



ESTATUTO GENERAL

UNIVERSIDAD UMeL

Julio, 2011

CONTENIDO

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II	DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD.....	5
CAPÍTULO III	DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	13
CAPÍTULO IV	DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	15
CAPÍTULO V	DEL INGRESO Y LA REINSCRIPCIÓN.....	18
CAPÍTULO VI	DE LAS BECAS.....	23
CAPÍTULO VII	DE LOS ALUMNOS Y LA DISCIPLINA	26
CAPÍTULO VIII	DISPOSICIONES ACADÉMICAS	30
CAPÍTULO IX	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	31
CAPÍTULO X	DEL SERVICIO SOCIAL.....	35
CAPÍTULO XI	DE LA TITULACIÓN.....	37
CAPÍTULO XII	CONVENIOS INSTITUCIONALES	38
CAPÍTULO XIII	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	39
CAPÍTULO XIV	OTRAS DISPOSICIONES.....	40

ESTATUTO GENERAL

Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Universidad Mexicana en Línea, Sociedad Civil, con denominación comercial Universidad UMeL, (la Universidad o la UMeL) es una institución privada con plena capacidad jurídica para la prestación de servicios educativos, constituida por Escritura Pública 32,663 de fecha, 1 de marzo de 2010, pasada ante la fe del Notario Público 212 del Distrito Federal, Licenciado Francisco I. Hugues Vélez e inscrita en el Registro Público de la Propiedad Personas Morales Civiles del D.F., en el Folio número 92,390 con fecha 27 de octubre de 2010.

Artículo 2. La Universidad Mexicana en Línea tiene por objeto:

- I. Impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad; en las modalidades escolarizada, mixta y/ flexible, a distancia, virtual y todas aquellas que se creen por el desarrollo tecnológico.
- II. Organizar y realizar investigaciones, principalmente en el campo de la educación a distancia.
- III. Atender las necesidades de adquisición de nuevas competencias y la alta proporción de interesados en formación y actualización permanente.
- IV. Establecer horarios flexibles que superen las distancias temporales - espaciales entre la institución educativa y el alumno, para facilitar el acceso al conocimiento.
- V. Atender la dispersión de perfiles demográficos y socioeconómicos de los estudiantes.
- VI. Enfrentar los cambios institucionales, de los alumnos y docentes en relación con la incorporación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación a la educación, y su incidencia en el desarrollo de materiales didácticos.

Artículo 3. La formación que la Universidad brinda a sus alumnos se rige por la Visión, Misión y Objetivos Institucionales:

Visión:

Es la mejor opción para jóvenes y adultos que deseen conquistar su futuro profesional y financiero.

Misión:

La Universidad Mexicana en Línea es una Institución Educativa encaminada a la formación de profesionales capaces de afrontar el entorno dinámico, y comprometidos con el desarrollo del país, a través de una permanente vinculación laboral y universitaria a nivel nacional e internacional.

Objetivos:

Investigación

Establecer un sistema de investigación e innovación capaz de fomentar, desarrollar, coordinar y difundir proyectos orientados a generar e incrementar el conocimiento de la UMeL, convirtiendo a la investigación y la innovación en la base del liderazgo tecnológico y pedagógico de la Universidad.

Formación

Desarrollar servicios de consultoría y soluciones de aprendizaje que incorporen mejores prácticas y tecnología para responder y anticipar las necesidades de los clientes corporativos de la UMeL, contribuyendo a su fortalecimiento como líder de la industria.

Academia

Llevar a cabo las actividades académicas y procesos administrativos de los programas educativos de la UMeL, contribuyendo a la formación y desarrollo de los alumnos, conforme a un modelo pedagógico en constante evolución que asegure la Calidad Académica de sus egresados.

Tecnología y Comunicación

Instrumentar las estrategias de producción, soporte tecnológico y administración de TI en la UMeL, asegurando la correcta operación de la infraestructura tecnológica y la disponibilidad de sus recursos para los usuarios, garantizando así su uso adecuado, y el flujo de información en la cantidad y calidad requerida para la comunidad Universitaria.

Comercialización

Generar la política de vinculación de la UMeL, logrando resultados congruentes con sus objetivos de negocio, maximizando la relación costo-beneficio de los procesos de planeación, negociación y firma de contratos y convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas.

Calidad y Mejora Continua

Gestionar los procesos, procedimientos y actividades relacionados con la administración de la calidad de productos y servicios de la UMeL, garantizando el cumplimiento de sus estándares y metas, favoreciendo la mejora continua.

Capítulo II DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 4. Las autoridades académicas y directivas de la Universidad ejercerán sus funciones, responsabilidades y actividades en apego a la Visión, Misión y Objetivos institucionales, así como a la normatividad secundaria y políticas de la misma, por lo que, en su desempeño deberá considerar las necesidades y el desarrollo de la comunidad Universitaria.

Artículo 5. Las autoridades académicas y directivas de la UMeL se integran por:

Órganos colegiados

- I. Consejo Directivo
- II. Consejo Académico

Autoridades

- III. Director General
- IV. Director Académico
- V. Coordinadores Académicos
- VI. Administrador
- VII. Servicios Escolares
- VIII. Director de Tecnología
- IX. Director de Investigación, Desarrollo e Innovación
- X. Los demás que el Presidente del Consejo Directivo determine, en sus respectivos ámbitos de competencia

I. CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 6. En términos del acta constitutiva que rige la Sociedad Civil, el Consejo Directivo será presidido por la persona designada con base en sus estatutos, representando la máxima autoridad de la Universidad.

- I. El Presidente del Consejo Directivo está facultado para desempeñar funciones en materia de organización, planeación y ejecución de las actividades académicas y administrativas de la Universidad Mexicana en Línea, Sociedad Civil.
- II. Facultad de nombrar y remover a los miembros del Consejo Académico, al Director General, así como al personal administrativo y docente de la UMeL.
- III. Convenir lo referente al patrimonio universitario.
- IV. Promover la obtención de recursos económicos para la Universidad.
- V. Analizar y aprobar las inversiones de los activos de la UMeL.
- VI. Analizar y aprobar las operaciones que deriven endeudamientos para la Universidad.
- VII. Analizar y aprobar el presupuesto para cada ejercicio y las modificaciones que al propio se practiquen, así como los estados financieros.
- VIII. Aprobar los compromisos que relacionen a la Universidad Mexicana en Línea con centros de investigación y docencia y representen responsabilidades para la institución, miembros y colaboradores.
- IX. Modificar los estatutos y cuotas de la Universidad informando oportunamente a la comunidad universitaria y autoridades correspondientes.
- X. Solicitar a las autoridades de la UMeL, los informes que considere convenientes para la toma de decisiones.

II. CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 7. El Consejo Académico estará formado por el número de miembros que determine el Presidente del Consejo Directivo. El cargo de consejero es personal y no podrá desempeñarse por mandatarios o representantes.

El Presidente del Consejo Académico será nombrado por el Presidente del Consejo Directivo, quien a su vez forma parte del Consejo Académico como miembro honorario.

El Presidente del Consejo Académico se encargará de convocar a las juntas, levantar el acta de las mismas, llevar el registro de sesiones del Consejo y de los consejeros, transmitir las resoluciones del Consejo a las autoridades correspondientes, así como las demás funciones que le encomiende el propio Presidente del Consejo Directivo.

Son funciones y atribuciones del Consejo Académico:

- I. Realizar las actividades que le señale el Presidente del Consejo Directivo.
- II. Auxiliar al Director General en los proyectos y actividades que éste deba cumplir.
- III. Realizar las recomendaciones pertinentes al Director General, para el óptimo funcionamiento y desarrollo de la Universidad.
- IV. Supervisar los planes y programas académicos de la UMeL, así como dar seguimiento a la realización de los mismos.
- V. Evaluar los planes y programas vigentes.

- VI. Proponer sobre asuntos de orden académico y disciplinario para facilitar las actividades académicas y de investigación.
- VII. Asesorar al Consejo Directivo en la orientación académica de la Universidad, recomendar los objetivos y metas indispensables para lograr la máxima excelencia educativa.

III. DIRECTOR GENERAL

Artículo 8. El Director General representa la máxima figura de autoridad académica y Administrativa de la UMeL y goza de las facultades que no están reservadas al Presidente del Consejo Directivo o el Consejo Académico. Asimismo, es responsable de dirigir el funcionamiento de la Universidad, en estricta observancia de la normatividad académica y administrativa emitida por la Secretaría de Educación Pública y el Consejo Directivo.

Una de sus principales funciones es observar que la institución logre los máximos niveles de excelencia en la formación, preparación y desempeño de sus alumnos, personal docente y administrativo cumpliendo con sus funciones ética y competitivamente.

El Director General garantizará que se cumplan satisfactoriamente los acuerdos de las autoridades académicas y administrativas de la Universidad, a través de las áreas correspondientes y supervisará que se logren las metas establecidas.

El Director General coordinadamente con el Presidente del Consejo Académico, y el Director Académico dirigirán los actos académicos que se realicen en la UMeL. El Director General será designado por el Presidente del Consejo Directivo.

Para ser Director General de la Universidad se requiere:

- I. Poseer título universitario.
- II. Contar con experiencia académica Universitaria.
- III. Haber desempeñado cargos de dirección a nivel Universitario.
- IV. Ser mayor de 40 años.

