



REGLAMENTO ESCOLAR

NIVEL LICENCIATURA

DE

CENTRO UNIVERSITARIO LAMA

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones reguladoras de Administración Escolar para el nivel de licenciatura y posgrado así como el logro de las actividades académicas que contribuyan al logro y cumplimiento adecuado de los objetivos escolares de los aspirantes, docentes y personal administrativo.

El propósito principal es impulsar el crecimiento integral de las personas en un entorno que apoye las habilidades y valores de los estudiantes; brindando calidad, conocimientos y sobre todo un ambiente que genere un beneficio social. .

El cumplimiento de este Reglamento es responsabilidad de las autoridades académicas y administrativas, y de los docentes, en el ámbito de su respectiva competencia.

ÍNDICE

CAPÍTULO I: INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS

- * Requisitos de ingreso
- * Requisitos de promoción
- * Requisitos de permanencia
- * Tiempos máximos para completar los estudios
- * Inscripción y reinscripción.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

- * Derechos de los alumnos
- * Obligaciones de los alumnos

CAPÍTULO III: TIPOS DE BAJA DE LOS ALUMNOS Y PROCEDIMIENTO RESPECTIVO

- * Baja temporal
- * Baja definitiva
- * Baja administrativa
- * Procedimiento para la baja

CAPÍTULO IV: REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

- * Tipos de becas
- * Requisitos para solicitar becas
- * Evaluación y renovación de becas

CAPÍTULO V: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

- * Evaluación continua y formativa
- * Requisitos para acreditar una asignatura
- * Exámenes extraordinarios y su solicitud
- * Registro y comunicación de evaluaciones
- * Asistencias

CAPÍTULO VI: REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

- * Servicio social
- * Prácticas profesionales
- * Procedimiento para la liberación

CAPÍTULO VII: REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

- * Requisitos para titulación
- * Opciones de titulación
- * Procedimiento de titulación

CAPÍTULO VIII: SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Y TÍTULOS.

- * Solicitud de certificados parciales o totales
- * Requisitos para la expedición de títulos, diplomas o grados

CAPÍTULO IX. INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- * Infracciones
- * Medidas disciplinarias
- * Procedimiento disciplinario
- * Garantías para los estudiantes

CAPÍTULO X. VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y DIFUSIÓN

- * Vigencia del reglamento
- * Difusión del reglamento
- * Responsabilidad en la difusión

I.- INGRESO AL PLANTEL

*** Admisión**

1.- Los aspirantes a cursar estudios de nivel de licenciatura en CENTRO UNIVERSITARIO LAMA deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber concluido satisfactoriamente, los estudios de bachillerato o equivalente.
- Presentar y aprobar el examen de admisión establecido en la convocatoria

2. Para solicitar la admisión a nivel licenciatura de CENTRO UNIVERSITARIO LAMA, el aspirante deberá entregar a la oficina de servicios escolares en las fechas establecidas, la siguiente documentación:

- Formato de Solicitud de Inscripción, firmada;
- Original y Copia del Certificado de Bachillerato o Equivalente (por ambos lados);
- Original y Copia del Acta de Nacimiento (por ambos lados);
- Copia del C.U.R.P. por ambos lados;
- Seis fotografías recientes tamaño infantil (b/n), papel mate, con ropa clara
- Copia de identificación oficial con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar por ambos lados);
- Copia del (os) comprobante (s) de pago (s) correspondiente (s);
- Copia de comprobante de domicilio reciente tres meses de antigüedad;
- Forma migratoria en caso de ser extranjero.

3.- Los aspirantes extranjeros además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente Reglamento, deberán cumplir con las disposiciones específicas en la Ley Federal de Educación y demás disposiciones relativas y concernientes, por lo que será responsable de tramitar ante las autoridades nacionales correspondientes la revalidación de estudios requeridos para iniciar la Licenciatura.

4.- En caso de que algún aspirante proceda de una Escuela o Colegio Oficial en donde haya cursado asignaturas o Plan de Estudios de la Licenciatura elegida y solicite una equivalencia de estudios, deberá cumplir con toda la normatividad aplicable, así como la Ley General de Educación, procedimientos, lineamientos y procesos legales y formales establecidos para tal fin; así como presentar dichas evidencias al Consejo Académico de CENTRO UNIVERSITARIO LAMA, para que éste analice, evalúe y en tal caso determine la factibilidad de dicha equivalencia.

3.- CENTRO UNIVERSITARIO LAMA, no aceptará que una equivalencia o revalidación sea de mayor al 40% del total de los créditos de cada Licenciatura.

4. - Si el alumno (a) al inscribirse no entrega la documentación requerida deberá llenar la carta compromiso para tal efecto, en la que la Institución se deslinda de responsabilidad de cualquier índole.

5.- Por ningún motivo la institución se obliga a inscribir e incorporar al alumno aunque haya hecho el pago correspondiente, si este no cumple con la entrega de la documentación establecida en la Carta Compromiso.

6.- El alumno (a) quedará inscrito a la instancia oficial correspondiente cuando haya entregado la totalidad de la documentación, de lo contrario el plantel no se hace responsable de su incorporación, en el tiempo establecido, causando baja del plantel.

7.- La inscripción está sujeta a la capacidad escolar de la Institución, por lo tanto si el grupo no tiene el mínimo de alumnos para su inicio, la fecha será acordada nuevamente.

