

REGLAMENTO GENERAL

México, D:F. a 14 de mayo de 2014.

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES	3
CAPÍTULO 2. COMUNICACIÓN INTERNA.....	3
CAPÍTULO 3. ACADÉMICOS.....	4
CAPÍTULO 4. INGRESO A LA FACULTAD.....	7
CAPÍTULO 5. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS.....	9
CAPÍTULO 6. INSCRIPCIÓN.....	9
CAPÍTULO 7. BECAS	10
CAPÍTULO 8. EXÁMENES Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS.....	10
CAPÍTULO 9. FRAUDE ACADÉMICO	11
CAPÍTULO 10. CULMINACIÓN DE ESTUDIOS.....	13
CAPÍTULO 11. SERVICIO SOCIAL	13
CAPÍTULO 12. OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS	14
CAPÍTULO 13. TITULACIÓN PROFESIONAL	15
CAPÍTULO 14. EXPEDICIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL.....	16

CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES

1. El Reglamento General de Procedimientos de la Facultad Católica *Lumen Gentium*, regula los procesos ordinarios para el recto funcionamiento de la Institución y el cumplimiento de los fines de las mismas. Por su naturaleza obliga a todos los miembros de la comunidad universitaria.
2. Además del Reglamento General de Procedimientos, pueden existir reglamentos específicos y orientaciones administrativas que tienen la función de desarrollar con más detalle lo estipulado en el presente reglamento.
3. Es competencia del Rector de la Facultad modificar o adecuar el presente reglamento, así como los reglamentos específicos, oído el parecer del Director general del plantel.

CAPÍTULO 2. COMUNICACIÓN INTERNA

4. La Facultad Católica *Lumen Gentium* es un organismo educativo conformado por diversas áreas. Cada área administrativa y de servicio escolar desempeña una labor específica orientada a una finalidad común: el correcto funcionamiento de la Institución.
5. El correcto funcionamiento de la Institución sólo puede lograrse por una atenta y objetiva comunicación, por esa razón, todo trámite, solicitud, acuerdo o resolución deberá realizarse por escrito; la comunicación escrita puede realizarse por circular debidamente protocolizada, mediante el correo electrónico institucional y a través del tablón de anuncios (avisero).
6. El medio de comunicación escrito preferente es el correo electrónico.
 - 6.1. La Facultad puede establecer un formato específico para los correos electrónicos. A este medio se obligan las autoridades, profesores, personal y alumnado de la Facultad.
 - 6.2. Todo correo electrónico señalará la identidad del que lo envía, la información y los documentos correspondientes. Se enviarán las copias necesarias de los documentos que lo requieran. Serán impresos sólo los documentos que lo necesiten.
 - 6.3. De todo correo electrónico recibido dará respuesta, por la misma vía, el área o autoridad que lo haya recibido. El plazo ordinario para responder no debe exceder los cinco días laborables. Si el asunto a tratar requiere mayor trabajo, el plazo para responder no debe exceder los diez días laborales.

- 6.4. La autoridad que por algún motivo justo no pueda responder durante los primeros cinco días laborables podrá hacerlo a la brevedad. La respuesta contendrá la resolución favorable o no de lo solicitado.
- 6.5. Es válida la respuesta inicial que solicita mayor información o documentación del asunto que se está tratando, una vez recibido el requerimiento podrá otorgarse la respuesta definitiva.
- 6.6. Los errores, defectos o falta de claridad en lo anotado anulan la validez del asunto en trámite. Los errores o defectos de un escrito pueden ser sin dolo, por eso puede repetirse, con las debidas correcciones, el escrito del asunto en cuestión. Toda solicitud, acuerdo o resolución por la vía oral carece de validez o efecto.
7. El medio de comunicación escrito para las instalaciones de la Facultad es el tablón de anuncios (avisero) y la sección *avisero* de la página Web de la Facultad.
 - 7.1. En ambos espacios se indicarán, principalmente, los asuntos o eventos que tienen una relación directa con lo académico, estudiantil y administrativo.
 - 7.2. Los señalamientos académicos, de procedimientos y normativas extraordinarias obligan a los académicos y alumnos directamente relacionados.
 - 7.3. Los señalamientos de emergencia (v.gr. medidas sanitarias de abril-mayo del año 2009 a raíz de la influenza) obligan a toda la comunidad académica.
 - 7.4. El número de tablonos o avisos de la página web no está determinado.

