

**INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS RELIGIOSAS
DON BOSCO**

REGLAMENTO

BARCELONA 2013

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1 Naturaleza del presente Reglamento

El presente Reglamento rige el funcionamiento de la marcha académica del *Instituto Superior de Ciencias Religiosas Don Bosco*, supeditado a su Estatuto.

TÍTULO PRIMERO: EL ALUMNADO

Art. 2 Los requisitos de admisión y matriculación

1. Los/las alumnos/as ordinarios, extraordinarios e invitados, con tal de formular la primera matriculación han de presentar en Secretaria, dentro del plazo establecido por el Consejo del Instituto:

- a) el módulo de inscripción expedido por la Secretaria, debidamente cumplimentado;
- b) dos fotografías, tamaño carné;
- c) el comprobante pago de las tasas académicas correspondientes;
- d) fotocopia del Documento Nacional de Identidad; o bien los/las alumnos/as extranjeros fotocopia del NIE y del Pasaporte;
- e) diploma o certificado académico oficial de los estudios exigidos para el ingreso en las Escuelas Universitarias civiles españolas. Los/las alumnos/as extranjeros han de presentar la correspondiente convalidación del Ministerio de Educación español de los estudios preuniversitarios hechos en su país de origen.
- f) Los/ las alumnos/as procedentes de otros Institutos o Centros Superiores presentarán un certificado académico oficial de las asignaturas ya cursadas y aprobadas; de manera análoga se procederá con los/las alumnos/as procedentes de Facultades y Escuelas Universitarias civiles que quieran convalidar asignaturas comunes con el Plan de Estudios del Instituto.
- g) los religiosos/as adjuntarán una carta de presentación de su Superior/a canónico; para los alumnos salesianos se necesita el consentimiento del Inspector salesiano de Barcelona.

2. Para las matriculaciones posteriores a la primera sólo se necesita lo indicado en los apartados a), b) y c) del párrafo anterior.

3. Los/las alumnos/as extraordinarios, sin una titulación suficiente, deberán acreditar la superación de la prueba de acceso hecha para una Facultad de Teología.

4. Los/las alumnos/as oyentes, con tal de formular la matriculación, deben presentar en Secretaria, en el plazo establecido por el Consejo del Instituto, según corresponda, los mismos documentos que los/las alumnos/as ordinarios y extraordinarios, excepto del requisito e), que sustituirán por un certificado académico oficial de los estudios básicos del propio país de origen.

5. Dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del primer día lectivo del semestre, el/la alumno/a puede retirar su solicitud de matriculación en una o más asignaturas, con el retorno íntegro de las tasas académicas correspondientes. Pasado este plazo, el/la alumno/a, habiendo sido admitido por el Director según la norma de los Estatutos, se considerará definitivamente matriculado al Instituto.

6. Por el hecho mismo de solicitar la matriculación en el Instituto, el/la alumno/a se compromete a regirse por el Estatuto y por el Reglamento del Instituto vigentes, en todo lo referente a la vida académica.

Art. 3 Prueba de acceso a los estudios universitarios para mayores de 25 años

De acuerdo con la legislación vigente, los alumnos mayores de 25 años que, en el momento de la primera matriculación en el Instituto, no cumplan los requisitos de acceso a las Escuelas Universitarias del Estado Español, si quieren hacerlo como alumnos ordinarios, han de superar la prueba de acceso a los estudios eclesiásticos hecha por una Facultad de Teología.

Art. 4 El carné de estudiante

1. Los/las alumnos/as ordinarios y extraordinarios que lo deseen pueden solicitar de la Secretaria un carné de estudiante que de fe de su matriculación en el Instituto.
2. El carné de estudiante se renueva al inicio de cada curso y va firmado por el Secretario.

Art. 5 Exclusión de un alumno

1. Si se presenta algún motivo disciplinar o académico grave que pueda ser motivo de exclusión de un alumno, el Director le amonestará por escrito.
2. Si el caso lo requiere, ante la reiteración de motivos por parte del alumno/a, el Director llevará el estudio del asunto al Consejo del Instituto, en sesión extraordinaria, que decidirá la exclusión o no del alumno/a, de acuerdo con las normas eclesiásticas y a tenor del Estatuto vigente.
3. El alumno/a tiene derecho a recurrir a una instancia superior.

