



Reglamento Académico General de Alumnos

Registrado en la dirección general de acreditación,
incorporación y revalidación de la secretaria de
educación pública en la Ciudad de México
febrero de 2018.

ÍNDICE

| | | |
|------------------------|---|-----------|
| Capítulo I. | Generalidades | 3 |
| Capítulo II. | Disposiciones Generales | 5 |
| Capítulo III. | Admisiones..... | 6 |
| Capítulo IV. | Ingreso por Equivalencia y Revalidación de estudios..... | 9 |
| Capítulo V. | Inscripciones y Reinscripciones | 12 |
| Capítulo VI. | La Segunda Carrera y los cambios de Carrera | 14 |
| Capítulo VII. | Ciclos y Calendarios Escolares..... | 14 |
| Capítulo VIII. | Movilidad Estudiantil | 15 |
| Capítulo IX. | Asistencia y Trabajo Académico | 15 |
| Capítulo X. | Evaluación del Aprendizaje | 16 |
| Capítulo XI. | Bajas..... | 19 |
| Capítulo XII. | Becas | 22 |
| Capítulo XIII. | Servicio Social | 25 |
| Capítulo XIV. | Reconocimientos Académicos..... | 27 |
| Capítulo XV. | Certificación y Titulación | 27 |
| Capítulo XVI. | Derechos y Obligaciones | 29 |
| Capítulo XVII. | Faltas y Sanciones Académicas..... | 31 |
| Capítulo XVIII. | Transitorios. | 34 |

Capítulo I. Generalidades

Para efectos del presente Reglamento Académico General, se definen los siguientes términos:

Definición de Términos:

1. **Acreditación:** Sistema institucional autorizado por la SEP mediante el cual se registra la aprobación o reprobación de las asignaturas del plan de estudios cursadas por los alumnos
2. **Alumno:** Persona física inscrita o reinscrita en algún programa académico y que cumple con los requisitos señalados en el presente reglamento.
1. **Alumno de nuevo ingreso:** Es el alumno que ingresa por primera vez a UMOV.
2. **Alumno de reingreso:** Es el alumno con status de baja que solicita reincorporarse nuevamente a UMOV.
3. **Asesor técnico:** Es el profesionista responsable de dar soporte técnico a los alumnos y profesionistas de UMOV.
4. **Asignaturas:** Es la estructura didáctica que forman los objetivos y contenidos temáticos en una carrera o un plan de estudios de UMOV.
5. **Baja:** Trámite formal mediante el cual se da por terminado el servicio educativo ofrecido por UMOV, este se puede dar de manera temporal o definitiva por cualquier decisión del alumno o de cualquiera de las instancias directivas de la institución por razones académicas, administrativas o disciplinarias.
6. **Calendario escolar:** Es la programación de actividades académicas y escolares que define los tiempos en los cuales se realizarán dichas actividades en UMOV.
7. **CASE (Centro de Atención y Servicios Escolares):** Mesa de ayuda donde los alumnos pueden solicitar diversos trámites como son constancias de estudios, historiales académicos, etc.
8. **Comité de Becas:** Está integrado por las Áreas Académicas, de Finanzas y Servicios Escolares. Son responsables de evaluar y calificar las solicitudes de becas.
9. **Consejo Académico:** Equipo de coordinadores y autoridades académicas responsables de desarrollar y actualizar las políticas y normas académicas que se consignan en el presente Reglamento para su aplicación institucional.

10. **Contraseña:** Clave del alumno para acceder vía internet a la Plataforma de UMOV.
11. **Coordinador de nivel:** Es el encargado de coordinar el trabajo académico del equipo de Tueris en línea en UMOV.
12. **Cuenta del Usuario:** Cuenta del alumno para acceder vía internet a la Plataforma de UMOV.
13. **Dirección Académica:** División institucional responsable de la conducción, actualización, mejoramiento, estrategias y buen desempeño de la vida académica.
14. **Dirección Administrativa:** División institucional responsable de los servicios administrativos a los alumnos y personal académico.
15. **Dirección de Servicios Escolares:** División institucional responsable de coordinar todas las actividades inherentes a control escolar: inscripciones, reinscripciones, evaluaciones, calificaciones, kardex, historiales académicos, constancias, bajas, inspección y vigilancia, becas y titulación.
16. **Dirección Técnica:** División institucional responsable de los servicios técnicos a los alumnos y personal académico.
17. **Equivalencia:** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
18. **Evaluación:** Actividad académica en la que se atribuye una calificación.
19. **Grado Académico:** Documento que se expide al cumplir y acreditar completamente los requisitos de un plan de estudios de una Maestría.
20. **Licenciatura:** Es la opción educativa posterior al bachillerato que conduce a la obtención del título profesional.
21. **Maestría:** Es la opción educativa posterior a la Licenciatura que conduce a la obtención de un grado académico.
22. **Plataforma:** Herramienta tecnológica mediante la cual el alumno realizará todas sus actividades académicas.
23. **Portal:** Sitio en internet mediante el cual se accede a la Plataforma de la Universidad UMOV. Brinda información institucional básica. www.umov.mx
24. **Profesor en línea:** Es el académico responsable de impartir cursos de Universidad UMOV, de acuerdo a los lineamientos institucionales de calidad académica.

25. **Revalidación:** Se otorga a las personas que hayan realizado estudios en el extranjero y que pretendan hacer equivalentes sus estudios parciales o totales correspondientes a algún nivel del tipo superior; para continuarlos en instituciones del sistema Educativo Nacional.
26. **Servicio Social:** Es una actividad que permite al alumno poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de su vida académica, y es un requisito para obtener el título profesional.
27. **Sesión de Inducción:** Sesión vía internet para otorgar al alumno de nuevo ingreso las herramientas necesarias para navegar en la plataforma de forma óptima.
28. **Título profesional:** Documento que se expide al cumplir y acreditar completamente los requisitos de un plan de estudios de una carrera profesional.
29. **Tueri en línea:** Es el académico responsable de guiar el aprendizaje del alumno de Universidad UMOV, de acuerdo a los lineamientos de calidad académica institucionales.
30. **UMOV:** Universidad en Movimiento.

Capítulo II. Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento Académico rige la vida académica de UMOV. Su aplicación abarca a todos los alumnos que ingresan a sus Planes de estudios Universitarios como son Licenciatura y Maestría y es vigente a partir del año escolar 2018. Su conocimiento y observancia son obligatorios. Este Reglamento ha sido registrado oficialmente ante las autoridades educativas

Artículo 2. El Reglamento Académico está publicado en el portal de la universidad <http://umov.mx/Reglamento-Academico-UMOV.pdf> y en la plataforma educativa de UMOV <http://motion.umov.mx> a efecto de estar a la disposición de la comunidad Universitaria para su consulta. En consecuencia, en ningún caso podrá alegarse ignorancia o desconocimiento respecto a las normas contenidas en este reglamento.

Artículo 3. El Reglamento Académico tiene como objetivo el establecimiento de las normas generales que regulan la actividad académico-formativa de UMOV y las actividades administrativas originadas de éstas. Los alumnos de UMOV están obligados a conocer las disposiciones del presente reglamento, las normas y procedimientos que de él deriven y aquellas que establezcan las autoridades de la propia Universidad. Por lo que el desconocimiento de las mismas no los exime de las responsabilidades por su incumplimiento.

Artículo 4. UMOV, congruente con su Misión y Filosofía, defiende la libertad de cátedra y la libre expresión de las ideas; sin más límite que el respeto a los valores morales y al marco jurídico. En consecuencia, el nivel económico, la raza, el credo, la condición social, la ideología o las preferencias sexuales no constituyen impedimento alguno para pertenecer a ella.

Artículo 5. UMOV tiene la facultad de modificar, en cualquier momento, sus reglamentos y disposiciones normativas con la finalidad de la mejora continua y de mantener actualizadas las modalidades de enseñanza-aprendizaje y procesos de evaluación.

Artículo 6. Se consideran estudios de nivel superior aquellos que se cursan después de concluir la educación media superior y que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 7. Cuando el alumno de Licenciatura o Maestría cubre el pago de su inscripción y lleva a cabo el proceso de selección de cursos, está aceptando voluntaria y tácitamente el contenido de todas y cada una de las normas de este reglamento publicado por UMOV.