CAPÍTULO 3. ACADÉMICOS

8. Se considerará como personal académico a: la persona física que presta sus servicios a la Facultad en las funciones y actividades de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura de acuerdo a los planes y programas aprobados por la Institución.
9. Son funciones del personal académico el impartir la educación a través de la docencia, realizar investigaciones y difundir la cultura y de los resultados del trabajo académico de todos aquellos trabajadores profesionales que apoyen las actividades de docencia, investigación, difusión y extensión.
10. Las funciones de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura se realizarán en las Escuelas que conforman la estructura de la Facultad y acorde a los estatutos propios de la Facultad y de los demás reglamentos particulares y bajo la jurisdicción de los órganos competentes (Director de Escuela, Academias, Consejo de Gobierno) y en los términos de las disposiciones aplicables emanadas de los mismos.

11. Por la categoría, el personal académico se clasifica de acuerdo a la jornada de trabajo contratada, la cual podrá ser: tiempo completo, medio tiempo y hora clase. Las especificaciones y características del personal académico por categoría se desarrollan en el reglamento particular.
12. Por la naturaleza del trabajo el personal académico se clasificará en: Profesor – investigador, profesor académico y profesor auxiliar y/o invitado. Las especificaciones y características del personal académico por naturaleza se desarrollan en el reglamento particular.
13. El personal académico de la Facultad, podrá ser contratado por tiempo indeterminado y por contratación temporal bajo los acuerdos legales y fiscales que convengan al beneficio de las partes. Los criterios y disposiciones para la contratación de los docentes se determinará por cada Director de Escuela bajo la aprobación del Consejo de Gobierno.
14. Son obligaciones del personal académico:
 - 14.1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento y las demás que rigen la vida universitaria.
 - 14.2. Formar parte de comisiones y jurados de exámenes; remitir oportunamente la documentación relativa.
 - 14.3. Asistir puntualmente a las juntas académicas de la Escuela a la que esté integrado y desempeñar los cargos de representante ante los Consejos Técnicos o cualquier cargo para el que hubiera sido electo.
 - 14.4. Formar parte de comisiones y jurados de exámenes; remitir oportunamente la documentación relativa.
 - 14.5. Asistir puntualmente a las juntas académicas de la Escuela a la que esté integrado y desempeñar los cargos de representante ante los Consejos Técnicos o cualquier cargo para el que hubiera sido electo.
 - 14.6. Asistir a los cursos de capacitación y perfeccionamiento que para la actualización de su personal académico programe obligatoriamente la Facultad.
 - 14.7. Cooperar con las autoridades universitarias para que se desarrollen eficazmente las tareas que le sean encomendadas en la Institución en la que presten sus servicios.
 - 14.8. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de los demás integrantes de la comunidad universitaria y comunicar por escrito a las autoridades de las observaciones que conduzcan a evitar daños y perjuicios por el desempeño de su actividad Académica.
 - 14.9. Restituir a la Facultad los materiales no usados en el desempeño de sus funciones y conservar en buen estado los equipos, útiles, herramientas que les hayan suministrado para el trabajo encomendado, no siendo responsables por el deterioro natural que origine el uso de estos objetos ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor y mala calidad.
 - 14.10. Sujetarse a los procedimientos de registro de asistencia que estén establecidos o que se establezcan de acuerdo a la legislación vigente.