Art. 6 Derechos del alumnado

Cualquier alumno/a, debidamente matriculado/a en el Instituto, tiene los siguientes derechos:

1. Recibir una enseñanza sistemática, actualizada y cualificada de las disciplinas del Plan de Estudios.
2. Participar en la vida académica, cultural y social del Instituto.
3. Disponer de la Guía Académica, del Calendario lectivo anual, del horario semestral de clases, y del programa de las asignaturas.
4. Poder valorar la calidad de la docencia y el desarrollo de las asignaturas mediante la revisión de cada asignatura, la revisión general del semestre a través de la asamblea de alumnos y su delegado.
5. Hacer revisar un examen, cuando crea que no ha sido correctamente corregido.
6. Solicitar del Director, una justa excepción a las normas vigentes, cuando concurran causas que la motiven.
7. Sugerir las mejoras que considere oportunas para el recto desarrollo de la vida y la marcha del Instituto.
8. Recurrir a una autoridad superior cuando crea que una disposición daña sus derechos.
9. Participar en la consulta previa a la aprobación y revisión del Plan de Estudios.

10. Participar en la marcha del Instituto a través de los órganos de gobierno a tenor del Estatuto.

11. Disponer de materiales didácticos y de equipamientos académicos adecuados que permitan el normal desarrollo de los estudios.

Art. 7 Deberes del alumnado

1. La misión principal del alumno/a es la responsabilidad de su formación y reflexión intelectual a fin de llegar a una síntesis teológica del misterio cristiano en clave pedagógico-pastoral que posibilite la reflexión y el dialogo fe-cultura sobretodo en el mundo juvenil de hoy.

2. Corresponde al alumno/a:

- a) llegar a una síntesis teológica del misterio cristiano, en diálogo con las ciencias humanas y hecha una reflexión sistemática y una sensibilidad pastoral, que posibilite el anuncio del mensaje evangélico a los hombres y mujeres de hoy
- b) adquirir una actitud de formación permanente y de actualización constante que perdure más allá de la finalización del Plan de Estudios.
- c) asistir regularmente a clase y participar activamente en ella,
- d) reflexionar y asimilar los contenidos de las diferentes asignaturas, con el acompañamiento de los profesores,
- e) preparar diligentemente las puestas en común, los ejercicios escritos y superar satisfactoriamente las pruebas y evaluaciones.
- f) participar y colaborar en las iniciativas académicas, culturales y sociales del Instituto,
- g) participar y colaborar en la organización y el gobierno del Instituto a través de los órganos competentes,
- h) asumir las responsabilidades de los cargos para los cuales han sido elegidos y que han aceptado voluntariamente, ejerciéndolos en actitud de servicio,
- i) aceptar las decisiones académicas tomadas por los órganos competentes, según el Estatuto y el presente Reglamento,
- j) respetar el material didáctico y los equipamientos académicos y contribuir oportunamente a su mantenimiento.

Art. 8 La participación del alumnado

1. Cualquier alumno/a matriculado/a en el Instituto tiene el derecho y el deber de participar activamente en el funcionamiento del Instituto a través de los órganos competentes, establecidos en los Estatutos.

2. Los/las alumnos/as pueden ejercer individualmente o colectivamente, por escrito o firmado, el derecho de petición, sugerencia o queja ante los responsables correspondientes, que tienen la obligación de responder.

5. La asamblea de alumnos elige a su delegado/a y, si le parece oportuna, al subdelegado/a.

Art. 9 La asamblea de alumnos

1. La asamblea de alumnos es el conjunto de alumnos ordinarios y extraordinarios validamente matriculados.

2. La asamblea de alumnos es convocada, presidida y moderada ordinariamente por el delegado y extraordinariamente por el Director, o un representante suyo, a tenor de lo que se especifica:

- a) la asamblea de alumnos es convocada, presidida y moderada ordinariamente por el delegado. Se reúne siempre que el delegado lo considere oportuno y cuando lo pida un tercio de sus miembros, o bien a petición del Director, para el correcto funcionamiento de la vida académica,
- b) la asamblea de alumnos es, así mismo, convocada, presidida y moderada por el Director, o un representante suyo, al comienzo del curso académico con tal de elegir a su delegado/a, o bien confirmar un nuevo año a los ya existentes.

3. Para la validez de las determinaciones tomadas en asamblea se requiere la presencia de la mitad o más de sus miembros.