Capítulo III. Admisiones

El presente capítulo establece las bases para el proceso de admisión de alumnos a UMOV en los niveles de Licenciatura y Maestría, refiere los procedimientos administrativos que se deben seguir para el cumplimiento de estas disposiciones.

Artículo 8. Se entiende por admisión al proceso que realiza toda persona que aspira a ser alumno de UMOV y que cumple con los requisitos de admisión definidos para cada nivel educativo.

Artículo 9. Para la admisión de sus alumnos, UMOV adopta los principios de igualdad de todos los mexicanos. Los hace extensivos a los extranjeros y no discrimina por raza, religión, pertenencia étnica, género, edad y preferencias sexuales.

Artículo 10. El proceso de selección y admisión de alumnos es un proceso continuo y permanente. El inicio de cursos se sujeta a los calendarios que establezca UMOV.

Artículo 11. El alumno interesado en ingresar a UMOV deberá acreditar el haber aprobado completamente sus estudios del ciclo de enseñanza inmediato anterior al que cursará, mediante la presentación del Certificado Oficial expedido por la SEP.

Artículo 12. El proceso de admisión para alumnos de nivel Licenciatura contempla los siguientes pasos:

Requisitos:

- I. Ser aceptado de acuerdo con los criterios de admisión y selección que UMOV determine para sus alumnos en cada ciclo escolar.
- II. Enviar en forma digital y física el certificado total de estudios del nivel inmediato anterior o su equivalente.
- III. Enviar en forma digital y física el Acta de nacimiento.
- IV. Enviar copia de Identificación oficial, CURP y comprobante de domicilio no mayor a 3 meses
- V. Para los estudios realizados en el extranjero, enviar en forma digital y física el acta de nacimiento y certificado de bachillerato o su equivalente en caso de estar en un idioma diferente, deberá contar con la traducción al español.
- VI. En el supuesto de que el alumno no cuente con el certificado total de estudios en el momento de la inscripción, deberá presentar una constancia de término de estudios. UMOV le hará firmar una carta compromiso de entrega de documentos por 6 meses contados al inicio del referido ciclo escolar.
- VII. En caso de que el alumno no entregue la documentación en el plazo señalado en el párrafo anterior y no cumpla con la carta compromiso, UMOV, sin responsabilidad alguna para ella, procederá a la suspensión del servicio educativo.
- VIII. Cumplir con los requisitos de admisión indicados en los instructivos, y medios de comunicación establecidos por UMOV.

Artículo 13. Para el nivel de maestría, UMOV podrá admitir aspirantes que pretendan obtener el título de Licenciatura de la institución de egreso, siempre y cuando cumplan lo especificado en el artículo 15 del presente reglamento.

Artículo 14. El proceso de admisión para alumnos de nivel Maestría contempla los siguientes pasos:

- I. Ser aceptado de acuerdo con los criterios de admisión y selección que UMOV determine para sus alumnos en cada ciclo escolar.
- II. Enviar en forma digital y física el Acta de nacimiento.
- III. Tener estudios concluidos de Licenciatura. Entregar original y copia digital del certificado de estudios.
- IV. Enviar copia digital de Identificación oficial, copia de CURP y comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.
- V. Presentar una carta de exposición de motivos por los cuales el aspirante quiere estudiar una Maestría.
- VI. Copia digital del título y cédula profesional.

- VII. En el supuesto de que el alumno no cuente con el certificado total de estudios en el momento de la inscripción, deberá presentar una constancia de término de estudios indicando que su título y cédula están en trámite. UMOV le hará firmar una carta compromiso de entrega de documentos por 6 meses contados al inicio del referido ciclo escolar.
- VIII. En caso de que el alumno no entregue la documentación en el plazo señalado en el párrafo anterior y no cumpla con la carta compromiso, UMOV, sin responsabilidad alguna para ella, procederá a la suspensión del servicio educativo.
- IX. En caso de que los estudios de Maestría se realicen como opción de titulación de la Licenciatura, deberá presentar en lo previsto en el artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 15. Los alumnos que ingresen a Maestría para obtener el título de Licenciatura deberán presentar el certificado total de estudios y una constancia con los siguientes requisitos:

- I. Entregar constancia de estudios emitida y firmada por la institución de origen, en hoja membretada con sello de la institución, en la cual se establezca que el aspirante cuenta con la autorización para cursar los estudios de Maestría elegida en UMOV como opción de titulación.
- II. Una vez cubiertos el 50% de los créditos conforme al plan de estudios, UMOV entregará un certificado parcial para que el alumno inicie los trámites de Titulación, en la escuela de procedencia.
- III. Una vez iniciado el proceso de titulación, los alumnos deberán presentar copia del título y cédula profesional de Licenciatura dentro de los plazos que establezca UMOV.
- IV. En caso de no presentar copia de título y cédula profesional en los plazos estipulados por UMOV, se procederá a la suspensión del servicio educativo sin responsabilidad alguna para la Universidad.
- V. UMOV no se hace responsable en caso de que el alumno no presente la documentación académica que acredite la conclusión del nivel inmediato anterior.
- VI. Para el caso de alumnos extranjeros, deberán presentar en forma digital y física el certificado de Licenciatura o su equivalente en caso de estar en un idioma diferente, deberá contar con la traducción al español.
- VII. En el caso de alumnos extranjeros copia de título profesional en caso de estar en otro idioma deberán presentar la traducción al español.
- VIII. Realizar los pagos correspondientes.

IX. Contar con el respectivo registro de Servicios Escolares.

Artículo 16. Cuando el área de Servicios Escolares de UMOV así lo considere se enviarán los documentos presentados por los alumnos a las instancias competentes con el fin de validar su autenticidad.

Capítulo IV. Ingreso por Equivalencia y Revalidación de Estudios.

Artículo 17. La equivalencia de materias acreditadas aplica en estudios efectuados en el Sistema Educativo Nacional.

Artículo 18. La revalidación de materias acreditadas aplica en los estudios realizados en el extranjero.

Artículo 19. Para ingresar a UMOV por equivalencia, el aspirante deberá notificarlo en el momento de su admisión. Una vez iniciadas las clases tendrá 30 días posteriores a la fecha de inicio para cambiar su ingreso.

Artículo 20. Para ingresar a UMOV mediante la equivalencia de estudios de nivel superior, el aspirante deberá presentar los siguientes documentos físicos y digitales:

- I. Acta de nacimiento.
- II. Certificado de estudios de bachillerato o equivalente original.
- III. Certificado parcial o total de estudios de la Universidad de procedencia.
- IV. Copia de los Planes y programas de los estudios acreditados en la Universidad de procedencia.
- V. Además, deberá presentar los documentos mencionados en el artículo 12, fracción del II al IV del presente reglamento.

Artículo 21. El ingreso por equivalencia se realizará si además de cumplir con los requisitos de admisión cumplen con lo siguiente:

- I. Para el ingreso por equivalencia, UMOV realizará la admisión mediante un pre-dictamen de estudios, mismo que se elaborará en el momento que el alumno entregue copia de historial académico, o bien, copia del certificado parcial o total de estudios. Este documento se entregará al alumno en la primera semana de clases y estará sujeto a una evaluación de la Secretaría de Educación Pública, la cual en su caso autorizará.
- II. El pre-dictamen de equivalencia elaborado por UMOV será temporal y solo se utilizará para la ubicación provisional del alumno y por lo tanto, es susceptible

de modificación por la SEP.

- III. El dictamen de equivalencia definitivo será emitido por la SEP. Los resultados de la equivalencia no podrán ser modificados una vez obtenido el dictamen final.
- IV. No podrán hacerse válidas, como resultado de un proceso de equivalencia, asignaturas que hayan sido cursadas en UMOV y que la SEP, en el proceso de validez oficial, dictamine como equivalentes.
- V. Si el alumno no cumple con los requisitos de admisión estipulados en el Artículo 20, fracción III y IV, UMOV cancelará la inscripción por equivalencia.

Artículo 22. Para gestionar un acuerdo de equivalencia se deben cumplir los siguientes requisitos.