- 14.11. Formular, llenar, firmar y cuando sea necesario o requerido entregar dentro de los plazos que se señalen, toda la documentación que la Institución solicite, para los correspondientes registros.
 - 14.12. Cumplir con la carga académica asignada de acuerdo a la jornada contratada, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento académico.
 - 14.13. Prestar sus servicios según el horario que señale su nombramiento, y de acuerdo a lo que disponga los planes y programas de labores y reglamentos de la dependencia a la que se encuentren adscritos y demás instrumentos normativos.
 - 14.14. Enriquecer y actualizar sus conocimientos en la materia o materias que impartan.
 - 14.15. Impartir enseñanza y calificar los conocimientos de los alumnos
 - 14.16. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas o no a sus propios alumnos.
 - 14.17. Cumplir los programas de su materia y dar a conocer a sus alumnos el primer día de clases dicho programa y la bibliografía correspondiente.
15. Serán derechos del personal académico:
- 15.1. Percibir la remuneración correspondiente a su nombramiento o contrato; los aumentos generales y los establecidos por razón de antigüedad.
 - 15.2. Recibir las prestaciones que la Ley otorga y las relativas de las disposiciones legales aplicables.
 - 15.3. Recibir en general las prestaciones, beneficios, servicios y derechos que a su favor otorgan las leyes, contratos y disposiciones aplicables.
 - 15.4. Disfrutar con goce de salario los días de descanso obligatorio que determinen las leyes.
 - 15.5. Gozar de licencias en los términos de la legislación y de las demás disposiciones aplicables.
 - 15.6. Recibir las distinciones, estímulos y recompensas que les correspondan de acuerdo con la legislación universitaria.
 - 15.7. Ser notificado de las resoluciones que afecten su situación académica en la Institución e inconformarse de ellas, con apego a la legislación universitaria.
 - 15.8. Conservar los derechos que este reglamento y la legislación universitaria les confiere, cuando sean nombrados por el Rector de la Facultad, para el desempeño de un cargo administrativo.
 - 15.9. Desempeñar sus labores, en la medida de lo posible, en una sola dependencia.
 - 15.10. Conservar su horario de labores o solicitar el cambio del mismo. El director, en éste último caso, resolverá atendiendo a las necesidades de la dependencia.

CAPÍTULO 4. INGRESO A LA FACULTAD

16. La Facultad Católica *Lumen Gentium* es un centro de formación abierto a todo tipo de personas, para la realización eficaz de sus procedimientos y el cumplimiento adecuado de sus fines educativos
17. El ingreso del aspirante supone el conocimiento y aceptación de los Estatutos y del reglamento de la Facultad.
18. Los aspirantes interesados en ingresar a la Facultad deben proporcionar la información escrita y documental necesaria para realizar su inscripción.
19. La Facultad tendrá disponible la información e instrucciones que describen los requisitos del servicio de inscripción, que están disponibles en la página *web* y en los tabloneros de información.
20. La documentación requerida es la siguiente:

Formato de solicitud (FSA) que incluye los siguientes datos:

Nombre y Apellidos. CURP.

Dos fotografías tamaño infantil, recientes.

Fotocopia simple de identificación oficial (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional), exhibiendo su original para cotejo.

Los extranjeros sólo acreditarán su identidad por medio de pasaporte vigente.

Acta de Nacimiento en original y copia.

Certificado de preparatoria y, en el caso de los posgrados el certificado universitario en original y copia.

21. En caso de ser extranjero: original y copia de la forma migratoria en vigor que autoriza la realización de estudios. El ingreso y subsecuentes inscripciones semestrales estarán condicionados a la cabal acreditación del estudiante ante el Instituto Nacional de Migración; el incumplimiento de dicha condición invalida el ingreso y las subsecuentes inscripciones.
22. El alumno extranjero está obligado a presentar los refrendos de su legal estancia en el país, si permanece realizando su tesis en la Facultad; el incumplimiento de dicha condición invalidaría los logros académicos.
23. Todo aspirante deberá tener una breve plática introductoria con el Director de la Facultad. Después de esta presentación el aspirante dará por concluida su inscripción.
24. La Facultad verificará la capacidad del aspirante para cursar los planes de estudio que ofrece. Las pruebas determinadas que la Facultad aplica para el ingreso formal a los estudios de licenciatura son: EXANI-II del Ceneval y examen de competencia lingüística.