- **Credencial**

8.- Una vez que el alumno haya quedado inscrito, se le entregará una identificación (credencial) que lo acredita como alumno. La credencial le dará plena identificación y podrá participar en actividades que promuevan el mismo (en caso de que algunas de estas actividades tengan un costo, se le notificará en tiempo y forma al alumno). El alumno (a) tendrá que renovarla anualmente.

9. - El alumno (a) deberá de presentar su credencial a la persona asignada para poder tener acceso a las instalaciones del plantel.

10.- En el caso de pérdida de credencial, deberá de notificarlo a Servicios Escolares y tramitar la reposición inmediata de la misma, efectuando el pago correspondiente.

- **Promoción Académica**

La promoción del estudiante dentro del programa educativo se regirá conforme a los lineamientos del plan de estudios vigente. La aprobación de asignaturas será el principal criterio de avance, bajo las siguientes disposiciones:

El alumno será promovido al siguiente ciclo o nivel educativo cuando haya acreditado satisfactoriamente las asignaturas correspondientes, con base en la escala de evaluación oficial de CENTRO UNIVERSITARIO LAMA.

En caso de no aprobar una o más asignaturas, el estudiante deberá recurrirlas o presentar examen extraordinario, según lo estipulado por la normativa interna.

- **Permanencia en el programa**

La permanencia del alumno en el programa educativo está sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Aprobación de al menos el 70% de las asignaturas inscritas por ciclo escolar. El incumplimiento de este porcentaje por dos ciclos consecutivos será causa de baja temporal o definitiva, según evaluación del comité académico.

El plazo para concluir los estudios de Licenciatura que imparte CENTRO UNIVERSITARIO LAMA, será de tres años. En caso de que el alumno no lo concluyera en este periodo, tendrá como plazo máximo dos años para acreditar el Plan de Estudios vigente.

11.- Si el alumno no concluyera en este periodo tendrá que reinscribirse e iniciar nuevamente el Plan de Estudios, asumiendo los costos y gastos asentados para todos los procesos desde su inicio.

12.- Quien hubiera interrumpido sus estudios, podrá reanudarlos siempre que no haya vencido el plazo establecido en el Artículo 18 y deberá sumarse al Plan de Estudios vigente a la fecha de su reingreso.

Además de la observancia de las normas institucionales, incluyendo las disposiciones de conducta, ética académica y disciplina establecidas en el reglamento general de alumnos, faltas graves podrán derivar en sanciones que van desde amonestaciones hasta la baja definitiva del programa.

- **Tiempo mínimo y máximo para completar los estudios**

El tiempo mínimo para concluir los estudios será el establecido en el plan de estudios correspondiente, sin posibilidad de reducción mediante cursos intensivos, equivalencias o validaciones que no estén previstas expresamente en la normativa.

El tiempo máximo será el doble de la duración señalada en el plan de estudios, incluyendo periodos de interrupción autorizados, como bajas temporales o suspensiones justificadas.

- **Inscripción y reinscripción**

13.- Los periodos para la inscripción y reinscripción serán fijados, por el Calendario Escolar que expida la Dirección Académica, basados en los lineamientos y disposiciones oficiales que emita la Secretaría de Educación Pública, previo pago de las cuotas respectivas y serán dados a conocer a través de los instructivos que para tal efecto se publiquen.

14.- Las inscripciones y reinscripciones se realizarán en el departamento de Servicios Escolares.

15.- Las inscripciones y reinscripciones extemporáneas no producirán efecto alguno.

16.- Para efectuar las reinscripciones correspondientes, los alumnos de licenciatura deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Requisitar la solicitud de reinscripción;
- Haber acreditado al menos el 80% de asignaturas del grado inmediato anterior,
- No adeudar asignaturas de los años anteriores al que se refiere la anotación anterior;
- Cumplir con los requisitos administrativos que señale el área encargada de servicios escolares.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

- **Derechos de los alumnos**

Los estudiantes de CENTRO UNIVERSITARIO LAMA gozarán de los siguientes derechos, con base en la legislación educativa aplicable y los principios institucionales de equidad, inclusión y calidad:

- Recibir una educación de calidad conforme al plan de estudios y programas académicos vigentes que cuenten con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), en un ambiente de respeto, inclusión y libre pensamiento.
- Acceder a los servicios institucionales que apoyan su formación integral, tales como:
 - o Trámites y servicios escolares (inscripción, reinscripción, constancias, historial académico, etc.).
 - o Biblioteca física y digital, con acceso a material bibliográfico actualizado y recursos electrónicos especializados.
 - o Plataformas virtuales educativas para la consulta de contenidos, entrega de actividades y seguimiento académico.
 - o Servicios de asesoría y tutoría académica, para orientación en el proceso de aprendizaje o resolución de dificultades escolares.
- Participar en actividades académicas, culturales, deportivas y de desarrollo personal, organizadas por la institución, como conferencias, concursos, talleres, actividades de voluntariado, exposiciones, encuentros estudiantiles, congresos, expo multidisciplinarias, fomentando la formación integral.
- Expresar sus opiniones, sugerencias e inconformidades, de manera respetuosa y fundamentada, a través de los canales institucionales establecidos, como buzones de sugerencias, correos institucionales, comités académicos o instancias de atención al estudiante.
- Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación, conforme a los principios de derechos humanos y a la normatividad vigente. Ningún estudiante podrá ser objeto de represalias por ejercer sus derechos o expresar opiniones dentro del marco institucional.

