



REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
Y DE LA COMUNICACIÓN

Aprobado por: Resolución N° 112-CS-ULASALLE-2023 de fecha 23 de noviembre de 2023	Versión: 01 Fecha de entrada en vigencia: 01/03/2024 Páginas: 13
---	--

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
Y DE LA COMUNICACIÓN

TÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente Reglamento regula los requisitos y procedimientos, para otorgar el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional en la Facultad de Ciencias Empresariales y de la Comunicación, en concordancia a lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto vigente y el Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad La Salle de Arequipa (ULASALLE).

Artículo 2.- La Facultad de Ciencias Empresariales y de la Comunicación otorga a nombre de la nación los siguientes grados y títulos:

- 2.1. Grado Académico de Bachiller en Administración y Negocios Internacionales, Grado Académico de Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Grado Académico de Bachiller en Ingeniería Comercial y Grado Académico de Bachiller en Psicología.
- 2.2. Título Profesional de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales, Título Profesional de Licenciado en Ciencias de la Comunicación, Título Profesional de Licenciado en Ingeniería Comercial y Título Profesional de Licenciado en Psicología.

Artículo 3.- Para obtener el Grado Académico de Bachiller se requiere:

- 3.1. Haber aprobado todos los cursos y el total de créditos obligatorios y electivos y/o sus equivalentes establecidos en el respectivo plan de estudios de las escuelas profesionales pertenecientes a la Facultad de Ciencias Empresariales y de la Comunicación, con el que ingresó a la ULASALLE.
- 3.2. Haber completado los créditos extracurriculares establecidos de acuerdo al reglamento respectivo de las escuelas profesionales de Administración y Negocios Internacionales e Ing. Comercial.
- 3.3. Haber realizado prácticas pre profesionales de acuerdo a las exigencias previstas en el reglamento respectivo.
- 3.4. Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Los estudios de pregrado incluyen un curso de trabajo de investigación que se sigue en el último año de estudios de cada carrera.
- 3.5. Para acreditar el conocimiento de un idioma extranjero (de preferencia inglés) o lengua nativa. La exigencia del dominio del idioma será establecida por el reglamento correspondientes y se acreditará a través de una evaluación de suficiencia o la certificación emitida por una institución reconocida por la ULASALLE.

Artículo 4.- Para obtener el Título Profesional en nombre de la Nación se requiere poseer el Grado Académico de Bachiller otorgado por la ULASALLE. Las opciones son las siguientes:

- 7.1. La sustentación pública y aprobación de la tesis.
- 7.2. La sustentación pública y aprobación de un trabajo de suficiencia profesional.
- 7.3. La sustentación pública y publicación de un artículo de investigación en una revista especializada o indexada.

TÍTULO II

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 5.- Bachiller automático: Para la obtención del Grado Académico de Bachiller, el egresado debe cumplir con lo establecido en el Título II del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad.

Bachiller no automático: Para la obtención del Grado Académico de Bachiller, el egresado debe cumplir con lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento y lo pertinente señalado en Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad.

TÍTULO III

DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 6.- Para solicitar la obtención del Título Profesional en la especialidad pertinente se requiere haber obtenido el Grado de Bachiller emitido por ULASALLE.

Artículo 7.- ULASALLE otorgará el Título Profesional de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales, Título Profesional de Licenciado en Ciencias de la Comunicación, Título Profesional de Licenciado en Ingeniería Comercial y Título Profesional de Licenciado en Psicología. de acuerdo a lo siguiente:

- 7.1. Modalidad de tesis:
 - 7.1.1. Tesis de Investigación Científica o Aplicada (Plan de Negocio, Plan de Marketing y/o Comunicación, Plan Estratégico o Plan Comercial).
 - 7.1.2. Tesis en Formato de Artículo.
 - 7.1.3. Trabajo de Suficiencia Profesional.

TÍTULO IV

DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE LA MODALIDAD DE TESIS

Artículo 8.- El proceso comprende las siguientes etapas:

- 8.1. Presentación y aprobación del proyecto de tesis.
- 8.2. Presentación y aprobación del dictamen del borrador de tesis.
- 8.3. Presentación de la versión final de la tesis con el levantamiento de observaciones si las hubiera.
- 8.4. Sustentación y defensa en acto público.