Artículo 9. Funciones y atribuciones del Director General:

- I. Determinar las estrategias para lograr optimizar las funciones de las diversas áreas de la UMeL.
- II. Proponer y dar origen a nuevas áreas, carreras, departamentos, planteles, planes y programas de estudio en los que se otorgue título o grado académico.

- III. Definir los criterios generales sobre la investigación en la Universidad.
- IV. Aprobar los planes y programas de estudio en la formación, capacitación y desarrollo de los alumnos, así como el de profesores e investigadores.
- V. Proponer al Consejo Directivo los Estatutos de la UMeL.
- VI. Dirigir la gestión educativa y administrativa de la Universidad.
- VII. Someter a aprobación del Presidente del Consejo Directivo los estados financiero, adquisición de activos inmobiliarios, aumentos de sueldos y cualquier otro gasto que repercuta significativamente a la Universidad Mexicana en Línea
- VIII. Ratificar y remover al personal Académico, docente y administrativo.
- IX. Fomentar actividades de formación, desarrollo académico y docente.
- X. Verificar que los planes y programas de estudio, se desarrollen de conformidad con los objetivos.
- XI. Determinar, programar y proyectar las necesidades de la UMeL en espacios educativos y en infraestructura académica, con base en la oferta educativa, los planes, programas y proyectos académicos.
- XII. Autorizar los planes y programas de estudio de la Universidad Mexicana en Línea, así como las adecuaciones que considere llevar a cabo.
- XIII. Aprobar los procedimientos, criterios, parámetros e indicadores para evaluar de manera continua el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales, así como el desempeño general de las actividades académicas y administrativas, y establecer procesos de acreditación institucional y de programas académicos.
- XIV. Promover la superación y desarrollo del personal académico y docente de la Universidad Mexicana en Línea.
- XV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad de la Universidad.
- XVI. Generar las condiciones para que las actividades académicas y docentes sean practicadas con niveles de excelencia.
- XVII. Autorizar la elaboración de estudios sobre la UMeL, para profundizar en el conocimiento de sus procesos internos y su relación con el entorno, que contribuyan a la planeación y a la toma de decisiones.
- XVIII. Elaborar en coordinación con las Direcciones, los proyectos de estatutos, reglamentos y demás instrumentos normativos internos de la Universidad.
- XIX. Resolver las controversias que se susciten con relación a los estatutos de la Universidad.
- XX. Supervisar y atender los asuntos jurídicos y académicos en que la Universidad sea parte.
- XXI. Ejercer la representación legal de la Universidad ante autoridades judiciales y administrativas, así como delegar estas facultades a representantes especiales.
- XXII. Presidir el Comité de Becas.
- XXIII. Las demás que determine el Presidente del Consejo Directivo.

IV. DIRECTOR ACADÉMICO

Artículo 10. Funciones y atribuciones del Director Académico:

- I. Supervisar, el desarrollo, formulación y actualización de los planes y programas de estudio.
- II. Verificar la ejecución de los programas de formación, actualización y evaluación del personal académico, así como supervisar la impartición de los cursos correspondientes.
- III. Estandarizar, concentrar y organizar la información encaminada a la preparación de los expedientes técnicos de programas y proyectos institucionales para la presentación y tramitación ante las autoridades correspondientes.
- IV. Integrar la planta de académicos para cada plan de estudios con profesionales de alto nivel y experiencia pedagógica, que satisfagan los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública.
- V. Ejercer el control académico – administrativo del cuerpo docente.
- VI. Sancionar a los alumnos y personal de la UMeL, por faltas académicas, de acuerdo a la gravedad de la falta y en aplicación de la política de sanciones emitida.
- VII. Realizar el dictamen técnico para la aplicación de los procedimientos de revalidación y convalidación.
- VIII. Firmar diplomas, constancias y dictámenes académicos.
- IX. Promover y operar los programas y convenios inherentes en el ámbito de su competencia.
- X. Solicitar a la Dirección de Servicios Escolares reportes sobre asuntos académicos, de alumnos en cuanto a ingreso, permanencia, servicio social, egreso y titulación y los demás relacionados con el ejercicio de sus funciones.
- XI. Proponer a la Dirección de Servicios Escolares los calendarios para los ciclos y programas.
- XII. Coadyuvar en las acciones de fomento, promoción y organización de la investigación en la Universidad.
- XIII. Autorizar y supervisar la aplicación del procedimiento de evaluación en el ámbito de sus atribuciones.
- XIV. Celebrar y administrar los convenios de intercambio académico suscritos por la Universidad, en la esfera de su competencia.
- XV. Fungir como enlace operativo del Consejo Académico, gestionando todas las actividades necesarias para su adecuado funcionamiento.
- XVI. Las demás que le delegue expresamente la Dirección General.

V. COORDINADORES ACADÉMICOS

Artículo 11. Los Coordinadores Académicos de la UMeL serán nombrados por el Director General, a propuesta de la Dirección Académica, y sus funciones y atribuciones comprenderán de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes:

- I. Recopilar, integrar y proporcionar a la Dirección Académica la información necesaria para el desarrollo, planeación y evaluación de las actividades académicas universitarias.
- II. Apoyar al Director Académico en la ejecución de los acuerdos y recomendaciones emitidos por la Dirección General.

- III. Proporcionar información respecto al desarrollo y evaluación de los procesos académicos, cuando lo requiera tanto la Dirección Académica u otras autoridades de la Universidad.
- IV. Planear, organizar, realizar y evaluar los planes y programas de estudio, tanto de los cursos a nivel de licenciatura como de posgrado y extensión universitaria.
- V. Formular y elaborar la plantilla del personal docente y horarios de acuerdo a los procedimientos establecidos por las autoridades universitarias competentes.
- VI. Supervisar el cumplimiento de las actividades del calendario escolar, y de los objetivos académicos de los planes y programas de estudio.
- VII. Supervisar el desempeño de los docentes a través de sistemas de evaluación que determine la Dirección Académica.
- VIII. Fomentar y apoyar las actividades de la Universidad, en todos los aspectos relacionados con la academia.
- IX. Atender en general los asuntos académicos del personal docente, alumnos y egresados.
- X. Elaborar y proponer para su aprobación a la Dirección Académica, los programas académicos de trabajo.
- XI. Programar las actividades del personal académico de la Universidad, con base en los planes y programas de estudio.
- XII. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos institucionales por parte del personal docente y alumnos.
- XIII. Analizar y someter a la consideración de la Dirección Académica la propuesta de dictamen técnico en las solicitudes de ingreso por revalidación o equivalencia.
- XIV. Evaluar bajo la supervisión de la Dirección Académica, los procesos de desarrollo curricular, llevando a cabo las acciones de reformulación, revisión, modificación y actualización de los planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado que contribuyan al logro de la misión de la UMeL.
- XV. Estudiar la demanda y oferta educativa, así como las áreas de oportunidad y necesidades sociales para determinar la capacidad de satisfacer los requerimientos de la educación superior.

VI. ADMINISTRADOR

Artículo 12. El Administrador será designado por el Director General, y sus funciones comprenderán las siguientes:

- I. Garantizar que los recursos económicos y materiales se ejerzan conforme a los presupuestos y programas previamente autorizados por el Presidente del Consejo Directivo, cuidando siempre los intereses de la Universidad.
- II. Presentar al Director General los presupuestos de las diferentes áreas para su aprobación.
- III. Consultar al Director General la realización de actos y operaciones no previstas en los presupuestos y programas de trabajo.

- IV. En Coordinación con la Dirección de Servicios Escolares, elaborar, actualizar y publicar el boletín de cuotas correspondiente a cada periodo escolar, previa autorización de la Dirección General.
- V. Informar mensualmente a la Dirección de Servicios Escolares, la situación financiera de los alumnos matriculados.
- VI. Tener a su cargo la custodia, control y cuidado de los bienes en posesión o propiedad de la UMeL.
- VII. Registrar y actualizar permanentemente el inventario de bienes muebles e inmuebles de activo fijo, que constituyen el patrimonio universitario, así como, los documentos comprobatorios de su propiedad.
- VIII. Elaborar las altas y bajas correspondientes a las adquisiciones, venta y donaciones de bienes muebles e inmuebles de activo fijo de conformidad al soporte documental.
- IX. Contabilizar y enterar las retenciones a favor de terceros y las cuotas institucionales.
- X. Contabilizar los anticipos a favor de proveedores y contratistas, así como los depósitos en garantía a favor de la Universidad.
- XI. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de administración de personal, recursos materiales y prestación de servicios, optimizando dichos recursos, en términos de las disposiciones de la Dirección General.
- XII. Determinar los porcentajes de descuento para las becas otorgadas por el Comité correspondiente, previa autorización de la Dirección General.
- XIII. Vigilar el orden y seguridad dentro de las instalaciones de la UMeL, aplicando las acciones preventivas, correctivas y de emergencia necesarias, conforme a la normatividad institucional y, en caso de ser necesario, dar parte a las autoridades correspondientes.
- XIV. Las demás que determine expresamente el Director General.

