar su Servicio Social y que desee aplazarlo, deberá notificarlo por escrito al Coordinador de Internado y Servicio Social, noventa días antes de iniciar su periodo correspondiente.

Art. 22º. - El alumno que elija plaza y renuncie a la misma, tendrá que esperar la siguiente promoción para iniciar nuevamente el Servicio Social.

Art. 23º. - El alumno que sea dado de baja por la Institución donde realiza su Servicio Social, se sujetará a las disposiciones que señale la Secretaría de Salud de acuerdo a la normatividad vigente. Dependiendo de la gravedad de la causa de la baja, la Universidad a través del Consejo Directivo, analizará la posibilidad de reingreso del alumno.

Art 24º. - Para dar inicio al Servicio Social posterior del aplazamiento, renuncia o baja al mismo, el alumno deberá solicitarlo al Coordinador de Internado y Servicio Social, noventa días antes del inicio de la siguiente selección de plazas para ser considerado en ella.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. - El presente reglamento se ha elaborado para orientar y normar el procedimiento que para titularse deben seguir los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

Art. 2º.- El trámite de registro de título y expedición de cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones, queda sujeto a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 05/04/2018, "Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal" para quedar como sigue "Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México" en su "Artículo 11.- Los títulos profesionales o grados académicos, para que puedan ser registrados por la Dirección General de Profesiones, deben de ser recibidos en forma electrónica, conforme al estándar que ésta publique en el Diario Oficial de la Federación.

Art 3º. - El trámite de registro de título de cada alumno ante la Dirección General de Profesiones, iniciará una vez que la Coordinación de Servicios Escolares reciba su constancia de liberación de Servicio Social expedida por la Coordinación de Internado y Servicio Social validada y firmada.

Art. 4º. - Para los alumnos extranjeros el trámite de registro de título ante la Dirección General de Profesiones, queda sujeto también a la presentación del documento migratorio vigente, así como a lo dispuesto por las autoridades migratorias y a los requisitos que la Dirección General de Profesiones establezca para ellos.

Art. 5º. - No existe el trámite de duplicado de título por lo que, en caso de robo, extravío o daño del mismo, el alumno se sujetará al trámite de certificación que, para dicho documento, tenga dispuesto la Coordinación de Servicios Escolares de la Universidad de acuerdo a las normas establecidas por la autoridad Estatal o Federal competente según corresponda.

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Art. 6º. - El alumno que haya concluido satisfactoriamente las materias que integran el plan de estudios de la licenciatura, deberá titularse dentro de los dos años consecutivos siguientes, en caso contrario, se someterá a las disposiciones que para su caso determine el Consejo Directivo de la Institución.

Art. 7º. - La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" otorgará el título profesional de la licenciatura a los alumnos que hayan satisfecho los siguientes requisitos:

I. Haber aprobado íntegramente las materias correspondientes a su plan de estudios.
II. Haber realizado y liberado el Servicio Social respectivo conforme a las disposiciones del Reglamento de Servicio Social de la Licenciatura en Médico Cirujano
II. Haber aprobado el examen profesional.
III. Haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos administrativos establecidos por la Universidad.
IV. Haber realizado ante la Coordinación de Servicios Escolares el trámite que, para la expedición del título, tiene establecido la misma Coordinación.
VIII. Para alumnos extranjeros, haber cumplido con lo establecido en el capítulo I, artículo 4º de este reglamento.

CAPÍTULO III. DEL EXAMEN PROFESIONAL

Art. 8º. - El examen profesional consiste en dos partes: el examen escrito y el examen oral. La acreditación del examen escrito y el examen oral son requisito para considerar aprobado el examen profesional.

El examen escrito corresponde al examen del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL) que para la Universidad será aprobatorio con una puntuación mínima de 950 puntos. El examen oral será con los sinodales que la Dirección de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" designe, previa autorización de la Vicerrectoría Académica y versará sobre cuatro de las siguientes seis especialidades Medicina Interna, Pediatría, Cirugía, Ginecología y Obstetricia, Urgencias y Salud Pública (Medicina Familiar y Salud Comunitaria)

Art. 9º. - El sustentante que no acredite el examen escrito o el examen oral, tendrá derecho a una oportunidad más para acreditar cada examen después de transcurridos seis meses entre una oportunidad y otra. En caso de que el sustentante no acredite el examen escrito o el examen

oral en las oportunidades descritas, tendrá la opción de presentar el Examen Clínico Objetivo Estructurado que corresponde a la evaluación de los conocimientos teóricos y prácticos llevados a cabo en cuatro estaciones, con la presencia de un paciente simulado y un especialista en cada una de ellas. Las especialidades a evaluar en este examen corresponden a: Medicina Interna, Pediatría, Cirugía, Ginecología y Obstetricia. En caso de no acreditar este examen, el alumno deberá sujetarse a las disposiciones que para ello determine el Consejo Académico. A partir de la segunda aplicación del examen oral o escrito, el alumno deberá cumplir los requisitos administrativos establecidos para ello.

Art. 10º. - Tanto el examen escrito como el examen oral, se llevarán a cabo en el día, hora y lugar previamente fijados por la Dirección de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" previa autorización de Vicerrectoría Académica. Lo mismo aplicará para la realización del Examen Clínico Objetivo Estructurado.

Art. 11º. - El examen oral es un acto solemne que será privado.

Art. 12º. - El examen oral se sujetará al siguiente procedimiento:

I. Los miembros del jurado, sin la presencia del sustentante y a puerta cerrada, intercambiarán impresiones respecto a las preguntas que deseen formular.

II. El presidente del jurado ordenará al sustentante que pase al recinto y siguiendo el protocolo establecido, se desarrollará el examen oral.

III. Concluido el examen oral, el presidente del jurado pedirá al sustentante, que desaloje el recinto.

IV. Los integrantes del jurado registrarán la calificación obtenida por el alumno utilizando la rúbrica de evaluación correspondiente. El resultado del examen se emitirá en los siguientes términos:
Aprobado por mención honorífica: el sustentante deberá ser aprobado por unanimidad y deberá cumplir con los requisitos señalados en el capítulo V, artículo 17º de este reglamento.
Aprobado por unanimidad: el sustentante deberá obtener calificación mínima de 7 (siete) de los cuatro integrantes del jurado.
Aprobado por mayoría: el sustentante deberá obtener calificación mínima de 7 (siete) de tres integrantes de los cuatro que conforman el jurado.
No aprobado: el sustentante no aprobará el examen cuando obtenga una calificación menor a 7 (siete) de dos o más integrantes del jurado o cuando el sustentante no se presente al examen.

