



LA SALLE  
DEL PEDREGAL

## REGLAMENTO ACADÉMICO DE ALUMNOS



SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INCORPORACIÓN Y  
REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS  
COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN  
ACADÉMICA

AUTORIZADO

FECHA: 22/JUNIO/2022

**“EDUCACIÓN EN LA RESPONSABILIDAD”**

Nuestro ideario

## INSCRIPCIÓN, PERMANENCIA Y EGRESO

1. La Preparatoria la Salle del Pedregal hará del conocimiento público, mediante diferentes medios, las fechas de inscripción a los aspirantes de nuevo ingreso; ésta se desarrollará mediante los lineamientos establecidos por la PLSP y la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE).
2. Los alumnos de nuevo ingreso de 4° grado deberán enviar vía correo electrónico dirigido a Servicios Escolares, los documentos requeridos por la PLSP. Es indispensable que estos sean descargados de las páginas oficiales para asegurar la autenticidad, validez y legalidad.

La documentación solicitada es:

- a) Acta de nacimiento.
  - b) Certificado de Secundaria (SEP).
  - c) Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - d) Los alumnos de nacionalidad extranjera, además de cumplir con los requisitos anteriores deberán acreditar, anualmente, su legal estancia en el país con calidad y/o característica migratoria que le autorice realizar estudios en el país, realizar el pago correspondiente y cumplir, en su caso, con las disposiciones relativas a la revalidación de estudios.
3. Los alumnos de nuevo ingreso de 5° y 6° grado deberán enviar vía correo electrónico dirigido a Servicios Escolares, los documentos requeridos por la PLSP. Es indispensable que estos sean descargados de las páginas oficiales para asegurar la autenticidad, validez y legalidad.

La documentación solicitada es:

- a) Acta de nacimiento.
- b) Certificado de Secundaria (SEP).
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- d) Historial académico actualizado en caso de venir de alguna escuela del Sistema Incorporado.
- e) Certificado Parcial en caso de ser alumno de la Escuela Nacional Preparatoria.
- f) Certificado parcial y Dictamen de Equivalencia, en caso de venir de un sistema educativo distinto al de la Escuela Nacional Preparatoria o Dictamen de Revalidación en caso de tener estudios en el extranjero.
- g) Los alumnos de nacionalidad extranjera, además de cumplir con los requisitos anteriores deberán acreditar, anualmente, su legal estancia en el país con calidad y/o característica migratoria que le autorice realizar estudios en el país, realizar el pago correspondiente y cumplir, en su caso, con las disposiciones relativas a la revalidación de estudios.

4. Se otorgará la reinscripción a los alumnos para 5° y 6° grado de acuerdo al orden de los siguientes puntos:
  - a) Que hayan exentado todas las materias y estén al corriente en el pago de las colegiaturas.
  - b) Que hayan aprobado todas las materias al término de la primera vuelta de exámenes finales y estén al corriente en el pago de las colegiaturas.
  - c) Que hayan aprobado todas las materias al término de la segunda vuelta de exámenes finales y estén al corriente en el pago de las colegiaturas.
  - d) Solamente en caso de que existan lugares, tendrán reinscripción los alumnos que reprobren una o dos materias no seriadas, después aquellos que reprobren una o dos materias seriadas.
  - e) Los alumnos que adeuden una asignatura de 4° año, podrán ser inscritos en 6°, siempre y cuando la seriación de esta materia no afecte cursar las asignaturas del área elegida.
  - f) Los alumnos que adeuden más de una asignatura de 4° año, no podrán ser inscritos en 6° año.
  - g) Los alumnos que, al concluir los exámenes extraordinarios, hayan reprobado cuatro o más asignaturas no tendrán derecho a reinscripción.
5. La PLSP verificará durante el proceso de inscripción y reinscripción que se cumpla con la **disposición número 164** del Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, el cual señala: “los alumnos que presenten documentación falsa o alterada para obtener su registro en el SI serán expulsados de éste, quedarán sin efecto todos los actos derivados de dicho registro y no podrán continuar estudios en la UNAM o volver a ingresar al SI”.
6. Los alumnos egresados serán aquellos que cubran el 100% de los créditos comprendidos al plan de estudios inscritos y hayan cumplido con todas sus obligaciones administrativas y económicas, es decir, se encuentren al corriente de pagos de colegiatura y no adeuden materiales de Biblioteca, Laboratorio, Deportes, Formación Integral, Servicio Médico.
7. Los alumnos que obtengan un promedio de 9.5 en adelante al finalizar los 3 años de preparatoria, se harán acreedores a la Mención Honorífica.
8. Al terminar la preparatoria, la PLSP otorga premios de fidelidad a sus alumnos de 6° año que hayan permanecido en los Colegios La Salle de Seglares por 6 años o más de manera ininterrumpida.