- Solicitar y recibir información clara y oportuna sobre su desempeño académico, normatividad institucional, requisitos de egreso, procesos de titulación y cualquier otro aspecto relacionado con su trayectoria escolar.

- **Obligaciones de los alumnos**

Para contribuir a un ambiente armónico, ético y propicio para el aprendizaje, los estudiantes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Acatar los reglamentos y normativas internas de **CENTRO UNIVERSITARIO LAMA**, incluyendo el reglamento general de alumnos, los lineamientos académicos, de conducta y uso de recursos, así como las disposiciones emitidas por las autoridades institucionales.
- Asistir puntualmente a sus clases y actividades académicas, tanto presenciales como en línea, y participar activamente en los procesos de enseñanza-aprendizaje. La inasistencia reiterada sin justificación podrá afectar su situación académica conforme al reglamento.
- Mantener una actitud de respeto, responsabilidad y conducta adecuada hacia sus compañeros, docentes, personal administrativo y cualquier miembro de la comunidad universitaria, dentro y fuera de las instalaciones, incluyendo entornos digitales.
- Cuidar, conservar y hacer uso adecuado de las instalaciones, mobiliario, equipos y recursos institucionales, tanto físicos como virtuales. Se espera una actitud responsable frente al uso de bienes comunes.
- Presentar trabajos y evaluaciones de forma honesta y original, evitando prácticas académicas deshonestas como el plagio, la suplantación de identidad o el uso indebido de información.
- Actualizar su documentación y datos personales cuando así lo solicite la institución, y estar al tanto de la información oficial emitida a través de medios institucionales.
- Colaborar con una convivencia sana y pacífica, fomentando la inclusión, la equidad y el respeto a la diversidad, y evitando cualquier conducta que atente contra la integridad física o emocional de los demás.

CAPÍTULO III. TIPOS DE BAJA DE LOS ALUMNOS Y EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO

A continuación, se describen los tipos de baja reconocidos por **CENTRO UNIVERSITARIO LAMA**, así como el procedimiento correspondiente para cada caso:

- **Baja temporal**

La baja temporal es la interrupción voluntaria de los estudios por parte del alumno, por un periodo determinado, con la intención de reincorporarse en un ciclo escolar posterior.

- Causas válidas: motivos personales, de salud, laborales, familiares o de fuerza mayor que impidan al estudiante continuar de forma regular con sus estudios.
- **Procedimiento:**
 - El alumno deberá presentar una solicitud por escrito ante el área de Servicios Escolares, justificando las causas de la baja.
 - Deberá acompañar la solicitud con los documentos probatorios, si aplica (certificados médicos, constancias laborales, etc.).
 - El trámite deberá realizarse dentro del periodo establecido en el calendario escolar o antes de la fecha límite determinada por la institución.
 - Una vez aprobada, la baja será registrada oficialmente, resguardando el historial académico del alumno.
- La reincorporación estará sujeta a las fechas de reinscripción y a las condiciones académicas del plan de estudios vigente.

- **Baja definitiva**

La baja definitiva implica la separación permanente del alumno del programa académico. Esta puede ser:

- Voluntaria: cuando el alumno manifiesta por escrito su decisión de no continuar con sus estudios.
- Involuntaria: cuando el alumno incurre en faltas graves conforme al reglamento institucional, tales como:
 - Conductas contrarias a la ética, respeto y valores institucionales.
 - Comprobación de actos de deshonestidad académica (plagio, suplantación, fraude).
 - Agresiones físicas o verbales hacia miembros de la comunidad universitaria.
 - Daños intencionales a bienes institucionales o mal uso reiterado de recursos.

- Procedimiento:
 - En caso voluntario, el alumno deberá entregar solicitud firmada de baja definitiva ante Servicios Escolares.
 - En caso involuntario, la Dirección Académica o el Comité Disciplinario determinará la sanción correspondiente, garantizando el derecho de audiencia del alumno involucrado.

- **Baja administrativa**

La baja administrativa es la que aplica automáticamente por incumplimiento de criterios administrativos o académicos esenciales, sin necesidad de solicitud expresa del alumno. Las principales causas son:

- Inasistencia injustificada superior al 30% del total de clases programadas en un periodo escolar, sin previo aviso ni justificación válida.
- Falta de reinscripción en el periodo correspondiente, sin haber solicitado prórroga o baja temporal.
- Procedimiento:
 - Servicios Escolares hará una verificación periódica de la asistencia y reinscripción.
 - Una vez detectado el incumplimiento, se procederá a la baja automática del estudiante, notificándole por escrito el motivo y la fecha de efecto de la baja.

- **Registro y notificación**

- Toda baja, sin importar su tipo, será debidamente registrada en el sistema institucional por el área de Servicios Escolares.
- El alumno recibirá una notificación formal por escrito o vía correo institucional, donde se indicará el tipo de baja, su fundamento y las implicaciones correspondientes.
- El alumno podrá solicitar una constancia de baja, si lo requiere, para trámites posteriores.

CAPÍTULO IV: REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

El objetivo de la beca se basa en un sentido de solidaridad social, otorgando un subsidio total o parcial a aquellas familias que desean una oportunidad de educación a través de **CENTRO UNIVERSITARIO LAMA** y que no cuentan con los recursos suficientes para solventarla.