- a) Solamente podrán ser sujetas a equivalencia las asignaturas cursadas en instituciones y programas reconocidos por la Secretaría de Educación Pública.
- b) Las asignaturas cursadas en otra institución y las asignaturas por la que se solicite el acuerdo de equivalencia en UMOV, deben ser similares al menos, en un 70% de sus contenidos.
- c) Podrán acreditarse hasta un 70% de asignaturas acreditadas por equivalencia en el plan de estudios cursado.
- d) No se podrá aceptar equivalencia de una asignatura que no haya sido acreditada.

Artículo 23. UMOV gestionará, a petición de los alumnos, la equivalencia de estudios de las asignaturas aprobadas que cursaron en otra institución educativa con validez oficial.

Artículo 24. En CASE (Centro de Atención y Servicios Escolares), los alumnos deberán realizar todos los trámites de revalidación y equivalencia durante el primer mes del ciclo escolar.

Artículo 25. Los alumnos extranjeros interesados en ingresar a UMOV por Revalidación de estudios, deberán acreditar la aprobación total de sus estudios del ciclo de enseñanza media superior o superior según sea el caso; mediante la presentación de la documentación legal reconocida por las autoridades oficiales educativas de México para el reconocimiento de dichos estudios.

Artículo 26. Para el ingreso por revalidación de estudios, Universidad UMOV por ser en línea contempla el ingreso de alumnos que tienen residencia en México y estudiaron en el extranjero su bachillerato o Licenciatura. Y los alumnos que no tienen residencia en México que son extranjeros y desean obtener una Licenciatura en México.

Artículo 27. En el caso de los alumnos que tienen residencia en México pero que tienen estudios en el extranjero y desean obtener su cédula profesional, deberán presentar los siguientes documentos físicos y digitales, en caso de estar en un idioma diferente deberán estar traducidos al español:

- I. Acta de Nacimiento.
- II. Certificado de estudios del grado inmediato anterior.
- III. Certificado de estudios de Bachillerato o su equivalente, en caso de Maestría
Certificado de estudios de Licenciatura o su equivalente
- IV. Realizar la revalidación de estudios del grado inmediato anterior.
- V. En el caso de Maestría Copia del Título profesional
- VI. Copia de formato FM2 para comprobar su estancia legal en el país (según sea el caso).
- VII. Contenido Temático de las materias cursadas.

Artículo 28. En el caso de los alumnos que no tienen residencia en México que son extranjeros pero desean obtener una Licenciatura en México deberán presentar los siguientes documentos físicos y digitales, en caso de estar en un idioma diferente deberán estar traducidos al español:

- I. Acta de Nacimiento.
- II. Certificado de estudios del grado inmediato anterior.
- III. Certificado de estudios de Bachillerato o su equivalente, en caso de Maestría
Certificado de estudios de Licenciatura o su equivalente.
- IV. En el caso de Maestría Copia del Título profesional
- V. Contenido Temático de las materias cursadas.

Artículo 29.A petición del alumno, UMOV podrá gestionar ante la SEP la revalidación de las asignaturas aprobadas en el extranjero que cursaron en otra institución educativa reconocida oficialmente en su localidad conforme a la normatividad legal vigente de México. La responsabilidad de esta gestión es totalmente del alumno.

Artículo 30. Los trámites de revalidación de estudios de los alumnos que lo soliciten podrán ser gestionados por Servicios Escolares.

Artículo 31. En caso de que el alumno resida en el extranjero, deberá enviar sus documentos oficiales. UMOV no se hace responsable de documentos que hayan sido remitidos mediante mecanismos alternos.

Artículo 32. En el momento en el que los alumnos decidan realizar el trámite de revalidación de estudios deberán enviar la solicitud del trámite y realizar el pago correspondiente por la gestión del mismo.

Artículo 33. Los alumnos que residan en el extranjero deberán enviar una carta poder debidamente firmada para autorizar a Servicios Escolares la gestión del trámite correspondiente. El Formato de Carta Poder podrá descargarlo en la Plataforma de UMOV.

Artículo 34. En caso de que la revalidación de estudios no proceda por consideraciones de la SEP, UMOV no hará ningún reembolso por el pago de la gestión.

Artículo 35. En caso de que la revalidación de estudios no proceda por consideraciones de la SEP, UMOV no enviará los documentos recibidos al destinatario y los conservará por un periodo de 60 días naturales, durante los cuales el alumno podrá solicitarlos mediante guía pre-pagada por mensajería certificada con acuse de recibo del destinatario.

Artículo 36. Las asignaturas de Licenciatura o Maestría que sean registradas como aprobadas por equivalencia o revalidación en el plan de estudios, deben ser similares a los impartidos por UMOV en cuanto al contenido.

Artículo 37. Los alumnos que se inscriban por revalidación o equivalencia se sujetarán a las disposiciones institucionales sobre la apertura de grupos-materia, de tal forma que se les inscribirá de acuerdo a la secuencia del mapa curricular correspondiente.

Artículo 38. Los casos no previstos en este apartado serán remitidos al Consejo Académico para su análisis y determinación institucional.

Capítulo V. Inscripciones y Reinscripciones

Artículo 39. Los alumnos deben realizar su proceso de inscripción y reinscripción en línea, en las fechas señaladas en el calendario escolar.

Artículo 40. Los alumnos de nuevo ingreso deberán acceder a la sesión de inducción y capacitación en la fecha estipulada.

Artículo 41. Los alumnos deberán confirmar la recepción de su cuenta de usuario y clave para acceder a la plataforma en los primeros tres días hábiles después de su inscripción.

Artículo 42. Los alumnos se comprometen al uso personal y confidencial de su cuenta institucional. La cuenta de usuario y contraseña institucionales son intransferibles.

Artículo 43. Los alumnos se inscribirán a las asignaturas correspondientes. Seleccionando primero las materias reprobadas del plan de estudios y completando su carga académica con materias subsecuentes que le corresponden; cumpliendo con el orden establecido en relación a las materias seriadas.

Artículo 44. En el momento de la inscripción, de comprobarse la falsedad en cualquier documento entregado, se anulará su inscripción y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma.

Artículo 45. Si el certificado de estudios resultase ser apócrifo o carente de validez oficial y es detectado cuando el alumno ya haya cursado uno o más asignaturas, y no se produce una aclaración satisfactoria por las partes involucradas, se anularán las calificaciones hasta ese momento obtenidas y se notificará tal situación a las autoridades competentes, deslindando de toda responsabilidad a UMOV.

Artículo 46. Una vez que se haya iniciado la impartición del plan de estudios, la prestación del servicio será continua y UMOV garantiza que no se suspenderá el mismo.

Artículo 47. En el caso de alumnos inscritos por equivalencia no se abrirán grupos especiales, sino que se asignarán las asignaturas que se estén ofertando en ese momento.

Artículo 48. No tendrán derecho a la reinscripción y permanencia los alumnos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

I. Tener adeudos económicos.

II. Haber reprobado y recusado 1 materia en 2 ocasiones, y haber reprobado el examen extraordinario de esta materia en 2 ocasiones.

III. No tener documentos oficiales en el expediente.

IV. Tener alguna sanción que no haya sido cumplida del Capítulo XVII Faltas y Sanciones Académicas

V. Si el alumno se encuentra en Baja temporal y no hay una solicitud de por medio para incorporarse al ciclo escolar correspondiente.

Artículo 49. Una vez iniciadas las clases ya no habrá reembolso por solicitud de baja de materias.

Artículo 50. Los alumnos podrán dar de baja parcial una o dos materias en curso hasta el viernes de la segunda semana del cuatrimestre escolar, previa

autorización de servicios escolares. Los alumnos en esta situación seguirán siendo alumnos regulares.

Artículo 51. Los alumnos podrán darse de baja total de sus estudios previa notificación a servicios escolares. Esta solicitud se realizará a través de la plataforma.

Artículo 52. Los casos no contemplados en este apartado serán estudiados y resueltos por los Coordinadores Académicos y un representante de Servicios Escolares.

Capítulo VI. La Segunda Carrera y los cambios de Carrera

Artículo 53. Ningún alumno podrá estar inscrito simultáneamente en dos licenciaturas en UMOV.

Artículo 54. Para cursar la segunda Licenciatura el alumno deberá haber concluido la primera y sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. En caso de que la segunda Licenciatura sea afin con la primera deberá efectuar el trámite de equivalencia ante la Secretaría de Educación Pública.
- II. Entregar la documentación requerida por servicios escolares, de acuerdo con la Normatividad de la Secretaría de Educación Pública.
- III. Realizar los pagos correspondientes por los servicios recibidos.