## TRÁMITE PARA DAR DE BAJA O SOLICITAR TRASLADO A OTRA ISI

1. La permanencia en la Preparatoria La Salle del Pedregal, también considera los siguientes factores:
  - a) En caso de solicitud de baja, el padre, madre o tutor deberá llevar a cabo una entrevista con el Coordinador Académico de grado en la cual se expongan los motivos de la misma. En esta entrevista podrán participar las Coordinaciones de Apoyo Académico y/o Apoyo Psicológico en caso necesario. Se llenará el formato correspondiente para tenerlo como evidencia, de no contar con este último se puede solicitar una carta y/o un correo con los motivos de la baja. Con esta información, las coordinaciones Académicas de Grado inician el procedimiento de baja en el SIPS, posteriormente deberán cumplimentar con sus observaciones y confirmar que no existe adeudo en Biblioteca, Coordinación Deportiva, Servicio Médico, Formación Integral, Actividades Estéticas y Laboratorios.  
Para continuar el trámite de baja es indispensable que el Área de Cobranza valide que el alumno se encuentre al corriente en sus pagos.  
Finalmente, Dirección Ejecutiva debe dar el visto bueno para concluir el proceso.
  - b) La PLSP dará de baja definitiva a un estudiante cuando se ausente durante más del 20% de la duración total del curso, no entregue en los plazos establecidos la documentación oficial necesaria o bien, se compruebe la falsedad de los datos o documentos proporcionados a la Institución.
  - c) Cuando un alumno sea dado de baja definitivamente de la PLSP, se notificará a la DGIRE señalando el motivo.
  - d) El cambio o traslado de institución se otorgará cuando se presente la solicitud por parte del padre, madre o tutor. El trámite de cambio procederá siempre y cuando no haya transcurrido el 20% del ciclo escolar y el traslado dentro del Sistema Incorporado, se otorgará siempre y cuando no haya transcurrido el 80% del curso.
  - e) En caso de expulsión de un alumno, la PLSP levantará una Acta Administrativa y enviará una copia a la DGIRE.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

1. El rango porcentual de evaluación para las asignaturas teóricas será de 50% examen y 50% de evaluación continua, es decir, trabajos, tareas, investigaciones, lecturas, proyectos y participaciones en clase.
2. Las asignaturas teórico-experimentales tendrán el siguiente rango de evaluación: 50% examen, 30% prácticas experimentales y el 20% restante de la calificación se destina a la evaluación continua, es decir, trabajos, tareas, investigaciones, lecturas, proyectos y participaciones en clase.
3. El sistema de evaluación parcial será integrado por cinco periodos, el cual comprende la calificación de examen y evaluación continua, mismos que fueron señalados en los números 1 y 2 de este apartado. La escala de las calificaciones de los periodos de evaluación estará

determinada conforme a lo establecido en la **disposición número 70** del Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, el cual señala que: “Las calificaciones parciales (aprobatorias o reprobatorias) que obtenga el alumno deberán anotarse, tanto en el control interno como en el acta económica, con números enteros y hasta dos decimales, en una escala del 0 al 10. Solamente al asentar la calificación final, se redondeará al número entero que le corresponda”.

