

# LAMAR

## LA TUTORÍA EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL. MODULO II



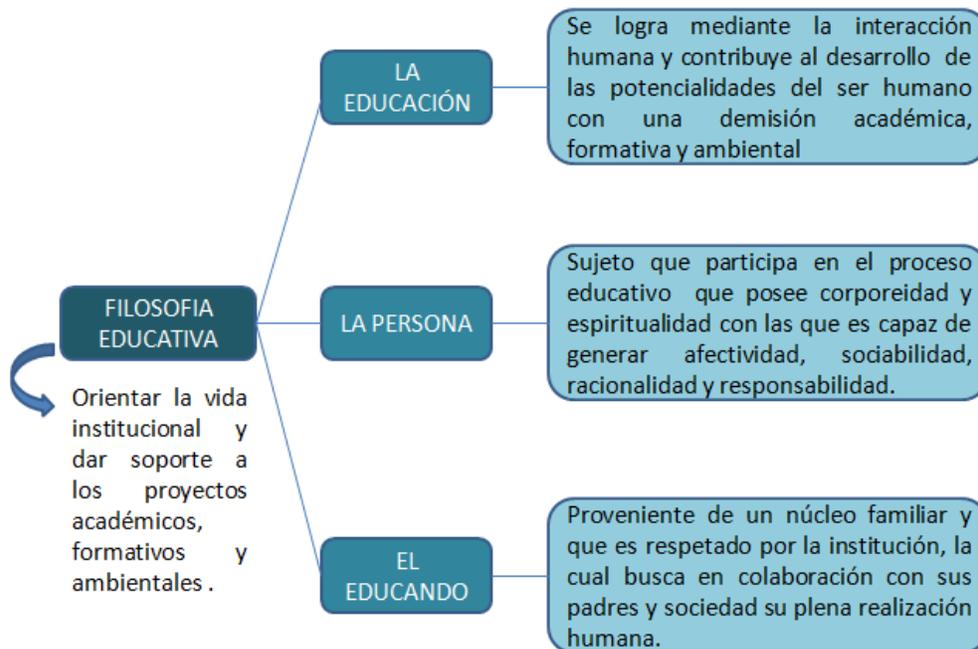
LAURA SABINA

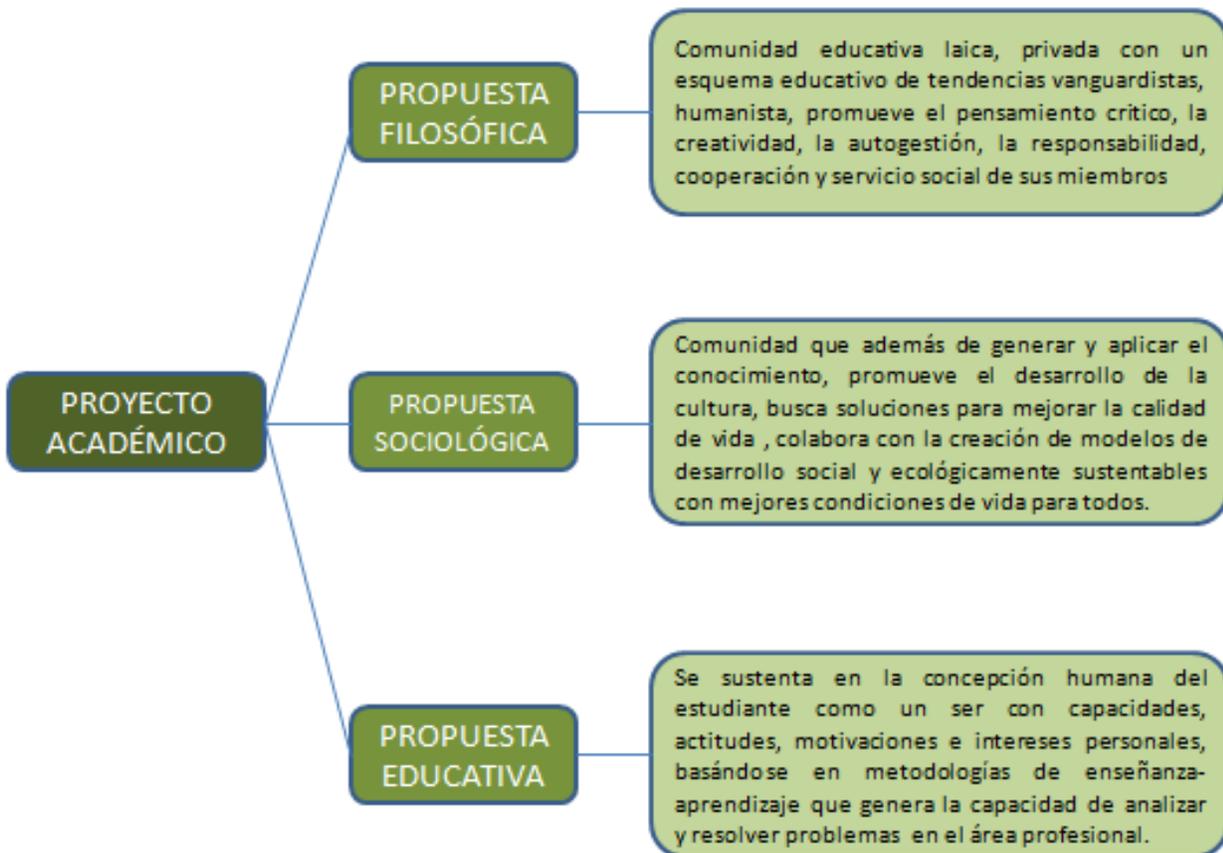
NAVARRO REAL

CODIGO: 1710021

ACTIVIDAD # 6

# ANÁLISIS MANUAL DEL ALUMNO







**SERVICIOS ESCOLARES**





## REGLAMENTO GENERAL PARA ALUMNOS DE LICENCIATURA

### DISPOSICIONES GENERALES

La aplicación y sujeción del reglamento será de observancia general para alumnos vigentes de licenciatura de la Universidad LAMAR, clasificados en:

**Prospecto:** personas que solicitan ser alumnos y que aún no concluyen sus trámites.

**Alumnos regulares:** los que cursan sus estudios en los calendarios escolares preestablecidos y no tienen adeudo alguno.