24. 1. Exentarán dichas pruebas los aspirantes poseedores de licenciatura civil, sin embargo, la Facultad puede pedir la presentación del examen de competencia lingüística como un antecedente de ingreso.
- 24.2. Exentarán la prueba EXANI-II pero no el de Competencia Lingüística, aquellos aspirantes que en los últimos cinco años hayan obtenido un índice superior a 1050 en dicha prueba.
25. Se pide a los aspirantes a la licencia en Teología que carezcan de estudios humanísticos cursen el propedéutico de Filosofía; el conocimiento suficiente de nociones y conceptos filosóficos ayuda a la comprensión del desarrollo teológico.
26. Las asignaturas filosóficas cursadas con carácter de propedéutico de Teología no darán lugar a la consideración de alumno ordinario o extraordinario de la licenciatura en Filosofía, ni permitirán obtener certificado académico de ellas; al final del propedéutico se calificará como “apto” o “no apto” en la documentación interna de la Facultad.
27. Para ingresar a una Maestría se requerirá la presentación de una prueba de Competencia en cultura general y humanidades.
- 27.1. Las pruebas determinadas que la Facultad aplica para el ingreso formal a los estudios de maestría son: EXANI-III del Ceneval.
- 27.2. Exentarán dicha prueba las personas con antecedentes profesionales distinguidos (v.gr. reconocida experiencia docente y/o de investigación).
- 27.3. El Director de la Facultad se reserva la decisión para determinar en algún caso particular para ser admitido a las maestrías.
28. Los aspirantes a ingresar a los programas de extensión universitaria, cursos de verano, talleres u otras actividades extracurriculares, realizarán ninguna prueba determinada.
29. La Coordinación Académica determinará la fecha y el lugar de aplicación de las pruebas determinadas.
30. El monto de la inscripción la determinada el área de economía. El recibo que avala el pago de la inscripción se entregará en la secretaría, el recibo debe llevar el sello del área de economía.
31. Cuando algún requerimiento no se cubra suficientemente se entregará constancia de aceptación condicionada. En ella se indicarán los requerimientos pendientes y el plazo para cubrirlos. El plazo no superará el inicio de los exámenes finales del primer periodo escolar en el que fue aceptado condicionalmente; el incumplimiento de los requerimientos invalida la inscripción condicionada.

CAPÍTULO 5. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS PREVIOS

32. El alumno que haya cursado parte de un plan de estudios similar al que pretende cursar en la Facultad, podrán notificar dicha circunstancia al ingresar a la Facultad, en orden a realizar la revalidación de estudios ante la Secretaría de Educación Pública.
33. La notificación y tramitación de la revalidación de estudios se hará obligatoriamente en el periodo de inscripción al semestre del programa donde aspire a hacerla valer, en tanto se emite una resolución oficial.
34. El establecimiento de un programa especial atendiendo a los estudios previos no presupone por parte de la Facultad el reconocimiento o equivalencia de dichos estudios respecto a las asignaturas de los Planes de Estudios, este procedimiento compete exclusivamente a la Secretaría de Educación Pública.
35. Los alumnos ordinarios solamente podrán obtener la revalidación parcial de estudios ante la instancia competente de la Secretaría de Educación Pública. Quienes deseen iniciar este trámite deberán notificarlo previamente por escrito a la Dirección de su Facultad o Escuela al solicitar la primera inscripción (Formato ISR-SEP).
36. Este trámite deberá concluirse en el primer semestre de estudios del plan en el que se pretende validar los estudios previos. El alumno está obligado a notificar a la Dirección de Facultad o Escuela y a la Secretaría General toda resolución, respecto al trámite iniciado (Formato IRSR-SEP).
37. Para el reconocimiento de estudios previos se debe seguir la normativa específica que esté en vigor en el Reglamento de Reconocimiento de Estudios previos.

CAPÍTULO 6. INSCRIPCIÓN

38. Cada periodo escolar precisa el pago de la inscripción y colegiatura determinada por el área de economía. La administración general publicará oportunamente información sobre las cuotas y modalidades de pago.
39. La Secretaría general publicará oportunamente la información sobre el llenado de los formatos y la documentación requerida para realizar válidamente la inscripción. La recepción de la documentación de solicitud de inscripción no supone su aceptación.
40. Sólo se considera formalmente inscrito aquel aspirante que ha concluido todo el proceso de inscripción ante la Secretaría general y concluido con la breve entrevista con el Director de la facultad. Nadie puede cursar válidamente estudios sin estar previa y válidamente inscrito.