4. La asignación de la calificación final o definitiva se integra del examen final de primera o segunda vuelta en una proporción del 50% y del promedio anual (5 periodos de evaluación) en una proporción del 50%. En caso de ser aprobatoria se debe considerar la **disposición número 72** del Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, la cual determina que las calificaciones finales se obtendrán del redondeo de los decimales correspondientes:
  - a) Entre .01 y .49 se ajustarán al número entero que le precede (por ejemplo: al 8.49 le corresponderá la calificación de 8).
  - b) Los decimales iguales o mayores a .50 se ajustarán al número entero que le sigue (por ejemplo: al 7.50 le corresponderá la calificación de 8).
  - c) Cuando no se obtenga la calificación mínima para acreditar una asignatura y ésta sea entre 5.50 y 5.99, **no** deberá subir al 6.
5. El derecho a presentar exámenes finales ordinarios se otorga cuando se haya cumplido con el 80% de asistencias en la asignatura correspondiente durante el año escolar y no haber quedado exento, de no ser así, el alumno presentará examen extraordinario.
6. Los exámenes finales ordinarios de 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> vuelta y los exámenes extraordinarios deben cubrir el 100% del programa. Además se debe cumplir con lo señalado en el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM en sus **disposición número 64** en la que establece que las Instituciones del Sistema Incorporado programarán 2 periodos de exámenes ordinarios (1<sup>a</sup> y 2<sup>a</sup> vuelta), al término del curso correspondiente y que los alumnos podrán presentarse en cualquiera de estas vueltas o en ambas. También debe apegarse a la **disposición número 65**, en éste se indica que los exámenes ordinarios de 1<sup>a</sup> y 2<sup>a</sup> vuelta deberán comprender igual contenido académico y tener el mismo grado de dificultad.
7. Los alumnos podrán presentarse a examen ordinario de segunda vuelta, cuando el resultado del examen de primera vuelta es promediado con los cinco parciales y no otorgue unacalificación mínima aprobatoria de 6.0 (seis).
8. Los alumnos podrán acreditar asignaturas reprobadas mediante exámenes extraordinarios, previo registro y solicitud en Servicios Escolares cubriendo el pago del mismo y debiendo sujetarse a las siguientes disposiciones:

- a) Podrán presentar en la PLSP únicamente dos exámenes extraordinarios, en cada uno de los periodos programados por la DGIRE.
  - b) Podrán presentar tres exámenes extraordinarios en la PLSP los alumnos que cursaron 4° o 5° grado si únicamente adeudan tres asignaturas.
  - c) Podrán presentar cuatro exámenes los alumnos de 6° de preparatoria, siempre y cuando sean las únicas asignaturas que adeudan.
  - d) Los alumnos que por cualquier motivo no se presenten al examen en el día y la hora señalada, tendrán NP (no presentó) y no se les podrá aplicar en otro momento.
9. Para el caso de los exámenes extraordinarios, la calificación será definitiva; es decir no se promediará con la calificación acumulada de los cinco periodos.
  10. En caso de identificar que durante la aplicación de exámenes de periodo, 1ª, 2ª vuelta y/o extraordinario el alumno esté usando cualquier tipo de ayuda (física y/o digital) no permitido por el maestro de la asignatura, la calificación de ese examen será 0 (CERO).
  11. De acuerdo con el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM en su **disposición número 83**, los alumnos podrán solicitar por escrito a la Dirección Técnica la revisión del examen ordinario o extraordinario dentro de los 10 días siguientes a la fecha en la que se conozca la calificación. Transcurrido este plazo, no procederá ninguna revisión.

## CRITERIOS DE EXENCIÓN

1. Para tener derecho a exención los alumnos deberán cumplir con los requisitos establecidos por la UNAM:
  - a) Tener 80% asistencia a lo largo del ciclo escolar.
  - b) Contar con calificación mínima de 8.00 de promedio, es decir tener 40 puntos acumulados durante los cinco periodos del ciclo escolar.

## BECAS UNAM REQUISITOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

El Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, señala en la **disposición número 192** que las ISI están obligadas a reservar un mínimo del 5% de su matrícula para becas completas que asignará la UNAM, a través de su Comisión Mixta de Becas, como una prestación laboral a su personal académico y administrativo, cónyuges e hijos.

Requisitos académicos para su obtención y renovación:

1. Ser seleccionado por el Comité de Becas y cumplir con las especificaciones señaladas en el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, por ejemplo:

La **disposición número 195** señala que al alumno al que se otorgue una beca deberá:

- a) Estar inscrito en un plan de estudios incorporado a la UNAM.
- b) Ser regular\*.
- c) Contar con un promedio mínimo de 8 (ocho).
- d) Ser de nacionalidad mexicana (no aplica para académicos de la UNAM).