**Pasantes:** alumnos con materias aprobadas al 100% , servicio social liberado pero que aun no se han titulado.

**Egresados:** aquellos que además de cursar el plan de estudios respectivo concluyeron sus trámites académicos y administrativos.

### TITULO I CAPITULO I

#### OBLIGACIONES

- Acatar y cumplir los reglamentos, las disposiciones académicas y administrativas.
- Proteger y conservar el inmueble, mobiliario, material escolar, equipos, y libros.
- Conservar una actitud digna, de respeto y consideración hacia la comunidad universitaria.
- Poner en alto el nombre y prestigio de su Alma Mater.
- Cooperar con la Institución para el buen funcionamiento de la misma.
- Identificarse con su credencial vigente cada vez que se le solicite.
- Cumplir con los trámites estipulados previos al acto receptional y asistir a la ceremonia de graduación en el lugar y tiempo señalado.
- Asistir puntual a sus clases, prácticas y en actividades tutoriales.
- Se prohíbe ingresar a la Institución con armas, bebidas embriagantes, psicotrópicos, material pornográfico.
- Queda prohibido que el alumno ingrese a las instalaciones con aliento alcohólico, en estado de embriaguez o bajo los efectos de enervantes.

### TITULO II

#### DE LA ADMISIÓN DE ALUMNOS

- Los alumnos, además de haber concluido el Bachillerato, deberán cumplir en tiempo y forma con los requisitos de ingreso establecidos por la normatividad aplicable.
- El prospecto deberá realizar el pago de inscripción y entregar su documentación al departamento de admisiones en el tiempo establecido en el calendario escolar.
- La documentación entregada por los prospectos será sujeta a revisión y en caso de encontrarse alguna alteración se le considerará nulo el dictamen de admisión.
- LAMAR informará oportunamente a los prospectos admitidos a primer ingreso.
- Se podrán reinscribir en el siguiente ciclo los alumnos regulares y los que estén al corriente de sus pagos.
- No se podrán reinscribir al ciclo siguiente: 1. Las personas que después del plazo establecido no hayan finiquitado su adeudo de documentación. 2. Las personas con sanción disciplinaria grave. 3. Los alumnos que no hayan acreditado el mínimo de créditos acorde al plan de estudios de su carrera o quienes deban materias. 4. Los alumnos con adeudos económicos.
- Se pueden inscribir a grados avanzados para revalidar estudios, los prospectos que presenten certificado parcial de licenciaturas reguladas por la autoridad educativa autorizada.

### TITULO III

#### DE LAS ASISTENCIAS

- Es obligación de los alumnos asistir puntual y regularmente a todas sus clases dado que su asistencia es condición indispensable para su aprendizaje.
- Los alumnos que tengan un retraso mayor de 15 minutos en la primer clase del día, podrán ingresar al salón pero sin asistencia, en clases subsecuentes, el ingreso a clases deberá ser en la hora señalada para contar con la asistencia respectiva.
- La cuantificación porcentual de asistencias y faltas para determinar derechos a evaluación ordinaria y extraordinaria se realizará en función del número de horas clase programadas.
- El máximo de faltas de asistencia a clase para tener derecho a exámenes no deberá exceder del 20% del total de horas establecidas en la planeación de la unidad de aprendizaje.
- Los alumnos que sean sorprendidos alterando los registros de asistencia o bien tomando asistencia por otra persona, serán sancionados. Las ausencias de un grupo completo serán penalizadas con doble falta a fin de evitar el ausentismo generalizado.

### TITULO IV DE LAS EVALUACIONES

- Los competencias integradas que se adquieren en cada materia contenida en los Planes de Estudio, se evalúa con evidencias de aprendizaje tales como: Examen, prácticas, reportes de prácticas, presentación de casos, ensayos, reportes de investigación, reportes de lectura o las que consideren las academias.
- Se consideran tres tipos de evaluaciones las parciales, que se realizan en el trascurso del ciclo escolar en un periodo parcial de tiempo. Las globales, que consideran la totalidad de las calificaciones durante todo el ciclo escolar. Las extraordinarias que se aplican a los alumnos que no aprobaron una materia durante un periodo ordinario.
- Solo podrá presentar evaluación extraordinaria los alumnos inscritos en el curso correspondiente y que tuvieron un mínimo de asistencia del 60%. Para las materias de orden practico no aplica este criterio.
- En la evaluación extraordinaria el alumno deberá presentar las evidencias de desempeño que acrediten sus competencias y la calificación no podrá ser mayor a 80.
- El alumno que repruebe un extraordinario tendrá derecho a acreditar la materia mediante la asesoría de regularización o recursamiento.
- El alumno que no logre acreditar en periodo extraordinario, deberá repetir o recursar la unidad de aprendizaje en el ciclo escolar siguiente que se oferte
- El alumno que agote las oportunidades de aprobar las unidades de aprendizaje que recursa, será dado de baja en forma definitiva.
- Los alumnos irregulares, sin excepción están obligados a realizar las evaluaciones parciales y ordinarias.
- La calificación mínima aprobatoria en cada unidad de aprendizaje es de 60, basándose en la escala de 0 a 100 en carreras incorporadas a UDG y de 6 en escala de 0 a 10 en carreras incorporadas a la SER.
- El alumno debe estar al corriente de sus pagos para tener derecho a recibir los resultados de las evaluaciones y presentar exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios.