- **Tipos de becas**

Se podrán otorgar las siguientes modalidades de beca:

- Beca académica: dirigida a estudiantes con alto rendimiento académico.
- Beca deportiva: para alumnos que representen a la institución en actividades deportivas oficiales.
- Beca cultural: para alumnos que participen activamente en actividades artísticas o culturales institucionales.
- Beca socioeconómica: dirigida a estudiantes con situación económica vulnerable, previo estudio socioeconómico.

- **Requisitos generales**

Para postularse a cualquiera de las becas, el estudiante deberá:

- Presentar solicitud formal por escrito, dentro de los plazos establecidos en la convocatoria institucional correspondiente.
- Entregar la documentación comprobatoria específica de acuerdo con el tipo de beca solicitada (boleta de calificaciones, constancias de participación, comprobantes de ingresos, entre otros).
- No contar con sanciones disciplinarias vigentes ni adeudos con la institución.

- **Requisitos específicos por tipo de beca**

- Académica:

- Haber obtenido un promedio mínimo de 8.5 en el periodo escolar inmediato anterior.
- Mantener una conducta ejemplar y cumplimiento regular con las actividades escolares.

- Deportiva:

- Participar activamente en las selecciones deportivas o torneos organizados o avalados por GRUPO UNIVERSITARIO LAMA.
- Demostrar participación constante y destacada en actividades artísticas y culturales institucionales.
- Representar a la institución en concursos, exposiciones o presentaciones, cuando sea requerido.

- Socioeconómica:

- Presentar un estudio socioeconómico completo y actualizado, realizado por el área correspondiente.
- Comprobar la necesidad económica mediante documentación oficial (comprobantes de ingresos, situación familiar, etc.).

- **Evaluación y renovación**

- Las solicitudes serán evaluadas por el Comité de Becas, integrado por representantes de las áreas académica, administrativa y de servicios escolares.

- Las becas podrán otorgarse por cuatrimestre, semestre o ciclo escolar, y su renovación estará sujeta al cumplimiento de los criterios establecidos. • El comité podrá revocar una beca si el alumno:
 - Disminuye su rendimiento académico o promedio por debajo del mínimo requerido.
 - Incumple con los compromisos asociados a la beca otorgada.
 - Incide en faltas a la disciplina institucional.
- **Notificación y seguimiento**
- Los resultados del proceso de asignación de becas serán notificados por escrito al alumno, a través de medios oficiales.
- El área de Servicios Escolares llevará un registro de becas otorgadas, renovadas y canceladas, asegurando la transparencia del proceso.

CAPÍTULO V: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

- **La evaluación para cada asignatura comprenderá dos fases.**
- Una evaluación formativa que determinará el tutor del curso a partir de la valoración continua que se desarrolle durante el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Sumaria (Exámenes parcial y final).
- Para acreditar una asignatura; el alumno deberá obtener calificación de las evaluaciones formativa y sumarias, formandose la calificación definitiva promedio de ambas.

Los exámenes serán de tres tipos:

- Escritos
- Orales
- Prácticos.

En cualquiera de los tres casos, el docente tendrá que entregar el formato de examen 15 días antes de su aplicación, según calendario académico, para que sea revisado y cotejado con el avance programático y el programa desglosado, por la Dirección Académica

El docente aplicará puntualmente los exámenes en las fechas y horas señaladas por la Dirección Académica.

Los resultados de las evaluaciones serán dados a conocer por el profesor de la asignatura a los alumnos y tendrá tres días como límite, para asentar las calificaciones en las actas, en el departamento de servicios escolares.

Servicios escolares, será el encargado de registrar las evaluaciones y elaborar las boletas e historiales académicos, para que sean entregadas en tiempo y forma según el calendario académico.

El alumno (a) podrá solicitar revisión de exámenes en Dirección en caso de que exista duda en sus calificaciones.

Los alumnos (as) que no aprueben la asignatura de tendrán cuatro oportunidades para acreditar:

- Examen extraordinario.
- Examen a título de suficiencia I
- Examen a título de suficiencia II
- Recursamiento.

Los exámenes se aplicarán de acuerdo al calendario que emita la Dirección.

Los exámenes ordinarios, extraordinarios, a título de suficiencia y solo se podrán presentar en las fechas y hora establecida por la Dirección Académica.

El alumno (a) que no esté al corriente en el pago de sus colegiaturas en las fechas de aplicación de exámenes perderá automáticamente el derecho de presentarlos.

Los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia I y II, sólo podrán ser presentados por los alumnos después de haber realizado el pago correspondiente.

- **Evaluaciones**

Los criterios de evaluación serán dados a conocer al alumno (a) por cada materia o asignatura.

Para acreditar una asignatura, el alumno deberá cumplir simultáneamente con los siguientes criterios:

- Obtener una calificación mínima aprobatoria de 7.0 (siete punto cero) en una escala de 1 a 10.

- Cumplir con un mínimo del 80% de asistencia a las sesiones programadas, donde se considerará el equivalente en participación activa en plataformas y actividades.

Las calificaciones se expresarán en números enteros, salvo las evaluaciones parciales o procesos intermedios.

17.- En el caso de que el alumno no haya cursado y/o presentado la materia por situaciones diversas, se aplicarán las siglas N.P. que significa, NO PRESENTO.