VII. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 13. Funciones y atribuciones de la Dirección de Servicios Escolares:

- I. Determinar conjuntamente con la Dirección Académica, los criterios, sistemas y procedimientos para ingresar, reingresar, permanecer y egresar como alumno en la Universidad, conforme al Reglamento interior.
- II. Establecer y emitir el calendario para cada ciclo escolar, en coordinación con la Dirección Académica, que cumpla los criterios de la normatividad educativa vigente.
- III. Recibir las solicitudes de revalidación o equivalencia de materias, y remitirla a las autoridades educativas competentes, previo dictamen técnico de la Dirección Académica.
- IV. Organizar, desarrollar, autorizar y supervisar las actividades de servicio social, biblioteca y prácticas profesionales.
- V. Llevar a cabo las actividades de titulación, otorgamiento de grados académicos y reportes ante las autoridades correspondientes.
- VI. Desarrollar conjuntamente con la Dirección Académica las bases y criterios de otorgamiento de becas.

- VII. Difundir la convocatoria y resultados de solicitud de becas.
- VIII. Participar como integrante del Comité de Becas.
- IX. Registrar y controlar el historial académico de cada alumno.
- X. Atender las actividades relacionadas con requerimientos de información y visitas de las autoridades educativas.
- XI. Operar los movimientos de bajas temporales y definitivas de los alumnos, conforme al Reglamento Interior de la Universidad, recabando previamente la liberación administrativa y académica de las Direcciones correspondientes.
- XII. Informar de la situación académica que guarde un alumno, cuando le sea requerido por las autoridades universitarias, el interesado, padre o tutor, o bien, cuando la cuenta del interesado indique un retraso de 30 días en el pago de las cuotas.
- XIII. Establecer y mantener enlace permanente con la Secretaría de Educación Pública, proporcionándole la información que legalmente proceda.
- XIV. Las demás que le determine la Dirección General.

VIII. DIRECTOR DE TECNOLOGÍA

Artículo 14. Funciones y atribuciones del Director de Tecnología:

- I. Planear, desarrollar y mejorar la arquitectura del portal de la Universidad, así como la implementación de la plataforma del mismo.
- II. Implementar y supervisar la funcionalidad de navegación y categorías en el portal de la UMeL.
- III. Establecer las medidas óptimas de seguridad tecnológica de la UMeL.
- IV. Dirigir las acciones de soporte tecnológico a cargo de su personal, para que se lleven a cabo en tiempo y forma, ofreciendo un servicio de calidad a la comunidad universitaria.
- V. Dirigir las acciones de programación y desarrollo de las aplicaciones requeridas para la correcta operación del portal UMeL.
- VI. Establecer las políticas y procedimientos para el uso, acceso y navegación del portal y plataforma de aprendizaje.
- VII. Permitir a la comunidad UMeL acceder al flujo de información en la cantidad y calidad requerida, resguardando la información producto de las actividades de los usuarios.
- VIII. Administrar los programas de Capacitación al personal de la Universidad, basadas en la plataforma de la misma.
- IX. Establecer y dirigir la aplicación de las políticas para el uso y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la UMeL.
- X. Las demás que le asigne expresamente la Dirección General.

IX. DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN

Artículo 15. Las facultades de la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación comprenderán de manera general, las siguientes:

- I. Proponer a la Dirección General los proyectos de investigación que aprueben el análisis de factibilidad, incluidos en el plan anual de trabajo, previendo su óptimo desarrollo y fecha de finalización.
- II. Dirigir la implementación de los proyectos de investigación incluidos en el plan anual de trabajo.
- III. Planear las actividades de desarrollo para cada proyecto, previendo su óptima ejecución.
- IV. Planear y proponer a la Dirección General la instalación y revisión de los recursos humanos y materiales requeridos en la implementación de los proyectos de investigación y desarrollo.
- V. Dirigir las acciones de capacitación e implementación con los clientes.
- VI. Dirigir las acciones de evaluación de los resultados parciales de cada proyecto para asegurar el cumplimiento de los niveles de calidad establecidos.
- VII. Coordinar los ejercicios de comparación referencial, incorporando nuevas soluciones y servicios a la oferta de la Universidad.
- VIII. Las demás que determine expresamente la Dirección General.

Capítulo III DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 16. La Universidad imparte programas académicos de educación superior y extensión académica, bajo las características que permiten cursar estos niveles a todo alumno que cuente con la disponibilidad y voluntad de superación.

Artículo 17. La UMeL desarrolla los planes y programas de estudio que permiten a sus alumnos desarrollar las competencias profesionales necesarias para enfrentar un entorno social y profesional dinámico y en constante evolución.

Artículo 18. Las propuestas de creación y actualización de los planes y programas de estudio deberán remitirse a la Dirección General para su evaluación y aprobación que incluirá de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes requisitos:

- I. Objetivos generales.
- II. Perfil del egresado.
- III. Antecedentes académicos de ingreso del alumno.

- IV. Mapa curricular.
- V. Campo de trabajo.
- VI. Oferta y demanda educativa.
- VII. Datos de identificación de la asignatura.
- VIII. Objetivo de la asignatura.
- IX. Contenido programático.
- X. Experiencias de aprendizaje.
- XI. Criterios y procedimientos de evaluación.
- XII. Requisitos de laboratorios y talleres.
- XIII. Opciones de Titulación.
- XIV. Referencias bibliográficas.
- XV. Propuesta de planta docente con la documentación que acredite los estudios y la experiencia necesaria.

Artículo 19. La Dirección General gestionará ante la Secretaría de Educación Pública, el registro y actualización de los planes y programas de estudio, una vez que cuenten con los requisitos antes citados, para la obtención del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 20. El Consejo Académico llevará a cabo de manera periódica un proceso de evaluación curricular con el fin de elevar la calidad académica y sustentar alternativas de cambio y mejora.

Artículo 21. En cumplimiento a la normatividad de la Secretaría de Educación Pública, los planes de estudio de licenciatura estarán integrados por un mínimo de 300 créditos y para los planes de estudio de posgrado se integraran por un mínimo de 45 créditos para el caso de especialidad, 75 créditos para maestría y 150 créditos para la obtención del grado de doctorado.

Artículo 22. La duración máxima de los estudios en el nivel de licenciatura es de 9 Cuatrimestres; sólo en casos excepcionales, previa evaluación del Consejo Académico, podrán autorizar que se amplíe el periodo establecido hasta en 50% de la duración total de los programas, en términos de la normatividad educativa.

Artículo 23. La Universidad Mexicana en Línea otorgará el título profesional, diploma o grado de estudios al alumno que haya cubierto al 100% los créditos del programa académico y cumpla con los requisitos del proceso de titulación.

Capítulo IV DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 24. En los Tutores recae el desempeño fundamental de las actividades relacionadas al proceso enseñanza aprendizaje, conforme a los planes y programas impartidos por la Universidad.

Artículo 25. Los Tutores son los responsables de atender las necesidades académicas de los alumnos, dándoles seguimiento y apoyo para lograr los objetivos de aprendizaje en cada programa, y deberán ser especialistas en la asignatura que imparten, además de cumplir con los requisitos de grado académico, formación para la docencia y experiencia comprobable en el campo profesional de su competencia, de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente reglamento y la normatividad aplicable emitida por las autoridades educativas.

Artículo 26. Los Tutores contarán con personal asistente para apoyar sus actividades docentes, dando seguimiento al avance y desarrollo de cada alumno facilitando el aprendizaje y la interacción entre Tutores y alumnos. Dicho personal será seleccionado y asignado por la Dirección Académica, conforme a las políticas específicas.

Artículo 27. El ingreso, permanencia y promoción de la planta docente, se sujetará a los siguientes criterios:

- I. Las Coordinaciones Académicas supervisarán las actividades y tiempos requeridos para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos en los planes y programas de estudio.
- II. La contratación de Tutores podrá realizarse siempre que se cuente con la aprobación de la Dirección Académica y el visto bueno de la Dirección General.
- III. La relación existente entre la UMeL con los Tutores y asistentes sólo tendrá los alcances que hayan sido acordados en el contrato de prestación de servicios profesionales respectivo.

- IV. Los Tutores de la Universidad deberán contar con el perfil requerido y cubrir los siguientes requisitos de admisión:
 - a) Poseer el título y cédula profesional correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará.
 - b) Contar con la formación profesional en las áreas de estudio que imparte la UMeL.
 - c) Experiencia docente y profesional de por lo menos 5 años.
 - d) Cumplir satisfactoriamente el procedimiento de admisión establecido por las Dirección General.
- V. Los asistentes de tutores deberán contar con el perfil establecido por la Dirección Académica.

Artículo 28. Los Tutores de la Universidad buscarán mediante la impartición de su asignatura, la excelencia académica, utilizando para ello los conocimientos, habilidades y experiencia propia.

Artículo 29. Son funciones y actividades de la planta docente la impartición de las asignaturas, desarrollar prácticas e investigaciones y evaluar el desempeño de los alumnos conforme a los programas de estudio.

Artículo 30. La contratación de los Tutores y asistentes depende de su afinidad profesional con los programas de las materias a impartir, de la evaluación del desempeño académico ante grupo; del cumplimiento en tiempo con los objetivos del programa a su cargo y de su interés para formar profesionistas responsables con valores éticos hacia la sociedad.