Artículo 55. El alumno podrá solicitar cambio de carrera apegándose a lo siguiente:

- I. Tratándose de Licenciaturas del área común, el cambio solicitado por el alumno será directo; siempre y cuando se haya solicitado en servicios escolares.
- II. En cualquier otro caso, el cambio de carrera se realizará bajo los procedimientos de servicios escolares.
- III. En caso de ser necesario, el alumno tendrá que realizar el trámite de equivalencia correspondiente.

Capítulo VII. Ciclos y Calendarios Escolares

Artículo 56. Los ciclos escolares se dividen en cuatrimestres

- I. Septiembre
- II. Enero

III. Mayo

Artículo 57. En la plataforma del alumno se publicará el calendario escolar, que contienen las fechas a las que se sujetan las actividades académicas:

- I. Inicio y fin de periodos escolares.
- II. Aplicación de Exámenes.
- III. Periodo de Exámenes Extraordinarios.
- IV. Entrega de Calificaciones.
- V. Solicitud de Becas académicas.
- VI. Periodos de Vacaciones.
- VII. Suspensión de Clases.

Artículo 58. El desconocimiento del calendario escolar no exime de su cumplimiento, por lo que es responsabilidad del alumno enterarse de las fechas de interés, ya que ningún trámite podrá realizarse fuera de las fechas establecidas.

Capítulo VIII. Movilidad Estudiantil

Artículo 59. UMOV no ha suscrito Convenios de Movilidad Estudiantil con otras instituciones de educación superior por las características de su modelo educativo y el perfil de sus alumnos.

Artículo 60. UMOV buscará otorgar, más adelante, la doble Titulación mediante los Acuerdos internacionales de sus Planes de Estudio de Licenciatura y Maestría, y la firma de Convenios de intercambio académico con instituciones internacionales en beneficio de la calidad académica de la institución.

Capítulo IX. Asistencia y Trabajo Académico

Artículo 61. Los alumnos podrán acceder diariamente a sus actividades de aprendizaje mediante el ingreso virtual a sus asignaturas. El acceso a la plataforma está disponible las 24 horas del día, los 7 días a la semana, los 365 días del año.

Artículo 62. Los alumnos podrán realizar diariamente las actividades de aprendizaje cumpliendo con sus lecturas, tareas, ejercicios, exámenes y otras asignaciones específicas descritas en la plataforma; que sirven para la evaluación de los cursos que haya inscrito.

Artículo 63. Los alumnos deben estar al tanto de la información que se le comunique sobre su desempeño y cumplimiento académico.

Artículo 64. Los alumnos deben mantener una comunicación constante con su *Tueri* y responder a sus mensajes cuando aparezcan alertas en su plataforma personal.

Artículo 65. Los alumnos tienen derecho a recibir oportunamente, por parte del *Tueri*, retroalimentación sobre las actividades realizadas dentro de la plataforma.

Artículo 66. Los alumnos deben revisar al menos una vez por semana la información institucional que se les comunica mediante su plataforma personal y su correo electrónico.

Artículo 67. Los alumnos tienen acceso a un espacio virtual dentro de la plataforma para ser atendidos de manera personalizada. Académicamente, por sus *Tueris*. Administrativamente, por los profesionistas encargados de la gestión y administración escolar y técnica, y por los responsables del funcionamiento óptimo de la plataforma de aprendizaje.

Artículo 68. Los alumnos deben realizar los exámenes finales de acuerdo al calendario de exámenes publicado en la plataforma.

Artículo 69. Los alumnos inscritos por equivalencia que tengan conocimientos de la asignatura a cursar y que la SEP no hizo equivalente, la podrán acreditar mediante presentación de un examen a título de suficiencia.

Artículo 70. Los alumnos deben solicitar a servicios escolares la presentación de los exámenes extraordinarios en el caso de calificación reprobatoria.

Artículo 71. Los casos no previstos en este apartado serán remitidos al Consejo Académico para su análisis y determinación institucional.

Capítulo X. Evaluación del Aprendizaje

Artículo 72. Las asignaturas en los planes de estudio de UMOV se clasifican en:

- I. Asignaturas Obligatorias: Son las asignaturas que el alumno cursará para su formación académica.
- II. Asignaturas Optativas: Son las asignaturas que el alumno cursará dependiendo la especialidad o área de salida que elija.
- III. La evaluación de cada una de las asignaturas, ya sean obligatorias u optativas, tienen el objetivo de otorgar al alumno las habilidades necesarias para conocer, explorar y analizar los diversos temas que le permitirán identificar las áreas de oportunidad que tendrá que desarrollar a lo largo de toda su preparación académica.

Artículo 73. La evaluación del desempeño académico de los alumnos en las asignaturas se realiza por medio de una evaluación final. Adicional a ello, deberán realizar actividades en línea como participación en foros, chats y, en general, la interactividad con los recursos de la plataforma.

Artículo 74. Las actividades y las evaluaciones finales se representan en porcentajes definidos en los Programas de Estudio para todas las asignaturas. En la plataforma, los alumnos podrán hacer seguimiento de estos porcentajes.

Artículo 75. Cada una de las asignaturas del Plan de Estudios establece varias actividades de evaluación cuyo promedio final define la acreditación de la misma.

Artículo 76. UMOV define la siguiente escala de calificaciones en sus evaluaciones. La calificación final de cada asignatura del programa académico de UMOV deberá ser redondeada a números enteros de acuerdo con la siguiente escala:

| Calificaciones Obtenidas | Calificación final |
|--------------------------|--------------------|
| 9.5 a 10 | 10 |
| 8.5 a 9.4 | 9 |
| 7.5 a 8.49 | 8 |
| 6.5 a 7.49 | 7 |
| 6.0 a 6.49 | 6 |
| 0.0 a 5.99 | 5 |

Artículo 77. El alumno no podrá renunciar a las calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales.

Artículo 78. En las actas de calificación se registrarán sólo números enteros, por ejemplo, si un alumno obtuvo una calificación de 7.45, el sistema automáticamente asignará la calificación de 7. Si un alumno obtuvo una calificación de 3.67, el sistema automáticamente asignará la calificación de 5.

Artículo 79. En caso de Licenciaturas, UMOV considera asignaturas acreditadas aquellas que obtienen calificación final mínima de 6/10 o su equivalente. Para nivel Maestría, aquellas que obtienen calificación final mínima de 7/10 o su equivalente. Las calificaciones en escala alfabética serán precisadas numéricamente con base a la Tabla de Equivalencias definida en el Artículo 76.

Artículo 80. En caso de Licenciatura, UMOV considera asignaturas no acreditadas aquellas que obtienen una calificación final inferior a 5 o su equivalente. Para nivel Maestría, aquellas que obtienen calificación final inferior a 6 o su equivalente.

Artículo 81. Los alumnos deben realizar las evaluaciones finales de sus asignaturas inscritas, en línea y de manera individual, sin el auxilio de terceros y

sin el uso de materiales, herramientas o dispositivos que comprometan la objetividad y transparencia de la evaluación.

Artículo 82. La carga máxima es de 6 materias por periodo escolar.

Artículo 83. Los alumnos inscritos por equivalencia pueden acreditar las asignaturas no cursadas con conocimientos previos, realizando evaluaciones teórico-prácticas de examen título de suficiencia, conforme a lo previsto en este reglamento.

Artículo 84. El alumno podrá presentar examen a título de suficiencia, un máximo de 3 asignaturas diferentes a lo largo de su carrera, con previa solicitud a Servicios Escolares.

Artículo 85. El examen a título de suficiencia deberá ser solicitado en el mismo periodo en que se cuente con la resolución de equivalencia o revalidación.

Artículo 86. En caso de no aprobar el examen a título de suficiencia tendrá que forzosamente cursar la asignatura y aprobarla.

Artículo 87. Un examen extraordinario es el que se efectúa, al término del periodo escolar correspondiente, en aquella materia que se hubiese cursado y reprobado.