V. Si el resultado del examen fue "aprobado", el secretario del jurado procederá en forma pública a la lectura del acta y se le tomará protesta al sustentante.

VI. Si el resultado del examen fue "no aprobado", el secretario del jurado leerá las razones de dicho veredicto.

CAPÍTULO IV. DEL JURADO PARA EL EXAMEN ORAL

Art. 13º. - El jurado del examen oral se integrará por cuatro sinodales, que serán designados por el Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" previa autorización del Vicerrector Académico, siendo de preferencia integrantes de la planta docente de la Universidad.

Art. 14º. - Cada jurado está constituido por un presidente, un vocal y dos secretarios.

Art. 15º. - Los integrantes del jurado sólo podrán excusarse cuando tengan motivos justificados para ello, y deberán expresarlo por escrito directamente al Director del Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", a más tardar tres días hábiles antes de la fecha en que se realice el examen oral.

Art. 16º. - El presidente tiene a su cargo, la instalación del jurado y la dirección del examen oral, cuidando siempre que se realice con la solemnidad debida; además, podrá en todo momento hacer las observaciones que estime pertinentes, tanto a los sinodales como al sustentante y aún suspender el propio examen.

CAPÍTULO V. DE LAS MENCIONES Y DISTINCIONES EN LOS EXÁMENES ORALES

Art. 17º. - El jurado del examen oral otorgará MENCIÓN HONORÍFICA al sustentante que haya cumplido con los siguientes requisitos:

I. Haber aprobado todas sus materias en exámenes ordinarios en cursos normales.
II. Haber obtenido durante sus estudios un promedio absoluto mínimo de 9 (nueve).
III. Haber realizado un relevante examen oral.
IV. Haber recibido por unanimidad del jurado examinador la nominación a esta distinción.
V. No haber recibido ninguna sanción académica ni disciplinaria durante sus estudios.

Art. 18º. - La distinción MENCIÓN HONORÍFICA se otorga en tres modalidades:

I. CUM LAUDE, será otorgada al sustentante que haya obtenido MENCIÓN HONORÍFICA y cuente con un promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero). Es otorgada por el jurado examinador y

entregada por el Rector en ceremonia especial.

II. La distinción MAGNA CUM LAUDE será otorgada al sustentante que haya obtenido MENCIÓN HONORÍFICA, cuente con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) y todas sus materias aprobadas con calificación mínima de 9 (nueve). Es otorgada por el jurado examinador y entregada por el Rector en ceremonia especial.

IV. La distinción SUMMA CUM LAUDE será otorgada al sustentante que haya obtenido MENCIÓN HONORÍFICA con promedio absoluto de 10 (diez). Es otorgada por el jurado examinador y entregada por el Rector en ceremonia especial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE LENGUAS EXTRANJERAS

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º.- El presente reglamento se ha elaborado para normar los procedimientos que, para obtener la acreditación del idioma inglés, deben seguir los alumnos de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

CAPÍTULO II. DE LA OFERTA Y REQUISITOS DEL PROGRAMA DE LENGUAS EXTRANJERAS

Art. 2º. - El programa de Lenguas Extranjeras de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" incluye hasta seis asignaturas de inglés como segunda lengua, según se especifique en el plan de estudios del Programa de Licenciatura que le corresponda.

Art. 3º. - El programa de Lenguas Extranjeras al ser componente del Plan de Estudios deberá ser acreditado en su totalidad como requisito de titulación de acuerdo a lo estipulado en el capítulo II, artículo 7° del Reglamento de Titulación de la Licenciatura en Médico Cirujano y el capítulo II, artículo 3° para el resto de licenciaturas.

CAPÍTULO III. DE LA ACREDITACIÓN AUTOMÁTICA DE LOS CURSOS DE INGLÉS

Art. 4º. - Los estudiantes que, a su ingreso a los estudios de Licenciatura, entreguen la certificación original de Inglés aplicada en una institución La Salle con una puntuación mínima de nivel B1 de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, podrán solicitar la acreditación los cursos semestrales o tetramestrales de inglés como segunda lengua, según corresponda a su plan de estudios.

Art. 5º. - Los alumnos, a lo largo de los primeros seis periodos escolares de su carrera, pueden presentar el examen TOEFL-ITP en esta institución y si su puntuación es igual o superior a 460 puntos, acreditarán las asignaturas pendientes en cursar de inglés como segunda lengua.

Art. 6º. - La Universidad se reserva el derecho de ratificar, mediante evaluación interna, la certificación presentada para la acreditación de los cursos semestrales o tetramestrales, según corresponda a su plan de estudios.

CAPÍTULO IV. DEL EXAMEN DE UBICACIÓN

Art. 7 º. - Todo estudiante de nuevo ingreso deberá aplicar examen de ubicación de inglés.

Art. 8º. - Los niveles anteriores al que se le asigne por el Examen de ubicación quedarán automáticamente acreditados.

CAPÍTULO V. SECUENCIA DE LOS CURSOS DEL PROGRAMA DE LENGUAS EXTRANJERAS

Art. 9º. - Los cursos de lenguas son seriados. Independientemente del curso en el que inicie sus estudios, el estudiante debe respetar la secuencia de los mismos.

Art. 10º. - Los cursos de Lenguas Extranjeras deberán ser acreditados previo a la inscripción al séptimo periodo, sea este semestre o tetramestre, de acuerdo al Capítulo I, Artículo 5° del Reglamento Académico de Alumnos.

CAPÍTULO VI. EVALUACIONES DE LOS CURSOS DEL PROGRAMA DE LENGUAS EXTRANJERAS

Art. 11º. - La calificación mínima aprobatoria en cualquiera de las asignaturas del programa de lenguas extranjeras es de siete (7).

Art. 12º. - Los alumnos que no acrediten un curso del programa de lenguas extranjeras en examen ordinario estarán sujetos a lo dispuesto en el Reglamento Académico de Alumnos al igual que las demás materias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO GENERAL DE DISTINCIONES

CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. - La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" reconoce, por medio del otorgamiento de distinciones, la calidad de la participación y el cumplimiento del compromiso de sus miembros, en la vivencia de los valores que propone en su Ideario y Misión.

Art. 2º. - Las distinciones a que se refiere el artículo anterior, serán otorgadas por la autoridad competente.