4. Las reuniones de la asamblea de alumnos necesitan la autorización del Director para hacerse en momentos ya ocupados por actividades académicas del Instituto. El Director, antes de pronunciarse, escuchará la opinión de los profesores afectados por el horario de la reunión.

Art. 10 Los delegados del alumnado

1. Los delegados representan oficialmente el cuerpo del alumnado ante las autoridades del Instituto y ante el profesorado.

2. Corresponde a los delegados del alumnado:

- a) ejecutar las determinaciones de la asamblea de alumnos,
- b) recoger de los alumnos y proponer a quien corresponda aquellas iniciativas necesarias para la buena marcha de la vida académica y la organización del Instituto,
- c) hacer llegar las reclamaciones oficiales oportunas a los correspondientes órganos de gobierno
- d) recoger de los alumnos propuestas y promover actividades religiosas, sociales, culturales y otras, entre los miembros de la sección, fuera del horario académico, o en el horario académico con autorización del Director.
- e) hacer llegar al Director la evaluación de la marcha de la vida académica y de la actividad docente de los profesores.

3. El subdelegado sustituye al delegado en todas sus funciones cuando éste se encuentra ausente o impedido.

TÍTULO SEGUNDO: EL PERSONAL AUXILIAR

Art. 11 La contratación de personal auxiliar

1. La contratación de personal auxiliar la aprueba el Consejo del Instituto y se hace de acuerdo con el órgano superior de gestión de la Obra Salesiana Martí-Codolar

2. El Presidente, como Superior Provincial de los Salesianos, puede destinar algún religioso salesiano como personal auxiliar, después de haber escuchado la opinión del Consejo del Instituto.

Art. 12 La participación del personal auxiliar

El personal auxiliar interviene en la animación de la vida académica, social y cultural del Instituto en la medida que se considere conveniente según el

ponderado criterio del Director, después de haber escuchado la opinión del Consejo del Instituto.

TÍTULO TERCERO: VIDA ACADÉMICA

Art. 13 El Plan de Estudios y el Calendario académico

1. El Plan de Estudios, aprobado por la Facultad vinculante, especifica las materias y sus créditos lectivos del trienio de Bachillerato y del bienio de Licencia, especialidad pastoral. Establece, además las asignaturas con sus programas que se imparten en cada semestre académico, y especifica los créditos presenciales de la oferta *on-line* del ciclo de Licenciatura.
2. El Calendario lectivo, aprobado por el Consejo del Instituto, establece la distribución de los días lectivos y de los períodos de matriculación y de evaluación. El año académico se distribuye en dos semestres de diecisiete semanas lectivas, cada uno de ellos. El Calendario determina, además, los días presenciales de la oferta *on-line* del ciclo de Licenciatura.
3. El Plan de Estudios y el Calendario académico se publican en la Web oficial del Instituto.

Art. 14 Clases y metodología

1. Es obligatoria la asistencia a las actividades docentes presenciales, y el seguimiento regular de las actividades no presenciales *on-line*.
2. En la oferta de créditos presenciales de los ciclos de Bachillerato y de Licencia, el Instituto adopta el método pedagógico activo que, según las circunstancias, se combina con el método magisterial y con el trabajo de seminario, a fin de alcanzar adecuadamente el triple objetivo de la reflexión filosófico-teológica: informativo, formativo y pastoral.
3. En la oferta de créditos no presenciales *on-line* del ciclo de Licencia, el método pedagógico se adapta a las posibilidades de encuentro y diálogo profesor – alumno propio de la tecnología telemática.

Art. 15 Presencialidad de la oferta on-line

1. De acuerdo con el *Estatuto* (art. 25 §7) un 30% del total de créditos de la oferta *on-line* debe ser presencial; por ello a lo largo del semestre lectivo, se programan nueve jornadas presenciales de 8 h:
 - En la primera jornada presencial, durante la primera semana lectiva del semestre, se presentan los profesores y los programas, guías de trabajo y las actividades de cada una de las asignaturas ofertadas en el semestre.
 - Durante siete jornadas presenciales, repartidas a lo largo del semestre, los profesores desarrollan las sesiones correspondientes para la resolución de dudas y dificultades de su asignatura y de seguimiento del trabajo de los alumnos. Se pueden ofertar igualmente algunas conferencias de carácter transversal sobre cuestiones de actualidad pastoral.
 - En la última jornada presencial, al final del semestre lectivo, los profesores evalúan el trabajo discente del alumnado por medio de exámenes, o de entrega y comentario de trabajos finales. Se pueden programar igualmente evaluaciones grupales interdisciplinarias.