Artículo 9.- De la presentación y aprobación del proyecto de tesis.

Esta modalidad comprende el siguiente procedimiento:

- 9.1. Presentar una solicitud dirigida al Director/Coordinador de la Escuela Profesional para la designación del docente asesor interno adjuntando el proyecto de tesis en digital (formato Word).
- 9.2. El Decano aprobará mediante resolución la designación del docente asesor interno en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud. El bachiller podrá sugerir un docente como asesor.
- 9.3. El asesor orientará al bachiller en las consideraciones temáticas y/o metodológicas del proyecto de investigación. El asesor revisará el documento y dará su aprobación emitiendo el formato respectivo dirigido al Director de Escuela.
- 9.4. El bachiller tiene derecho a solicitar el cambio de asesor si el docente asignado no cumple con las funciones establecidas, hasta la presentación del proyecto de tesis.
- 9.5. El bachiller tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles para presentar el proyecto de tesis al Director de Escuela en versión digital (formato Word) y se designe al docente dictaminador.
- 9.6. El Decano aprobará mediante resolución la designación del docente dictaminador.
- 9.7. El dictaminador tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de recibida la resolución para emitir el dictamen.
- 9.8. El bachiller de manera justificada podrá solicitar al Director de Escuela el cambio del jurado dictaminador, previa evaluación.
- 9.9. El bachiller tendrá un plazo de hasta 10 días hábiles para resolver y poner en conocimiento del dictaminador las observaciones indicadas.
- 9.10. Cumplido con lo dispuesto en el inciso 12.7 el dictaminador emitirá un dictamen que debe poner en evidencia los aspectos relevantes, así como las observaciones a nivel temático y/o metodológico, en base a los cuales se podrá optar por cualquiera de los siguientes resultados:
 - 9.11. Aprobado
 - 9.12. Desaprobado, explicando en detalle los argumentos que hacen inviable el proyecto de tesis. En este caso, el bachiller podrá presentar un proyecto de tesis nuevo y sobre un tema diferente e iniciar el trámite correspondiente transcurrido seis meses después del acto de sustentación fallido.

Con la aprobación, el proyecto de tesis quedará registrado formalmente para iniciar la elaboración del borrador de tesis. Al incumplimiento del plazo podrá solicitar una ampliación que será evaluada y resuelta por el coordinador de la carrera.

Artículo 10.- De la presentación y aprobación del borrador de tesis mediante dictamen. El bachiller tiene un plazo máximo de hasta 06 meses que se contabilizarán durante el desarrollo de las actividades académicas de la universidad. Las excepciones al plazo serán resueltas por el Director de Escuela.

Una vez concluido el borrador final de la tesis, el bachiller seguirá el siguiente procedimiento:

- 10.1. Presentar una solicitud dirigida al Director/Coordinador de la Escuela Profesional para la designación de los dictaminadores, adjuntando el proyecto de tesis en formato digital (formato Word).
- 10.2. Presentada la solicitud, la Facultad tramitará la verificación de integridad académica y originalidad de contenidos, cuyo informe de verificación será emitido por la Dirección de Investigación de la ULASALLE. El resultado de originalidad/validez no deberá exceder el 25% de similitud.
- 10.3. En caso el borrador exceda el porcentaje establecido, este será devuelto al bachiller para su corrección a la brevedad posible. Realizadas las modificaciones correspondientes, el bachiller abonará el pago señalado en el TUPA de la ULASALLE y presentará para una nueva verificación. Este procedimiento se cumplirá hasta alcanzar el máximo establecido.
- 10.4. Obtenida la verificación respectiva, el Decano aprobará mediante resolución, la designación de los docentes dictaminadores para el borrador de tesis, siendo uno de ellos el dictaminador del proyecto.
- 10.5. Los docentes dictaminadores emitirán un dictamen en conjunto en un plazo máximo de 20 días hábiles a partir de la notificación. El dictamen deberá poner en evidencia los aspectos relevantes y las observaciones a nivel temático y/o metodológico. Con base en estas consideraciones se podrá optar por cualquier de los siguientes resultados:
 - 10.5.1. Aprobado pasa a sustentación.
 - 10.5.2. Desaprobado, explicando en detalle las observaciones que hacen inviable la aprobación del borrador de tesis. En este caso el bachiller iniciará un nuevo procedimiento, presentando un nuevo proyecto de tesis no antes de seis meses.
- 10.6. El bachiller tendrá un plazo de hasta diez (10) días hábiles para resolver y poner en conocimiento de los dictaminadores, el levantamiento de las observaciones indicadas.
- 10.7. De ser necesario, el tesista puede solicitar una reunión conjunta para absolver alguna duda sobre el dictamen emitido.
- 10.8. Levantadas las observaciones, los dictaminadores en conjunto emitirán un dictamen final y con el informe favorable del asesor, el bachiller quedará expedito para el acto de sustentación pública.