Art. 3º. - Las distinciones que confiere la Universidad son:

- **I.** Grado de DOCTOR HONORIS CAUSA;
- **II.** La medalla SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE para colaboradores;
- **III.** La medalla SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE para alumnos;
- **IV.** Distinción MENCIÓN HONORÍFICA, en sus tres modalidades; CUM LAUDE, MAGNA CUM LAUDE, SUMMA CUM LAUDE;
- **V.** La medalla HNO. MIGUEL FEBRES CORDERO;
- **VI.** Reconocimiento al MÉRITO ACADÉMICO;
- **VII.** Reconocimiento al ESPÍRITU DE SUPERACIÓN;
- **VIII.** Reconocimiento "INDIVISA MANENT, lo que está unido, permanece";
- **IX.** Reconocimiento a los AÑOS DE SERVICIO PARA LA EDUCACIÓN LASALLISTA;
- **X.** Las demás que se indican en el Estatuto Orgánico de la Universidad.

Art. 4º. - El grado de DOCTOR HONORIS CAUSA, Es la máxima distinción académica conferida por la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", a la persona que se haya destacado por sus aportes a la ciencia, al arte, a la técnica o a la educación en general, en beneficio de la sociedad.

El nombramiento de Doctor Honoris Causa es otorgado por la Junta de Gobierno con la aprobación de la Asamblea General de Asociados a propuesta del Rector asistido por el Consejo Directivo.

Los Doctores Honoris Causa, distinguidos por la Universidad serán considerados miembros vitalicios de la Comunidad Universitaria.

Art. 5º. - La medalla SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE para colaboradores, es la máxima distinción que otorga la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", a juicio de la Junta de Gobierno.

Las características para el otorgamiento de este galardón serán determinadas por las normas reglamentarias que para tal efecto se expidan.

Art. 6º. - La medalla SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE para alumnos, se otorgará al estudiante, que siendo de la generación que termina, haya logrado personificar mejor el perfil propuesto por la Declaración de Principios y la filosofía de la Universidad La Salle. La distinción la otorga el Consejo Académico y la entrega el Señor Rector en la ceremonia de la respectiva graduación.

Art. 6º. - La distinción MENCIÓN HONORÍFICA será propuesta por el Jurado del examen profesional o de grado, ratificada por el Consejo Académico y entregada por el Rector en ceremonia especial, al sustentante que haya cumplido los siguientes requisitos:

VIII. Haber aprobado todas sus materias en exámenes ordinarios en cursos normales.

IX. Haber obtenido durante sus estudios un promedio absoluto mínimo de 9.0 (nueve punto cero).

X. Haber presentado tesis para la obtención del título de licenciatura o grado académico con un tema original y de relevancia.

XI. Haber realizado un relevante examen oral.

XII. Haber recibido por unanimidad del jurado examinador la nominación a esta distinción.

XIII. No haber recibido ninguna sanción académica ni disciplinaria durante sus estudios.

Art. 7º. - La distinción MENCIÓN HONORÍFICA se otorga en tres modalidades:

I. La distinción CUM LAUDE, será otorgada al sustentante que haya obtenido MENCIÓN HONORÍFICA y cuente con un promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero).

II. La distinción MAGNA CUM LAUDE será otorgada al sustentante que haya obtenido MENCIÓN HONORÍFICA, cuente con un promedio de 9.0

(nueve punto cero) y todas sus materias aprobadas con calificación mínima de 9 (nueve).

III. La distinción SUMMA CUM LAUDE será otorgada al sustentante que haya obtenido MENCIÓN HONORÍFICA con promedio absoluto de 10 (diez).

IV. Estas distinciones son otorgadas por el jurado examinador y entregada por el Rector en ceremonia especial.

Art. 8º. - La medalla HERMANO MIGUEL FEBRES CORDERO, Es un reconocimiento al que tendrá derecho el alumno que haya obtenido, al término de sus estudios de Licenciatura o Posgrado, el más alto promedio de su generación, acorde a los siguientes puntos:

I. Aprobar todas las materias en exámenes ordinarios de curso normal.

II. No haber sido acreedor a ninguna sanción académica ni disciplinaria durante sus estudios.

III. Solo se entregará una medalla por programa académico, por lo que en caso de empate, se revisará el registro de desempeño de los alumnos durante su carrera, hasta determinar al alumno galardonado.

Este reconocimiento será entregado por el Señor Rector en la respectiva ceremonia de graduación.

Art. 9º. - La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", entregará reconocimiento al MÉRITO ACADÉMICO, al alumno de licenciatura que, teniendo todas sus materias aprobadas en exámenes ordinarios y no tenga sanción académica ni disciplinaria, obtenga el promedio más alto de todos los alumnos de su carrera, durante el periodo inmediato cursado, siempre y cuando dicho promedio sea mínimo de 9.0 (nueve punto cero). Este reconocimiento será otorgado por el Consejo Académico y entregado por el Señor Rector en la ceremonia oficial de inicio de cada periodo.

Art. 10º. - La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", entregará el reconocimiento al ESPÍRITU DE SUPERACIÓN al alumno de licenciatura que, durante el periodo inmediato cursado,

haya evidenciado un auténtico afán de superación y que, con actitud positiva y valentía, haya sabido enfrentar dificultades, mostrando constancia, esfuerzo y madurez en sus estudios; mejorando su rendimiento académico y convirtiéndose en inspiración y ejemplo para compañeros y docentes. Este reconocimiento será otorgado por el Consejo Académico y entregado por el Señor Rector en la ceremonia oficial de inicio de cada periodo.

Art. 11º. - La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", otorgará el reconocimiento *"INDIVISA MANENT*, lo que está unido, permanece", a aquellos alumnos que hayan cursado ininterrumpidamente sus estudios desde la primaria hasta sus estudios de Licenciatura, en instituciones lasallistas, como un reconocimiento a su adhesión a nuestro Ideario y Misión. La entrega de dicho diploma será otorgada por el Señor Rector en la respectiva ceremonia de graduación.

Art. 12º.- Reconocimiento a los AÑOS DE SERVICIO PARA LA EDUCACIÓN LASALLISTA, que la Universidad La Salle reconoce, por medio del otorgamiento de distinciones, la participación y entrega del personal académico, administrativo y de servicio en el logro de lo establecido en nuestra Misión y Declaración de Principios.