\*Alumno regular es aquél que ha acreditado todas las asignaturas correspondientes ya sea en exámenes ordinarios o extraordinarios, al término del año escolar. Los exámenes extraordinarios no deberán exceder de dos.

La **disposición número 196** indica que al alumno al que se otorgue una beca deberá sujetarse al reglamento interno de la ISI en que está inscrito.

La **disposición número 197** establece que la beca se otorga por un año escolar. Su renovación será automática siempre y cuando el becario:

- a) Continúe inscrito en la misma sede de la ISI.
- b) Curse el mismo nivel de estudios o carrera.
- c) Sea alumno regular con promedio mínimo de 8.
- d) No haya cometido faltas académicas, administrativas o de disciplina escolar graves previstas en el reglamento interno de la ISI y de la Legislación Universitaria.

La ISI reservará a los becarios su lugar, sin costo alguno, hasta que se den a conocer las renovaciones de beca correspondientes.

La **disposición número 198** determina que las becas completas comprenderán las cuotas por concepto de registro anual de alumno ante la UNAM e inscripción anual y colegiaturas que cobre la ISI. Por ningún motivo, la beca sufrirá alteración alguna durante el año para la cual fuere otorgada.

Las cuotas de inscripción y colegiaturas incluirán el uso de las instalaciones (aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, espacios deportivos) y materiales didácticos inherentes a su formación, de acuerdo al plan de estudios correspondiente.

La **disposición número 199** aclara que una vez asignada la beca, la ISI deberá reintegrar al alumno becado, los pagos que eventualmente hubiere cubierto por concepto de inscripción, registro ante la UNAM y colegiatura(s). La devolución deberá realizarse en un plazo máximo de 45 días naturales, después de la fecha en que son publicados los resultados por Internet.

La **disposición número 200** menciona que la Comisión Mixta de Becas anulará la beca otorgada si cualquiera de los datos proporcionados por el interesado no fuese verídico y/o no se cumpliera con los requisitos establecidos.

La **disposición número 201** clarifica que las becas serán intransferibles entre alumnos, entre planes de estudios, entre ISI y entre sedes de una misma ISI.

## BENEFICIOS ECONÓMICOS QUE OFRECE LA PREPARATORIA LA SALLE DEL PEDREGAL

1. En caso de orfandad, el comité académico correspondiente determinará de acuerdo a cada situación el porcentaje de descuento que se aplicará como beneficio económico. Para mantenerlo y renovarlo el alumno debe tener un promedio mínimo de 8.00.
2. El beneficio económico por excelencia del 90% es para el alumno más destacado (9.5 de promedio mínimo) que proceda de las escuelas que tienen convenio con la Preparatoria La Salle del Pedregal. Para preservar y renovar el beneficio deberá conservar 9.0 de promedio en cada periodo de evaluación.
3. El beneficio por estudio socioeconómico se concederá si la situación económica de la familia del alumno lo requiere. Deberá de tener un promedio mínimo de 8.00, no tener asignaturas reprobadas al término del ciclo escolar. El porcentaje a otorgar será entre el 20% y el 50%.
4. El beneficio económico especial se otorgará a casos específicos designados por la alta Dirección. Para obtenerlo, mantenerlo y renovarlo, el alumno debe tener un promedio mínimo de 8.00.
5. El beneficio económico por convenio con colegios se otorga a los alumnos de escuelas que tienen alianza con la PLSP. Al establecer el vínculo se determinarán las condiciones y montos



del mismo. Para obtener, conservar y renovar el beneficio, el alumno deberá tener un promedio mínimo de 8.5.