Artículo 31. Son derechos de los Tutores, en su calidad de docentes:

- I. Impartir las asignaturas encomendadas por la UMeL, por el tiempo que tenga vigencia su contrato.
- II. Evaluar el conocimiento de los alumnos de acuerdo a lo establecido en los planes y programas de estudio correspondiente.
- III. Percibir las remuneraciones económicas correspondientes a los servicios académicos que brinden.
- IV. Recurrir a las autoridades universitarias para solventar dudas y exponer problemas de índole académico o administrativo.

- V. Hacer uso de las instalaciones como biblioteca, laboratorios de cómputo, áreas académicas, laboratorios, aulas, cafetería y demás áreas administrativas; así como asistir a los eventos académicos, cursos y seminarios organizados por la propia Universidad, obteniendo las respectivas constancias.

Artículo 32. Son obligaciones de los Tutores, en su calidad de docentes:

- I. Observar y cumplir con las obligaciones de la normatividad interna de la UMeL.
- II. Cumplir íntegramente con el contrato de prestación de servicios profesionales que suscriban con la Universidad.
- III. Entregar oportunamente a las autoridades de la UMeL, la documentación personal, reportes, listas, trabajos, evidencias, calificaciones y actas finales.
- IV. Desempeñar con puntualidad y eficiencia las actividades que se le encomienden.
- V. Asesorar los trabajos de investigación y tesis, participando como sinodal cuando cumpla los requisitos establecidos para ello y así lo determine la Dirección Académica.
- VI. Rendir informes de las actividades académicas que realiza, cuando se le requiera por las autoridades de la Universidad.
- VII. Participar en las juntas, cursos de actualización y otros eventos que organice o promueva las autoridades de la UMeL.
- VIII. Mantener en óptimas condiciones de conservación las instalaciones, aulas, biblioteca, material y equipo a su disposición propiedad de la Universidad.
- IX. No hacer propaganda ni proselitismo político en la UMeL.

Artículo 33. Los Tutores impartirán sus asignaturas en los periodos y horarios establecidos por la Dirección Académica de común acuerdo con las Coordinaciones Académicas.

Artículo 34. El Tutor deberá registrar su asistencia en el sistema de control que determine la Dirección de Tecnología, así como cumplir con los requerimientos de la misma.

Artículo 35. Como práctica general, el Tutor evitará la suspensión de sesiones o cambios de calendario. Las excepciones se establecerán previo acuerdo y autorización de las Coordinaciones Académicas y visto bueno de la Dirección Académica.

Artículo 36. El Tutor será asignado a impartir su asignatura por la Coordinación Académica correspondiente y tendrá acceso a la plataforma de formación definida por la Dirección de Tecnología. El nombre de usuario y contraseña de acceso serán responsabilidad exclusiva del Tutor por lo que deberá comprometerse por escrito a no permitir el acceso a otras personas en su lugar.

Artículo 37. El seguimiento y evaluación de la actividad y desempeño docente se realizará en cada periodo escolar.

Artículo 38. El calendario de exámenes será elaborado y proporcionado oportunamente a los Tutores por las Coordinaciones Académicas correspondientes.

Artículo 39. Los Tutores deben conducirse tanto en la plataforma de formación como en las instalaciones de la Universidad de manera profesional y ética.

Capítulo V DEL INGRESO Y LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 40. Los aspirantes a ingresar a la UMeL que sean admitidos, obtendrán la calidad de alumnos con todos los derechos y obligaciones que establecen las leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones de la Secretaría de Educación Pública y de la propia Universidad.

Artículo 41. Para inscribirse a la UMeL, se requiere:

- I. Presentar en original y dos copias simples la documentación requerida por la Dirección de Servicios Escolares dentro del periodo establecido en el calendario escolar para la realización de trámites de inscripción y reinscripción, a saber:
 - a) Certificado de bachillerato / Título y Cédula Profesional / Certificado Total de estudios superiores de la institución de procedencia, el cual deberá estar validado oficialmente.
 - b) Acta de nacimiento.
 - c) Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - d) Planes y programas de estudio, si se requirieran.
 - e) Comprobante de pago del trámite de equivalencia (en su caso).
- II. Llenar y firmar la solicitud de inscripción.

- III. Cubrir el pago correspondiente a la primera colegiatura del cuatrimestre inscrito.
- IV. Realizar los cursos propedéuticos o introductorios que cada programa académico establezca como requisito.
- V. En caso de solicitar equivalencia o revalidación oficial de estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública, la Universidad sólo admitirá alumnos que hayan realizado el trámite previamente, cuenten con su solicitud presentada por escrito y con el visto bueno de la Dirección Académica, así como el dictamen técnico que ésta emita. Asimismo, se reserva el derecho de no reconocer las materias que en la equivalencia o revalidación no coincidan al menos en un 60% con sus planes y programas de estudios. Lo anterior sólo podrá ser modificado por acuerdo expreso de la Dirección Académica.
- VI. La equivalencia de estudios es el acto administrativo mediante el cual la Secretaría de Educación Pública declara equiparables entre sí, estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, el cual formalizará el alumno ante la SEP con visto bueno de la Dirección de Servicios Escolares.
- VII. La revalidación de estudios es el acto administrativo a través del cual la Secretaría de Educación Pública otorga validez oficial a los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro del mismo.
- VIII. Cualquier alumno de la UMeL que cuente con estudios previos en el extranjero de nivel superior es candidato a realizar el trámite de revalidación de estudios parciales, para continuarlos en la Universidad, siempre y cuando cumpla con la documentación necesaria y satisfaga los requisitos de procedencia.
- IX. El alumno deberá presentar la solicitud de revalidación de estudios por escrito ante la Secretaría de Educación Pública y entregar la siguiente documentación:
 - a) Los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos que amparen los estudios previos objeto de la revalidación, que incluyan los periodos en que se cursaron los estudios, las asignaturas, las calificaciones de las mismas y, en su caso, los créditos.
 - b) Copia de los planes y programas de estudio.
 - c) Comprobante de pago del trámite de revalidación. Antes de realizar este pago, deberá asegurarse de cumplir con todos y cada uno de los requisitos antes mencionados.
 - d) Apostilla o legalización de todos los documentos requeridos.
 - e) Acta de nacimiento o documento equivalente, con traducción al idioma español.
 - f) Los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios objeto de la solicitud con traducción al español.
 - g) Los antecedentes académicos deberán acreditar que el interesado concluyó el nivel académico inmediato anterior a los estudios que se pretendan revalidar.
 - h) Si el alumno es de nacionalidad extranjera, deberá acompañar a la solicitud, en original y en copia simple, la documentación que acredite la calidad migratoria con que se encuentra en territorio nacional, de conformidad con la legislación aplicable.

- i) Los antecedentes académicos deberán acreditar que el interesado concluyó el nivel académico inmediato anterior a los estudios que se pretendan revalidar.
- X. En el caso de que un alumno ingrese por dictamen de equivalencia o revalidación de estudios, o siendo alumno irregular cambiara de programa de estudios y le quedaran materias sin acreditar de cuatrimestres inferiores al que ingresa, la Universidad podrá aplicar exámenes extraordinarios, a título de suficiencia o bien solicitar al alumno curse un taller de regularización, a fin de que el alumno inicie sus estudios como alumno regular.

Lo anterior bajo los siguientes criterios:

- I. El alumno deberá solicitar autorización a la Dirección Académica y dar aviso a la Dirección de Servicios Escolares antes del inicio del ciclo escolar al que ingresará.
- II. Los exámenes deberán ser presentados antes del inicio del ciclo escolar, y deberá quedar evidencia de los mismos en el expediente del alumno.
- III. En caso que un alumno solicite cambio de carrera, sólo le serán registradas las materias acreditadas en la carrera anterior solo cuando sean materias equivalentes.

Artículo 42. Una vez inscritos los alumnos recibirán la tira de materias que cursarán durante el cuatrimestre correspondiente, así como la credencial que los acreditará como alumnos de la UMeL.

Artículo 43. Las asignaturas deberán ser cursadas en el orden previsto en el plan de estudios correspondiente, respetando la seriación de las mismas, en su caso.

Artículo 44. El trámite de reinscripción es el que realiza el alumno ante la Dirección de Servicios Escolares para conservar su carácter de alumno de la Universidad así como su registro ante la Secretaría de Educación Pública. Los requisitos son los siguientes:

- I. Haber observado buena conducta en el cuatrimestre inmediato anterior.
- II. Realizar los trámites correspondientes en el periodo indicado.
- III. No presentar adeudos económicos del cuatrimestre anterior.
- IV. No presentar adeudos de servicios de biblioteca.
- V. No tener adeudo de documentos solicitados por la Dirección de Servicios Escolares.

La fecha en que el alumno deberá presentarse ante la Dirección de Servicios Escolares para reinscribirse se dará a conocer con anticipación en el calendario escolar y podrá ser consultado en el Área referida y en el portal de la Universidad www.umel.mx.

Artículo 45. La UMeL se reserva el derecho de admisión o reinscripción, así como el acceso a la plataforma de formación y cualquiera de las instalaciones y demás áreas docentes, al alumno que haya demostrado un deficiente rendimiento académico, problemas de comportamiento, que haya abandonado sus estudios sin haber solicitado su baja ante Servicios Escolares, y en general, a cualquier alumno que viole el presente reglamento y la demás normatividad interna.