2. La ausencia injustificada a alguna de estas jornadas presenciales impide la evaluación final de la asignatura. La ausencia justificada por causa grave, a juicio del Director, deberá ser recuperada de acuerdo con el profesor y el Jefe de Estudios.
3. La defensa de la tesina final del ciclo de Licencia se realizará siempre de forma presencial.

Art. 16 Exención de escolaridad

1. La exención de escolaridad se acepta solo por la vía de excepción, con la autorización del Director, a norma del presente Reglamento.
2. Ordinariamente sólo se acepta la exención de escolaridad en aquellos alumnos procedentes de otros Institutos o Centros Superiores, que se encuentren con la coincidencia de asignaturas a cursar dentro del horario lectivo, y de otra manera no podrían completar su currículum en un periodo de tiempo razonable.
3. La exención de escolaridad no priva que el alumno/a mantenga contactos frecuentes con el profesor que va guiando su estudio, y podrá exigir trabajos de complementación. La evaluación de la asignatura se hará ordinariamente junto con el resto de alumnos matriculados en aquella asignatura.
4. Al realizar la matriculación de asignaturas, al inicio del semestre lectivo, el alumno/a debe solicitar de forma motivada la exención, a fin de poder obtener la conformidad del Director.
5. La asignatura cursada sin escolaridad queda ligada a todas las evaluaciones en cualquiera de sus modalidades (trabajos, exámenes, puestas en común, etc.), que el alumno/a tendrá que hacer con el resto de compañeros.
6. El Consejo del Instituto puede establecer criterios de aplicación de la presente normativa.

Art. 17 Asignaturas por tutoría

1. El régimen de tutoría se acepta sólo por vía de exención, con la autorización del Director, habiendo escuchado la opinión del profesor interesado, a norma del presente Reglamento.
2. Ordinariamente sólo se acepta la tutoría en aquellos alumnos procedentes de otros Institutos o Centros Superiores que, debido al carácter del Plan de Estudios, de otra manera no podrían completar su currículum en un período de tiempo razonable.
3. La asignatura cursada por tutoría supone que el alumno/a mantiene contactos frecuentes con el profesor que va guiando su estudio y lo va evaluando. Los contactos con el profesor se combinan con evaluaciones orales o escritas y con trabajos escritos de ampliación o profundización.
4. Al realizar la matriculación de asignaturas, al inicio del semestre lectivo, el alumno/a debe solicitar de forma motivada la tutoría, a fin de poder obtener la conformidad del Director.
5. La asignatura por tutoría ha de ser evaluada al final del semestre lectivo en el que se haya hecho la matriculación, en las mismas condiciones que el resto de asignaturas, a tenor del presente Reglamento.
6. El Consejo del Instituto puede establecer criterios de aplicación de la presente normativa.

Art. 18 Contenido de las asignaturas

1. El programa del contenido y evaluación de las diferentes asignaturas es preparado por cada profesor, de común acuerdo con otros profesores del propio Departamento.
2. Al inicio del semestre lectivo, cada profesor expondrá claramente a los alumnos los objetivos didácticos de la asignatura, el contenido del programa que queda sometido a evaluación, la bibliografía necesaria para alcanzar el conocimiento requerido, y la metodología didáctica a seguir en las lecciones.
3. En caso de ser requeridos a los alumnos trabajos escritos de profundización, el profesor expresará, al inicio del semestre, de manera clara, el número de trabajos, sus objetivos y contenido, y las características formales necesarias.