**1. Contra el proceso educativo.**

Se incluyen todos los actos individuales o colectivos que desvirtúan la seriedad del proceso educativo. Se incluyen los comportamientos específicos tales como:

Usar lenguaje ofensivo oral o escrito hacia los compañeros y profesores. Usar un lenguaje verbal o no verbal ofensivo hacia los compañeros o académicos, plasmado en vestimenta o artículos personales. Usar teléfonos celulares o cualquier otro equipo de comunicaciones electrónicas durante la catedra, con fines ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Usar calculadoras, computadoras u otros dispositivos electrónicos durante las sesiones de clase, cuando no fueron solicitados por el académico como material de trabajo. Entrar o salir del aula durante el desarrollo de la clase sin justificación alguna. Vestir inadecuadamente para el desarrollo de su actividad académica. Fumar, consumir alimentos o bebidas dentro del salón de clases. Perturbar el orden y el silencio requerido para el desarrollo de la clase. Faltar el respeto, levantar la voz o gritar a compañeros y académicos. Entorpecer el desarrollo de la clase con actividades que no corresponden a las temáticas programadas.

**2. Contra la convivencia armónica.**

Se incluyen todos los actos individuales o colectivos que atenten contra el orden de la institución, dañen su prestigio, lesionen los derechos de las personas, vayan contra la moral y las buenas costumbres, violen las disposiciones de los reglamentos, impidan u obstaculicen el uso de los bienes y los servicios que se utilicen, se incluirán entre otros, los comportamientos relacionados con:

Presentarse con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier tipo de droga. Consumir, introducir, poseer, distribuir, regalar o vender bebidas alcohólicas en las inmediaciones de los Campus. Realizar demostraciones excesivas de afecto. Tocar música o cualquier tipo de sonido en niveles muy altos. Robar, tomar o conservar como propio un bien ajeno. Participar en juegos bruscos, peleas o cualquier tipo de agresión física. No utilizar, cuidar o mantener adecuadamente las instalaciones, el mobiliario y todos los recursos necesarios para actividades académicas. El uso de logotipos institucionales sin consentimiento de la autoridad. Cometer actos de negligencia o vandalismo contra el mobiliario, equipo o instalaciones de la Universidad.

### TITULO V DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA

**3. Contra la estabilidad, la buena imagen, el desarrollo y patrimonio de la institución.**

Son todos los actos individuales o colectivos que tiendan a interrumpir u obstaculizar las labores de la Universidad, violen los principios que ésta sustenta, tiendan a desconocer a sus autoridades o atenten contra el patrimonio de la misma.

**4. Contra la viabilidad y funcionalidad de la organización.**

Son todos los actos individuales o colectivos que tiendan a interrumpir la sostenibilidad de la organización en su obtención, conservación y aplicación de recursos para la entrega de un servicio administrativo y de instalaciones de calidad. Lo mismo que todos aquellos actos que tiendan a dificultar o bloquear la legalidad y la formalidad de los servicios educativos que presta, ya que esta es una obligación que la Universidad tiene con sus usuarios, con las autoridades y la sociedad.

### TITULO VI DE LAS SANCIONES

**I. AMONESTACIÓN**

Podrá ser impuesta por un Comité Disciplinar.

**II. MEDIDA CORRECTIVA**

- Consiste en imponer algunos deberes u obligaciones al alumno a fin de que repare, en la medida de lo posible, el daño causado. Con la finalidad de concientizarlo sobre la trascendencia de su falta de disciplina.

**III. CONDICIONAMIENTO**

- Consiste en advertirle al alumno que su permanencia como alumno en la Institución dependerá de que no cometa una nueva falta de disciplina y a no reincidir en la misma falta.

**IV. PERDIDA DE DERECHOS**

Consiste en impedir a un determinado alumno ejercer uno o varios derechos de los establecidos en los reglamentos de la Institución.

**V. SUSPENSIÓN TEMPORAL**

- Supone para un alumno su separación de todas las actividades de la institución en cualquiera de sus Campus, durante un periodo de tiempo determinado que podrá ser desde un día hasta un año.