41. En aquellos periodos escolares en los que el alumno se dedique únicamente a la elaboración de tesis de Licenciatura deberá realizarse la inscripción. Para la inscripción a la Facultad se debe seguir la normativa específica establecida en Reglamento de Inscripción vigente.

CAPÍTULO 6. BECAS

42. La Facultad concede becas a los alumnos que lo soliciten de acuerdo a las indicaciones Secretaría de Educación Pública y las normas propias de la Facultad.
43. El consejo de becas de la Facultad publicará cada periodo escolar las instrucciones, formatos y plazos para solicitar beca.
44. La solicitud de beca no causará cuota alguna. La regulación de las becas seguirá la normativa específica en el Reglamento de becas vigente.
45. Los tipos, modalidades y regulación de las becas estará determinado por el consejo de becas de la Facultad.
46. El consejo de becas determinará y publicará de modo definitivo el listado de alumnos que recibirán beca. La determinación tomada por el consejo de becas es inapelable.

CAPÍTULO 7. EXÁMENES Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS

47. El objetivo de los planes de estudio vigentes se cubrirán en los tiempos y modalidades aprobados por cada uno de los planes. Todo curso, además de las actividades de aprendizaje, conlleva unas actividades y procedimientos de evaluación continua y final que permiten, mediante su expresión en una calificación, indicar la acreditación de la asignatura.
48. La calificación se expresará en números enteros en una escala de cero (0) a diez (10), en la que el seis (6) indica el mínimo aprobatorio. La calificación y acreditación de una asignatura previamente inscrita puede obtenerse:
- 48.1. Con carácter ordinario al terminar el periodo escolar. Será requisito para acreditar la asignatura cumplir con una asistencia mínima del 85%, con carácter general, o del 90% en el caso de las asignaturas de idiomas.
- 48.2. Con carácter extraordinario, que se hará constar en el expediente del alumno, quienes no hayan satisfecho la asistencia, no hayan presentado las pruebas ordinarias, o las hayan reprobado.

- 48.3. El alumno que, sin estar inscrito ni cursar la asignatura, cuente con conocimientos suficientes de ella, puede optar a que se reconozca su dominio mediante una calificación y acreditación por medio de “Examen a título de suficiencia”, el cual, cuando se realice por primera vez, tendrá carácter de ordinario.
- 48.4. A efectos organizativos, se unifican las modalidades de acreditación extraordinaria expuestas en 40.2 y 40.3, bajo denominación de exámenes de escuela, estos se realizarán con procedimiento, plazo y cuotas específicas que la Secretaría general determine.
49. Toda forma de examen y acreditación debidamente inscrita se hará constar en el expediente del alumno. La Secretaría general determinará el número de convocatorias máximas, y los requisitos y límites para optar por cada una de las modalidades de acreditación.
50. La Secretaría general establecerá el calendario de exámenes finales. La convocatoria Ordinaria, en los últimas dos semanas de cada periodo escolar. La dirección de cada Escuela determinará los requisitos, procedimientos y autoridades competentes para revisión de evaluaciones y calificaciones.
51. No se podrán realizar exámenes, y de efectuarse carecerían de efectos, cuando el alumno no esté debidamente inscrito o no haya abonado la totalidad de cuotas del semestre.
52. Para la acreditación y evaluación de materias se han de observar junto con las normas prescritas en este documento, el Reglamento particular de exámenes y acreditación de materias vigente.

CAPÍTULO 8. FRAUDE ACADÉMICO

53. Concepto. El fraude académico es un acto de falta de honestidad por medio del cual el alumno pretende obtener una calificación, acreditación o grado académico sin cubrir por sus propios medios los objetivos educativos planteados. Esta falta de honestidad resulta especialmente grave en una institución que tiene como objetivo el desarrollo integral de la persona.
54. Tipología. El intento o realización fraudulenta de alguna actividad de evaluación de cualquier modalidad: reporte de lectura, trabajo escrito, exposición oral, examen escrito, etc.
55. El intento o realización fraudulenta de prueba mayor, como exámenes finales de asignatura, exámenes de grado –tanto en el trabajo de investigación como en su fase de examen oral o escrito–, tesina o tesis profesional y examen profesional.
56. Responsabilidad y agravantes. Si dos o más alumnos entregan un trabajo o examen idéntico o que comparten considerables fragmentos, se considerará a ambos responsables del fraude. La reincidencia se considerará agravante, tipificándose la falta en el grado inmediatamente superior al que le hubiera correspondido.