Art. 19 Las lecciones

1. Las lecciones son la guía necesaria para el estudio personal del alumno/a, sea referente al contenido de la asignatura como a su método de estudio, teniendo en cuenta la progresiva madurez académica del alumno/a.
2. Con todo, el profesor no está obligado a desarrollar toda la materia presentada en el programa de la asignatura. Es responsabilidad del alumno/a, y de su estudio personal, lograr el conocimiento completo del programa con la ayuda de la bibliografía indicada por el profesor al inicio del semestre lectivo. Este conocimiento será mostrado en la evaluación de la asignatura.
3. Las lecciones pueden alcanzar diferentes modalidades didácticas, según el carácter propio de la asignatura: exposición magistral, diálogo e intercambios personales o grupales con el profesor, puestas en común del estudio personal bajo la guía del profesor, trabajos escritos de profundización del alumno/a, trabajo de seminarios, talleres, etc.
4. A tenor del Estatuto y de la normativa eclesiástica vigente, es obligatoria la asistencia a las lecciones. La ausencia a las lecciones puede hacer perder los derechos de evaluación y de matrícula, a norma del presente Reglamento (cf. Art. 14§2 y 20§4). Es responsabilidad del profesor el control de la asistencia del alumno/a.
5. En la oferta de créditos no presenciales *on-line* del ciclo de Licencia, las lecciones se adaptan a la metodología propia de la tecnología telemática.

Art. 20 Los trabajos escritos

1. Los trabajos escritos se entregarán de acuerdo con la *Normativa para la presentación de un trabajo escrito* del Instituto y publicada en la Web del Instituto, salvando, sin embargo, el derecho de cada profesor de introducir modificaciones, a tenor de la índole propia de cada asignatura.
2. Los trabajos tienen carácter de evaluación escrita. La no presentación de un trabajo o la presentación fuera de plazo, equivale a la no presentación a una sesión de evaluación, a tenor del presente Reglamento.

Art. 21 Pruebas y evaluaciones

1. Todas las asignaturas quedan sometidas a un proceso continuo de evaluación mediante pruebas orales o escritas periódicas con las cuales el alumno/a muestra su reflexión y asimilación de la materia estudiada.
2. El proceso de evaluación concluye al fin del semestre con una calificación global final para cada asignatura.

3. Las calificaciones finales que concede el Instituto, con puntuación decimal, son: *insuficiente* (de 0,0 a 4,9), *suficiente* (de 5,0 a 6,9 puntos), *notable* (de 7,0 a 8,9 puntos) y *excelente* (de 9,0 a 10 puntos). Con una calificación final inferior a 5,0 la evaluación se considera no superada.
4. La ausencia de un tercio del total de horas lectivas de una asignatura o la no superación de las pruebas parciales impiden la asignación de una calificación global final de la asignatura. Con tal de alcanzar la calificación global final el alumno/a deberá recuperar, de acuerdo con el profesor, las clases perdidas o las pruebas parciales no superadas (cf. Art. 14§2).
5. Cada curso académico cuenta con tres convocatorias ordinarias de exámenes: la de febrero, la de junio y la de septiembre para las asignaturas del primer semestre; y la de junio, la de septiembre y la de febrero para las del segundo semestre, según el Calendario lectivo aprobado por el Consejo del Instituto y publicado en la Guía Académica y en la Web del Instituto.
6. Corresponde al Director autorizar una cuarta convocatoria extraordinaria, por motivos proporcionalmente graves, a petición del interesado/da.
7. Pasada la tercera convocatoria ordinaria, o bien la cuarta si ha sido concedida, sin haber superado las pruebas correspondientes, es necesaria una nueva matriculación en las asignaturas afectadas.
8. La no presentación a una convocatoria ordinaria o extraordinaria hace que ésta se considere, a todos los efectos, perdida.

Art. 22 El examen comprensivo de Síntesis Teológica

1. Para conseguir el primer grado en Ciencias Religiosas el alumno ordinario ha tenido que:
 - a) haber frecuentado y superado satisfactoriamente el Plan de Estudios completo, incluyendo el Seminario de Síntesis Teológica;
 - b) acreditar el conocimiento de una lengua moderna además de la propia,
 - c) elaborar i defender públicamente un trabajo escrito que demuestre su capacidad de plantear el argumento elegido,
 - d) superar un examen de síntesis sobre el temario de los estudios cursados ante un tribunal examinador.
2. La matriculación a la Síntesis Teológica se realiza al inicio del último semestre lectivo del Plan de Estudios, dentro del plazo oficial de matriculación.
3. Al fin del semestre, como clausura del Seminario de Síntesis Teológica, el alumno entrega un esquema de cada uno de los temas del Temario del examen de síntesis, de unas dos páginas A4 cada esquema.
4. El examen de Síntesis se desarrolla en una doble prueba: escrita y oral.
 - a) en la prueba escrita el alumno desarrolla uno de los dos temas propuestos por el sorteo de entre todos los del Temario. La duración máxima de la prueba escrita es de 60 minutos.
 - b) en la prueba oral el alumno desarrolla según libre elección uno de los temas del Temario, excluido el tema desarrollado en la prueba escrita. La duración máxima de la prueba oral es de 20 minutos.
 - c) queda a juicio del presidente del tribunal, y por el bien del alumno, la prolongación del tiempo en ambas pruebas.