- **Evaluaciones extraordinarias**

Los exámenes extraordinarios son una oportunidad adicional de acreditación para estudiantes que no hayan aprobado en periodo ordinario, pero que:

- Cumplan con al menos el 60% de asistencia al curso.
- No hayan incurrido en faltas graves al reglamento escolar.
- Lo soliciten dentro de los plazos establecidos en el calendario escolar oficial.

- **Procedimiento para presentar extraordinarios:**

- El alumno deberá llenar la solicitud correspondiente ante Servicios Escolares.
- Cubrir el pago correspondiente según lo establecido en la tabla de cuotas.
- Presentarse en la fecha, hora y lugar señalados por la coordinación académica.

La calificación máxima que podrá obtenerse en un examen extraordinario será 8.0 (ocho punto cero).

- **Otras modalidades de evaluación**

En caso de asignaturas prácticas, clínicas o de campo, los criterios de evaluación podrán incluir:

- Evaluación del desempeño en escenarios reales o simulados.
- Reportes o bitácoras.
- Evaluaciones por parte de supervisores externos, si aplica.

Para los trabajos integradores, proyectos finales o seminarios, podrán considerarse rúbricas específicas de evaluación, presentaciones orales o defensa ante comité académico.

- **Registro y comunicación de calificaciones**

Las calificaciones finales serán registradas oficialmente en el sistema institucional de control escolar.

- El docente es responsable de informar al alumno de su desempeño durante el curso y de registrar la calificación final en tiempo y forma.

El alumno podrá solicitar aclaraciones o revisiones de calificaciones, conforme al procedimiento establecido por el reglamento académico

- **Boleta de calificaciones**

18- El alumno (a) recibirá comprobante de resultados de evaluaciones al término de cada fase y ciclo escolar.

- **Asistencias**

19- El horario de clases se dará a conocer al alumno al momento de inscribirse, y posterior cada inicio de reinscripción, sabiendo así día y hora de presentarse a clase, por ningún motivo se le permitirá entrar al salón de clases después de 10 minutos de haber iniciado su sesión.

20.-El alumno (a) deberá cubrir el 80% de asistencia en sus períodos para tener derecho a evaluaciones y en consecuencia para acreditar la asignatura, en caso contrario, solo podrá acreditar la materia en examen extraordinario y a título de suficiencia I y II o recursamiento. En el caso de problemas laborales pedirá cita con el Director.

21.- Las faltas solo serán justificadas en caso de enfermedad a través de justificante médico, presentándolo al Director o Coordinador, y en caso de que la falta sea por otro motivo deberá presentarse el padre de familia o tutor al plantel, solo se tendrán dos días posteriores al registro de la asistencia para poder justificar la misma.

CAPITULO VI.- EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL.

Las prácticas profesionales, el servicio social y el trabajo de titulación son componentes curriculares esenciales que permiten al estudiante aplicar sus conocimientos y habilidades en contextos reales o simulados.

- **Prácticas profesionales**

Las prácticas profesionales tienen como propósito consolidar la formación integral del estudiante, mediante su inserción en ambientes laborales reales o virtuales relacionados con su área de estudio.

Requisitos:

- Haber cursado y aprobado al menos el 70% de los créditos del plan de estudios.
Contar con asignación oficial de un espacio de prácticas (presencial o híbrido), validado por la coordinación de prácticas y con convenio institucional vigente.
- Elaborar y presentar un plan de actividades autorizado por el docente asesor y el responsable del espacio de práctica.

Evaluación:

- Reporte final de actividades con firma y evaluación del responsable en el lugar de práctica
- Bitácora o portafolio digital de evidencias elaboradas por el estudiante.
- Evaluación cualitativa y cuantitativa del desempeño, emitida por el asesor académico y/o externo.

- **Servicio social**

El servicio social es una actividad formativa de carácter obligatorio y solidario, que puede realizarse de forma presencial, virtual o mixta, siempre y cuando cumpla con criterios de impacto social y pertinencia académica.

Requisitos:

- Haber cubierto al menos el 70% de los créditos del plan de estudios.
 - Cumplir con un mínimo de 480 horas de servicio, distribuidas conforme a lo dispuesto por la normativa institucional.
 - Inscribirse en programas de servicio social aprobados por la institución.
- Evaluación:
 - Entrega de reportes parciales y final a través del sistema institucional.
 - Constancia de cumplimiento emitida por la dependencia receptora.
 - Informe final en formato escrito o digital, avalado por el responsable institucional.

Capítulo VII. REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

Para obtener el título profesional en CENTRO UNIVERSITARIO LAMA, los estudiantes deberán cumplir con los requisitos establecidos y optar por una de las opciones disponibles para su titulación.

- **Requisitos para la titulación**

* Créditos del plan de estudios

El estudiante debe haber cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios correspondiente a su programa académico. Esto implica haber aprobado todas las asignaturas teóricas y prácticas contempladas en el plan, así como las actividades relacionadas con el servicio social y las prácticas profesionales, si corresponden.

- Liberación de servicio social y prácticas profesionales

El alumno debe contar con la liberación del servicio social y, en su caso, haber cumplido con las prácticas profesionales obligatorias. Esto se validará mediante los informes entregados y evaluados por los tutores correspondientes, así como la validación de las horas realizadas en las actividades de ambas modalidades.

- Haber acreditado el idioma inglés

Este es un requisito fundamental para poder acceder a las opciones de titulación, deberá cursarse en la institución y deberá ser completado el programa o curso en su totalidad.