Las distinciones que se confieren a los colaboradores por los años de servicio en la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", pueden ser:

I. Fistol y constancia por antigüedad.

El fistol se entrega a los miembros del personal académico, administrativo y de servicio por haber prestado de manera ininterrumpida sus servicios durante cinco, diez, quince, veinte años o más, por quinquenios en la Institución; la excepción a esta disposición será para los Maestros que imparten materias que no se ofrecen todos los semestres o que han tenido que suspender su servicio bajo incapacidad emitida por la autoridad de salud correspondiente y por lo mismo, aparecen como miembros del cuerpo académico una vez cada dos semestres.

El fistol que se entregará a los miembros del personal académico y administrativo será con las características siguientes:

a. 5 años de servicio; fistol distintivo con zirconia amarilla.
b. 10 años de servicio; fistol distintivo con una zirconia verde.
c. 15 años de servicio; fistol distintivo con un rubí .
d. 20 años de servicio; fistol distintivo con un zafiro.
e. 25 años de servicio; fistol bañado en oro de 12 quilates con un zirconio y un rubí.
f. 30 años de servicio: fistol bañado en oro de 12 quilates con un zirconio, un rubí y un zafiro.

II. Las distinciones se entregarán anualmente en Ceremonia Ad Hoc.

Art.13º. - Para la operación del presente reglamento, aplican también los demás Honores y Distinciones que establece el Estatuto Orgánico de la Universidad, en su Título Undécimo, capítulo II. De los Honores y Distinciones que otorga la Universidad.

Art. 14º.- El Rector y la Junta de Gobierno velarán por la conservación de las tradiciones y ceremonias de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", correspondiendo al Vicerrector velar por el cumplimiento del protocolo que regirá el ceremonial universitario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO GENERAL DE PAGOS

CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º.- Estará sujeto a las disposiciones del presente Reglamento toda persona que al ingresar a la Universidad tenga carácter de alumno, de conformidad con los ordenamientos jurídicos de la propia Universidad..

Art. 2º.- Las formas, procedimientos y términos para la realización de los pagos correspondientes, serán establecidos en los instructivos, que para tal efecto elaboren y publiquen las autoridades de la Universidad.

Art. 3º.- El alumno que no efectúe el pago de las cuotas correspondientes, en los términos y plazos establecidos, será privado del servicio que proporciona la Institución.

Art. 4º.- La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú" a través de la autoridad competente y de conformidad con los instructivos y normas aplicables a la materia, tiene la potestad de conceder prórrogas a los alumnos en el pago de sus cuotas, así como la de solicitar la presentación de los comprobantes de los pagos realizados, para efectos de la conciliación de los estados de cuenta.

Art. 5º. - El alumno que abandone sus estudios durante el desarrollo del curso, está obligado a realizar los trámites necesarios para darse de baja; de no hacerlo, seguirá siendo considerado como alumno de la Universidad y, en consecuencia, las cuotas correspondientes le serán aplicadas.

Art. 6º.- La Universidad se reserva el derecho de hacer efectivo por los medios legales que estime convenientes, el pago de las deudas contraídas por el alumno por concepto de cuotas que no hayan sido saldadas en los términos y plazos pactados expresa o tácitamente.

Art. 7º.- El alumno cubrirá las cuotas o derechos que originen los distintos servicios administrativos o académicos que solicite a la Universidad.

Art. 8º.- Las cuotas que en forma regular deberá pagar el alumno que cursa alguna Licenciatura, serán por los siguientes conceptos:

I. Inscripción.
II. Materias adicionales.
III. Curso propedéutico o de nivelación.
IV. Cursos de Regularización.
V. Parcialidades.
VI. Certificación de estudios.
VII. Revisión de estudios.
VIII. Exámenes extraordinarios.
IX. Trámite de Titulación.
X. Los demás que solicite el alumno.

Art. 9º.- El alumno irregular que curse una sola materia en el periodo, deberá pagar la inscripción y la primera parcialidad; el que curse dos materias, pagará la inscripción y las dos primeras parcialidades, el que curse tres materias, pagará la inscripción y las tres primeras parcialidades y el que curse cuatro o más materias pagará los costos normales del periodo.

Art. 10º. - Toda materia cursada que exceda la cantidad de materias que corresponden al periodo escolar al que se inscribe, tendrá costo extra y será de acuerdo al número de frecuencias semanales que tenga dicha materia.

Art. 11º.- Las autoridades académicas de la Universidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia, podrán desarrollar cursos especiales de las asignaturas que integran los planes de estudio, para los alumnos que los soliciten. En este caso, la cuota que deberán pagar será fijada por la autoridad competente de la propia Institución.

Art. 12º.- El alumno que recurse alguna materia, deberá pagar la cuota que establezca la autoridad competente de la Universidad, de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

Art. 13º. - El alumno que no haya aprobado en los exámenes ordinarios las materias, que en forma regular le correspondan, deberá cubrir el

costo del examen extraordinario de cada una de las materias que desee y tenga derecho a presentar.

Art. 14º.- El alumno que solicite cambio de carrera o de Universidad, deberá pagar la cuota que genere este servicio.

Art. 15º.- Los pagos de las parcialidades deben realizarse en la secuencia que marca el calendario sin alterar su orden, en la Institución Bancaria indicada. La Universidad concede un descuento por pronto pago sobre el costo normal de las mensualidades si el pago se realiza dentro de los quince primeros días del mes correspondiente.

Art. 16º.- La Universidad no cobra cuotas mensuales, sino que los servicios que ofrece son semestrales o tetramestrales y pueden cubrirse en forma unitaria, total y anticipada en una sola emisión o en varias parcialidades mensuales ya programadas.

Art. 17º.- Las cuotas por los servicios que presta la Institución nunca serán objeto de devolución ni aún en caso de baja total.

Art. 18º.- A los alumnos de nuevo ingreso que habiendo realizado el pago de su Inscripción y se den de baja 30 días antes del inicio del curso recibirán, en devolución, el 70% del mismo, vencido este plazo la Universidad queda desligada de toda responsabilidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO DE BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º.- Las Becas y el crédito educativo otorgadas por la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", tienen como propósito fundamental apoyar financieramente a los alumnos de primer ingreso que carezcan de los recursos económicos suficientes para costear sus estudios, tengan notable rendimiento académico, o desarrollen habilidades deportivas o culturales destacables. Su disponibilidad dependerá del presupuesto de becas autorizado por la Junta de Gobierno.

Art. 2º.- Se entiende por Beca, el porcentaje acordado, total o parcial de las cuotas de colegiatura a favor de los Becarios, por parte de las autoridades competentes.