5. El Consejo del Instituto determina las características, programa de contenido y las normas concretas de realización y evaluación del examen comprensivo de Síntesis Teológica, a tenor del Estatuto y del presente Reglamento.
6. El examen comprensivo de Síntesis teológica será considerada como una asignatura más del Plan de Estudios a efectos de términos de matriculación y evaluación, a tenor del presente Reglamento. Una vez agotadas las convocatorias, el alumno/a debe proceder a una nueva matriculación.
7. El tribunal examinador está formado, ordinariamente, por dos profesores que actúan de vocales, y por el Decano de la Facultad de Teología vinculante, que lo preside.
8. En ausencia del Decano de la Facultad de Teología, las sesiones del tribunal examinador son convocadas, presididas y moderadas por el Director, que ostenta la representación habitual del Decano de la Facultad de Teología de la Universidad Pontificia Salesiana de Roma.

Art. 23 Trabajo final de especialización: la Tesina de Licencia

1. El bienio de Licencia en Ciencias Religiosas (LCR) se concluye con la realización de una tesina o trabajo final de especialización en forma de estudio monográfico.
2. La Tesina consiste en una exposición escrita de un estudio monográfico serio y completo que el alumno/a, tutorado/da por un profesor/a, realiza sobre una cuestión relacionada con la pastoral o la teología, preferentemente de actualidad.
3. Los objetivos del trabajo son mostrar
 - que el alumno/a es capaz de estudiar una cuestión de teología y/o pastoral dentro de un nivel universitario.
 - que el alumno/a ha alcanzado el método de reflexión teológica.
 - que el alumno/a sabe expresarse con claridad, sistematicidad y rigor.
 - que el alumno/a es capaz de hacer patente la vertiente pastoral del estudio de la teología.
4. El itinerario de elaboración de la Tesina sigue los siguientes pasos:
 - a. Al final del primer curso del bienio de LCR el alumno/a se pone de acuerdo con un profesor que lo quiera tutorar en el proceso de elaboración del estudio monográfico. El tutor será, ordinariamente, un profesor estable o invitado del Instituto, escogido por el alumno/a. Ocasionalmente se podrá escoger un profesor de otro Instituto o Facultad, con el visto bueno del Director.
 - b. El alumno/a, asesorado por el tutor, escoge un tema a estudiar y elabora el esquema inicial de la tesina, asesorado por el tutor. El tutor puede indicar al alumno/a de leer cierta bibliografía básica que la ayuda a situarse en el tema.
 - c. Durante el periodo de matriculación del segundo curso de Licencia el alumno/a se matricula de la tesina: entrega en Secretaría el módulo de matriculación, paga las tasas prescritas, y somete a la aceptación del Director del Instituto el esquema inicial de la tesina, firmado por el tutor y por el mismo alumno/a. El Director envía el esquema inicial al Decano de la Facultad patrocinante, para su definitiva aprobación.
 - d. Una vez matriculado el alumno/a elabora la Tesina, guiado por el tutor, a lo largo de todo el segundo curso académico. *El alumno/a es el responsable exclusivo del contenido y de la redacción del trabajo*, que se caracteriza porque estudia de forma completa un tema monográfico del ámbito pastoral o teológico, de manera fundamentada y bien documentada, hecho de manera continuada, con cuidado y tiempo suficiente.

e. El estudio tiene que fundamentarse *en las fuentes de la revelación cristiana* (Escritura y Tradición), tiene que tener en cuenta *la evolución histórica* de la cuestión y *la postura del Magisterio eclesial*, y tiene que dialogar con las líneas del *pensamiento actual*. El alumno/a ha de usar de forma sistemática *la bibliografía asequible* (en catalán, castellano y otras lenguas modernas) en lo referente a la cuestión en estudio.

f. La *presentación gráfica del trabajo* tiene que tener en cuenta los criterios de redacción y de edición de textos universitarios, según la *Normativa para la presentación de trabajos* del Instituto. La extensión del trabajo se situará, ordinariamente, entre las 50 y las 75 páginas de cuerpo de trabajo, sin contar la bibliografía y los anexos.