Artículo 46. La reinscripción deberá ser realizada personalmente por el alumno. Si el interesado por causa de fuerza mayor, no pudiera presentarse, podrá ser reinscrito por otra persona, quien deberá presentar: original y copia de identificación oficial, original y copia de la credencial vigente del alumno que pretende reinscribir y carta poder, así como, presentar la documentación requerida al alumno para dicho trámite y cubrir el pago de la primer parcialidad correspondiente a la colegiatura.

Artículo 47. Los alumnos quedan obligados al pago total de las colegiaturas correspondientes al ciclo escolar inscrito, así como a los pagos de los servicios, trámites y constancias que la Universidad tramité o le proporcione. Para lo dispuesto en este artículo se sujetaran al calendario institucional y al Reglamento de pagos de la UMeL.

Artículo 48. Las cuotas y colegiaturas serán fijadas por el Consejo Directivo de la Universidad, mismas que podrán ser modificadas por éste de acuerdo con las condiciones económicas del país.

Artículo 49. Para los alumnos que no hayan cubierto los requisitos académicos establecidos por la propia Universidad al término del ciclo vigente, podrá autorizarse la reinscripción condicionada, previamente valorada y aprobada, a través de la autoridad correspondiente de la UMeL.

Artículo 50. Se entiende que el alumno renuncia a su inscripción o reinscripción cuando no haya realizado los trámites correspondientes en los períodos que para tal efecto haya establecido la Universidad.

- Artículo 51.** La entrega por parte del alumno de cualquier documento falso o alterado, dejará sin efecto alguno cualquier acto u obligación derivado de la entrega de tal documento, sin responsabilidad para la UMeL, dejando sin Reconocimiento de Validez Oficial los estudios cursados por el alumno, y causando baja automática del mismo.
- Artículo 52.** Ningún alumno podrá ser inscrito o cursar de manera ordinaria más de dos veces la misma asignatura. En caso de no aprobarla, solo podrá regularizar su situación académica mediante programa de regularización o examen extraordinario.
- Artículo 53.** Los alumnos extranjeros que soliciten inscripción o reinscripción, deberán cumplir con los requisitos establecidos para los alumnos nacionales, y acreditar su estancia legal en el país, además de satisfacer los que determine la normatividad y la autoridad correspondiente.
- Artículo 54.** Los trámites de inscripción y reinscripción se tendrán por concluidos cuando el alumno cubra el importe correspondiente a la primera colegiatura y haya cumplido en su totalidad con la entrega de la documentación requerida.
- Artículo 55.** El certificado total de estudios es el documento oficial que se tramita ante la Secretaría de Educación Pública y avala la situación académica del alumno ante la Universidad. El certificado total se otorga al alumno que previa solicitud y pago correspondiente, al concluir satisfactoriamente los estudios de alguno de los planes de estudios.
Certificado parcial es el que se otorga al alumno que no ha concluido sus estudios de licenciatura o posgrado, y requiere de un documento que indique y avale las asignaturas cursadas.
- Artículo 56.** La entrega de certificados y documentos oficiales, que por su naturaleza requieren gestión ante la Secretaría de Educación Pública, estará sujeta al tiempo de respuesta de la autoridad competente para validar y certificar dicha documentación.

Capítulo VI DE LAS BECAS

Artículo 57. La UMeL, cuenta con un sistema de becas con el fin de apoyar a los alumnos y aspirantes de escasos recursos, o que presentan problemas económicos para la realización de estudios a nivel profesional y posgrado. Dicho esquema se sujeta en todo momento a la normatividad de la Universidad.

Artículo 58. La UMeL determinará el porcentaje del alumnado elegible a obtener una beca, apegándose a lo establecido por la normatividad en materia de educación expedida por las autoridades competentes. La Administración de la Universidad determinará las políticas y normas a seguir para su asignación y conservación.

Artículo 59. La Administración de la UMeL representa la única autoridad responsable de estudiar, y dictaminar el proceso de evaluación de las solicitudes y asignación de becas.

Artículo 60. Las becas otorgadas por la Universidad son personales, intransferibles y no son acumulativas. Su duración será únicamente por el ciclo escolar en el que el alumno se encuentra inscrito, sin embargo podrán ser renovadas por el alumno beneficiado, cuando cumpla con los requisitos necesarios de acuerdo al presente Reglamento.

Artículo 61. El alumno aspirante para obtener una beca de la UMeL deberá solicitarla en Servicios Escolares o a través del portal de la Universidad, sujetándose a las fechas y formatos determinados por el calendario escolar para este proceso.

Artículo 62. La convocatoria para aplicar a las becas que ofrece la Universidad será difundida a todo alumno interesado de acuerdo a los tiempos establecidos en el calendario escolar vigente. A su vez, la Administración difundirá los resultados de la convocatoria, publicando la lista oficial de los alumnos que fueron electos para la obtención del beneficio, Esta convocatoria podrá ser difundida por medios electrónicos e impresos y de manera individual.

Artículo 63. Se llama Beca-UMeL a la aportación que otorga la Universidad a alumnos oficialmente admitidos. Esta beca aplica para alumnos de profesional y Posgrado y se otorgan en un número equivalente al 5% del total de alumnos de cada carrera que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Llenar el formato de solicitud y entregarlo junto con la documentación probatoria requerida a la Dirección de Servicios Escolares.
- II. Ser alumno inscrito en la Universidad.
- III. Acreditar un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
- IV. Demostrar que enfrenta dificultades económicas para el pago de colegiaturas mensuales y, si es el caso, cubrir el pago correspondiente al estudio socioeconómico.
- V. El beneficio de la beca tiene efecto retroactivo a los pagos realizados por concepto de colegiaturas en el cuatrimestre que se otorga.

Artículo 64. Se llama Beca de Alto Desempeño ó de Excelencia Académica a la aportación otorgada a los alumnos de la Universidad que demuestren un desempeño académico relevante por dos cuatrimestres consecutivos. Los alumnos beneficiados con esta beca recibirán un apoyo de hasta 50% de las cuotas correspondientes a la colegiatura. Este beneficio se pierde por bajo rendimiento académico o baja del alumno y aplica para alumnos de profesional y posgrado que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Llenar el formato de solicitud y entregarlo junto con la documentación probatoria requerida a la Dirección de Servicios Escolares.
- II. Ser alumno inscrito en la Universidad.
- III. Promedio global mínimo de 9.00 en los dos cuatrimestres previos a la solicitud.
- IV. El beneficio de la beca tiene efecto retroactivo a los pagos realizados por concepto de colegiaturas en el cuatrimestre que se otorga.

Artículo 65. Se llama Beca de Excelencia es la aportación otorgada **por la UMeL** a los alumnos recién egresados de bachillerato ó licenciatura que mostraron un desempeño académico superior, obteniendo un promedio general de 9.0 ó mayor. Los alumnos beneficiados con esta beca, recibirán un apoyo hasta del 80% de las cuotas correspondientes a la colegiatura. Este beneficio se pierde por bajo rendimiento académico o baja del alumno. Esta beca aplica para alumnos de profesional y posgrado que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Llenar el formato de solicitud y entregarlo junto con la documentación probatoria requerida a la Dirección de Servicios Escolares.
- II. No haber reprobado ninguna materia durante su preparatoria / bachillerato.
- III. Acreditar sus estudios de bachillerato ó licenciatura, con un promedio igual o superior a 9.0 global.
- IV. Obtener en el examen de CENEVAL una calificación igual o superior a 1,180 (MIL CIENTO OCHENTA) puntos.

- V. Sólo se otorga una beca por cada institución de procedencia.
- VI. Demostrar que enfrenta dificultades económicas para el pago de colegiaturas mensuales y, si es el caso, cubrir el pago correspondiente al estudio socioeconómico.
- VII. El beneficio de la beca tiene efecto retroactivo a los pagos realizados por concepto de colegiaturas en el cuatrimestre que se otorga.

Artículo 66. Se llaman becas de convenio, a las que otorga la Universidad como producto de la firma de una carta compromiso con cualquier institución pública o privada, ofreciendo descuentos a sus empleados y familiares. Sólo serán válidos para cubrir el porcentaje correspondiente al convenio por concepto de colegiaturas, la parte restante deberá ser cubierta por el alumno a través de pago en línea, transferencia bancaria o depósito en la cuenta bancaria que para tales efectos tenga la UMeL.

Artículo 67. Las becas otorgadas no podrán ser consideradas de carácter acumulativo, así como tampoco podrán hacerse retroactivas a periodos en los que el alumno no presentó solicitud o renovación formal de la misma.

Artículo 68. Los beneficiarios de las becas deberán solicitar la renovación de su beca dentro de los periodos establecidos en el calendario escolar, y en caso de no realizar dicho trámite, el beneficio se perderá automáticamente.

Artículo 69. La recepción de solicitudes se realizará a través de la Dirección de Servicios Escolares, y la selección y otorgamiento de becas será de acuerdo con el número de solicitudes que haya en cada carrera, y dando preferencia a quienes:

- I. Actualmente disfruten de beca y tengan derecho a renovarla por haber obtenido un promedio final de calificaciones mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- II. Soliciten la beca por primera vez y cuenten con el promedio más alto de calificaciones.
- III. Se consideren más necesitados para ella, en función del análisis de la información y documentación presentada.

Artículo 70. Los diferentes tipos de beca y los requisitos específicos para cada uno de ellos, se apegarán a la normatividad aplicable emitida por las autoridades educativas.