Art. 3º.- La Universidad La Salle Victoria otorga a la Secretaría de Educación de Tamaulipas un porcentaje de Becas no menor al 5% de la población estudiantil, cumpliendo así con lo estipulado en el Art. 94, fracción III de la Ley de Educación para el estado de Tamaulipas, estas Becas se sujetarán a los lineamientos que la autoridad educativa señale. Las otras Becas que otorga la Universidad son la Beca de excelencia, La Salle, deportiva y cultural, el alumno podrá gozar solamente de un tipo de Beca, en caso de duplicidad la Beca que prevalece es la que designa la Secretaría de Educación de Tamaulipas.

Art. 4º- Las becas se otorgan sin que exista obligación de reembolso por parte del alumno y no estarán sujetas a la aceptación de créditos, gravámenes o condicionantes de carácter económico. En congruencia con el modelo educativo de la Universidad, se promoverá la participación de los alumnos becarios en actividades de Servicio Universitario, concebidas como experiencias formativas orientadas a fortalecer la responsabilidad social y los valores institucionales. Sin embargo, si el alumno abandona sus estudios antes de concluir su carrera o se da de baja por cuestiones académicas o disciplinarias, deberá reintegrar al Fondo de Becas de la Universidad, el importe total ejercido hasta el momento de darse de baja, sin detrimento por la reciprocidad del Servicio Universitario.

Art. 5º.- El crédito educativo es el apoyo financiero que otorga la Institución a los alumnos; este apoyo conlleva la obligación del reembolso al terminar la carrera o en el momento de darse de baja si se abandonan los estudios antes de concluir la carrera.

Art. 6º.- La vigencia de las becas y el crédito educativo es semestral o tetramestral según corresponda a su plan de estudios, debiendo ser renovadas por el interesado al término de su vigencia en la dependencia que se indique.

Art. 7º.- La tramitación de las solicitudes para la obtención o renovación de las Becas y el crédito educativo, se efectuará ante la instancia señalada para tal efecto.

CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS

Art. 8º.- Las becas y el crédito educativo son personales e intransferibles y se otorgan por primera ocasión para ingresar en el primer periodo de licenciatura o posgrado, o por renovación.

Art. 9º.- Para el otorgamiento de la beca por primera ocasión, el interesado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser admitido como alumno regular de la Institución o ser alumno regular al momento de la solicitud y no contar con otro tipo de beca.

II. Acreditar un promedio mínimo de acuerdo al tipo de beca, como a continuación se describe:

a. Beca de Excelencia: 10 (diez absoluto)
b. Beca La Salle: 8.5 (ocho punto cinco);
c. Beca La Salle para la Licenciatura en Médico Cirujano: 9.0 (nueve absoluto);
d. Beca Deportiva y Cultural: 8 (ocho absoluto).

III. Demostrar, en forma personal y familiar, que no dispone de los recursos económicos suficientes para sufragar los gastos de su educación; (el costo del estudio socioeconómico será cubierto por el solicitante).

IV. Solicitar y entregar en la Dependencia indicada, en los plazos y términos que establezca la convocatoria, la solicitud con todos los requisitos debidamente cumplidos.

V. Otorgar a las autoridades correspondientes de la Universidad, las facilidades necesarias para las indagaciones a que haya lugar.

VI. Para aspirantes a beca de licenciatura: haberse distinguido en sus estudios de Bachillerato, por su disciplina, espíritu de colaboración y servicio, y

VII. Que su estado civil sea soltero y sin personas que dependan económicamente de él.

VIII. Integrarse a las actividades de Servicio Universitario como parte de su formación integral y compromiso con la Comunidad Universitaria.

IX. Los demás que establezcan las autoridades competentes de la Universidad.

Cada solicitud será revisada y autorizada por el Comité de Becas y el alumno será quien decida si lo acepta o rechaza.

Art.10º. - Para el otorgamiento de Crédito educativo:

I. El crédito podrá otorgarse a consideración del Comité, de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico del solicitante o bien a petición del interesado. reservándose el comité el otorgamiento, si a su juicio no cubriera los requisitos para tal fin.

Art. 11º.- Para la conservación de la Beca por renovación, el interesado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser alumno inscrito, regular y haber acreditado en exámenes ordinarios la totalidad de las asignaturas correspondientes al semestre cursado con un promedio general mínimo:

a. Beca de Excelencia: 9.5 (nueve punto cinco).
b. Beca La Salle: 8.5 (ocho punto cinco);
c. Beca La Salle para la Licenciatura en Médico Cirujano: 9.0 (nueve absoluto);
d. Beca Deportiva y Cultural: 8 (ocho absoluto).

II. Puede cambiar una vez de carrera y mantener la beca siempre y cuando lo solicite.

III. Demostrar, en forma personal y familiar, que sigue sin disponer de los recursos económicos suficientes para sufragar los gastos de su educación universitaria.

IV. Cubrir a tiempo sus pagos de colegiaturas

V. Observar una buena conducta universitaria.

VI. Participar de manera satisfactoria en las actividades de Servicio Universitario, conforme a los lineamientos institucionales aplicables.

VII. Realizar el proceso de renovación de beca en los tiempos establecidos para ello.

VIII. Los demás que establezcan las autoridades competentes de la Universidad.

Art.- 12 Para la conservación del Crédito Educativo el beneficiario deberá cumplir con todas las obligaciones establecidas en el artículo anterior. El incumplimiento de cualquiera de dichas obligaciones será motivo para la pérdida o cancelación del Crédito Educativo.

CAPÍTULO III. DE LAS AUTORIDADES

Art. 13º.- Para el otorgamiento de las Becas o el crédito educativo, el Consejo Administrativo nombrará un Comité por nivel educativo, el cual estará integrado por:

I. Un Presidente.

II. Un Secretario y

III. Dos Vocales.

Art. 14º.- El Comité de Becas a que se refiere el artículo anterior, tendrá como atribuciones principales el conocer, estudiar, investigar, y dictaminar, en base a los informes recabados, el otorgamiento o negación de las Becas o del crédito educativo. La Resolución del Comité de Becas es inapelable.