5. Una vez concluido el trabajo, y con el visto bueno del tutor, el alumno/a entrega un ejemplar al Director del Instituto para hacerlo leer por un censor que juzgará la oportunidad o no de pasar la Tesina a la defensa ante un tribunal. Una vez obtenido el juicio positivo del censor, el alumno/a entrega a Secretaría cuatro ejemplares debidamente encuadernados religados, para los miembros del tribunal, para la Facultad patrocinando.

6. En la defensa pública de la tesina, el alumno/a dispone de 15 minutos para la presentación del trabajo, y cada uno de los miembros del tribunal de otros 15 minutos para exponer las oportunas observaciones o solicitar las necesarias aclaraciones; quedando a juicio del Director, y siempre para el bien del alumno/a, la prolongación del tiempo. Acabada la defensa, el presidente entrega su ejemplar al archivo del Instituto.

7. El tribunal académico está formado por el presidente, el tutor y el censor. Es convocado, presidido y moderado por el Director del Instituto, que ostenta la representación ordinaria del Decano de la Facultad de teología de la Universidad Pontificia Salesiana de Roma.

8. La tesina se considera como una asignatura más del Plan de estudios a efectos de matriculación y evaluación. Una vez agotadas las convocatorias ordinarias, el alumno/a ha de proceder a una nueva matriculación, a tenor del Reglamento de Régimen Interior.

TÍTULO CUARTO: CERTIFICACIONES Y CONVALIDACIONES

Art. 24 Certificaciones académicas

1. El Instituto expide una certificación académica oficial a los alumnos extraordinarios al fin de su estancia en el Instituto donde constan las asignaturas cursadas y superadas, los créditos ECTS y la calificación final. Esta certificación acompaña el diploma de primer grado en Ciencias Religiosas, expedido por la Facultad de Teología de la Universidad Pontificia Salesiana de Roma.

2. El Instituto expide una certificación académica oficial a los alumnos extraordinarios al fin de su estancia en el Instituto donde constan las asignaturas cursadas y superadas, los créditos ECTS y la calificación final.

3. El Instituto expide una certificación académica oficial a los alumnos oyentes al fin de su estancia en el Instituto donde consta su asistencia y participación en las asignaturas y sus horas lectivas.

4. El Instituto expide otras certificaciones académicas de matriculación, asistencia, participación y evaluación que soliciten los alumnos/as interesados/as.

5. Todas las certificaciones van firmadas por el Secretario del Instituto y avaladas por el Director del mismo.

Art. 25 Convalidaciones

1. El Director puede convalidar, total o parcialmente, las asignaturas del Plan de Estudios cursadas y superadas satisfactoriamente en otros Institutos o Centros Superiores, según los criterios aprobados por el Consejo del Instituto.
2. Pueden ser igualmente convalidadas las asignaturas del área de Filosofía, Pedagogía, Sociología y Psicología cursadas en una Escuela Universitaria o Facultad civil.
3. Los/las alumnos/as procedentes de otro Instituto o Centro eclesiástico Superior pueden solicitar la convalidación global de todos los estudios hechos, a condición que se matriculen a las asignaturas de un semestre lectivo del ISCR Don Bosco. Para la obtención del Diploma de primer grado de Ciencias Religiosas deberán completar el Plan de Estudios vigente.
4. Para que una asignatura pueda ser convalidada debe haber sido calificada numéricamente. En caso de no estar calificada numéricamente se empleará el siguiente baremo: excelente (9 puntos), notable (7,5 puntos), suficiente o apto (6 puntos).
5. Sólo se pueden convalidar aquellas asignaturas que se han cursado con un creditaje ECTS equivalente al que figura en nuestro Plan de Estudios, y con un contenido temático sustancialmente igual.
6. A fin de que una asignatura sea admitida a los trámites de convalidación, el alumno/a debe presentar:
 - a) el módulo de solicitud debidamente cumplimentado y firmado,
 - b) la certificación académica oficial que contenga el nombre de la asignatura de la que se desea pedir convalidación, la calificación final obtenida, y el número de créditos,
 - c) el programa detallado de la asignatura cursada cuando no ha sido cursada en un Instituto Superior de Ciencias Religiosas, o bien el nombre de la asignatura cursada no corresponde al nombre de la asignatura que se quiere convalidar.
7. Una vez el Director ha concedido la convalidación, el alumno/a debe abonar a Secretaría las tasas académicas correspondientes, a fin de que se haga efectiva y pueda figurar en el expediente personal.
8. El alumno/a puede recurrir ante el Consejo del Instituto si cree que su solicitud no ha sido justamente aceptada.