Artículo 88. Las características de este examen serán las siguientes:

- a. Será un examen programado; estará calendarizado en la plataforma y además será notificado específicamente al alumno.
- b. La calificación oficial se reflejará en el Kardex; dependerá de la calificación obtenida en el Examen Extraordinario y quedará tal cual reflejada como extraordinario.

Artículo 89. Los alumnos podrán presentar hasta dos veces un Examen Extraordinario correspondiente por asignatura cursada que no hayan acreditado.

Artículo 90. Los alumnos podrán recurrar hasta dos veces consecutivas una asignatura que no hayan acreditado.

Artículo 91. Los alumnos que presenten en 2 ocasiones un examen extraordinario de una asignatura que ya se haya recurrido en 2 ocasiones sin obtener calificación aprobatoria causaran baja académica.

Artículo 92. Los alumnos tienen derecho a solicitar la revisión de sus Exámenes Finales hasta cinco días posteriores a la fecha de publicación de las calificaciones.

Artículo 93. Para nivel Licenciatura, los alumnos tendrán hasta 6 años para completar su plan de estudios.

Artículo 94. Los alumnos podrán solicitar baja temporal hasta en 4 ocasiones en periodos diferentes para no causar baja definitiva.

Artículo 95. Para nivel Maestría, los alumnos tendrán hasta 4 años para completar su plan de estudios.

Artículo 96. Para nivel Licenciatura, los alumnos tendrán, como mínimo, 3 años para cursar sus estudios; siempre y cuando su inscripción no haya sido por equivalencia.

Artículo 97. Para nivel Maestría, los alumnos tendrán, como mínimo, 2 años para cursar sus estudios.

Artículo 98. UMOV se reserva el derecho de admitir, orientar y canalizar a los alumnos a cursos de regularización de las asignaturas que no hayan acreditado en dos períodos cuatrimestrales consecutivos.

Artículo 99. La plataforma asigna automáticamente las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades a realizar por lo que el docente no tiene injerencia y no puede alterarlas o modificarlas ya que la ponderación está automatizada según los créditos de cada asignatura.

Artículo 100. UMOV emite y entrega una Boleta de Calificaciones a los alumnos donde reporta las materias acreditadas (A) y no acreditadas (NA) cursadas del Plan de Estudios.

Artículo 101. Los casos no previstos en este apartado serán remitidos al Consejo Académico para su análisis y determinación institucional.

Capítulo XI. Bajas

Artículo 102. Para efectos de baja académica voluntaria o forzosa, UMOV establece cuatro tipos de bajas.

- I. **Baja de Materias:** A solicitud expresa del alumno, proceso de abandono voluntario de una o varias materias en las que esta inscrito el alumno.
- II. **Baja Temporal:** solicitud expresa del alumno, proceso de abandono voluntario del plan de estudios.
- III. **Baja Definitiva:** Solicitud expresa del alumno de ya no continuar con la institución de forma definitiva.
- IV. **Baja Académica:** Baja aplicada por parte de la Institución, por incurrir en alguna de las faltas escolares.

Artículo 103. Los alumnos que soliciten Baja de Materias, Baja Temporal, Baja Definitiva, lo podrán hacer dentro de la plataforma en CASE (Centro de Atención y

Servicios Escolares). En el caso de la Baja Académica el área de Servicios Escolares hará la notificación.

Artículo 104. Los alumnos podrán dar de baja una de las asignaturas que cursa, para ello tendrá que enviar solicitud de baja de materia a servicios escolares y tendrá que ser antes de la segunda semana de haber iniciado.

Artículo 105. Los alumnos podrán darse de **baja temporal** de manera voluntaria, previa notificación a servicios escolares. Podrán retomar sus estudios en cualquier periodo de inicio que le corresponda.

Artículo 106. Los alumnos podrán solicitar **baja temporal**, la cual se autorizará hasta por 4 períodos, sin que se exceda el límite de tiempo señalado en este Reglamento.

Artículo 107. Los alumnos serán dados de baja de manera temporal en los casos que determinen las autoridades académicas o administrativas de UMOV por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Incumplimiento del Reglamento Académico.
- II. Falta de pago de colegiaturas.
- III. Por plagio académico en más de 2 ocasiones consecutivas.

Artículo 108. Los alumnos que hayan sido dados de **baja temporal** en los casos antes mencionados, podrá reinscribirse en el periodo subsiguiente, previa aceptación expresa del área académica y de Servicios Escolares bajo las siguientes consideraciones:

- I. Carta-compromiso firmada por el alumno de cumplimiento del Reglamento Académico donde acepta las medidas disciplinarias adicionales definidas por parte de los directivos de UMOV o su condicionamiento por bajo rendimiento académico.
- II. Pago de los adeudos y colegiaturas correspondientes y firma de Carta-compromiso de cumplimiento puntual de sus colegiaturas.

Para que proceda la Baja Temporal el alumno deberá llenar y enviar la solicitud recibida de CASE (Centro de Atención y Servicios Escolares.)

Artículo 109. Baja Definitiva: Se dará por solicitud propia del alumno o por aplicación del reglamento. Puede ser de dos tipos

- I. **Baja Definitiva:** se dará por las siguientes causas:
 - a. Solicitud expresa del alumno.

- b. Acumular más de cuatro bajas temporales en el mismo programa académico, en forma continua o discontinua.
 - c. Rebasar el tiempo máximo permitido para cursar el programa académico.
- II. **Baja Académica:** en los casos que determinen las autoridades académicas o administrativas de UMOV por cualquiera de las siguientes causas:
- a. Incumplimiento reincidente del Reglamento Académico.
 - b. No entregar la documentación oficial requerida en las fechas o plazos establecidas por UMOV.
 - c. Incumplimiento de Cartas-Compromiso firmadas por el alumno ante las autoridades académicas y administrativas correspondientes.
 - d. Incumplimiento de carta compromiso de no reincidencia al plagio.
 - e. Falta de validez oficial de cualquiera de los documentos oficiales presentados como auténticos.
 - f. Presentar documentación falsa: cartas de servicio social, constancias de estudio.
 - g. Rendimiento académico reprobatorio de dos materias de manera consecutiva hasta por cuatro ocasiones.

Artículo 110. Dejar de iniciar sesión en la plataforma de UMOV, sin realizar el trámite formal de baja, no cancela los compromisos de pago ni obligaciones académicas adquiridos en la Universidad.

Artículo 111. Para que proceda cualquiera de las bajas mencionadas en el Artículo 102 el alumno:

- a. Deberá hacer la solicitud según sea el caso, en la plataforma dentro de CASE (Centro de Atención y Servicios Escolares.)
- b. Enviar la solicitud llena a CASE (Centro de Atención y Servicios Escolares.)
- c. Realizar los pagos pendientes

Artículo 112. Para UMOV es muy importante conocer los motivos por los cuales el alumno desea darse de baja temporal o definitiva. Para ello, UMOV solicitará al alumno describir los motivos y causas de esta decisión y, en caso de ser necesario, la universidad se pondrá en contacto con el alumno vía chat o email.

Artículo 113. La devolución de documentos originales al alumno sólo procederá cuando se trate de una baja definitiva o académica, siempre y cuando no sea sancionado por la fracción II, inciso e) del Artículo 109. En este caso la

documentación original apócrifa será entregada a las autoridades competentes para su investigación

Artículo 114. Los casos no previstos en este apartado serán remitidos al Consejo Académico para su análisis y determinación institucional.

Capítulo XII. Becas

Artículo 115. UMOV otorgará becas académicas así como apoyos financieros a todos aquellos alumnos que cuenten con un nivel académico aceptable y tengan bajos recursos económicos.

Artículo 116. Las becas que otorga UMOV son una aportación al total de la cuota de colegiatura y se aplica en cada período académico en que el alumno cumpla con los requisitos para conservar la beca. pueden comprender la exención del pago en cuotas en colegiaturas, según el porcentaje otorgado. Podrán otorgarse de manera total o parcial.

Artículo 117. En este reglamento UMOV establece los lineamientos para la obtención y mantenimiento de las becas que ofrece.

Artículo 118. El organismo que autoriza la asignación de becas para cada alumno es el Comité de Becas el cual esta conformado por:

- a. Área Académica.
- b. Finanzas.
- c. Servicios Escolares.

Artículo 119. El Comité de Becas tiene la facultad de autorizar o rebatir las solicitudes de beca apegándose a los requisitos de asignación.