Art. 15º.- Para el otorgamiento de las Becas o del crédito educativo, el Comité fundamentará su resolución de acuerdo con los siguientes criterios;

I. La situación económica del candidato y de su familia.

II. Los antecedentes académicos y disciplinarios del candidato.

III. Los recursos presupuestales disponibles de la Universidad para dicho concepto.

IV. La entrega de la solicitud de la Beca o crédito educativo en tiempo y forma.

V. Los acuerdos establecidos en los convenios celebrados con las Instituciones Educativas de Procedencia.

VI. Para el otorgamiento de la Beca deportiva o cultural además se considerará las aptitudes desarrolladas a criterio de la coordinación de Extensión Universitaria, bajo la revisión de un portafolio que deberá ser entregado al momento de realizar la solicitud y realizando visorias que constaten sus habilidades. Podrá iniciar

como beca académica y después de un semestre de prueba se le realiza el cambio a deportiva o cultural.

CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO

Art. 16º.- La Universidad emitirá las convocatorias correspondientes para que los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos por los artículos 8º y 9º del presente reglamento, participen en el proceso para la obtención de Becas.

Art. 17º.- Los interesados deberán solicitar en el área indicada el formato de solicitud correspondiente, entregando la documentación completa en el Área de Becas.

Art. 18º.- Entregada la documentación respectiva, se realizarán las indagaciones pertinentes, las cuales después de ser consideradas, serán turnadas al Comité de Becas para su revisión.

Art. 19º.- Las solicitudes serán evaluadas por el Comité de Becas y el dictamen podrá ser de otorgamiento o negación. Su dictamen es inapelable.

Art. 20º.- El Comité emitirá su dictamen en un término máximo de quince días hábiles y lo turnará a la dependencia que se señale.

Art. 21º.- Una vez recibidos los dictámenes a que se refiere el artículo anterior, la Coordinación General Administrativa a través del auxiliar de becas y crédito, comunicará al interesado que ya se cuenta con el resultado de su solicitud.

CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES

Art. 22º.- Los alumnos becarios que gozan de beca o crédito educativo en la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", tendrán las obligaciones siguientes:

I. Ser alumno regular y acreditar en exámenes ordinarios la totalidad de las materias del semestre cursado y mantener un promedio mínimo de acuerdo a la Beca otorgada:

a. Beca de Excelencia: 9.5 (nueve punto cinco).

b. Beca La Salle: 8.5 (ocho punto cinco);
c. Beca La Salle para la Licenciatura en Médico Cirujano: 9.0 (nueve absoluto);
d. Beca Deportiva y Cultural: 8 (ocho absoluto).

II. Participar de manera satisfactoria en las actividades de Servicio Universitario, conforme a los lineamientos institucionales aplicables.

III. Acudir en tiempo y forma a la instancia que se señale para realizar el trámite de renovación, el cumplimiento de estas obligaciones será considerado en el proceso de renovación de la beca. En caso de presentarse algún incumplimiento, el Comité de Becas podrá determinar, de acuerdo con las circunstancias de cada caso, un ajuste del 5% al beneficio otorgado.

IV. Otorgar las facilidades necesarias para la realización de las investigaciones académicas, administrativas y socioeconómicas cuando sean requeridas.

V. Mantener una buena conducta universitaria y espíritu de colaboración.

VI. Cubrir a su debido tiempo las cuotas establecidas.

VII. Dedicarse en forma prioritaria a los estudios que se encuentre cursando y no suspenderlos.

Art. 23º.- La Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", promoverá la participación de los alumnos becarios en actividades de Servicio Universitario en beneficio de la Comunidad Universitaria, como parte de su formación integral, y se reserva el derecho de convocatoria según se amerite.

CAPÍTULO VI. DE LA TERMINACIÓN

Art. 24º.- Se dará por terminada la Beca o el crédito educativo, en los siguientes casos:

I. Por renuncia expresa del beneficiario a la Beca o al crédito educativo.

II. Por haber logrado el objetivo o terminado el periodo para el cual fue otorgada.

III. Por causar baja de la institución.

IV. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere el capítulo anterior.

V. Por no haber realizado en tiempo y forma los trámites que correspondan a la renovación de la Beca o del crédito educativo.

VI. Por contar con los recursos económicos suficientes para sufragar los gastos correspondientes al nivel de estudios que se cursará o por contar con otra Beca diferente a la otorgada por la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

VII. Por incumplimiento en los pagos pactados en las fechas establecidas.

CAPÍTULO VII. REEMBOLSO DEL CRÉDITO EDUCATIVO

Art. 25º.- Para el reembolso del crédito educativo otorgado, el alumno firmará de conformidad con su padre o tutor y un fiador o aval como obligados solidarios, los pagarés que amparen el importe de la ayuda financiera otorgada, según procedimiento aprobado y establecido. La Institución se reserva el derecho de aceptación de la persona que se ofrezca como fiador.

Art. 26º.- El reembolso del crédito educativo otorgado al alumno, se hará de cualquiera de las formas siguientes:

I. Pagar la totalidad del adeudo al terminar su carrera.

II. Programando el pago total de su crédito educativo para pagarla en 24 mensualidades iguales, que iniciarán después de doce meses de la fecha del término de su último ciclo escolar. Todo atraso en el pago de estas mensualidades causa intereses moratorios, según el acuerdo de reembolso del crédito educativo.

Art. 27º.- El alumno que goce de crédito educativo recibirá su documentación académica al finalizar el pago del mismo, tanto al concluir su carrera como al momento de darse de baja si la abandona antes de concluirla, cubriendo solamente el total del crédito educativo ejercido hasta ese momento.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

La Biblioteca de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", depende administrativamente de la Coordinación General de Investigación, Filosofía Institucional y Desarrollo Académico del mismo y se define como un recinto depositario del acervo cultural, técnico y científico de la Institución en constante evolución de acuerdo a las necesidades de acopio, organización y divulgación documentales de las escuelas destinatarias de sus servicios, considerando como objetivo general constituirse en forma permanente y dinámica, en un área fundamental de servicio y apoyo a las tareas de estudio e investigación académica de la Comunidad de la Universidad.

Por sus propias características y en concordancia con la misión institucional, conlleva la responsabilidad de fortalecer los planes y programas de estudio que se ofrecen a través de los servicios bibliotecarios eficientes, pertinentes y con calidad; por ello ha elaborado estos lineamientos que han de ayudar a regular y definir los servicios y recursos de la Biblioteca de la Universidad.

Con el propósito de cumplir con los objetivos de la Biblioteca, se han plasmado las siguientes reglas, buscando con ello poder brindar los servicios y los recursos con calidad y eficiencia, por lo que exhortamos a todos a cumplirlas para en lo posible evitar ser sancionados, pero sobre todo estar en posibilidades de cubrir las necesidades de información de cada uno de nuestros usuarios.