**VI. BAJA DEFINITIVA**

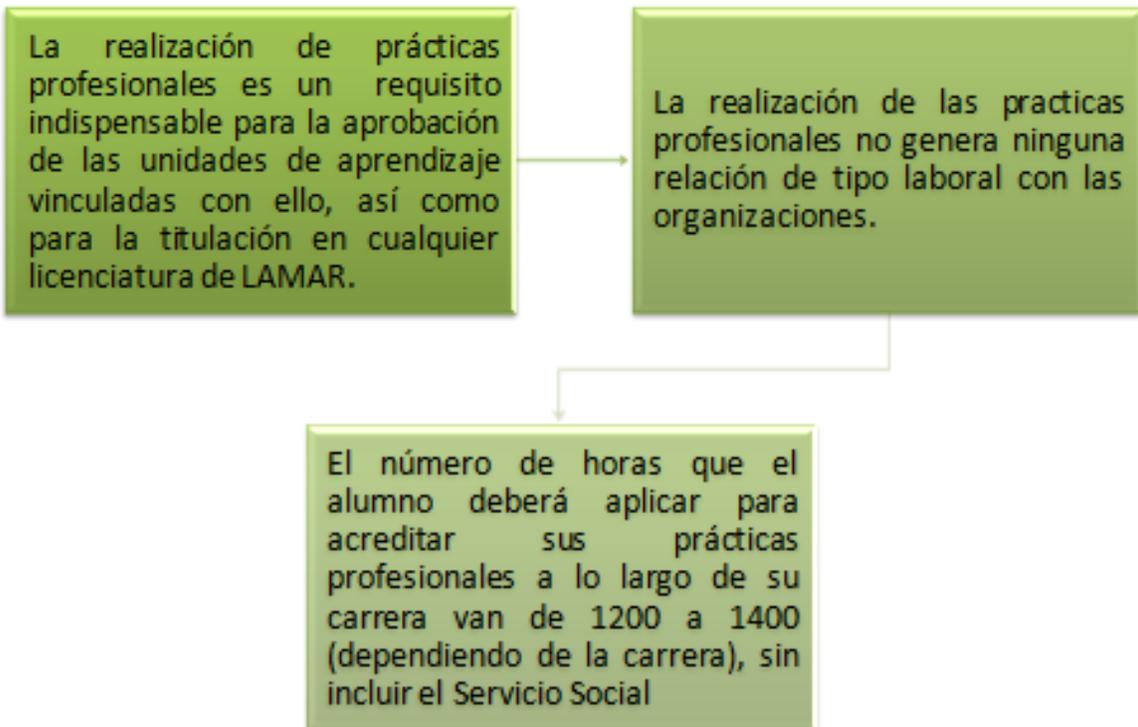
- Podrá ser impuesta por un Comité Disciplinar

TITULO VII	TITULO VIII	TITULO IX
<p align="center"><b>DE LAS GRADUACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•El acto académico en el que tendrá lugar la graduación será convocado por la Rectoría a través de la Unidad de Titulación y se comunicará a los interesados oportunamente.</li> <li>•La institución no se hace responsable de la organización de otro tipo de ceremonias y eventos sociales o religiosos relacionados con la graduación de los alumnos.</li> <li>•Los requisitos que deberá cubrir todo alumno miembro de una generación son: Tener acreditadas todas las unidades de aprendizaje del Plan de Estudios de su carrera. Estar al corriente con sus pagos y trámites administrativos. Realizar el pago de derechos de graduación correspondiente. Haber concluido los niveles de inglés requeridos por la carrera y contar con el diploma de Centro de Lenguas correspondiente. Haber terminado las horas de práctica profesional determinadas por la Alta Dirección.</li> <li>•El comité de Graduación determinará quien será la persona que funja como padrino de la generación. La generación graduada podrá si lo desea, proponer una terna de candidatos a consideración del Comité. Los candidatos deberán cubrir el siguiente perfil: Profesionalista reconocido socialmente por su capacidad y ética, identificado con los valores de la Universidad LAMAR.</li> </ul>	<p align="center"><b>DEL SERVICIO SOCIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•La prestación del servicio social en licenciaturas incorporadas a la Universidad de Guadalajara, está regulada por el Reglamento General de Prestación de Servicio Social de la UDG, y las licenciaturas incorporadas a la SEP por el Reglamento General registrado por LAMAR ante ésta Secretaría.</li> <li>•La prestación del Servicio Social es un requisito indispensable para la titulación en cualquier licenciatura de LAMAR.</li> <li>•El número de horas a realizar es el siguiente: Licenciaturas incorporadas a UDG, 480. Medicina, Cirujano Dentista, Enfermería y Nutrición será de un año. Licenciaturas incorporadas a la SEP, 630 horas.</li> <li>•Los alumnos podrán iniciar la prestación de Servicio Social cuando hayan cubierto un cierto porcentaje del total de los créditos del plan de estudios correspondiente: Los estudiantes de licenciatura deberán cubrir al menos el 60 % del total de los créditos. En el caso de la carrera de Abogado y Psicología deberán tener el 70% de los créditos. Los alumnos de Medicina, Cirujano Dentista, Nutrición y Enfermería hasta cubrir el 100% de los créditos del plan de estudios, además de contar con su carta de pasante.</li> <li>•Los alumnos que sin causa se nieguen a prestar el Servicio Social, serán amonestados.</li> <li>•Es indispensable para los alumnos de Medicina, Derecho y Enfermería tener liberado el servicio social para tramitar el certificado total de estudios.</li> </ul>	<p align="center"><b>DE LA TITULACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para asistir al acto de Titulación, se hace necesario que el pasante cumpla con los siguientes requisitos:</li> <li>• Haber aprobado la totalidad de las unidades de aprendizaje establecidas en el plan de estudios correspondiente.</li> <li>• Acreditar la liberación del Servicio Social.</li> <li>• Integrar el expediente completo.</li> <li>• Aprobar las evaluaciones de titulación correspondientes.</li> <li>• Tener cubiertos todos los pagos correspondientes.</li> </ul>

## REGLAMENTO GENERAL DE PRACTICAS PROFESIONALES

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Este reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos y procedimientos para la presentación de las prácticas profesionales de los alumnos de la Universidad LAMAR, conceptualizándolas como estrategia del Modelo Educativo de Competencias Profesionales Integradas.