Artículo 120. El Comité de Becas tendrá las siguientes facultades:

- I. Publicar la convocatoria en la plataforma educativa para el concurso de selección de becas, de acuerdo al calendario escolar publicado en la plataforma educativa <http://motion.umov.mx>
- II. Poner a disposición de los alumnos en la plataforma educativa los formatos de solicitud de beca y/o apoyos financieros.
- III. Evaluar y dictaminar las solicitudes.
- IV. Enviar formatos de estudio socioeconómico.
- V. Enviar los resultados de la solicitud de beca a los alumnos.

Artículo 121. El alumno que sea candidato a una beca deberá realizar el proceso de solicitud que indique UMOV, cumpliendo con las fechas establecidas en la convocatoria de beca.

Artículo 122. La convocatoria para la solicitud becas será difundida de acuerdo a los tiempos establecidos en el calendario escolar vigente.

Artículo 123. La convocatoria será difundida en la plataforma académica de los alumnos <http://motion.umov.mx>

Artículo 124. El área de servicios escolares informará los resultados de la convocatoria a los solicitantes.

Artículo 125. Las becas otorgadas de ningún modo podrán ser consideradas de carácter acumulativo, así como tampoco serán retroactivas a periodos en los que el alumno no presentó solicitud o por incumplimiento de requisitos de refrendo que no fueron autorizados.

Artículo 126. Tipos de beca que otorga UMOV para nivel Licenciatura y Maestría son los siguientes:

- I. Beca académica de Licenciatura por promedio acumulado de mínimo de 8.5.
- II. Beca académica de Maestría por promedio mínimo acumulado de 9.
- III. Beca Familiar otorgada a los alumnos inscritos en los niveles de Licenciatura y Maestría que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 127, esta beca se otorga a los familiares directos del alumno inscrito: papá, mamá y/o hermanos.
- IV. Beca de Apoyo Institucional: está beca aplica a los trabajadores y familiares directos de UMOV que se comprometan a tener un buen desempeño académico.
- V. Beca Comercial otorgada a los aspirantes que tengan un promedio mínimo de 8 y que se comprometan a tener un buen desempeño académico, superior al promedio de ingreso.

Artículo 127. Los alumnos podrán ser candidatos a una beca cuando cubran los siguientes requisitos:

- I. Estar inscritos en un programa que cuente con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- II. Cumplan con los requisitos solicitados en el presente reglamento.
- III. Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos; anexando la documentación comprobatoria que la convocatoria indique y cumplir con todos los requisitos establecidos en ella.

- IV. Contar con el promedio mínimo requerido de acuerdo al tipo de beca, se considera el promedio del período académico o nivel de estudios inmediato anterior.
- V. No haber dado de baja o reprobado alguna asignatura al momento en que se solicita la beca.
- VI. No tener pendientes por acreditar ninguna de las asignaturas inscritas en ciclos anteriores al momento de solicitar la beca.
- VII. Comprueben en su caso que por su situación económica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios.
- VIII. Estar al corriente en sus pagos de colegiatura y no tener ningún tipo de adeudo

Artículo 128. Para el otorgamiento de becas UMOV realizará un estudio socioeconómico al alumno mismo que deberá descargar en la plataforma.

Artículo 129. El comité de becas analizará la solicitud de cada alumno contemplando el estudio socioeconómico de las solicitudes recibidas, el promedio acumulado, así como el cumplimiento al reglamento y asignará los porcentajes de beca otorgados.

Artículo 130. Los alumnos deberán recibir la confirmación electrónica inmediata a su solicitud; y la respuesta a la misma. No se aceptan solicitudes de becas extemporáneas.

Artículo 131. Los alumnos que no estén conforme con la beca asignada deberán de enviar su inconformidad antes de los 5 días hábiles de haber recibido el porcentaje de beca asignado al correo de recepción de beca.

Artículo 132. Los alumnos deberán confirmar la recepción de los resultados de la beca académica otorgada. De lo contrario será cancelada.

Artículo 133. El alumno tendrá que solicitar refrendo de la beca conforme a la convocatoria publicada en la plataforma en los periodos académicos septiembre, enero y mayo solo en los casos de las becas académicas.

Artículo 134. El alumno que pierde su beca podrá solicitarla nuevamente en cuanto cumpla con el requisito establecidos en el Artículo 127.

Artículo 135. La decisión sobre el otorgamiento de la beca será responsabilidad del Comité de Becas de UMOV.

Artículo 136. UMOV podrá cancelar una beca escolar cuando el alumno:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención.

II. Realice conductas contrarias al reglamento institucional o, en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que se le hubieren comunicado oportunamente.

III. No conservar un promedio mínimo establecido en la convocatoria de beca respectiva.

IV. Renuncien expresamente a los beneficios de la beca.

V. Suspendan sus estudios.

Artículo 137. El Comité de Becas es el responsable de otorgar las Becas Académicas de UMOV cuyas decisiones serán inapelables.

Artículo 138. Los casos no previstos en el Capítulo XII becas serán estudiados y resueltos por el comité de Becas.

Capítulo XIII. Servicio Social

Artículo 139. Conforme a lo determinado por UMOV y de conformidad con lo establecido en la Ley Reglamentaria del artículo Quinto Constitucional, todos los alumnos están obligados a la prestación del Servicio Social.

Artículo 140. Los alumnos deben cumplir con el requisito de realizar Servicio Social por cada carrera profesional cursada.

Artículo 141. El Servicio Social Profesional tendrá por objeto aplicar los conocimientos adquiridos en la Licenciatura que se esté cursando.

Artículo 142. Para iniciar o acreditar horas del Servicio Social el alumno deberá haber cubierto por lo menos el 80% de créditos de su plan de estudios.

Artículo 143. La duración del Servicio Social será de 480 horas, que deberán cubrirse en un mínimo de seis meses y un máximo de dos años.

Artículo 144. Quedarán exceptuados de la obligación anterior, los trabajadores de la Federación, del Gobierno de los Estados, Organismos Públicos del Distrito Federal, Municipios y Empresas Públicas Descentralizadas o Paraestatales, siempre y cuando sus actividades estén relacionadas con la Licenciatura que cursan. Y tengan como mínimo un año trabajando en esa dependencia.

Artículo 145. Los alumnos mayores de 60 años o impedidos por enfermedad grave, están exentos de realizar Servicio Social.

Artículo 146. El Servicio Social deberá apegarse a la normatividad vigente y debe ser realizado en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 147. El Servicio Social podrá realizarse en cualquier dependencia de la Federación, de los Gobiernos de los Estados, Organismos Públicos del Distrito Federal, Municipios, Empresas Públicas Descentralizadas o Paraestatales y Privadas, siempre y cuando cuenten con los programas avalados por la autoridad competente.

Artículo 148. Son requisitos para iniciar el Servicio Social:

- I. Solicitarlo en la Dirección de Servicios Escolares.
- II. Obtener carta de aceptación de cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo anterior en original y copia.
- III. En caso de solicitar la liberación por el Artículo 144, de este reglamento el alumno deberá entregar a servicios escolares carta laboral donde indique el puesto que ocupa, las actividades que realiza y la antigüedad.
- IV. En caso de solicitar la liberación por el Artículo 145, deberá de entregar a servicios escolares constancias medicas que indiquen la incapacidad con la que cuenta el alumno.

Artículo 149. El trámite para que se considere la acreditación de horas de Servicio Social Profesional será responsabilidad del alumno, quien deberá registrar dicho proyecto antes de iniciarlo; sin este no se podrá acreditar.

Artículo 150. En el caso de que el alumno requiera dar de baja su proyecto o actividad de Servicio Social debe notificarlo a la organización donde está presentando su servicio y a la Dirección de Servicios Escolares, donde se evaluará el caso para determinar si amerita o no la baja de servicio social.

Artículo 151. Cuando el alumno presente ausencias constantes o deje de asistir al programa donde se registró para realizar su Servicio Social sin notificarlo a la organización o empresa y a la Dirección de Servicios Escolares, no se le acreditarán ninguna de las horas realizadas y no podrá reiniciar o continuar su Servicio Social hasta el siguiente período escolar. De ello será notificado, en forma escrita, por la Dirección de Servicios Escolares

Artículo 152. Son requisitos para la liberación del Servicio Social.