CAPÍTULO I. DE LOS SERVICIOS

Art. 1º. - Los servicios que ofrece la Biblioteca de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", son los siguientes:

I.- Préstamo interno o en sala. Dado que la estantería está abierta, este se refiere a la búsqueda personal, extracción y consulta de los documentos requeridos en el interior del recinto.

II.- Préstamo a domicilio. Es el servicio que se otorga al usuario interno para extraer los documentos requeridos fuera de la biblioteca y llevarlos a casa por un tiempo determinado.

III.- Préstamo inter bibliotecario. Establecido mediante convenios con

otras instituciones para facilitar a profesores y alumnos la obtención de documentos inexistentes en la Coordinación de Biblioteca.

IV. Préstamo de equipos de cómputo. Es el préstamo que se hace a los usuarios de equipo de cómputo que está a su disposición para trabajar dentro de la biblioteca.

V. Préstamo de cubículos. Es el préstamo que se hace a los usuarios de los espacios destinados a trabajo de grupos pequeños de forma cerrada.

VI. Hemeroteca. Es la consulta de publicaciones periódicas de suscripción en biblioteca y de forma electrónica en las bases de datos.

VII. Biblioteca digital. Es la consulta que los usuarios pueden hacer de los recursos electrónicos que la biblioteca tiene a su disposición incluyendo e-books.

VIII. Red de internet inalámbrica. Servicio de Internet inalámbrico gratuito a los usuarios de biblioteca.

IX. Asesoría para el uso de los recursos electrónicos. A fin de que los recursos electrónicos con que cuenta la Universidad sean aprovechados al máximo, se asesora a los usuarios en cuanto a ingreso y búsqueda de información.

X. Consulta del catálogo en línea. Los usuarios pueden consultar nuestro catálogo desde su casa las 24 horas del día.

El servicio de préstamo interno o en sala se otorga a todos los usuarios de la Biblioteca.

e. El préstamo a domicilio se efectúa sólo a usuarios internos y es necesario efectuar el trámite en el módulo de servicio mediante la presentación de la credencial de la Universidad vigente y actualizada.

f. El acervo de referencia, así como las tesis y las revistas de suscripción sólo serán objeto de préstamo interno.

g. El material de reserva es aquel que, por sus características físicas, su alto costo o ya no son editados, sólo son susceptibles de préstamo interno máximo por dos horas.

h. El material de apoyo didáctico se presta por un periodo del horario escolar y para usarse en las aulas el cual no debe salir de las instalaciones de la Universidad.

i. Los usuarios (docentes, investigadores y coordinadores académicos) podrán hacer solicitudes de bibliografía de apoyo a sus programas educativos, a través del llenado del formato correspondiente y serán

valorados por la Biblioteca para su posible adquisición.

Según el tipo de usuario se tiene derecho a diferente número de préstamos y plazos según se especifica en la tabla 1:

Tabla 1: Préstamos y plazos según tipo de usuario.

Tipo de usuario	**Tipo de Préstamo**	**No. de Materiales**	**Tiempo de Préstamo**	**Renovación** (sujeto a disponibilidad)
Directores, Coordinadores y Personal Administrativo	*Interno*	*Los necesarios*	*Solo en sala*	*N/A*
	Externo	*5*	*7 días*	*2 veces*
Alumnos de licenciatura, tesistas, pasantes, de intercambio académico y de posgrado	*Interno*	*Los necesarios*	*Solo en sala*	*N/A*
	Externo	*3*	*3 días*	*2 veces*
Docentes, investigadores	*Interno*	*Los necesarios*	*Solo en sala*	*N/A*
	Externo	*5*	*7 días*	*2 veces*
Externo	*Uso Interno por convenio*	*Los necesarios*	*Solo en sala*	*N/A*

Nota: Elaboración Propia.

p. El material de préstamo inter bibliotecario se prestará por hasta 7 días, siempre sujeto a la normatividad de la Institución con la que se tenga convenio.

q. La renovación de un préstamo domiciliario puede hacerse hasta por dos ocasiones, no implica la presentación de los materiales y dicha renovación se llevará a cabo, siempre y cuando la fecha de entrega no esté vencida, haya una multa y/ o haya sido reservado por algún otro usuario.

r. La Biblioteca se reserva el derecho de modificar los límites a los plazos de préstamo establecidos y de solicitar la devolución de materiales en casos en que por alguna situación especial sea necesario regresarlo, independientemente de la fecha del vencimiento original.

s. El servicio de préstamo de estaciones de trabajo para búsquedas en línea, bases de datos y discos compactos; mesas de trabajo individual o colectivo, cubículos etc., se otorga sin reservación alguna, solo

sujeto a disponibilidad.

t. Se permitirá el acceso a los equipos de cómputo para consulta por una hora y será renovable hasta en dos ocasiones por el mismo tiempo siempre y cuando no haya lista de espera, de ser así deberá volver a anotarse.

u. La prestación de los servicios bibliotecarios, considerando el uso de las áreas destinadas para ello, se rige por el siguiente horario:

De lunes a viernes: de 8:00 a 20:00 h

v. La realización de clases o cursos especiales impartidos por catedráticos de la institución en la biblioteca deberán ser previamente solicitados y pactados estando sujetos a disposición de horarios por la Biblioteca y la academia correspondiente.

w. A fin de mantener un desarrollo sano de las colecciones, la biblioteca realizará mínimo una vez al año, el descarte de acervo bibliográfico.

CAPÍTULO II. DE LOS USUARIOS

Art. 2º. - Los servicios que ofrece la biblioteca están destinados a dos tipos de usuarios:

I. ***Internos:*** Alumnos activos, pasantes, tesistas, profesores e investigadores, miembros activos de las escuelas y facultades; los titulares de los órganos de gobierno, el personal técnico, administrativo y de servicios de la Universidad, alumnos de Intercambio Académico, alumnos de educación superior y de Posgrado procedentes de Instituciones Nacionales e Internacionales que estén inscritos en los programas de intercambio, alumnos de organismos públicos y privados con los que se haya suscrito convenio de préstamo inter bibliotecario.

II. ***Externos*****:** Ex alumnos de la Universidad; estudiantes, profesores e investigadores de otras instituciones educativas; solicitantes de otras empresas y la comunidad de la que forma parte.