57. Procedimientos y sanciones. Todo fraude académico constituye una falta grave y debe ser sancionado.
58. Quien detecte cualquier fraude en una actividad de aprendizaje está obligado a informar al profesor responsable del proceso. El profesor amonestará públicamente al alumno y enviará, en el plazo de dos días lectivos, informe escrito al Director de Facultad o Escuela (Formato IFA), que se guardará en el expediente del alumno.
59. La repetición de intento o realización de fraude en una actividad de este tipo, aunque sea en otra asignatura, conllevará calificación reprobatoria en la convocatoria ordinaria de la asignatura, haciendo constar que fue reprobada por “Deshonestidad académica”.
60. Un alumno descubierto en fraude en actividad evaluativa debe ser obligatoriamente sancionado por el profesor con calificación reprobatoria en la convocatoria ordinaria de la asignatura, haciendo constar que fue reprobada por “Deshonestidad académica”. El profesor enviará, en el plazo de dos días lectivos, informe escrito al Director de la Escuela que se guardará en el expediente del alumno.
61. La repetición de intento o realización de fraude en una actividad de este tipo, aunque sea en otra asignatura, conllevará, además de la sanción de acreditar dicha asignatura mediante un único Examen de Escuela; sin perjuicio de que, en caso de no acreditarla mediante este único Examen de Escuela, pueda hacerlo volviendo a cursar la asignatura.
62. Para el intento o realización fraudulenta de prueba mayor, como exámenes finales de asignatura, el profesor sancionará con calificación reprobatoria en la convocatoria ordinaria de la asignatura haciendo constar que fue por “**Deshonestidad académica**”. El alumno sólo podrá acreditar esa asignatura volviéndola a cursar.
63. Para los casos que por reincidencia, gravedad o notoriedad, a juicio del Director de Escuela lo ameriten, se podrá crear un Tribunal Académico.
- 63.1. El tribunal se constituirá por un profesor titular de la Escuela designado por su Director, el coordinador académico y el maestro tutor del grupo al que pertenece el implicado, quien actuará como moderador y secretario.
- 63.2. El tribunal sesionará teniendo capacidad para convocar y realizar las gestiones que considere oportunas para esclarecer los hechos. Al alumno implicado tendrá siempre derecho de audiencia. El Tribunal académico emitirá informe escrito al Director de Escuela, quien tras consultar al Consejo Directivo, determinará y publicará la sanción, con la salvedad de la expulsión de la Facultad que queda reservada al Director General.
64. Las sanciones a proponer podrán ser: cancelación de la inscripción al semestre, suspensión del derecho de inscripción durante uno o más periodos escolares, cancelación del derecho a obtener el título (del que forman parte las pruebas), cancelación del derecho a obtener cualquier título en la Facultad, expulsión de la Facultad. Las sanciones podrán asociarse.

65. Cualquier sanción quedará anotada en el expediente del alumno, a quien no se expedirá ninguna constancia sin referir que fue sancionado por “**Muy grave deshonestidad académica**”, y se hará constar la sanción impuesta. Al alumno sancionado bajo este rubro, dada la gravedad de su actuación, se le impondrá el abono de las cuotas que se determinen por la investigación, celebración de Tribunal Académico o trámites derivados del fraude.
66. Efectos. Los alumnos que hayan sido sancionados por cualquier rubro:
67. No podrán recibir beca de colaboración ni de excelencia académica mientras permanezcan en la Facultad, aun cuando inicien otro programa de estudios.
68. Devolverán el importe de la beca del periodo escolar en caso de que la hubieran percibido. No podrán ejercer funciones de representación del alumnado mientras permanezcan en la Facultad. No podrán recibir felicitación o mención honorífica alguna mientras permanezcan en la Facultad. No podrán recibir titulación profesional con honores en el programa en el que ha sido sancionado.
69. De aquellos alumnos que, tras investigarse por el profesor de la asignatura, Director de Escuela o Tribunal académico su presunta participación en un intento o realización de fraude escolar de cualquier tipo, resultase sobreseído su caso, se guardará constancia en su expediente, sin hacer ninguna referencia en documentación que sea emitida por la Secretaría General.
70. Autoridades. Las instancias de decisión son: el profesor de la asignatura y el Director de Escuela, de carácter ordinario, y el Director General, de carácter extraordinario.