Artículo 11.- Del expediente para la sustentación pública.

Para determinar la fecha y hora de sustentación pública, el bachiller completará a través del sistema de trámite universitario, un expediente de acuerdo a lo señalado en el artículo 23 del Reglamento general de Grados y Títulos.

Además, se acompañará el Informe de los asesores de carácter interno y/o externo y copia del informe de Verificación de Integridad Académica que certifique no exceda el 25% de falta de originalidad/validez emitido por la Dirección de Investigación de la ULASALLE.

Artículo 13.- Acto de sustentación pública

Previo al acto de sustentación pública, el coordinador de la carrera verificará la conformidad del expediente. En caso de faltar algún documento, este podrá ser solicitado de oficio.

Para el acto de sustentación pública, el Decano procederá de la siguiente manera:

- 13.1. Designar mediante resolución al jurado integrado por tres docentes, dos de ellos, dictaminadores del borrador de la tesis. El jurado estará conformado por presidente, vocal y secretario. Será presidido por el docente ordinario que tenga el cargo más alto en funciones o el de mayor categoría, a igual categoría el de mayor antigüedad, a igual antigüedad el de mayor antigüedad en el ejercicio docente. El docente de menor categoría, antigüedad o contratado será designado como Secretario.
- 13.2. En la resolución de designación del jurado se precisará la fecha, día y hora de sustentación en acto público, lo cual será puesto en conocimiento del bachiller a través de una comunicación formal, al menos con 72 horas de anticipación.
- 13.3. La sustentación pública tendrá los siguientes momentos:
 - 13.3.1. Exposición oral por parte del bachiller en un tiempo no mayor de treinta minutos.
 - 13.3.2. Rol de preguntas a cargo del jurado. El orden lo establecerá el Presidente. Cada jurado tomará un tiempo aproximado de 15 minutos; las excepciones serán autorizadas por el Presidente del Jurado.
 - 13.3.3. Concluido el rol de preguntas el jurado delibera el resultado en privado, el mismo que podrá ser:
 - a. Aprobado con felicitación pública, el acuerdo tiene que ser unánime a propuesta de uno de los jurados.
 - b. Aprobado por unanimidad
 - c. Aprobado por mayoría
 - d. Desaprobado.

TÍTULO V

**DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL
MEDIANTE LA MODALIDAD DE TESIS EN FORMATO ARTÍCULO**

Artículo 14.- El proceso comprende las siguientes etapas:

- 14.1. Presentación y aprobación del proyecto de tesis en formato artículo
- 14.2. Validación
- 14.3. Sustentación y defensa en acto público

Artículo 15.- De la presentación y aprobación del proyecto de tesis en formato artículo:
Esta modalidad comprende el siguiente procedimiento:

- 15.1. Presentar una solicitud dirigida al Director/Coordinador de la Escuela Profesional para la designación del docente asesor interno o externo adjuntando el proyecto de tesis en formato artículo, que comprenderá:
 - a. Título
 - b. Resumen
 - c. Descripción del problema
- 15.2. El Decano aprobará mediante resolución la designación del docente asesor interno en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud. El bachiller podrá sugerir un docente como asesor.
- 15.3. El asesor orientará al bachiller en las consideraciones temáticas y/o metodológicas del proyecto de tesis en formato artículo. El asesor revisará el documento y dará su aprobación emitiendo el formato respectivo dirigido al Coordinador de la Carrera.
- 15.4. El bachiller tiene derecho a solicitar el cambio de asesor si el docente asignado no cumple con las funciones establecidas.