### DE LOS PROGRAMAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

- Los programas de prácticas profesionales se sujetarán a las políticas y lineamientos que establezcan: la Universidad LAMAR, las Instituciones incorporantes, las Organizaciones receptoras de prácticas, la Norma Oficial Mexicana para las carreras en particular, los planes de estudio y programas de las unidades de aprendizaje.
- La jefatura tendrá la facultad y obligación de actualizar el listado de organizaciones contenidas en ARGOS, así como su estatus de acuerdo por lo dispuesto por los Coordinadores.
- Los Coordinadores evaluarán bajo su responsabilidad, los proyectos de prácticas propuestos por las distintas organizaciones y en caso de existir modificaciones o anomalías, notificarán a la Jefatura para efectos de actualizar el sistema de ARGOS.
- Los proyectos de prácticas podrán ser aceptados en caso de: que la organización realice una propuesta formal de su proyecto. Que tras la verificación que realicen los Coordinadores o las Jefaturas, sobre la existencia de la organización, ésta realice actividades afines a los valores y objetivos de LAMAR. Que la descripción de actividades se sujete al reglamento; a efecto de que el practicante aproveche satisfactoriamente la realización de sus prácticas en el área que le corresponda.

### DE LOS SUPERVISORES DE ÁREA

- Se establecerá la designación de supervisores de prácticas, del área disciplinar correspondiente.
- Los supervisores de prácticas tendrán las siguientes funciones: Evaluar si el practicante se encuentra en el área correspondiente a las prácticas profesionales. Cuestionar a la organización acerca del desempeño del practicante. Evaluar a la organización, determinando según sus propios estándares. El supervisor no emitirá la calificación correspondiente a la realización de las prácticas profesionales, sino una valoración que será tomada en consideración por la Jefatura.

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- La Rectoría y Vicerrectoría Ejecutiva constituyen la autoridad máxima para la dirección y conducción del Programa Institucional de Prácticas Profesionales a través de su responsable, que podrá ser en todo caso la Jefatura.
- La Vicerrectoría Ejecutiva y la Jefatura conducirán a través de las instancias ejecutivas de los distintos Campus, la operación del PROIPP.
- La jefatura, de conformidad con este reglamento, dirigirá el Programa de Prácticas Profesionales en su ámbito específico y establecerá los convenios correspondientes, apegándose a las necesidades y requerimientos previamente pactados por las organizaciones en conjunción con las propias de la Universidad LAMAR para sus practicantes, así como evaluará el mismo con el apoyo de los Coordinadores, Jefes de Academia y Académicos.

### DE LA REALIZACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

•La realización de las prácticas se dará de preferencia dentro del período cubierto por el seguro de gastos médicos que la Universidad LAMAR provee al practicante desde el mes de Septiembre del año en cuestión hasta a el mes de Junio del año inmediato posterior . Es posible la realización de las prácticas profesionales fuera de este periodo bajo estricta responsabilidad del practicante, deslindando de ello en todo momento a la Universidad y a la Organización.

Los alumnos que realicen las prácticas deberán solicitar en Coordinación , su asignación a la plaza correspondiente, la cual se sujetará al proyecto de practicas previamente aceptado conforme al área de conocimiento que el alumno tendrá que aplicar en el grado escolar en cuestión y se realizará bajo pleno conocimiento y conformidad del alumno.

•Una vez que el practicante tenga su asignación, deberá notificarse a la Jefatura de Vinculación quien tendrá la facultad y obligación de emitir la Carta de Asignación – Aceptación. Dicha carta será entregada al Coordinador, quien la proporcionará al alumno para que se presente de inmediato ante el responsable de la organización, a efecto de recabar su nombre y firma , haciendo constar su plena incorporación al programa y la fecha de inicio de éste. Una vez recabada la firma del responsable, el alumno entregará la Carta a su Coordinador quien retomará la misma a la Jefatura para su archivo.

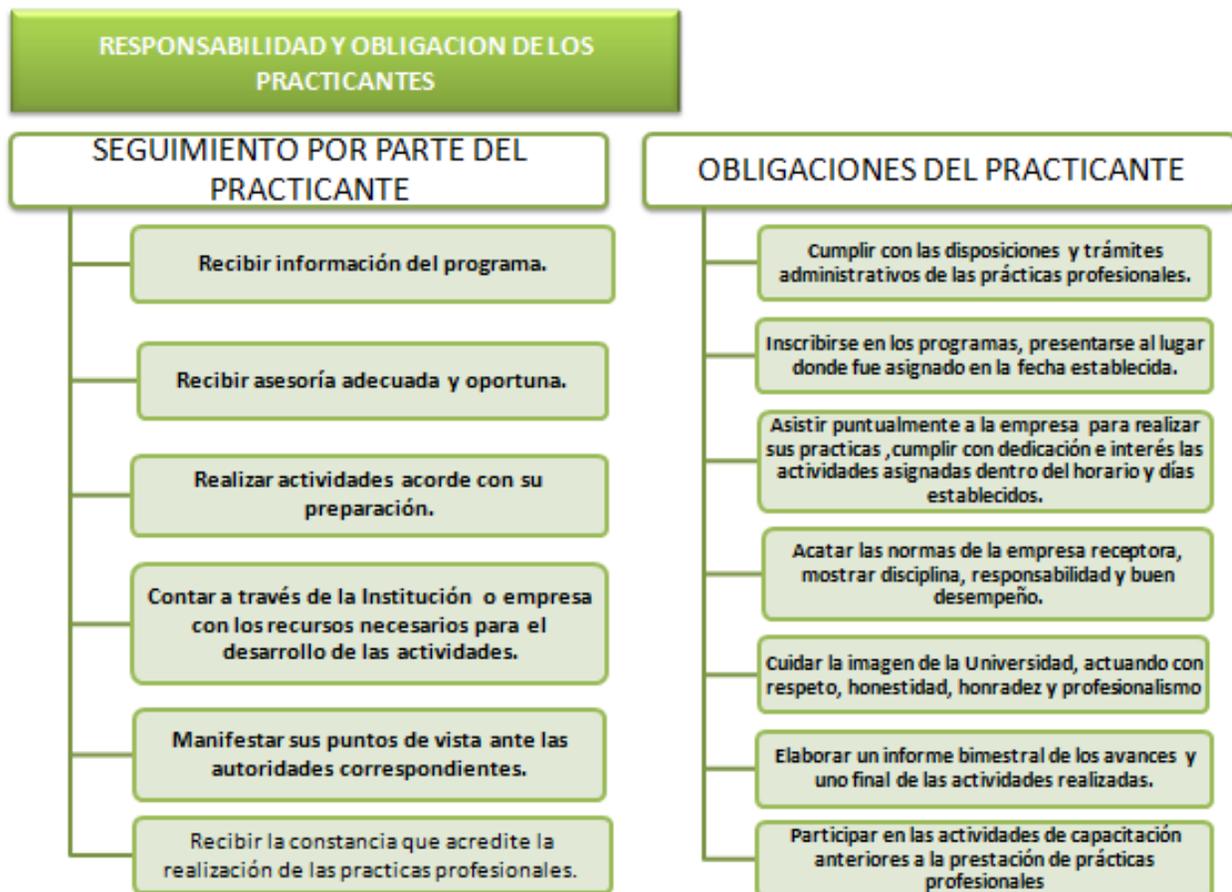
### DE LA REALIZACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