Artículo 71. La Universidad podrá revocar el beneficio de la beca al alumno que incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando el alumno viole el Reglamento Interior y las normas de la UMeL.
- II. Cuando la Universidad determine que el alumno proporcionó información falsa para obtener el beneficio de la beca.
- III. Cuando el alumno cause baja de la UMeL.
- IV. Cuando el alumno incumpla con alguno de los requisitos de elegibilidad contemplados en el presente Reglamento.

Capítulo VII DE LOS ALUMNOS Y LA DISCIPLINA

Artículo 72. Son derechos de los alumnos de la UMeL:

- I. Recibir por parte de la Universidad la formación académica correspondiente a los planes y programas de estudio en que se inscriban.
- II. Conocer los objetivos y contenidos de sus asignaturas, así como los criterios de evaluación y porcentajes para ser evaluados en el tiempo y forma que la UMeL establezca.
- III. Recurrir a las autoridades universitarias para resolver sus dudas y exponer problemas de índole académica o administrativa.
- IV. Hacer uso de las instalaciones universitarias, tales como: biblioteca, laboratorios de cómputo, áreas académicas, laboratorios, aulas, cafetería y demás áreas destinadas para los alumnos.
- V. Solicitar y recibir asesoría académica.
- VI. Participar en los eventos que la Universidad organice, cubriendo los requisitos del caso.
- VII. Expresar libremente sus ideas, siempre y cuando lo hagan en términos respetuosos y sin alterar el orden y la disciplina hacia la Institución, ideario y comunidad universitaria.
- VIII. Obtener las constancias correspondientes como consecuencia de su participación en los eventos académicos, cursos y seminarios organizados o patrocinados por la UMeL.
- IX. Obtener los documentos, diplomas, títulos y grados que correspondan a los estudios realizados, en los términos del presente Reglamento.
- X. Ser tratados con respeto, dignidad y equidad por las autoridades universitarias, personal académico, personal administrativo y propios compañeros.
- XI. Solicitar la revisión de las evaluaciones sustentadas como parte de su proceso formativo, así como a la rectificación de la calificación en caso de error, todo ello conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 73. Son obligaciones de los alumnos:

- I. Acatar el presente Reglamento y las normas complementarias que emita la propia Institución, comprometiéndose a cumplirlas sin excepción alguna.
- II. Obtener un rendimiento satisfactorio en las asignaturas del periodo en el cual se encuentran inscritos.
- III. Respetar y acatar las disposiciones de las autoridades y planta docente de la UMeL, conduciéndose tanto en la plataforma de formación como en las instalaciones y fuera de ellas con respeto y decoro.
- IV. Cumplir puntualmente con los requisitos que señala el presente Reglamento para la inscripción, reinscripción y permanencia de los alumnos, tanto en lo administrativo como en lo financiero.
- V. Pagar puntualmente las colegiaturas y demás cuotas en las fechas establecidas en el boletín de cuotas y calendario institucional.
- VI. Mantener en óptimas condiciones de conservación las instalaciones y bienes propiedad de la Universidad.
- VII. Abstenerse de hacer uso del nombre de la UMeL para realizar actividades de carácter político o religioso, dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad.
- VIII. Conocer su número de matrícula ante la propia Institución.
- IX. Identificarse en todo momento dentro de las instalaciones de la Universidad Mexicana en Línea con la credencial que lo acredita como alumno.

Artículo 74. La información que la Universidad posee de sus alumnos, solamente será proporcionada en los siguientes casos y a las personas que expresamente se indica:

- I. Al alumno, cuando lo solicite por escrito.
- II. A los padres, tutores o personas que ejercen la patria potestad del alumno, cuando sea menor de edad.
- III. A cualquier persona que el alumno mayor de edad autorice debidamente por escrito.
- IV. A las autoridades locales y federales, cuando sea solicitada por escrito y oficialmente.

Artículo 75. Son causales de baja del alumno, sin responsabilidad para la UMeL, el incumplimiento del presente Reglamento y normas complementarias, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- I. Cuando en el plazo establecido por la Dirección de Servicios Escolares el alumno no haya entregado la documentación solicitada para su registro e incorporación.
- II. Cuando afecte la imagen de la institución e integridad física o moral de los alumnos y personal en general.
- III. Cuando realice actos en contra de la Institución, académica y/o administrativamente.
- IV. Pasada la fecha límite, el incumplimiento en el pago de dos cuotas por concepto de colegiaturas.

Artículo 76. El alumno podrá causar baja ante la UMeL de manera temporal o definitiva por las siguientes causas:

- I. Voluntariamente.
- II. Por Deserción Académica, cuando el alumno deje de ingresar a la plataforma de formación, abandonado sus actividades académicas sin dar aviso a la Universidad ni cumplir el proceso descrito en el artículo 77, causando las colegiaturas correspondientes hasta concluir el cuatrimestre correspondiente.
- III. Por Insuficiencia Académica, cuando el alumno incumple lo estipulado en el artículo 103 del presente Reglamento.
- IV. Como consecuencia de una sanción derivada de conducta inapropiada.
- V. Por adeudos económicos con la Universidad, cuando el alumno adeude dos o más colegiaturas a la UMeL.
- VI. Baja administrativa, cuando el alumno incumpla con la entrega de documentación oficial señalada como obligatoria de conformidad con el presente Reglamento, así como la entrega de documentación o certificados de estudio apócrifos y falsedad de la información presentada a la UMeL en el proceso de inscripción, dejando sin Reconocimiento de Validez Oficial los estudios cursados por el alumno.

Artículo 77. En caso de que un alumno opte por darse de baja voluntariamente, lo deberá solicitar presentando el formato respectivo debidamente requisitado, su aviso de baja, el comprobante de no adeudo de Biblioteca y el Visto Bueno de la Dirección de Servicios Escolares, donde podrá solicitar la documentación de sus antecedentes académicos.

Artículo 78. Causa baja por Conducta inapropiada, cuando:

- I. El alumno viole o incumpla gravemente el presente Reglamento y/o normas complementarias de la UMeL.
- II. Atente de manera grave, dentro de las instalaciones y plataforma de formación, contra las buenas costumbres.
- III. Haga mal uso de las instalaciones y equipo, en cuyo caso además deberá cubrir el costo de reparación o reposición de las instalaciones o bienes dañados.
- IV. Falte al respeto a algún integrante de la comunidad universitaria, autoridades, tutores, empleados, compañeros y visitantes.

Artículo 79. La Universidad se reserva el derecho de retener la documentación del alumno hasta el momento en que cumpla con los requisitos del trámite de baja y obtenga el dictamen de baja temporal o definitiva. Hasta entonces, quedará suspendido en sus derechos y obligaciones ante la UMeL. Una vez obtenido el dictamen, el alumno podrá tramitar ante la Dirección de Servicios Escolares su Certificado Parcial de Estudios, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para su otorgamiento.

Artículo 80. La credencial es un documento oficial propiedad de la Universidad, que proporciona a los alumnos al concluir el trámite de inscripción. A su extravío el titular deberá solicitar una reposición de la misma ante Servicios Escolares y cubrir la cuota correspondiente.

Artículo 81. Los alumnos deberán identificarse en todo momento con la credencial que los acredite como alumnos de la UMeL, dicha credencial es requisito indispensable para ingresar a las instalaciones, hacer uso de las mismas y solicitar cualquier trámite escolar.

Artículo 82. La credencial deberá ser actualizada cada ciclo cuatrimestral. En caso de baja del alumno, no se entregará documentación alguna al alumno sino hasta que el mismo devuelva la credencial a la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 83. Los alumnos, personal docente y administrativo podrán hacer uso de la biblioteca, laboratorios y talleres, previa autorización de la autoridad competente de la Universidad.

Artículo 84. Queda estrictamente prohibido a los alumnos fumar, comer, beber y utilizar equipos de radiocomunicación dentro de las aulas, auditorios, laboratorios y biblioteca de la UMeL.

Artículo 85. El alumno tiene la libertad de expresarse libremente dentro de la Universidad Mexicana en Línea, utilizando los medios de comunicación institucionales sin más limitación que conducirse y dirigirse con respeto hacia los demás alumnos y personal de la Universidad Mexicana en Línea dentro de las instalaciones y la plataforma de formación.

Artículo 86. Los alumnos se abstendrán de utilizar los medios electrónicos o la infraestructura tecnológica de la Universidad, para acceder a información con contenidos para adultos, violencia, descarga de música o videos, mensajería instantánea, y demás que atentan contra la moral y las buenas costumbres de la comunidad universitaria, así evitarán hacer uso de lenguaje ofensivo, oral o escrito, para dirigirse a sus compañeros, Tutores y personal de la UMeL.

Capítulo VIII DISPOSICIONES ACADÉMICAS

Artículo 87. Los alumnos deberán observar una adecuada conducta y respetar los principios y valores de sus compañeros, tutores y el personal de la Universidad.

Artículo 88. Los alumnos que incurran en faltas disciplinarias serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta con medidas disciplinarias que van de la amonestación verbal hasta la expulsión definitiva.

Artículo 89. La suspensión temporal será impuesta por las autoridades de la Universidad, previo conocimiento del alumno. La expulsión definitiva será facultad única y exclusiva del Director General.