Artículo 16.- Validación

El bachiller tiene un plazo máximo de 06 meses que se contabiliza durante el desarrollo de las actividades académicas de la universidad. Las excepciones al plazo serán resueltas por el Director de Escuela.

Una vez concluida la tesis en formato artículo, el bachiller seguirá el siguiente procedimiento: Presentada la solicitud, la Facultad tramitará la verificación de integridad académica y originalidad de contenidos, cuyo informe de verificación será emitido por la Dirección de Investigación de la ULASALLE. El resultado de originalidad/validez no deberá exceder el 25% de similitud.

16.1. Presentar el formato que contendrá lo siguiente:

- 16.1.1. Información nominal del bachiller, del asesor y el tema de la tesis en formato artículo.

- 16.1.2. Evidencias de que el artículo ha sido aceptado y publicado de acuerdo a los artículos 6, 7, 8, 9 y 10 del Reglamento de Grados y Títulos para la obtención del Título Profesional por tesis formato artículo.

Artículo 17.- Del expediente para la sustentación pública.

Para determinar la fecha y hora de sustentación pública, el bachiller completará a través del sistema de trámite universitario, un expediente de acuerdo a lo señalado en el artículo 23 del Reglamento general de Grados y Títulos.

Además, se acompañará el Informe de los asesores de carácter interno y/o externo, el certificado de originalidad y los requisitos que señale el Reglamento específico de Titulación Mediante la Modalidad de Tesis en Formato Artículo.

Artículo 18.- Acto de sustentación pública

Previo al acto de sustentación pública, el Director de Escuela verificará la conformidad del expediente. En caso de faltar algún documento, este podrá ser solicitado de oficio.

Para el acto de sustentación pública, el Decano procederá de la siguiente manera:

- 18.1. Designar mediante resolución a los jurados integrados por tres docentes, dos de ellos, dictaminadores de la tesis formato artículo. El jurado estará conformado por presidente, vocal y secretario. Será presidido por el docente ordinario que tenga el cargo más alto en funciones o el de mayor categoría, a igual categoría el de mayor antigüedad, a igual antigüedad el de mayor antigüedad en el ejercicio docente. El docente de menor categoría, antigüedad o contratado será designado como Secretario.
- 18.2. En la resolución de designación del jurado se precisará la fecha, día y hora de sustentación en acto público, lo que será puesto en conocimiento del bachiller a través de una comunicación formal, al menos con 72 horas de anticipación.
- 18.3. La sustentación pública tendrá los siguientes momentos:
 - 18.3.1. Exposición oral por parte del bachiller en un tiempo no mayor de treinta minutos.
 - 18.3.2. Rol de preguntas a cargo del jurado. El orden lo establecerá el Presidente. Cada jurado tomará un tiempo aproximado de 15 minutos; las excepciones serán autorizadas por el Presidente del Jurado.
 - 18.3.3. Concluido el rol de preguntas el jurado delibera el resultado en privado, el mismo que podrá ser:
 - a. Aprobado con felicitación pública, el acuerdo tiene que ser unánime a propuesta de uno de los jurados.
 - b. Aprobado por unanimidad
 - b. Aprobado por mayoría
 - c. Desaprobado
 - 18.3.4. Concluida la deliberación, el Secretario del jurado procederá a registrar del resultado en el libro de actas por duplicado, donde firmarán los jurados y el bachiller.
 - 18.3.5. El bachiller presentará la versión final de la tesis en formato artículo, en PDF, incluyendo luego de la carátula (2da página) el informe de Verificación de

Integridad Académica y originalidad de contenidos el que será registrado en el repositorio.