6. El beneficio económico por convenio empresarial se otorga a los alumnos cuyos padres laboren en empresas que tienen alianza con la PLSP. Al establecer el vínculo se determinarán las condiciones y montos del mismo. Para obtener, conservar y renovar el beneficio, el alumno deberá tener un promedio mínimo de 8.0
7. El beneficio económico a familiares del personal se otorga a los alumnos hijos de profesores, personal administrativo u operativo que laboran en la PLSP. El porcentaje a otorgar será en relación a las horas clase impartidas y/o años de antigüedad. Para obtener, conservar y renovar el beneficio, el alumno deberá tener un promedio mínimo de 8.0.
8. El beneficio económico para ex alumnos se otorga a los alumnos cuyos padres cursaron y concluyeron la preparatoria en la PLSP. Para obtener, conservar y renovar el beneficio, el alumno deberá tener un promedio mínimo de 8.5.
9. El beneficio económico por ser deportista de alto rendimiento se otorgará a los alumnos que presenten carta del equipo que representan, de la CONADE u otra institución deportiva. El porcentaje que se otorga es entre el 20% y el 30%. Para obtener, conservar y renovar el beneficio, el alumno deberá tener un promedio mínimo de 8.0.
10. El beneficio económico de Promoción por rendimiento académico se aplica a alumnos de nuevo ingreso a cuarto grado que tengan promedio mínimo de 9.0 en secundaria. Para preservar y renovar el descuento, el alumno deberá tener un promedio mínimo de 8.5.
11. Todo alumno con beneficio económico debe estar al corriente en el pago de colegiaturas y otros pagos que se requieran en la PLSP (herramientas TIC, perfil vocacional, cuota anual, biométricos, etc) de no ser así ocasionará **la pérdida del beneficio.**
12. Todos los alumnos que cuenten con algún beneficio económico, deberán mantener el promedio correspondiente y ser alumno regular (no tener asignaturas reprobadas) en cada periodo. Al infringir alguna de estas disposiciones, al alumno se le disminuirá el beneficio en 5% por periodo (2 meses) y así sucesivamente en cada periodo que no cumpla
13. El alumno debe presentar buena conducta y colaborar en actos o eventos especiales como parte del staff de la PLSP como edecán o anfitrión.

## OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

El Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, en su disposición número 176 señala que son obligaciones del alumno:

- a) Cumplir, en lo aplicable, con la Legislación Universitaria.
- b) Entregar a la ISI, en tiempo y forma, los documentos que le sean requeridos por la DGIRE.
- c) Registrar su expediente digital, a través del sistema de cómputo de la DGIRE (sólo los de primer ingreso).
- d) Conocer su número de cuenta (expediente) asignado por la UNAM.
- e) Identificarse, en el interior de la ISI y a requerimiento de cualquier autoridad de la ISI o de la DGIRE, con su credencial UNAMSI.
- f) Cumplir con el reglamento interno de la ISI en la que estén inscritos.
- g) Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia, egreso y en su caso, de titulación, establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- h) Obtener y revisar la tira de asignaturas y la historia académica emitida por la DGIRE en los períodos que ésta determine.
- i) Conservar las prácticas y trabajos realizados en las asignaturas teórico-prácticas y presentarlos el día del examen final ordinario. Los alumnos exentos de examen finalordinario conservarán este material, el cual deberá ser mostrado a los supervisores de la DGIRE, en caso de ser requerido.
- j) Cubrir, en lo aplicable, las cuotas previstas en el Reglamento de Pagos por Servicios de Incorporación y Revalidación de Estudios y las demás establecidas por la UNAM.

## OBLIGACIÓN DE SEGURIDAD ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS EN EL USO DE LABORATORIOS

1. Portar lentes de protección, bata, zapatos cerrados y cabello recogido (mujeres) para evitar accidentes en los laboratorios.

## DERECHOS DE LOS ALUMNOS

El Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, en su **disposición número 177** señala que son derechos del alumno recibir por parte de la Institución Incorporada:

- a) El reglamento interno en el momento de su inscripción.
- b) Su credencial UNAMSI.
- c) El mapa curricular del plan de estudios y la síntesis de los programas de cada asignatura.
- d) La revisión de examen y en su caso, la correspondiente corrección de la calificación, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos en el Manual.
- e) La tira de asignaturas y la historia académica obtenidas a través del sistema de cómputo de la DGIRE.
- f) Los documentos que le fueron requeridos, al término del trámite que corresponda.
- g) La información sobre el Programa de Vinculación y Extensión Universitaria de la DGIRE