Artículo 90. El personal docente, previa autorización de la Dirección Académica, podrá suspender temporalmente de la asignatura que imparte, al alumno que cometa infracciones graves dentro del desarrollo de su asignatura.

Artículo 91. Las actividades que la comunidad universitaria desee organizar, deberán contar con la previa autorización de la autoridad correspondiente.

Capítulo IX EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 92. Cada asignatura será evaluada de acuerdo con criterios establecidos de común acuerdo por la Dirección Académica, la Coordinación Académica y el Tutor de la asignatura.

Artículo 93. La calificación mínima aprobatoria en el nivel de licenciatura será de 6.0 (seis punto cero) ó en el caso de la materias denominadas en cada programa integradoras, de 8.0, dentro de una escala de cinco a diez expresada con un decimal. En las actas finales y de exámenes extraordinarios, la escala de calificación será de cinco a diez expresándose en números enteros. Cuando el resultado arroje decimales, a partir de 0.5 se escalará al número entero superior.
Se considera 5 (cinco) como calificación no aprobatoria y 7 para las materias integradoras. Los decimales no podrán escalar al número entero superior en caso de calificaciones no aprobatorias.

Artículo 94. Las asignaturas serán consideradas acreditadas cuando la calificación definitiva obtenida por el alumno sea de 6 a 10 ó de 8 a 10 para materias integradoras, esta calificación se integra por la sumatoria de la evaluación parcial y de la evaluación sumaria.

Artículo 95. Los exámenes y evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Universidad, en los días y horarios establecidos en el calendario escolar, salvo que por la particularidad del proceso de evaluación o por circunstancias de fuerza mayor, la Dirección Académica autorice lo contrario.

Artículo 96. El periodo de evaluación sumaria, será al término de cada asignatura.

Artículo 97. Cuando el alumno no se presente a la evaluación sumaria en la fecha definida previamente en el calendario escolar, se tomará como no acreditada, a menos que el alumno presente un justificante que amerite la justificación por causas de fuerza mayor y la Dirección Académica autorice la reprogramación del examen, en un plazo no mayor de 15 días naturales contados a partir de la fecha original de examen.

Artículo 98. Los alumnos serán evaluados con, al menos, tres actividades, calificadas en una escala de cero a diez expresada con un decimal. Cada una de las actividades tendrán una ponderación y la sumatoria de ellas representara el 40% de la calificación definitiva.

Artículo 99. La evaluación sumaria de asignatura representara el 60% de la calificación final. Para tener derecho a presentarla, el alumno deberá:

- I. Estar al corriente en sus pagos de colegiaturas.
- II. Haber completado las prácticas, investigaciones y actividades requeridas.
- III. No tener adeudo de documentos con la Dirección de Servicios Escolares.
- IV. Presentarse en el día y hora establecido por la Coordinación Académica.

Todo acto indebido por parte del alumno durante la aplicación de la evaluación, será causa justificada y suficiente para suspender y anular el resultado de la evaluación.

Artículo 100. La calificación definitiva o final de la asignatura podrá ser consultada por el alumno dentro de los 3 días hábiles posteriores a la presentación de su evaluación sumaria.

Artículo 101. Los alumnos pueden solicitar la revisión de su calificación final, dentro de los cinco días hábiles, a partir de la fecha en que se de a conocer la calificación de su evaluación parcial y sumaria por la Coordinación Académica correspondiente, o a través del portal de la UMeL, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Presentar la solicitud por escrito a la Coordinación Académica, en la que motiven y fundamenten las razones por las cuales emplea este recurso.
- II. La Coordinación Académica supervisara la revisión de la calificación del interesado.
- III. La Dirección Académica dará a conocer al interesado el resultado oficial de la revisión de calificación, ratificando o rectificándola e informando su determinación a la Dirección de Servicios Escolares para la emisión de actas de enmienda cuando sea procedente.

Artículo 102. Los alumnos están obligados a cubrir satisfactoriamente las actividades que integran su calificación parcial y su evaluación sumaria, sin que exista la posibilidad de omitir o exentar su cumplimiento.

Artículo 103. Para aprobar satisfactoriamente una asignatura, los alumnos deberán cursar las materias de su plan de estudios en el ciclo ordinario, recursarla por una ocasión o presentar hasta en 2 ocasiones examen extraordinario.

Artículo 104. Para ser promovido al siguiente cuatrimestre, los alumnos con calificaciones no aprobatorias en una o más materias, deberán recabar la autorización de la Dirección Académica.

Artículo 105. Los cursos de regularización son el mecanismo de actualización de los estudios, de acuerdo con el plan y programa de cada licenciatura, con la finalidad de apoyar su avance académico.

Para ser elegible a un curso de regularización, el alumno deberá inscribirse al programa que se le indique, sustentar las evaluaciones que el Tutor solicite y recabar la autorización de la Dirección Académica.

Artículo 106. En caso de que el alumno obtenga una calificación definitiva no aprobatoria en hasta 3 asignaturas del cuatrimestre en que se encuentra inscrito, tendrá derecho a presentar hasta en 2 ocasiones el examen extraordinario cada asignatura. En caso de no aprobarlos, el alumno será dado de baja del cuatrimestre completo, con la opción de solicitar por única vez reinscripción a las materias adeudadas, y al aprobarlas en periodo ordinario, tendrá derecho a inscripción al siguiente cuatrimestre. De no acreditarlas, no tendrá derecho a renovar su reinscripción a la Universidad, procede su baja académica, pudiendo solicitar por escrito a la Dirección Académica la reconsideración de su caso.

Artículo 107. Para tener derecho a examen extraordinario, el alumno debe cubrir lo siguiente:

- I. Haber cursado la asignatura, sin cumplir los requisitos para acreditarla.
- II. Haber cumplido con al menos 50% de las tareas, trabajos y actividades correspondientes a la integración de la calificación parcial.

- III. Inscribirse al examen en el periodo correspondiente.
- IV. Pagar la cuota correspondiente.
- V. No presentar adeudo de colegiaturas, cuotas y documentación requerida con la UMeL.
- VI. El alumno podrá presentar hasta 3 exámenes extraordinarios como máximo por cada cuatrimestre.

Artículo 108. El alumno no podrá presentar examen extraordinario de materias que no haya cursado previamente.

Los exámenes extraordinarios anulan las calificaciones anteriores; por lo tanto, su resultado será la calificación final y definitiva de la asignatura.

Artículo 109. En caso de obtener una calificación definitiva no aprobatoria, el alumno, previa autorización de la Dirección Académica, tendrá el derecho a cursar dos veces una misma asignatura, renunciando expresamente a las calificaciones anteriores. La renuncia de calificaciones sólo podrá aceptarse del cuatrimestre inmediato anterior y deberá solicitarse expresamente a la Dirección Académica de la Universidad antes del inicio del cuatrimestre siguiente, de lo contrario el recurso se considerará improcedente.

Artículo 110. El alumno no podrá acreditar una asignatura de cuatrimestre superior, sin haber aprobado previamente el antecedente académico de materias seriadas.

Artículo 111. Los exámenes extraordinarios se aplicarán durante los periodos señalados en el calendario escolar, los mismos serán presenciales y en completo apego a los temas, ejercicios y prácticas del programa de la asignatura que se trate.

Artículo 112. El alumno podrá aprobar las materias del plan de estudios en exámenes ordinarios o extraordinarios hasta en dos ocasiones. Excepcionalmente la Dirección Académica puede autorizar una oportunidad adicional a la establecida en el reglamento, a solicitud del alumno, cuando las circunstancias lo justifiquen.

Artículo 113. Las calificaciones deberán ser reportadas por la Dirección Académica, a través del acta firmada por el tutor de la asignatura y el Coordinador Académico respectivo; remitiéndose a la Dirección de Servicios Escolares en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la conclusión del periodo de exámenes ordinarios y extraordinarios.

Capítulo X DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 114. El servicio social es un requisito legal académico de carácter temporal y obligatorio para que el alumno obtenga su título de licenciatura, a la vez que le permite desarrollar y aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación académica, integrándolo rápidamente al mercado laboral.

Artículo 115. El Servicio Social que preste el alumno a la comunidad tendrá por objeto:

- I. Contribuir a la formación social y académica del alumno.
- II. Acercar al alumno a la realidad social, económica y cultural del país, así como fortalecer su responsabilidad como ciudadano.
- III. Apoyar el desarrollo de México, implementando programas de apoyo a comunidades marginadas y/o mediante las instituciones civiles, en el área social, económico y cultural.
- IV. Reafirmar el compromiso civil y ético del alumnado con la sociedad.

Artículo 116. El Servicio Social tendrá una duración de cuatrocientas ochenta horas, y deberá completarse en un lapso de seis meses a dos años. No habrá dispensas o excepciones a esta disposición.

Artículo 117. El alumno podrá dar inicio a la prestación de su Servicio Social, una vez cubierto el 70% (setenta por ciento), de los créditos de que consta el plan de estudios inscrito.

Artículo 118. El trámite que deberá realizar el alumno para iniciar la prestación del Servicio Social es:

- I. Solicitar a la Dirección de Servicios Escolares la constancia de créditos que le permita iniciar con el programa.
- II. Obtener carta de aceptación de prestación de servicio social de la institución donde prestará el Servicio Social en las (Aquí falta redactar que solo en aquellas que se encuentren inscritas en el padrón de SEDESOL), y entregarla a la Dirección de Servicios Escolares con copia la Dirección Académica para su autorización.