TÍTULO VI

DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL MEDIANTE LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 19.- La ULASALLE otorgará el Título Profesional de Licenciado en Administración y Negocios Internacionales, Título Profesional de Licenciado en Ciencias de la Comunicación y Título Profesional de Licenciado en Ing. Comercial; mediante la modalidad de un trabajo de Suficiencia Profesional.

Artículo 20.- El proceso comprende las siguientes etapas:

- 20.1. Acreditar la experiencia laboral propia en el campo profesional con un mínimo tres (3) años en la misma institución y/o empresa
- 20.2. Presentación de un informe del trabajo de suficiencia profesional
- 20.3. Presentación y aprobación del dictamen.
- 20.4. Sustentación y defensa en acto público.
- 20.5. Presentación de la versión final del trabajo de suficiencia profesional con el levantamiento de observaciones si las hubiera.

Artículo 21.- De la presentación y aprobación del trabajo de suficiencia profesional. Esta modalidad comprende el siguiente procedimiento:

- 21.1. Presentar una solicitud dirigida al Director/Coordinador de la Escuela Profesional para la designación de los dictaminadores, adjuntando el trabajo de suficiencia profesional en formato digital (formato Word)
- 21.2. Presentada la solicitud, la Facultad tramitará la verificación de integridad académica y originalidad de contenidos, cuyo informe de verificación será emitido por la Dirección de Investigación de la ULASALLE. El resultado de originalidad/validez no deberá exceder el 25% de similitud.
- 21.3. En caso el trabajo de suficiencia profesional exceda el porcentaje establecido, este será devuelto al bachiller para su corrección a la brevedad posible. Realizadas las modificaciones correspondientes, el bachiller abonará el pago señalado en el TUPA de la ULASALLE y presentará para una nueva verificación. Este procedimiento se cumplirá hasta alcanzar el máximo establecido.
- 21.4. Completada la verificación respectiva, el Decano aprobará mediante resolución a los docentes dictaminadores del borrador de tesis, siendo uno de ellos el dictaminador del proyecto.
- 21.5. Los docentes dictaminadores emitirán un dictamen en conjunto en un plazo máximo de 20 días hábiles a partir de la notificación. El dictamen deberá poner en evidencia los aspectos relevantes y las observaciones a nivel temático y/o

metodológico. Con base en estas consideraciones se podrá optar por cualquier de los siguientes resultados:

- 21.5.1. Aprobado pasa a sustentación
 - 21.5.2. Observado, el tesista tendrá un plazo de hasta diez días hábiles para realizar las correcciones.
 - 21.5.3. Desaprobado, explicando en detalle las observaciones correspondientes. En este caso el bachiller iniciará un nuevo trámite, presentado otro trabajo de suficiencia profesional u optar por otra modalidad.
- 21.6. El bachiller tendrá un plazo de hasta diez (10) días hábiles para resolver y poner en conocimiento del dictaminador el levantamiento de las observaciones indicadas
 - 21.7. De ser necesario, el tesista puede solicitar una reunión conjunta para absolver alguna duda sobre el dictamen emitido.
 - 21.8. Levantadas las observaciones, los dictaminadores en conjunto emitirán un dictamen final y el informe favorable del asesor el bachiller quedará expedito para tramitar el acto de sustentación pública.

Artículo 22.- Del expediente para la sustentación pública.

Para determinar la fecha y hora de sustentación pública, el bachiller completará a través del sistema de trámite universitario, un expediente de acuerdo a los siguientes criterios:

- 22.1. Una solicitud en formato autorizado dirigida al Decano de la Facultad solicitando fecha y hora de sustentación pública del trabajo de suficiencia profesional.
- 22.2. Enviar un ejemplar del trabajo de suficiencia profesional en archivo digital en (formato Word), incluyendo luego de la carátula (2da página) el informe de Verificación de Integridad Académica y originalidad de contenidos.
- 22.3. Constancia de pago de derechos de Título Profesional, de acuerdo a lo establecido en el TUPA de la ULASALLE.
- 22.4. Dos fotografías en condición de actual y formal, a color con fondo blanco y tamaño pasaporte; según las especificaciones señaladas en el portal académico, las mismas que deberán ser entregadas de manera física en Mesa de Partes de la Universidad
- 22.5. Presentará a la Facultad tres ejemplares impresos anillados del trabajo de suficiencia profesional.