## DERECHOS ADICIONALES DE LOS ALUMNOS

1. Continuar con sus estudios cuando por alguna causa los hayan interrumpido, sujetándose al plan de estudios vigente, tomando como referencia la fecha de su reingreso.
2. Revalidar sus estudios cuando hayan optado por el de cambio de plan; sin embargo, la DGIRE dictaminará conforme a lo establecido en los propios planes de estudio, las asignaturas que hayan de quedar acreditadas.
3. Consultar el boletín de calificaciones, el cual estará disponible electrónicamente en el Sistema Integral de la Preparatoria La Salle del Pedregal (SIPS) en la fecha indicada en el calendario de actividades generales, en caso de ser proporcionado físicamente deberá ser regresado a su respectiva Coordinación al día siguiente de ser recibido. El derecho se hace extensivo a padre, madre o tutor.

Es importante señalar que por seguridad y confidencialidad a los datos personales de los estudiantes no se proporcionarán calificaciones de manera telefónica.

4. Utilizar y hacer buen uso de todos los espacios de la PLSP como son: aulas, aula magna, áreas deportivas y libres, talleres, laboratorios, cafetería y capilla.
5. Tienen derecho a conocer y manejar su Reglamento Académico y Reglamento Disciplinario, así como el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM.
6. Presentar exámenes extraordinarios, en caso de adeudar alguna asignatura, en las fechas estipuladas; es decir, en el mes de noviembre y/o junio.

**Nota:** El Reglamento Académico se extiende a las clases a distancia (virtuales) e híbridas.

## CUOTAS ADMINISTRATIVAS: Anexo

\*INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN A  
LA UNAM

Alumnos(as) de 4º año.  
Se pagará junto con la 1ª colegiatura.

\*INCORPORACIÓN UNAM

Alumnos(as) de 5º y 6º año  
Se pagará junto con la Inscripción.

**EL ALUMNO DE PRIMER INGRESO DEBERÁ ENVIAR DE ACUERDO A LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES EL CERTIFICADO DE SECUNDARIA Y ACTA DE NACIMIENTO, EN CASO DE NO HACERLO DE MANERA CORRECTA A MÁS TARDAR A FINES DE AGOSTO, EL ALUMNO(A) SERÁ DADO DE BAJA SIN MÁS AVISO QUE EL PRESENTE.**

### DOCUMENTOS ESCOLARES

Los alumnos solicitarán al Departamento de Servicios Escolares: las Constancias, Historial Académico, Credenciales de UNAMSI, Certificados de Estudio o documentos correspondientes a los trámites que se requieran de acuerdo a las necesidades académicas de los alumnos. Los días de entrega serán de acuerdo a su solicitud y en el tiempo que indique Servicios Escolares.

Cuando el alumno extravíe la credencial UNAMSI deberán cubrir el costo equivalente a dos días de salario mínimo.

## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO

1. Los pagos de inscripción y colegiaturas, deberán efectuarse de acuerdo a las indicaciones dadas por la Dirección de Administración y Finanzas, (verificar calendario de pagos).
2. Para solicitar el reembolso del importe total de inscripción o reinscripción, es necesario notificar por escrito que el alumno(a) no participará en el siguiente curso escolar y deberá entregar el comprobante del pago correspondiente. Es indispensable que esto se haga antes del penúltimo viernes del mes de julio del año en curso.
3. En la PLSP se entrega el calendario de pagos al padre, madre o tutor en el cual se establecen claramente los 10 días hábiles en los que se puede pagar la colegiatura sin recargos, y en éste se informa la fecha en la que se empezarán a cobrar recargos y se establece la manera en la que se irán incrementando los mismos hasta llegar al 6%.
4. Para realizar los pagos de colegiaturas se deberán utilizar las líneas de captura recibidas por correo electrónico. Una vez vencida la fecha límite de pago de éstas, se deberá solicitar en **caja** vía telefónica o a los correos [cobranza@preparatoriasalle.edu.mx](mailto:cobranza@preparatoriasalle.edu.mx) y/o [administracion@preparatoriasalle.edu.mx](mailto:administracion@preparatoriasalle.edu.mx) una nueva con el recargo correspondiente.
5. **En la PLSP no se reciben pagos en efectivo de colegiaturas.**
6. Es obligación del padre, madre o tutor estar al corriente en los pagos, ya que éste es requisito indispensable para presentar exámenes de periodo, ordinarios y extraordinarios.
7. Para poder llevar a cabo el proceso de reinscripción, el padre, madre o tutor deberá estar al corriente en todos los pagos requeridos en la PLSP hasta la fecha de reinscripción.
8. **El adeudo del pago de 3 o más colegiaturas, dará lugar a la suspensión definitiva del servicio educativo.** La PLSP puede proceder a dar de baja ante las autoridades educativas correspondientes.
9. A partir del momento en que el padre de familia o tutor, manifieste por escrito la baja del alumno, cesará en forma inmediata la obligación del pago de colegiaturas, en caso de tener adeudos previos a la baja deberán cubrirse para que se pueda llevar a cabo la misma.