•Cuando por causa no imputable al practicante se cancele o suspenda el programa, la Jefatura podrá autorizar su reasignación, previa notificación del Coordinador y contabilizando en su caso, las horas acumuladas. El practicante tendrá la obligación de notificar de inmediato a su Coordinador, lo anterior o cualquier otra situación que ponga en riesgo el desarrollo de sus prácticas. Una vez reasignado el alumno, se notificará de nuevo a la Jefatura a fin de verificar la inimputabilidad del mismo y en su caso emitir una nueva carta de asignación.

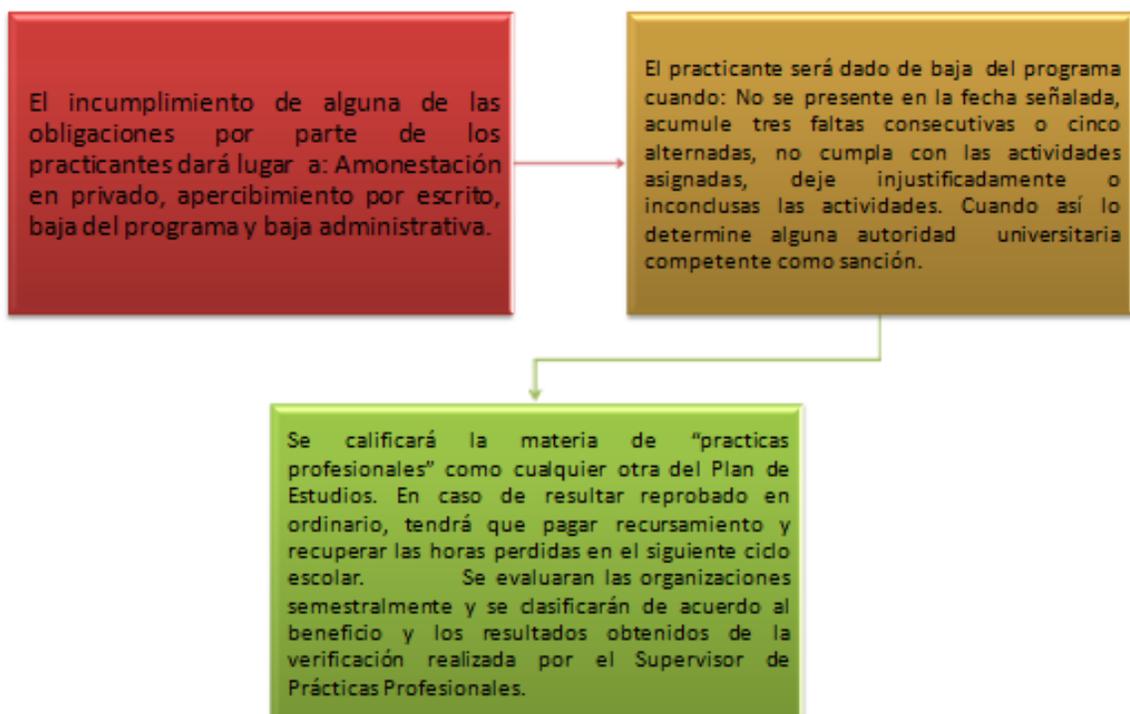
•Los practicantes que hayan cumplido con sus Prácticas Profesionales presentarán ante su Coordinador, los reportes bimestrales y uno final de las actividades realizadas con visto bueno del responsable de la Organización.

•Los reportes de prácticas profesionales serán individuales y contendrán lo siguiente: Datos generales del practicante, datos generales de la organización. Actividades realizadas, aprendizaje desarrollado y comentarios.

•Los practicantes asignados a cualquiera de los programas de prácticas profesionales recibirán de la organización en donde fueron asignados, la Carta de Término de Prácticas Profesionales que acredite la conclusión de la carga horaria y de las actividades encomendadas. Los practicantes tienen la obligación de hacer entrega de este documento a su Coordinador en el periodo establecido por la Jefatura , siendo ésta última quien realice la contabilidad de las horas cumplidas por el alumno y con ello expida la Carta de Término de Practicas Profesionales.



**DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**



### REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE EXAMENES POR SISTEMA

Para realizar la evaluación por sistema, los alumnos deben atender lo siguiente:

- Presentar la credencial institucional, y dejar sus pertenencias en los espacios correspondientes.
- Presentarse puntualmente , ya que solo se cuenta con quince minutos de tolerancia.
- Evitar copiar, preguntar, consultar notas (acordeón), apuntes, etc.
- Guardar absoluto silencio durante la evaluación, tener abierta solo la ventana del examen, en caso contrario se le invalidara el examen.
- Retirarse en completo silencio del laboratorio y/o del área de laboratorios una vez terminada la evaluación.
- No se permite el uso del teléfono celular, Ipod, walkman, audífonos en general, así como cualquier equipo electrónico excepto calculadora (cuando sea necesario).

El personal que está a cargo de los laboratorios de computo, así como el personal responsable de la aplicación de los exámenes, tienen plena autorización para aplicar las medidas correspondientes en caso de incurrir en cualquiera de las faltas mencionadas.

### REGLAMENTO DE VIAJES DE ESTUDIO

Por la propia naturaleza de la formación de los alumnos se ha considerado establecer un conjunto de pautas de conducta elemental, cuando se realicen viajes de estudio para un mayor aprovechamiento de las actividades académicas, así como de aumentar la confianza tanto de los Padres de Familia, las Autoridades Escolares, la plantilla Académica y los propios Alumnos. Por lo que en el presente reglamento se considera viajes de estudio oficiales todos aquellos que estén respaldados por la Institución. Estos viajes tendrán actividades académicas vinculadas con sus materias.

•En todo viaje los alumnos serán acompañados por un académico líder y equipo de académicos, quienes son la autoridad y responsables de hacer cumplir la normatividad.

Durante el trayecto los alumnos deberán de mantener un comportamiento adecuado y evitar el lenguaje ofensivo. Solo podrán viajar en el grupo los alumnos debidamente inscritos en el evento.

•La posesión o ingesta de bebidas alcohólicas, drogas, armas o pornografía se sancionara conforme a reglamento general de alumnos vigente. La institución NO se hace responsable del robo o extravío de objetos personales. Todas las comidas se harán en el lugar indicado por el líder del grupo.

•Todos los participantes de viaje y sus padres deberán firmar una carta responsiva. Ningún alumno podrá viajar por separado del grupo, así mismo durante la visita no podrá separarse.

### REGLAMENTO DE BIBLIOTECAS

•A la entrada de la Biblioteca los usuarios deberán depositar: portafolios, Mochilas, chaquetas, bolsas, bultos y cualquier objeto que no sea necesario para realizar actividades de consulta, investigación o estudio.

•A fin de poder obtener el servicio de préstamo de material, todo usuario deberá presentar a cambio su credencial vigente de la Institución, o bien del IFE. La credencial se le devolverá a cambio de la entrega del material. Bajo ninguna circunstancia se ofrecerá el servicio de préstamo con credenciales pertenecientes a otro usuario.

•Cada usuario puede solicitar hasta 3 bibliografías a la vez y éste se hace completamente responsable por la pérdida, maltrato o daño causado al material.

•Los usuarios de servicios de Biblioteca están obligados a guardar silencio, no sentarse en las mesas, respetar al personal, mantener limpio el lugar, no introducir alimentos y bebidas, hacer buen uso del equipo y espacios que se le proporcionen para realizar sus actividades de investigación.

•En el caso de préstamos externos, el usuario debe contar con su credencial vigente y no tener multas durante el periodo escolar en curso. Se pueden solicitar tres libros por un periodo de un día natural para licenciaturas y 3 días hábiles para secundaria y bachillerato.

•La sanción por caso de extravío o sustracción sin autorización es de \$100.00 por día transcurrido hasta su entrega. En caso de pérdida del material , esta se repondrá adjunto con la suma acumulada de los días transcurridos.

### REGLAMENTO DE LABORATORIO DE COMPUTO/ MEDIATECA

- Los Laboratorios de Computo/Mediateca son áreas de servicio estudiantil dependientes de la Secretaría Administrativa, cuyo objetivo es el apoyo a la docencia, investigación y extensión de las ciencias y la cultura, realizada en la Universidad LAMAR.
- Todos los alumnos regulares, académicos y administrativos de la comunidad Universitaria se consideran usuarios potenciales de los servicios que brindan los Laboratorios de Computo/Mediateca.
- El académico que tenga asignada clase deberá respetar su horario, asistiendo puntualmente con su grupo. La tolerancia es de 15 minutos.
- Si el académico desea utilizar el Laboratorio de Computo/Mediateca en horas libres, deberá consultar la disponibilidad.
- Al grupo se le dará acceso únicamente en presencia de su profesor.
- Los servicios que ofrecen los Laboratorios de Computo/Mediateca a la Comunidad Universitaria son: Asesoría y apoyo al docente de los programas y equipos. Acceso a tiempo-máquina para el uso de dichos paquetes computacionales. Acceso a internet para la investigación.

### REGLAMENTO PARA AULAS DE PROYECCIÓN

- Todo usuario que requiera del préstamo de aulas de proyección, material y/o equipo didáctico deberá presentar una identificación que los acredite como miembro de la Comunidad Universitaria al Encargado de la Administración de Recursos Didácticos y/o prefecto.
- El usuario en caso de encontrar cualquier anomalía del aula, deberá reportar al encargado.
- Las aulas son exclusivamente para fines didácticos.
- Queda estrictamente prohibido fumar e introducir alimentos y bebidas.
- La tolerancia para el inicio de clases es de 10 minutos, de lo contrario se otorga el préstamo a otro usuario en caso de ser requerido.
- No deberá desconectarse cable alguno para evitar daños los equipos.
- Queda prohibido instalar software alguno a la computadora.
- El respaldo de archivo se realizará en CD o USB.
- Los equipos deberán ser apagados 10 minutos antes del término de la clase
- Se deberá respetar el horario de salida del aula, para no entorpecer la entrada de otros grupos
- El docente y el grupo en turno son responsables de uso correcto de los equipos y mobiliario.