- I. Entregar 2 reportes trimestrales de las actividades que se realizaron, al área de Servicios Escolares.
- II. Entregar a Servicios Escolares evaluación del la empresa y/o institución donde se realizo el Servicio Social.
- III. Recabar, del organismo donde se efectuó dicho servicio, la constancia o carta de liberación o terminación del servicio social en original y copia.
- IV. Sujetarse, si es empleado gubernamental, a los requisitos y procedimientos que fije la universidad.

Artículo 153. Es responsabilidad del alumno concluir su Servicio Social en tiempo y forma para la realización de los trámites de titulación establecidos por la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 154. Una vez cumplidos y entregados los requisitos del Artículo 152 servicios escolares entregará al alumno la carta de acreditación del Servicio Social.

Capítulo XIV. Reconocimientos Académicos

Artículo 155. Con el fin de estimular el esfuerzo académico realizado por el alumno durante los estudios realizados, UMOV ha establecido los siguientes reconocimientos académicos:

- I.Reconocimientos de terminación de estudios de generación por el mejor promedio.
- II.Reconocimiento académico por mejor promedio de cada carrera.

Artículo 156. Los reconocimientos al mejor promedio de cada carrera y de generación se otorgarán a los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

- I.Tener el promedio más alto del ciclo en que egresan y haber obtenido un promedio mínimo general de 9.00 (nueve) o superior.
- II.No haber causado baja temporal.
- III.No haber presentado ningún examen extraordinario.
- IV.No haber dado de baja o reprobado alguna materia durante todos sus estudios
- V.No haber ingresado por equivalencia o revalidación de otra Institución.

Capítulo XV. Certificación y Titulación

Artículo 157. El Certificado de Licenciatura o Maestría de UMOV cuenta con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la Secretaría de Educación Pública, lo que le confiere legitimidad oficial frente a cualquier instancia de educación nacional e internacional.

Artículo 158. El alumno podrá solicitar la expedición de un certificado parcial o total en el momento que lo requiera. Siempre y cuando UMOV cuente con los documentos necesarios para la autenticación de este.

Artículo 159. Los requisitos para obtener la expedición de un certificado parcial o total son:

- I. Solicitar la expedición de certificado de estudios en Servicios Escolares.
- II. En caso de estar en baja definitiva, el alumno deberá presentar los siguientes documentos:
 - a. Acta de nacimiento original.
 - b. Certificado de bachillerato original.
 - c. Historial académico firmado donde acepta las calificaciones obtenidas.
 - d. Copia de identificación Oficial
- III. Realizar el pago correspondiente.

Artículo 160. La solicitud del tramite iniciará cuando el alumno haya cumplido con los requisitos mencionados en el Artículo 159.

Artículo 161. Expedición de otras certificaciones.

- I. UMOV, o diferentes instancias, expedirán otras Certificaciones correspondientes a cursos complementarios y opcionales que el alumno haya cursado y aprobado el total de las materias del programa de Licenciatura o Maestría correspondiente.
- II. El Certificado correspondiente a dichos cursos cuenta con los reconocimientos dados a conocer previamente, lo que le confiere legitimidad oficial frente a cualquier instancia de educación nacional e internacional.

Artículo 162. UMOV expedirá el Título profesional Licenciatura o Grado de Maestría que certifica la terminación del Programa de Licenciatura o Maestría correspondiente cuando el alumno haya aprobado el total de las materias del programa. El alumno no realizará examen profesional ni tesis, la titulación será directa.

Artículo 163. La Única vía de titulación en universidad UMOV es directa por lo que el alumno solo deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener acreditadas la totalidad de asignaturas que conforman el plan de estudios.
- II. Haber realizado el Servicio Social.

Artículo 164. Una vez cubiertos los requisitos de Titulación el alumno deberá de solicitar el tramite en Servicios Escolares.

Artículo 165. Los requisitos de manera general que deberán de cubrir todos los estudiantes que deseen titularse son:

- I. Llenar en la plataforma la solicitud de titulación debidamente requisitada.
- II. Contar con la constancia de la liberación del Servicio Social (aplica sólo para Licenciatura).
- III. Contar con el Certificado Total de estudios expedido por UMOV .
- IV. Contar con Acta de no examen profesional.
- V. Presentar la constancia de no adeudo, donde se acredite que no cuenta con adeudos financieros.
- VI. Realizar el pago por el trámite de titulación.
- VII. Realizar la encuesta de egresados.

Artículo 166. El Título profesional y Grado académico serán entregados en la ceremonia de toma de protesta para la cual UMOV notificará con previo aviso.

Capítulo XVI. Derechos y Obligaciones

Artículo 167. UMOV tiene un Código de Ética que enfatiza la formación de personas íntegras y respetuosas de los principios de la institución, que se centran en el comportamiento honesto y justo de todos los integrantes de la comunidad académica; rechazando cualquier expresión o actividad discriminatoria, ofreciendo un trato equitativo a todos los alumnos. UMOV promueve estos valores y es congruente con una cultura de legalidad que promueve la tolerancia

Artículo 168. UMOV pondrá a disposición de la comunidad académica en su plataforma la documentación institucional presentada para obtener el reconocimiento de validez de estudios y el Acuerdo Oficial emitido para dichos efectos:

- I. Modelo Educativo
- II. Planes y Programas de Estudio
- III. Calendario Escolar
- IV. Mapas Curriculares

Artículo 169. Universidad UMOV tiene a disposición para cualquier queja el CASE (Centro de Atención y Servicios Escolares), el cual se encuentra dentro de la plataforma.

Artículo 170. CASE (Centro de Atención y Servicios Escolares) atenderá todas las quejas derivadas del servicio recibido, las cuales se atenderán de manera oportuna por la Dirección Académica de la Institución, misma que dará respuesta a estas quejas.

Artículo 171. Para poder levantar una queja derivada del servicio recibido el alumno deberá:

- I. Enviar a CASE (Centro de Atención y Servicios Escolares) por escrito el servicio recibido que no cumplió con sus las expectativas.
- II. CASE (Centro de Atención y Servicios Escolares) enviará la queja al área académica correspondiente, el cual en un lapso de 24 a 48 horas dará respuesta a su queja.
- III. El Centro de Atención y seguimiento alumnos se pondrá en contacto con el alumno para verificar que se haya atendido su queja.

Artículo 172. Son Derechos de los alumnos:

- I. Recibir todos los servicios digitales de manera adecuada por UMOV.
- II. Contar con una plataforma que garantice el desarrollo de sus programas académicos.
- III. Recibir en su ingreso, el curso de inducción que incluya: el modelo educativo, calendario escolar y mapas curriculares, el reglamento que rige la Universidad, así como los servicios institucionales y el uso de la plataforma.
- IV. Ser informados oportunamente por medio de un calendario académico de todas las actividades como son: fechas de exámenes, fechas de trámites académicos, inicio y fin.
- V. Tener a su disposición los medios de comunicación necesarios, que les permita presentar su queja o inconformidad de cualquier índole.
- VI. La protección de sus datos personales de conformidad con la legislación en materia de protección de datos.
- VII. Evaluar el servicio educativo ofrecido por UMOV. Para ello, al término de cada asignatura el alumno podrá evaluar a su *Tueri* y a las diferentes áreas de servicio.
- VIII. Conocer al inicio del curso los contenidos temáticos, objetivos, métodos de evaluación y el acceso a la bibliografía necesaria para cursar sus asignaturas.
- IX. Recibir oportunamente, por parte del profesor, retroalimentación sobre las actividades realizadas dentro de la plataforma.

- X. Solicitar revisión de sus exámenes y calificaciones cuando no estén de acuerdo con los resultados, hasta cinco días posteriores a la fecha de publicación de las calificaciones.
- XI. Expresar libremente sus ideas y opiniones, apegándose a los valores de UMOV.
- XII. Presentar por escrito sus quejas, y si lo amerita la falta, en forma respetuosa a la dirección académica de la Universidad.
- XIII. CASE (Centro de Atención y Servicios Escolares) atiende todo tipo de quejas y sugerencias.
- XIV. Darse baja de la Universidad siempre y cuando tome en consideración el presente reglamento.