- **Opciones de titulación**

Los estudiantes podrán elegir una de las siguientes opciones para cumplir con los requisitos de titulación, dependiendo de su programa académico y de las normativas establecidas por la institución.

- Tesis o tesina

La opción de tesis o tesina consiste en un trabajo de investigación original, que debe demostrar la capacidad del estudiante para aplicar métodos científicos y técnicos en la resolución de problemas reales.

La tesis o tesina debe ser asesorada por un director de tesis designado por la institución y debe cumplir con los criterios de calidad académica establecidos por el comité evaluador.

El proceso incluye la defensa pública del trabajo ante un comité académico, que evaluará la solidez de la investigación, la argumentación y las conclusiones.

- Examen general de conocimientos

El examen general de conocimientos es una opción para aquellos estudiantes que prefieren evaluar sus competencias mediante un examen global que cubra los principales contenidos de su programa académico.

Este examen está diseñado para evaluar los conocimientos fundamentales y especializados que el estudiante ha adquirido a lo largo de su carrera.

El examen será elaborado por un comité académico y administrado bajo condiciones de control y supervisión, garantizando su validez y transparencia. La aprobación del examen general de conocimientos será requisito para la titulación.

- Estudios de posgrado

Para los estudiantes interesados en seguir su formación académica, la opción de estudios de posgrado puede ser una vía para la titulación. Esto implica haber cursado y aprobado un programa de maestría o doctorado relacionado con el área de estudios de la licenciatura.

El programa de posgrado debe ser reconocido por la institución y cumplir con los estándares establecidos por el plan de estudios. La admisión a un programa de posgrado dentro de CENTRO UNIVERSITARIO LAMA o en instituciones externas debe estar debidamente registrada y aprobada por los organismos pertinentes.

- Seminario de Titulación

Esta opción consiste en que el pasante o alumno regular acredite dicho seminario, con una duración mínima de ciento cincuenta horas, que par tal electo organice el Consejo Académico.

Para acreditar este curso se deberá obtener una calificación no menor de ocho y una asistencia mínima del noventa por ciento, además de presentar un trabajo escrito relacionado con el tema de seminario.

El Consejo Académico seralará los procedimientos aplicables para la organización, impartición y acreditación de los seminarios de titulación, considerando los aspectos de programación, contenidos, evaluación y calidad de los expositores.

Este proyecto se desarrollará bajo la supervisión de un tutor académico y, en algunos casos, podrá ser evaluado por un panel de expertos externos.

- Automatica

En algunos programas académicos, la titulación automatica será por promedio destacado es una opción para aquellos estudiantes que han mantenido un rendimiento académico sobresaliente durante su formación. Este promedio suele estar por encima de un valor específico (9.5) y se considera como una forma de reconocer el esfuerzo y los logros del estudiante.

La titulación automatica por promedio destacado permite al estudiante obtener su título sin necesidad de realizar un examen o trabajo final adicional, pero se requiere la aprobación de todos los créditos y la liberación de servicio social y prácticas profesionales.

Procedimiento de titulación

Una vez que el estudiante haya cumplido con los requisitos anteriores y haya elegido la opción de titulación, deberá seguir los procedimientos establecidos por la institución:

1. **Solicitud formal:** El estudiante deberá presentar una solicitud de titulación ante la Coordinación Académica o el área correspondiente.
2. **Revisión de requisitos:** La institución revisará que el estudiante haya cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos, como el cumplimiento de créditos, la liberación de servicio social, y la aprobación de prácticas profesionales.
3. **Elección de opción de titulación:** El estudiante elegirá su opción de titulación, ya sea tesis, examen de conocimientos, Seminario de Titulación, estudios de posgrado o promedio destacado, y formalizará su elección.
4. **Evaluación final:** Dependiendo de la opción elegida, el estudiante deberá pasar por el proceso de evaluación correspondiente, que puede incluir la defensa de una tesis, la presentación de un proyecto o la aprobación de un examen, etc.
5. **Entrega de documentos:** Una vez aprobada la opción de titulación, el estudiante deberá entregar los documentos finales, para su registro y posterior emisión del título.

VIII. EXPEDICION DE CERTIFICADOS Y TITULOS

CENTRO UNIVERSITARIO LAMA otorgara a los alumnos que concluyan satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas y las demás actividades previstas en su programa educativo y según el caso, los documentos siguientes:

Certificados parciales

El certificado parcial se expide cuando el estudiante ha aprobado parte del plan de estudios pero aún no ha concluido su programa académico.

Para solicitar un certificado parcial, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Solicitud por escrito:** El alumno debe presentar una solicitud formal ante Servicios Escolares, especificando el tipo de certificado requerido (parcial o total).
- **No adeudos administrativos:** El estudiante debe estar al corriente en sus pagos y no tener ningún adeudo administrativo, ya sea de colegiaturas, material académico, libros o cualquier otro concepto relacionado con la institución.

- Documentación complementaria: En algunos casos, dependiendo del tipo de trámite para el cual se requiera el certificado parcial, se puede solicitar documentación adicional, como el plan de estudios o el historial académico.

Certificados totales

El certificado total se expide una vez que el estudiante ha concluido todos los requisitos del plan de estudios, incluidos los créditos correspondientes a las asignaturas, y cualquier otro requisito establecido en el programa académico.