CAPÍTULO 9. CULMINACIÓN DE ESTUDIOS

71. Para finalizar alguno de los programas académicos impartidos en la Facultad es necesario:
72. Acreditar satisfactoriamente la totalidad de los créditos del plan de estudios, incluidas las correspondientes a idiomas, las asignaturas optativas, las horas extracurriculares y las actividades propias de la Facultad. (Tesina y Examen de *Universa* oral y escrito)
73. La no acreditación de las actividades de extensión Universitaria o la no superación del examen de síntesis o *De Universa* impedirá la obtención de títulos civiles o de los títulos eclesiásticos que ofrece la Facultad.
74. El procedimiento necesario para la acreditación de los elementos de *Síntesis*, se regula por el reglamento de Síntesis.

CAPÍTULO 10. SERVICIO SOCIAL

75. Naturaleza. En orden a la retribución a la sociedad de los bienes recibidos a través de la educación, los alumnos prestarán como requisito de titulación profesional un Servicio Social consistente en un trabajo temporal, obligatorio y gratuito, tendente a la aplicación en la sociedad de los conocimientos y habilidades adquirido durante su formación universitaria.
76. Requisito previo. Para iniciar el Servicio Social se requiere haber cubierto satisfactoriamente el 70% de los créditos de la carrera.
77. Características. La realización del Servicio Social tendrá en cuenta lo siguiente:
78. El servicio consta de 480 horas, que se deberán realizar en un periodo ininterrumpido no menor a seis meses ni mayor a dos años.
79. Las áreas en las que se puede realizar son: docencia, trabajos técnicos, desarrollo de la comunidad, capacitación, salud, educación para adultos y alfabetización, entre otros que se relacionen a los anteriores. En estas áreas, el estudiante prestará un servicio directamente ligado con la formación académica que está obteniendo.
80. Se podrá prestar en cualquier organización gubernamental, civil o religiosa, legalmente constituida, siempre que tenga establecido convenio a tales efectos con la Facultad.
81. El Servicio Social tendrá un carácter no lucrativo. El prestador podrá acceder a las becas que la Secretaría de Desarrollo Social o las instituciones en las que colabore tengan establecidas.
82. El Servicio Social es una actividad temporal y obligatoria que permite: Consolidar la formación académica, llevar a la práctica los conocimientos adquiridos en el aula, tomar conciencia de la problemática nacional, extender a la sociedad los beneficios de la ciencia, la educación y la cultura.
83. Exenciones. Serán válidas las causas de exención previstas en la Ley, como ser mayor de 60 años, estar impedido por enfermedad grave o ser trabajador de la Federación o del Gobierno del Distrito Federal.

CAPÍTULO 11. OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS

84. Es requisito ser alumno ordinario y cumplir oportunamente la totalidad de requisitos para obtener cualquier título académico en la Facultad.
85. Los programas de estudios de Licenciatura permiten obtener los títulos de: Licenciado en Filosofía, Licenciado en Teología, Licenciado en Psicología y Licenciado en Música mediante la normativa y el cumplimiento de los requisitos propios y en virtud de los Registro de Validez Oficial de Estudios vigente con los que cuenta la Facultad.

86. Los programas de estudios de Maestría permiten obtener el grado de: Maestro en Pedagogía Catequética, Maestro Pastoral Urbana, Maestro en Teología, Maestro en Filosofía, Cultura y Religión en la época contemporánea, mediante la normativa y el cumplimiento de los requisitos propios y en virtud de los Registro de Validez Oficial de Estudios vigente con los que cuenta la Facultad.
87. Todos los alumnos que hayan cursado créditos en un plan de estudios de licenciatura anterior a 2011 y desean continuar con sus estudios, deberán realizar equivalencia de estudios, sujetándose a las indicaciones y requisitos ante la Secretaría de Educación Pública.
88. Los alumnos que han concluido con todos los créditos tienen un periodo máximo de 5 años en licenciaturas y 3 años para alcanzar el título/grado académico. Una vez concluido este periodo no podrán hacer efectiva la conclusión de sus estudios.
89. Cada programa de licenciatura y maestría exige del cumplimiento de ciertos requisitos y procedimientos que se encuentra en su reglamento particular.