Los siguientes documentos serán incorporados de oficio por la Universidad, después de la presentación del expediente en mesa de partes:

- 22.6. Copia autenticada del diploma de bachiller, agregada por la Secretaría General.
- 22.7. Constancia de no adeudar material didáctico (libros, revistas, videos y otros) otorgada por el directivo responsable de la biblioteca de la ULASALLE.
- 22.8. Constancia de no adeudar dinero, equipos y enseres de propiedad de la Universidad otorgado por la Dirección General de Administración de la ULASALLE.
- 22.9. Dictamen aprobatorio del trabajo de suficiencia profesional.

- 22.10. Copia del informe de Verificación de Integridad Académica que certifique no exceda el 25% de originalidad/validez emitido por la Dirección de Investigación de la ULASALLE.

Artículo 23.- Acto de sustentación pública

Previo al acto de sustentación pública, el Director de Escuela verificará la conformidad del expediente. En caso de faltar algún documento, este podrá ser solicitado de oficio.

Para el acto de sustentación pública, el Decano procederá de la siguiente manera:

- 23.1. Designar mediante resolución al jurado integrado por tres docentes, dos de ellos, dictaminadores del trabajo de suficiencia profesional. El jurado estará conformado por presidente, vocal y secretario. Será presidido por el docente ordinario que tenga el cargo más alto en funciones o el de mayor categoría, a igual categoría el de mayor antigüedad, a igual antigüedad el de mayor antigüedad en el ejercicio docente. El docente de menor categoría, antigüedad o contratado será designado como Secretario.
- 23.2. En la resolución de designación del jurado se precisará la fecha, día y hora de sustentación en acto público, lo que será puesto en conocimiento del bachiller a través de una comunicación formal, al menos con 72 horas de anticipación.
- 23.3. La sustentación pública tendrá los siguientes momentos:
 - 23.3.1. Exposición oral por parte del bachiller en un tiempo no mayor de treinta minutos.
 - 23.3.2. Rol de preguntas a cargo del jurado. El orden lo establecerá el Presidente. Cada jurado tomará un tiempo aproximado de 15 minutos; las excepciones serán autorizadas por el Presidente del Jurado.
 - 23.3.3. Concluido el rol de preguntas el jurado delibera el resultado en privado, el mismo que podrá ser:
 - a. Aprobado con felicitación pública, el acuerdo tiene que ser unánime a propuesta de uno de los jurados.
 - b. Aprobado por unanimidad
 - d. Aprobado por mayoría
 - e. Desaprobado.
 - 23.3.4. Concluida la deliberación, el Secretario del jurado procederá a registrar el resultado en el libro de actas por duplicado, donde firmarán los jurados y el bachiller.
 - 23.3.5. Cumplido con los requisitos el bachiller presentará la versión final del trabajo de suficiencia profesional en formato digital PDF, el que será registrado en el repositorio.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA. - Disposición Transitoria.

La presentación física de documentos y los actos de sustentación pública presencial que tenga lugar en situaciones fortuitas que impidan la atención académica y/o administrativa de manera presencial, deberán adecuarse al protocolo no presencial para los trámites y la sustentación en las diferentes modalidades para obtener el grado académico de bachiller y el título profesional.

SEGUNDA. - En ningún caso podrán integrar un jurado ni ser dictaminador los docentes que tengan parentesco sea con el egresado o bachiller, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

TERCERA. - Las faltas o delitos que pudieran cometer los involucrados en los procedimientos administrativos y/o académicos de obtención de grado académico de bachiller y título profesional, sean estos: egresados, bachilleres, personal administrativo, docentes y autoridades académicas, serán resueltas conforme a los reglamentos de asuntos disciplinarios correspondientes, guardando el debido proceso.

CUARTA. - Las situaciones que no puedan ser atendidas por el presente reglamento serán resueltas por las autoridades y órganos de gobierno de la ULASALLE.