Para solicitar el certificado total, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud por escrito: El alumno deberá presentar una solicitud formal ante Servicios Escolares, indicando que ha concluido todos los créditos del plan de estudios.
- No adeudos administrativos: El estudiante debe tener todos sus pagos y compromisos al día, sin deudas pendientes con la institución.
- Revisión de expediente académico: El expediente académico del estudiante será revisado para verificar que todos los requisitos del programa han sido cumplidos, incluyendo la aprobación de todas las materias y la liberación de las actividades prácticas, como el servicio social y las prácticas profesionales.

Procedimiento para la expedición del título

El procedimiento para solicitar la expedición del título consta de los siguientes pasos:

1. Presentación de la solicitud:

- El estudiante debe llenar y entregar una solicitud de expedición de título en Control escolar o en el área correspondiente.
- La solicitud debe incluir la información completa del estudiante, la opción de titulación elegida y los documentos requeridos.

2. Revisión del expediente académico:

- Una vez que la solicitud haya sido recibida, el personal académico procederá a revisar el expediente del estudiante para verificar que todos los requisitos académicos se hayan cumplido, incluyendo los créditos, el servicio social y las prácticas profesionales, así como la opción de titulación.

3. Aprobación y registro del título:

- Si el expediente es aprobado, el título será registrado y se procederá a su expedición.

4. Entrega del título:

- Finalmente, una vez que el título esté listo, el estudiante será notificado para recogerlo en la institución.

- **Excepciones y trámites especiales**

En algunos casos, el estudiante puede necesitar un trámite especial para obtener su certificado o título. Algunas situaciones especiales incluyen:

- **Duplicados:** En caso de pérdida o daño del certificado o título original, el estudiante podrá solicitar un duplicado, para lo cual deberá presentar una solicitud por escrito y proporcionar evidencia del incidente (por ejemplo, un reporte de pérdida).
- **Corrección de datos:** Si se detectan errores en los datos del certificado o título (por ejemplo, en el nombre o la fecha de nacimiento), el estudiante deberá solicitar una corrección a través de una solicitud formal, acompañada de los documentos que validen los datos correctos.
- **Certificados para fines específicos:** Si el estudiante necesita un certificado o título para realizar trámites especiales (como para estudios en el extranjero), se deberá especificar el propósito en la solicitud para que se expida el documento adecuado.

CAPÍTULO IX. INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El objetivo de las medidas disciplinarias es mantener un ambiente académico y de convivencia respetuoso dentro de la institución, garantizando que todos los estudiantes y miembros de la comunidad educativa cumplan con las normas establecidas y actúen de manera ética y responsable. Cualquier infracción al reglamento institucional será evaluada y se aplicarán las medidas correspondientes para preservar la integridad de la comunidad.

- **Infracciones**

Las infracciones son conductas que van en contra de las normas establecidas en el reglamento interno de la institución. Las principales infracciones incluyen, pero no se limitan a:

1. **Faltas de respeto:** Cualquier comportamiento que implique un trato irrespetuoso hacia compañeros, docentes, personal administrativo o cualquier miembro de la comunidad académica. Esto incluye actitudes de discriminación, intimidación, lenguaje ofensivo, bullying, y cualquier forma de agresión verbal o física.
2. **Daño a las instalaciones:** Cualquier acción que cause daño, destrucción o alteración de los bienes, equipos, instalaciones, y recursos de la institución. Esto incluye vandalismo, daño a mobiliario, equipo tecnológico o infraestructura de la institución.
3. **Plagio académico:** Presentar como propio el trabajo, ideas, textos o resultados de otras personas sin el debido reconocimiento de la fuente original. El plagio es una violación grave de la ética académica y afecta la integridad de la institución.

4. Acoso escolar o sexual: Cualquier tipo de acoso, ya sea verbal, físico, emocional o sexual, que afecte la integridad o bienestar de otro miembro de la comunidad académica. Este tipo de conducta es absolutamente intolerante y está penada por la institución y la ley.
5. Violación de normas académicas: Involucra comportamientos como el fraude en exámenes, la falsificación de documentos académicos, la alteración de calificaciones o la violación de normas sobre evaluaciones.
6. Incumplimiento de las normativas sanitarias y de convivencia: En el contexto de situaciones excepcionales como pandemias o situaciones de emergencia sanitaria, la desobediencia a las normas de salud establecidas por la institución será considerada una infracción.

- **Medidas disciplinarias**

Las medidas disciplinarias serán determinadas en función de la gravedad de la infracción cometida y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución. Las principales medidas disciplinarias son:

1. Amonestación verbal o escrita:
 - La amonestación puede ser verbal, cuando la infracción no sea grave, o escrita, cuando se considere que se requiere un registro formal de la conducta.
2. Suspensión temporal:
 - La suspensión temporal implica la separación del estudiante de las actividades académicas por un período determinado, generalmente entre 3 y 15 días, dependiendo de la gravedad de la infracción.
 - Durante este período, el estudiante no podrá participar en actividades académicas, ni acceder a los recursos de la institución.
 - El tiempo de suspensión podrá extenderse si el comportamiento no muestra señales de mejora tras la sanción inicial.
3. Baja definitiva:
 - En casos de infracciones graves o reincidencia en conductas inapropiadas, se podrá aplicar la baja definitiva, lo que significa la expulsión permanente del estudiante de la institución.