CAPÍTULO 12. TITULACIÓN PROFESIONAL

90. El Título o Grado de estudios, según cada uno de los programas con validez oficial de la Facultad y con efectos de patente profesional se obtiene tras cumplir cabalmente con:
 - 90.1. Haber estado inscrito como alumno ordinario.
 - 90.2. Cubrir la totalidad del programa académico correspondiente. Lo que incluye:
 - 90.2.1. Haber acreditado satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas del plan de estudios, incluidas las correspondientes a idiomas, las de extensión universitaria, las horas extracurriculares y las propias de la Facultad.
 - 90.2.2. Haber acreditado satisfactoriamente el Trabajo de Investigación y haber acreditado satisfactoriamente los Exámenes de Grado.
91. Presentar constancia de no-adeudo del Servicio Social.
92. Haber satisfecho los requisitos formales ante la Secretaría General en el plazo y forma correspondiente.
93. Acreditar el pago de cuotas correspondientes.
94. No haber sido sancionado con la imposibilidad de obtenerlo por sanción disciplinaria o por fraude académico.
95. La culminación de los estudios se expresa en el título y cédula profesional correspondiente.

96. La modalidad para obtener el grado académico es mediante la realización de una investigación científica presentada a modo de tesis mediante exposición pública ante un tribunal especializado.
97. Las modalidades para obtener la titulación son:
- 97.1. La realización de una investigación científica presentada mediante una Tesis Profesional y examen de defensa pública ante tribunal cualificado.
 - 97.2. La realización de un *Examen general* de conocimientos en sesión pública ante tribunal cualificado.
 - 97.3. La acreditación por vía de *Diplomados de verano* impartido por la Facultad según el área específica de titulación.
 - 97.4. Cursar el 75% de los créditos de alguno de los programas de posgrado impartidos por la Facultad según el área específica de Titulación.
 - 97.5. Por promedio de excelencia que consiste en un promedio igual o superior a 9.7 en el total de los créditos cursados en el programa.
 - 97.6. Por publicación de un artículo científico en alguna revista arbitrada según el área específica de titulación.

CAPÍTULO 13. EXPEDICIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL

98. Toda documentación oficial, expedida por la Facultad generará un cobro por el servicio y deberá refrendarse con la firma y el sello del Secretario General.
99. De todo documento oficial emitido quedará copia en el archivo de la Facultad. Los documentos oficiales que la Facultad expedirá a los alumnos son:
- 99.1. Constancias de Inscripción.
 - 99.2. Certificado parcial de calificaciones, especificando clave, asignatura, créditos, calificaciones, carácter ordinario o extraordinario de la calificación y, si procede, modalidad de examen. Los alumnos inscritos ante la SEP recibirán este certificado con el refrendo de las autoridades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.
 - 99.3. Certificado total de calificaciones, especificando clave, asignatura, créditos, calificaciones, carácter ordinario o extraordinario de la calificación y, si procede, modalidad de examen. Los

alumnos inscritos ante la SEP recibirán este certificado con el refrendo de las autoridades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.

100. Los documentos oficiales que la Facultad expedirá a los académicos son:

101.1. Constancias de docencia, señalando la condición profesional para académicos titulares y adjuntos.

101.2. Constancias de colaboración como auxiliar de docencia bajo conducción de un titular para académicos auxiliares.

101.3. Constancias de participación en actividades formativas, de desarrollo institucional o de investigación cuando éstas hayan sido realizadas a propuesta o bajo lineamientos institucionales.

El presente reglamento ha sido aprobado por la Asociación Civil en Asamblea ordinaria Entrará en vigor el 1 de junio de 2014.

Se deroga el Estatuto anterior y toda normativa de la Facultad Católica Lumen Gentium que se oponga, contradiga o difiera del presente Reglamento.

El presente documento es un reglamento general, los reglamentos particulares complementan este reglamento y están regulados por los responsables de cada área para su aplicación.