- III. Presentar a la Dirección de Servicios Escolares con copia a la Dirección Académica, la constancia que acredite la terminación del Servicio Social en un plazo no mayor a quince días hábiles, a partir de la fecha conclusión.

Artículo 119. La Dirección de Servicios Escolares llevará a cabo las siguientes actividades:

- I. Administrar el control de fechas de inicio y fin de la prestación de Servicio Social.
- II. Recabar de los alumnos los informes escritos de las labores realizadas al finalizar el Servicio y canalizar los mismos a la Dirección Académica para su visto bueno.
- III. Emitir las cartas de terminación, una vez obtenido el visto bueno de la Dirección Académica, señalado en el inciso número II de este artículo, a fin de que ésta elabore la constancia de liberación del Servicio Social.

Artículo 120. El Servicio Social podrá prestarse en fundaciones, asociaciones, sociedades, instituciones de asistencia privada u otras organizaciones sin fines de lucro ni de carácter político y que realicen obras de beneficio social, que hayan celebrado convenio con la Dirección Académica de la UMeL. Y que cuenten con la autorización de SEDESOL

Artículo 121. La Dirección Académica aprobará y registrará los programas de Servicio Social de las instituciones o dependencias que deseen beneficiarse del trabajo realizado por los alumnos de la Universidad interesados en realizar su Servicio Social.

Artículo 122. La Dirección Académica tendrá la facultad de:

- I. Evaluar periódicamente los procedimientos para el registro, evaluación y liberación del Servicio Social.
- II. Establecer las medidas de control que juzgue convenientes para verificar el correcto cumplimiento del Servicio Social.
- III. Amonestar o cancelar los servicios sociales irregulares, que incurran en alguna falta grave o no cumplan con los objetivos establecidos en el programa.
- IV. Impulsar programas de Servicio Social con otras instituciones de enseñanza superior.
- V. Orientar a los alumnos en la solución de los problemas que se presenten en el curso de sus actividades de Servicio Social.
- VI. Poner al alcance de los alumnos la información referente al procedimiento de inscripción al Servicio Social.

- VII. Vigilar el correcto funcionamiento del Servicio Social, así como suspender el programa registrado en caso de que no se cumpla con los requisitos.

Artículo 123. En caso que el alumno desee cambiar su proyecto o darlo de baja, deberá contar con la autorización de la Dirección Académica y la Dirección de Servicios Escolares, en un tiempo no mayor a sesenta días, contados a partir de la fecha de inicio del Servicio Social. Las acciones anteriores anularán definitivamente el trabajo desarrollado hasta el momento de la baja, debiendo el estudiante reiniciar su Servicio Social.

Capítulo XI DE LA TITULACIÓN

Artículo 124. Los procedimientos para la obtención del título de licenciatura serán establecidos por la Dirección Académica de la Universidad.

Artículo 125. Los requisitos que deberá cumplir el alumno para iniciar el proceso de titulación son los siguientes:

- I. Cubrir el 100% de créditos del plan de estudios cursado.
- II. Contar con la carta de liberación del servicio social.
- III. Presentar el certificado total de estudios.
- IV. Presentar la documentación oficial requerida.
- V. Cubrir el pago correspondiente al trámite de titulación.

Artículo 126. La UMeL ha establecido las siguientes vías de titulación para sus alumnos:

- I. Titulación Directa.

Artículo 127. La titulación directa, contempla como único requisito para titularse que el alumno haya cubierto la totalidad de los créditos del programa, sin necesidad de elaborar un trabajo escrito y/o presentar un examen profesional.

Artículo 128. Los estudios de posgrado en la UMeL estarán coordinados por la Dirección Académica.

Artículo 129. Los requisitos mínimos para ingresar a los cursos de posgrado se establecen en el Reglamento de Alumnos de la Universidad.

Artículo 130. Para conservar el carácter de alumno activo en un programa de posgrado impartida por la Institución, es necesario:

- I. Realizar las actividades académicas que determine el plan de estudios en los plazos señalados.
- II. Presentar cada ciclo escolar ante la Dirección Académica, los trabajos académicos y de investigación solicitados por los tutores, acompañado de la evaluación fundamentada del titular de la materia.
- III. No tener adeudo alguno con la UMeL.

Artículo 131. Para conservar el carácter de alumno activo en una maestría programa de posgrado impartida o por la Universidad, es necesario:

- I. Realizar las actividades académicas que determine el plan de estudios en los plazos señalados.
- II. Estar en constante comunicación, a través de los medios que disponga la UMeL con el tutor y el personal de la Dirección Académica, para el avance programático de cada una de las sesiones de tutoría.
- III. No tener adeudo alguno con la UMeL.

Artículo 132. Para obtener el diploma o grado correspondiente a estudios de posgrado, los postulantes se someterán a lo dispuesto en el Reglamento de Titulación de la Universidad. Los egresados de planes de licenciatura, podrán continuar con su formación académica.

Capítulo XII CONVENIOS INSTITUCIONALES

Artículo 133. La UMeL, interesada por la excelencia académica y el proceso de formación de los alumnos, se vincula con otras instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras, así como con empresas públicas y privadas interesadas en la investigación y formación del completo interés de la propia Universidad, en las diferentes áreas formativas.

Artículo 134. Los alumnos y la planta docente se verán beneficiados de estos convenios, mediante los programas de intercambio que se establezcan.

Artículo 135. La Dirección Académica reportará por escrito, a la Dirección de Servicios Escolares la relación de alumnos que hagan uso del programa cada cuatrimestre.

Capítulo XIII RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 136. Los alumnos, tutores, personal académico y administrativo de la UMeL deberán abstenerse de incurrir en los siguientes supuestos:

- I. Llevar a cabo actividades que atenten contra los principios básicos, fines y objetivos de la Universidad.
- II. Utilizar la violencia y acosar o molestar por razón de ideología a cualquier miembro de la comunidad universitaria o grupo de universitarios.
- III. Dañar o atentar contra el patrimonio de la Universidad.
- IV. Emplear los bienes que constituyen el patrimonio universitario para usos o fines distintos de aquellos a que estén destinados.
- V. Cometer actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria.
- VI. Falsificar o alterar documentos de cualquier especie que sirvan para acreditar estudios o calificaciones y el uso, aprovechamiento o aceptación de los mismos.
- VII. Realizar actividades en las instalaciones universitarias, que alteren el orden, la disciplina y entorpezcan las labores académicas.
- VIII. Consumir o introducir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos y sustancias similares en las instalaciones universitarias.
- IX. Utilizar para fines ilícitos o en contra de los intereses de la Universidad, la información propiedad de la misma.
- X. Portar armas dentro de las instalaciones universitarias y que represente peligro para la comunidad universitaria.

Artículo 137. Las faltas en antes mencionadas serán sancionadas aún cuando se cometan en:

- I. Eventos ocurridos en cualquier instalación propia o bajo el control y uso de la Universidad.
- II. Actividades realizadas por algún grupo estudiantil perteneciente a la UMeL.

- III. Actividades ajenas a la Universidad, cuando el comportamiento del alumno afecte el prestigio de la misma.

Artículo 138. El incumplimiento o violación al presente reglamento por hechos, actos u omisiones de algún integrante de la comunidad universitaria, dará lugar a la sanción de la conducta, siendo la sanción determinada por la Dirección General.

Artículo 139. Las sanciones a los infractores pueden ser:

- I. Amonestación verbal o escrita para una observar una mejor conducta dentro de la Institución y la plataforma de aprendizaje.
- II. Cancelación de becas.
- III. Suspensión temporal de la UMeL.
- IV. Suspensión definitiva de la Universidad.
- V. Expulsión.

Estas sanciones se aplicarán atendiendo a la naturaleza del caso, agravantes o la reincidencia del infractor.

Artículo 140. El proceso que resuelve la aplicación de la sanción se substanciará por escrito en un plazo no mayor de diez días hábiles. En este lapso se aportarán pruebas y se oír a las partes interesadas, haciendo de su conocimiento la resolución y en su caso, la duración de la sanción al infractor.

Artículo 141. El sancionado podrá solicitar ante la misma autoridad que dictó la resolución, la reconsideración del caso dentro de los cinco días hábiles siguientes a la resolución original.

Si al término del plazo no hay manifestación alguna del infractor, la resolución se tendrá como firme. En caso de interponerse la reconsideración, en los cinco días siguientes a su presentación, se dictará nueva resolución que confirme o invalide a la anterior.

Capítulo XIV OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 142. El calendario escolar será elaborado por Servicios Escolares en coordinación con la Dirección Académica. Este calendario establecerá las fechas de inicio y terminación de cursos, periodos de exámenes, días de suspensión de labores y plazos para la entrega de documentación y registro de información escolar. El cumplimiento será obligatorio para todas las áreas de la Universidad.

Artículo 143. La expedición de documentación escolar oficial es atribución única de las Direcciones Académica y de Servicios Escolares.

Artículo 144. El alumno deberá cubrir los pagos que se determinen en el boletín de cuotas, en las fechas determinadas por el calendario escolar y utilizando los procedimientos que para el efecto emite la Administración de la UMeL.

Artículo 145. Cualquier situación no prevista en este Reglamento será analizada y resuelta por el área competente.