CAPÍTULO III. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS

Art. 3º. - Verificar las condiciones físicas de los documentos, ya que al recibirlos se hace responsable de cualquier daño o deterioro que puedan sufrir. En caso de que aquéllos presenten algún deterioro, puede exigir al personal de la Biblioteca que consigne por escrito la anomalía para que sea evaluada la pertinencia de su salida.

I. Devolver el material bibliográfico en buenas condiciones en la fecha que le sea indicada, esto incluye el préstamo de los equipos de cómputo y material que se le proporcione.

II. Conservar en buen estado los materiales bibliográficos, mobiliario y equipo de la Biblioteca dispuestos a su servicio, así como todas y cada una de sus instalaciones y no rebasar los límites de cupo en las áreas cerradas (cubículos).

III. Guardar silencio, no fumar, no introducir e ingerir alimentos y/o bebidas; respetar los espacios, el trabajo de otros usuarios, los horarios establecidos y al personal de la Biblioteca y conducirse con consideración y respeto hacia los demás, así también se le informa que deberá vestir de forma apropiada al recinto que entra y no portar gorras; esto, más lo que señala el Reglamento de Alumnos en el apartado de obligaciones.

IV. El teléfono celular durante la estancia del usuario en la Biblioteca deberá estar configurado en modo de vibración y responder llamadas fuera de las áreas de lectura.

V. Colocar las mochilas o bolsas bajo las mesas de trabajo o en el lugar asignado para ello, para no obstaculizar el trabajo de los demás.

VI. Colocar los materiales consultados o utilizados en los carritos destinados para ello o en las mesas, igualmente devolver el material audiovisual prestado al personal.

VII. Al salir de la Biblioteca, el usuario debe mostrar los materiales que haya solicitado en préstamo a domicilio.

VIII. Cuidar y mantener el equipo de cómputo en las mejores condiciones, no instalar ni quitar ningún tipo de software o periféricos no autorizados por la institución.

IX. Abstenerse de abrir páginas restringidas y/o consideradas de alto contenido sexual, con falta a la moral y a las buenas costumbres.

X. Respetar el derecho de autor citando siempre la referencia de lo

consultado.

XI. Los libros olvidados por parte del usuario en la Biblioteca por más de 10 días se revisará la pertinencia de incorporarlos al acervo, de no ser posible se pondrá a disposición de la comunidad sin ninguna responsabilidad por parte de la Universidad.

CAPÍTULO IV. DE LAS SANCIONES

Art. 4º. - Todo usuario, sin excepción, está sujeto a las sanciones aquí establecidas, cuando no respete o infrinja cualquiera de los artículos plasmados.

I. Si el usuario no devuelve los materiales en la fecha indicada, asume la sanción correspondiente, mismas que están estipuladas según sea el caso, con el propósito de que la Biblioteca pueda ofrecer un mejor servicio al usuario.

II. El material de reserva solo se presta por dos horas, en caso de retraso en la devolución se cobrará una multa de $10.00 por hora.

III. El atraso en la entrega del acervo de préstamo a domicilio se cobrará efecto de $10.00 por día de atraso por cada libro.

IV. En caso de pérdida, mutilación o deterioro de los materiales prestados, se deberá cubrir el costo del mismo en un 150 % y la coordinación se hará cargo de indicar al usuario la forma de efectuar la reposición de los materiales o de cubrir el valor de los mismos, además de equiparar los costos que deriven del procesamiento técnico y/o encuadernación.

V. Si un usuario sustrae algún material de la Biblioteca sin autorización, se hace acreedor a un reporte enviado a la Coordinación en que esté inscrito y se le impedirá utilizar las instalaciones y servicios de Biblioteca en forma permanente.

VI. En caso de dañar alguno de los equipos de cómputo, deberá restituirlo por uno igual, además de ser sancionado con suspensión por un período o más.

VII. El préstamo es personal e intransferible por lo que utilizar el nombre o credencial de otro usuario, será motivo de suspensión del servicio de Biblioteca, además de ser reportado a su coordinación.

VIII. El uso de los cubículos de estudio no tiene costo, por lo que sólo se solicitará que el usuario devuelva las instalaciones y muebles en perfecto estado, de no hacerlo, será necesario que cubra el costo de

lo dañado.

CAPÍTULO V. DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 5º. - La organización técnica del acervo será con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey.

I. La adquisición del acervo estará a cargo de la Biblioteca.

II. Se atenderán las solicitudes de bibliografía por orden de importancia: programas de nueva creación, programas próximos a acreditarse y bibliografía básica y complementaria de todos los programas educativos que ofrece la Universidad.

III. Todas las quejas y/o sugerencias serán atendidas de forma inmediata.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º. - La Universidad La Salle Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú", reconoce, por medio del otorgamiento de distinciones, la participación y entrega del personal académico y administrativo en el logro de lo establecido en nuestro Ideario y Misión.

Art. 2º. - Las distinciones que se confieren al personal académico y administrativo de la Universidad son:

V. Fistol por antigüedad.
VI. Las demás que determinen las autoridades de la Universidad competentes.

Art. 3º. - El fistol se entrega a los miembros del personal académico y administrativo por haber prestado de manera ininterrumpida sus servicios durante cinco, diez, quince, veinte años o más, por quinquenios en la Universidad; la excepción a esta disposición será para los docentes que imparten asignaturas que no se ofrecen todos los periodos y por lo mismo, aparecen como miembros del cuerpo académico una vez cada dos periodos.

Art. 4º. - El fistol que se entregará a los miembros del personal académico y administrativo será con las características siguientes:

IV. 5 años de antigüedad; fistol distintivo.
V. 10 años de antigüedad; fistol distintivo con un zirconia.
VI. 15 años de antigüedad; fistol distintivo con un rubí.
VII. 20 años de antigüedad; fistol distintivo con un zafiro.
VIII. 25 años de antigüedad; fistol bañado en oro de 12 quilates con un zirconio y un rubí.
IX. 30 años de antigüedad: fistol bañado en oro de 12 quilates con un zirconio, un rubí y un zafiro.

Art. 5º. - Las distinciones se entregarán en la Ceremonia de Aniversario de la Universidad.

Art. 6º. - El Rector o quien este designe, presidirá la ceremonia de otorgamiento de los reconocimientos a que se refiere este Reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su promulgación y publicación respectiva en los medios oficiales de la Universidad La Salle Victoria Campus de la Salud "Rodolfo Torre Cantú".

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por las autoridades competentes de la misma Universidad.

Ciudad Victoria, Tamaulipas a 29 de mayo del 2026.