### REGLAMENTO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Todos los alumnos regulares y con credencial actual de la institución, que forman parte de la Universidad LAMAR se consideran potenciales participantes de las actividades deportivas.

El reglamento técnico aplicado en cada modalidad deportiva es el vigente de cada Federación correspondiente, entendiendo por reglamento técnico, aquel que es específico y regula las causas propias del juego.

Los participantes en las actividades deportivas tendrán que inscribirse en las plazas correspondientes mediante la Cédula de Inscripción deportiva y para que ésta sea válida deberá contar con la firma del Secretario Administrativo y del Coordinador de Carrera.

Las responsabilidades de los participantes en las actividades deportivas son: Traer consigo la credencial vigente, portar el uniforme completo, mostrar honestidad, disciplina y respeto. El alumno deberá presentarse 10 minutos antes de la hora señalada y no debe participar en las actividades deportivas con relojes, cadenas, anillos o pulseras. Los integrantes de los equipos deben utilizar un lenguaje moderado, antes, durante y después del partido.

En caso de agresión física o verbal el alumno será acreedor de una sanción.

Las sanciones pueden ser: amonestación verbal o vía oficio por parte del Jefe de Deportes, suspensión del torneo, expulsión de las actividades deportivas cuando tenga amonestación por escrito y vuelve a reincidir.

**REGLAMENTOS PARTICULARES**



## REGLAMENTOS PARTICULARES CIENCIAS EXACTAS

### LABORATORIO DE MATERIALES Y TOPOGRAFÍA

El reglamento tiene por objeto establecer las normas generales que regulen los procedimientos y servicios que brinda este laboratorio de la Universidad LAMAR. El laboratorio es una unidad dependiente de la Coordinación de Ingeniería Civil, y a su vez de la Vicerrectoría Ejecutiva, cuyo objeto es constituirse en instancia de servicio para la comunidad universitaria de las Licenciaturas de Ingeniería Civil y Arquitectura donde se estudie y se lleven a cabo, todas las actividades que sean necesarias utilizando los materiales y equipos que en el se encuentran. Facilitará su acceso a los usuarios, como insumo esencial para la constitución de conocimientos, destrezas y habilidades en la docencia, la investigación y la extensión universitaria, así como un espacio de lectura e información.

### LABORATORIO DE ELECTRÓNICA E INDUSTRIAL, SISTEMAS DIGITALES Y REDES

Los laboratorios de Electrónica, Sistemas Digitales y Redes son áreas de servicio estudiantil dependientes de la Secretaría Administrativa, cuyo objetivo es el apoyo a la docencia, investigación y extensión de las ciencias y la cultura, realizadas en la Universidad LAMAR. Todos los alumnos regulares y académicos de la Comunidad Universitaria LAMAR se considerarán potenciales usuarios de los servicios que brindan los Laboratorios de Electrónica, Sistemas Digitales y Redes.

## REGLAMENTOS PARTICULARES CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

### USO DEL SIMULADOR DE AGENCIA DE VIAJES (SABRE)

El reglamento aplica para todos los académicos y alumnos que tengan uso del Simulador de Agencia de Viajes.

## REGLAMENTOS PARTICULARES CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

### LABORATORIO DE COMUNICACIÓN

El laboratorio de Comunicación es un área de servicio estudiantil dependiente de la Coordinación de Ciencias de la Comunicación. Corresponde a la Coordinación de Ciencias de la Comunicación establecer y vigilar el cumplimiento del reglamento, de las normas y procedimientos que rigen el funcionamiento del Laboratorio. Todos los alumnos regulares y académicos que forman parte de la Universidad LAMAR se considerarán potenciales usuarios de los servicios que brinda el Laboratorio de Comunicación (especialmente la comunidad de la carrera de Ciencias de la Comunicación, Arquitectura, Diseño Gráfico y Bachillerato Técnico de Comunicación).

**REGLAMENTOS PARTICULARES  
DISCIPLINAS CREATIVAS****SALA MAC****TALLER DE  
AEROGRAFÍA****TALLER DE  
SERIGRAFÍA**

Los laboratorios de Sala Mac, Taller de Aerografía y Taller de Serigrafía son áreas de servicio que brinda la Universidad Lamar para sus alumnos regulares y académicos, especialmente de las carreras de Diseño Gráfico. Los reglamentos particulares de las disciplinas creativas tienen como objetivo determinar los lineamientos que deberán acatar los académicos y alumnos para la utilización de los espacios, así como para el cuidado, conservación y buen uso del mobiliario y equipo.

## CONCLUSIÓN

Es muy importante el contenido de este manual de alumnos ya que en él se está considerando las actitudes de los alumnos y las soluciones a cualquier problema que pueda surgir en el desarrollo del comportamiento como estudiante y a la vez como miembro de una comunidad a la que se le inculca los valores y los principios éticos como ciudadanos y futuros profesionistas egresados de la Universidad Lamar. Para los tutores es una excelente herramienta para poder seguir con las normas y las metas de los propósitos de la Universidad en todos sus conceptos, como guía para lograr los postulados de enseñanza- aprendizaje, y los valores necesarios para el desarrollo de una saludable comunidad.

Por otro lado, el tutor debe involucrarse con los procedimientos administrativos que el alumno debe cumplir en diferentes etapas y momentos precisos en su tránsito por la Universidad, con lo cual es posible orientarlo de manera oportuna y confiable. Con el conocimiento del contenido del manual, el tutor puede además, realizar su labor como guía, consejero y apoyo en la solución de problemas académicos y administrativos.