Artículo 173. Son Obligaciones de los alumnos:

- I. El uso correcto de la plataforma.
- II. Conocer el contenido del plan de estudios al que se inscribe.
- III. Cumplir con lo que estipula el reglamento académico que regula los servicios ofrecidos por la Universidad.
- IV. Consultar y verificar sus calificaciones en la plataforma.
- V. Realizar la evaluación del desempeño docente y de los servicios ofrecidos por la Universidad de forma objetiva e imparcial. El uso exclusivo de la página Web y de todos los recursos que tienen a su disposición para fines académicos.
- VI. Realizar los trámites administrativos en tiempo y forma en los términos establecidos en el calendario escolar.
- VII. Cumplir oportunamente con el pago de las colegiaturas en la fecha establecida.
- VIII. Cuando sea necesario, proporcionar a UMOV sus datos personales como domicilio, teléfono, e-mail etc.
- IX. Utilizar el correo institucional como una vía de comunicación y notificación, dentro de la plataforma.

Capítulo XVI. Faltas y Sanciones Académicas.

Artículo 174. Para efectos del presente Reglamento serán consideradas faltas todas aquellas acciones que contravengan la legalidad de los trámites escolares

de UMOV. El alumno responsable de alguna de las faltas contenidas en este capítulo o de la naturaleza académica podrá imponérsele desde una amonestación hasta la baja definitiva dependiendo el tipo de falta, si existe reincidencia, el nivel de afectación y/o la disposición del alumno para subsanar los efectos causados por su falta, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 175. UMOV a clasificado las faltas de la siguiente manera:

- I. Académicas.
- II. Disciplina.

- III. Acoso o violencia

Artículo 176. Los alumnos de UMOV se abstendrán de cometer las siguientes faltas académicas.

- I. Plagio (La apropiación total o parcial de documentos intelectuales, literarios o artísticos electrónicos o impresos que no sean de su propia autoría pero que la simulen como tal): Los alumnos que cometan plagio serán amonestados mediante comunicación electrónica, tendrán calificación reprobatoria directa y constará esta falta en su expediente. La reincidencia de esta falta disciplinaria ameritará la baja académica definitiva del alumno.
- II. Los alumnos que sean suplantados por otra persona en cualquier tipo de Evaluación Final en línea, serán suspendidos en la asignatura que se esté evaluando y serán dados de baja temporal del Programa de Licenciatura o Maestría que estén cursando.
- III. Los alumnos que cometan algún tipo de acción que pueda considerarse fraude académico, como la alteración de documentos oficiales, serán dados de baja académica.
- IV. Los alumnos que presenten documentos que carezcan de validez oficial serán dados de baja académica y no se devolverán los documentos presentados.

Artículo 177. Los alumnos de UMOV se abstendrán de cometer las siguientes faltas de Disciplina.

- I. Serán suspendidos aquellos alumnos que usen violencia verbal, lenguaje obsceno o amenazas de cualquier tipo.
- II. Los alumnos que usen indebidamente el nombre de UMOV, serán amonestados verbalmente y la reincidencia a esta falta será baja definitiva.
- III. Los alumnos que usen indebidamente su clave y contraseña, serán amonestados verbalmente y habrá constancia escrita en su expediente. La reincidencia de esta falta ameritará la baja total del alumno del Programa de Licenciatura o Maestría que estén cursando con constancia escrita en su expediente.

Artículo 178. Se considera acoso o violencia escolar (bullying) cualquier forma de agresión o maltrato físico, psicológico, verbal, sexual o cibernético, por medios escritos o electrónicos, que realice un alumno dentro o fuera de UMOV de forma reiterada, atentando contra su dignidad y entorpeciendo su rendimiento escolar, de integración social o con grupos, así como su participación en programas educativos, perjudicando su disposición de participar.

Para considerar una conducta como intimidación y/o acoso escolar, deberá reunir alguno de los siguientes elementos:

- a. El intimidador o agresor presenta una conducta negativa y agresiva.
- b. La conducta es realizada en reiteradas ocasiones y sin provocación de la víctima.
- c. La conducta se presenta en un entorno de desequilibrio entre las partes involucradas, donde el agredido se encuentra en desventaja o en estado de indefensión generando un daño emocional o moral.
- d. La conducta es intencional, deliberada y cumple con un propósito.

El alumno responsable que realice este tipo de conductas podrá imponérsele desde una amonestación hasta la baja definitiva como alumno de UMOV dependiendo de la falta, si existe reincidencia, el grado de afectación sufrido por terceros y la disposición del alumno para subsanar los efectos causados por su falta, de conformidad con lo dispuesto.

Artículo 179. La violación de las disposiciones anteriores y otras, que se establecen en este reglamento, serán sancionadas en proporción a la gravedad de la falta; pudiendo ser: Amonestación, Condicionamiento Disciplinario, Baja temporal hasta la baja definitiva según las presentes disposiciones.

Artículo 180. Las faltas no previstas en el presente Reglamento deberán reportarse al *Tueri*, al coordinador académico o al personal de UMOV de manera inmediata, quienes analizarán la gravedad de la falta, acordarán y comunicarán al alumno la sanción correspondiente y vigilarán su aplicación. Se notificará mediante un Reporte de Acciones y Sanciones por escrito al Consejo Académico donde se especifique el nombre del alumno, la falta y la sanción correspondiente, misma que constará en el expediente del alumno.

Artículo 181. La aplicación de las sanciones se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. La amonestación, medida correctiva, condicionamiento disciplinario y pérdida de derechos, será impuesta por el Consejo Académico.

- II. Las sanciones consistentes en baja temporal, o baja definitiva podrán ser impuestas únicamente por Rector de UMOV.

Artículo 182. La amonestación es una llamada de atención por escrito, la cual se registrará en el expediente del alumno. La medida correctiva consiste en imponer algunos deberes u obligaciones al alumno de que se trate, con la finalidad de restaurar el daño causado y sensibilizarlo sobre la trascendencia de los efectos de su falta de disciplina para que modifique su conducta y no reincida.

Artículo 183. El condicionamiento disciplinario es cuando la permanencia del alumno en UMOV depende de no cometer una nueva falta de disciplina y no reincidir. La notificación se enviara electrónicamente, dentro de los 3 días hábiles posteriores al conocimiento de la falta de disciplina, los términos de la temporalidad del condicionamiento disciplinario y condiciones de permanencia.

Artículo 184. La baja temporal de un alumno consiste en su separación de todas las actividades de la plataforma de UMOV durante un período de tiempo determinado, determinado por el comité académico.

Artículo 185. La baja temporal de un alumno supone su expulsión, en forma temporal del nivel de estudios que esté cursando en UMOV, en los casos de baja definitiva no existe la posibilidad de reingreso a la Universidad.

Artículo 186. Las notificaciones previstas en el presente Reglamento podrán realizarse de manera presencial o electrónica de acuerdo a lo siguiente:

- a. Todas las notificaciones se documentarán de forma física y electrónica en el expediente del alumno.
- b. Las notificaciones podrán ser hechas de manera presencial y/o electrónicamente, de acuerdo a las particularidades del caso.
- c. La notificación electrónica será realizada al correo del alumno y surtirá efectos a partir del día siguiente de su envío.
- d. En caso de ser un delito mayor, UMOV enviara notificación por escrito al alumno, además la universidad realizará las acciones pertinentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la autoridad federales.

Artículo 187. UMOV se rige conforme a lo dispuesto en el Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992.

Capítulo XVII. Transitorios.

Artículo 188. Este reglamento entra en vigor a partir del 14 de Mayo de 2018.

Artículo 189. Para su consulta, el presente reglamento académico está publicado en el portal y en la plataforma educativa de UMOV, a efecto de estar a la disposición de la comunidad Universitaria. En consecuencia, en ningún caso podrá alegarse ignorancia o desconocimiento respecto a las normas contenidas en este reglamento.

Artículo 190. No obstante cualquier caso no previsto en este reglamento será resuelto por el comité académico de la Universidad. Para consideración de casos que pudieran presentarse, los alumnos deberán enviar por escrito su petición de consideración al Director de Servicios Escolares correspondiente, en este documento deberán explicar y justificar los motivos por los cuales considera que se trata de un caso de excepción por efecto de la transitoriedad de esta normatividad académica.

Artículo 191. Quedan abrogadas todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente reglamento.