**EL PRESENTE REGLAMENTO ES APLICABLE TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA, EN HORARIO ESCOLAR Y EN TODAS LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ASÍ COMO EN PASEOS ORGANIZADOS POR EL COLEGIO.**

A T E N T A M E N T E

Lic. Ma de la Luz Piña Martín del Campo  
Dirección



LA SALLE  
DEL PEDREGAL



## ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO ACADÉMICO

CICLO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Manifiesto haber leído el contenido del presente y acepto de conformidad.

NOMBRE DEL ALUMNO: \_\_\_\_\_

GRUPO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PADRE O TUTOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE LA MADRE

TELÉFONO \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ALUMNO

## ANEXO

### CUOTAS ADMINISTRATIVAS

#### CUOTAS ADMINISTRATIVAS:

Examen de Admisión	\$ 320.00
Inscripción	\$10,960.00
Incorporación	\$ 3,400.00*
Revalidación	\$ 312.00*
Colegiatura 10 pagos	\$ 8,500.00

#### Cuotas adicionales:

**Pago Herramientas TIC:** \$ 1,400.00 (un solo pago) u \$800.00 (dos pagos). Se explicará detalladamente en la junta informativa de inicio de Ciclo Escolar con Padres de Familia.

**Cuota Anual:** \$ 700.00. Incluye: credencial de la PLSP, fotografías para documentos internos, trámites en Servicios Escolares (excepto certificado parcial o total - tienen un costo adicional), eventos internos en fechas específicas. Se dará a conocer el monto y se explicará detalladamente en la junta informativa de inicio de Ciclo Escolar con Padres de Familia.

**Biométricos UNAM:** \$ 190.00 (alumnos de nuevo ingreso de 4°, 5° y 6°) Fotografías, huellas digitales y firma electrónica, el costo se dará a conocer en el periodo que se lleve a cabo.

**Fotografía para certificado:** \$105.00 Solamente alumnos de 6° año.

**Perfil de Orientación Vocacional** \$920.00 Solamente alumnos de 5° año.  
Se pagará durante diciembre de 2023 y en enero 2024.

En caso de existir alguna duda en cuanto al pago de colegiaturas, favor de comunicarse con la C.P. María Eugenia Peredo ext.140

#### HORARIOS DE ENTREVISTAS EN LÍNEA O PRESENCIALES, PREVIA CITA TELEFÓNICA

**DIRECTOR EJECUTIVO:** Lic. Ma de la Luz Piña Martín del Campo  
Lunes y Miércoles horario 8:30 a 10:00 h

**SUBDIRECTORA:** Lic. Patricia González Ugarte  
Lunes a viernes de 8:00 a 10:30 h

**COORDINACIONES:** Lunes a Viernes de 7:15 a 9:15 h

**CONTADORA :** C.P. Ma. Eugenia Peredo Pacheco  
Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00 h

**NOTA:** LAS CONDICIONES PARA ATENDER ENTREVISTAS SERÁN CUANDO EL PADRE, MADRE O TUTORES LEGALES LO SOLICITEN Y SERÁN EN UN AMBIENTE DE RESPETO MUTUO CON UNA DURACIÓN MÁXIMA DE 20 MINUTOS.