TÍTULO QUINTO: EQUIPAMIENTOS

Art. 26 Material didáctico y espacios

El Instituto está dotado de lo necesario para desarrollar correctamente sus actividades académicas y culturales. El equipamiento didáctico consta de:

- a) la Biblioteca: con el Depósito y la Sala de Lectura;
- b) el Seminario de Salesianidad, vinculado a la Biblioteca;
- c) las Aulas de clase;
- d) los despachos de Secretaría, Prefectura de Estudios y Dirección;
- e) dos despachos para profesores.

Art. 27 Las funciones del Bibliotecario

1. Corresponde al Bibliotecario:

- a) organizar el Depósito de la Biblioteca y la Sala de Lectura,
 - b) actualizar el fondo bibliográfico y de revistas de la Biblioteca,
 - c) elaborar, en colaboración con el Administrador, el Presupuesto interior de la Biblioteca, para ser aprobado por el Consejo del Instituto, y ser incluido dentro del marco del Presupuesto general del Instituto,
 - d) proponer al Consejo del Instituto para su aprobación las Normas de uso de la Biblioteca,
 - e) ejecutar y hacer ejecutar las Normas de uso de la Biblioteca,
 - f) dirigir el personal auxiliar colaborador de la Biblioteca.
2. Las diferentes secciones de la Biblioteca pueden ser confiadas a personas auxiliares, que organizarán la sección bajo la responsabilidad del Bibliotecario.

Art. 28 La normativa de la Biblioteca

1. El uso de la Biblioteca se rige por una normativa aprobada por el Consejo del Instituto, a propuesta del Bibliotecario, después de haber consultado al Equipo Docente y al equipo de personal colaborador de la Biblioteca.
2. La normativa determinará los criterios de acceso a la Sala de Lectura y al Depósito de Libros y las condiciones de consulta y de préstamo de libros y de revistas de las diferentes secciones de la Biblioteca, sea de los profesores del Instituto, como de sus alumnos; y determinará los criterios de acceso y de consulta para otros usuarios.
3. Un carné de Biblioteca acreditará la personalidad del usuario, que para los profesores y alumnos del Instituto será el mismo carné de profesor o alumno, debidamente renovado.

TÍTULO SEXTO: BECAS

Art. 29 Concesión de Becas

1. A fin de posibilitar la formación teológico-pastoral a los alumnos con dificultades económicas, el Instituto destinará una parte del Presupuesto a becas.
2. El Consejo del Instituto establecerá el número y la cuantía de las becas y los criterios de concesión.
3. Se pueden conceder becas totales o parciales.
4. Se pueden conceder también becas a cambio de prestaciones de colaboración en tareas auxiliares de Secretaría y Biblioteca.
5. Un Consejo de Becas, formado por el Director, el Secretario y el Administrador, valorará las solicitudes presentadas para los/las alumnos/as que lo deseen y determinará la concesión y su modalidad. Los/las alumnos/as solicitantes que resulten excluidos podrán recurrir, en última instancia, al Consejo del Instituto.

**TÍTULO SÉPTIMO:
INTERPRETACIÓN Y REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO**

Art. 30 La aprobación y reforma de este Reglamento

1. La aprobación y reforma de este *Reglamento* corresponde al Consejo de la Facultad vinculante, a norma del Estatuto, y a propuesta del Consejo del Instituto.
2. El profesorado y el alumnado del Instituto pueden hacer llegar propuestas de revisión total o parcial del presente *Reglamento* al consejo del Instituto que estudiará la oportunidad, y las remitirá, si es el caso, al Consejo de la Facultad vinculante para su aprobación.

Art. 29 La interpretación de este Reglamento

La interpretación auténtica de este *Reglamento* corresponde, en primera instancia al Consejo del Instituto, y en última instancia al Consejo de la Facultad vinculante.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera

Ese *Reglamento del Instituto* y sus reformas entrarán en vigor a partir del 10 de febrero de 2014.

Disposición final segunda

Este Reglamento aboga cualquier otra disposición reglamentaria anterior.