- Esta medida se tomará en casos de conducta gravemente inapropiada, como agresiones físicas, acoso sexual, vandalismo significativo, o violaciones repetidas de normas académicas graves, entre otros.
- La baja definitiva será decidida por una comisión disciplinaria compuesta por personal administrativo y académico, siguiendo un proceso justo y garantizando el derecho de audiencia del estudiante, notificando a las autoridades competentes.
- En caso de que la infracción cometida por el estudiante constituya un delito conforme a la legislación nacional (por ejemplo, agresión física grave, acoso sexual, fraude, etc.), la institución turnará el caso a las autoridades competentes para su investigación y posible enjuiciamiento.
- La institución, además, notificará a la Autoridad Educativa Federal, como establece la normatividad vigente, para que se pueda dar seguimiento a la situación de acuerdo con los procedimientos legales y las políticas federales.

- **Procedimiento disciplinario**

El proceso para la aplicación de las medidas disciplinarias debe seguir un procedimiento claro y transparente, garantizando el derecho a la defensa del estudiante y la justicia en la resolución del caso:

1. Notificación de la infracción: El estudiante será notificado por escrito acerca de la infracción que se le imputa y se le otorgará un plazo para que pueda presentar su versión de los hechos.
2. Investigación preliminar: La institución realizará una investigación para recabar información sobre la infracción, la cual incluirá entrevistas con testigos, revisión de pruebas y cualquier otra diligencia necesaria para esclarecer los hechos.
3. Audiencia del estudiante: Se garantizará que el estudiante tenga derecho a presentar su defensa antes de tomar una decisión final sobre la sanción. En caso de ser necesario, se le permitirá presentar pruebas o testigos a su favor.
4. Decisión y notificación: Tras evaluar los hechos y la defensa del estudiante, se tomará una decisión sobre la medida disciplinaria a aplicar. La resolución será notificada por escrito al estudiante, especificando las razones de la sanción impuesta.

5. Derecho a apelación: Si el estudiante no está conforme con la sanción, podrá apelar la decisión ante una instancia superior, siguiendo los procedimientos establecidos por la institución.

- **Garantías para los estudiantes**

En todo el proceso disciplinario, se garantizará que el estudiante tenga acceso a:

- Información clara sobre las normas que está violando y las posibles sanciones.
- Derecho a defensa mediante la presentación de pruebas y argumentos que puedan desvirtuar la infracción.
- Acceso a instancias de apelación en caso de que la sanción le resulte injusta.

CAPÍTULO X: VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y DIFUSIÓN

- **Vigencia del reglamento**

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación oficial. Una vez publicado, todas las disposiciones contenidas en él serán aplicables de manera inmediata a todos los estudiantes, docentes y personal administrativo de la institución. La vigencia del reglamento implica que cualquier infracción, procedimiento o medida disciplinaria se regirá conforme a lo dispuesto en este documento.

El reglamento podrá ser modificado, actualizado o revisado de acuerdo con las necesidades de la institución y conforme a las disposiciones legales aplicables, siguiendo los procedimientos establecidos para su modificación. Las actualizaciones del reglamento serán publicadas oficialmente y comunicadas a toda la comunidad educativa para garantizar que todos estén al tanto de los cambios realizados.

- **Difusión del reglamento**

Para asegurar que el reglamento sea conocido y comprendido por toda la comunidad educativa, se llevará a cabo un proceso de difusión amplio y efectivo. Las principales formas de difusión serán las siguientes:

1. Página web institucional:

- El reglamento será publicado en el sitio web oficial de la institución. De esta manera, estará disponible para consulta permanente tanto para estudiantes como para personal académico y administrativo.
- En la página web, se incluirá un acceso fácil y directo al reglamento, con un formato descargable para que los usuarios puedan tenerlo en su dispositivo o imprimirlo para su revisión.

2. Correo institucional:

- Cada estudiante y miembro del personal académico recibirá una copia digital del reglamento a través del correo institucional. Esta comunicación asegurará que todos estén al tanto de las normativas aplicables.
- Además, se enviarán recordatorios periódicos, en especial al inicio de cada ciclo escolar, para que los estudiantes y personal puedan familiarizarse con el reglamento.

3. Tableros de avisos físicos y digitales:

- Se colocarán avisos visibles en los tableros de anuncios del plantel, tanto en formato físico como digital, con información destacada sobre las disposiciones más importantes del reglamento.
- Los tableros digitales estarán ubicados en puntos estratégicos dentro de las instalaciones para asegurar que los estudiantes y personal puedan acceder a la información de manera frecuente y oportuna.

- **Responsabilidad en la difusión**

La institución tiene la responsabilidad de garantizar que todos los estudiantes, docentes y personal administrativo estén debidamente informados sobre las normativas y disposiciones del reglamento. Para ello, se implementarán sesiones informativas y orientaciones al inicio de cada ciclo escolar, en las que se destacarán las principales disposiciones y derechos y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.

La Coordinación Académica será la encargada de asegurar que todos los estudiantes reciban una copia del reglamento y que los nuevos ingresos sean informados sobre las políticas institucionales al momento de su inscripción.

CENTRO UNIVERSITARIO LAMA -REGLAMENTO ESCOLAR-ENERO 2026.

ATENTAMENTE



**MTRA. LIDIA ANGELICA DIAZ HERRERA
REPRESENTANTE LEGAL**