



CRONOGRAMA DE PROCESOS ESCOLARES DE ALUMNOS

PERÍODO JUNIO – DICIEMBRE 2021

EVALUACIONES / REINSCRIPCIÓN / BECA

FECHA DE PUBLICACIÓN: 24-MAYO-2021

		ACTIVIDAD	FECHAS DE SOLICITUD	ÁREA
ASIGNATURAS	SEMESTRES ANTERIORES	CURSO O RECURSAMIENTO OCTUBRE 2021 – FEBRERO 2022 Contacte a su Jefe de Carrera para pre-registrarse.	Pre-registro 26 de Mayo a1 22 de Junio 2021	Jefatura de Carrera
	MARZO - JUNIO 2021	1ER. PERÍODO EXÁMENES EXTRAORDINARIOS 07 AL 14 DE JULIO DE 2021 Enviar formato de solicitud de examen vía email.	23 de Junio al 06 de Julio 2021	Departamento de Servicios Escolares <i>reinscripciones@huatulco.umar.mx</i> <i>reinscripciones@angel.umar.mx</i> <i>reinscripciones@zicatela.umar.mx</i>
		2DO. PERÍODO EXÁMENES EXTRAORDINARIOS 24 DE SEPTIEMBRE AL 01 DE OCTUBRE DE 2021 Enviar formato de solicitud de examen vía email.	23 de Junio al 03 de Septiembre 2021	
		EXÁMENES ESPECIALES 07 Y 08 DE OCTUBRE 2021 Enviar solicitud por escrito vía email.	Dentro de los 03 días hábiles posteriores a la notificación de la calificación definitiva.	
INSCRIPCIÓN CURSO DE VERANO AGOSTO – SEPTIEMBRE 1. Contacte a su Jefe de Carrera para pre-registrarse. 2. Enviar formato de solicitud de reinscripción vía email del 19 AL 30 DE JULIO 2021.		Pre-registro 01 de Junio al 02 de Julio 2021		
REINSCRIPCIÓN OCTUBRE 2021-FEBRERO 2022 Enviar formato de solicitud de reinscripción vía email.		PENDIENTE Calendario Escolar 2021-2022		
SOLICITUD DE BECA OCTUBRE 2021 – FEBRERO 2021 Interesados registrarse vía intranet http://200.23.223.131/clic/Becas/ y entregar solicitud y documentación probatoria vía email <u>COMPLETA.</u>		18 de Junio al 24 de Septiembre 2021		

***Verificar el Calendario Escolar



AVISO PARA ALUMNOS
PERÍODO JUNIO – DICIEMBRE 2021
FECHA DE PUBLICACIÓN: 24-MAYO-2021

REGLAMENTO DE ALUMNOS DE LICENCIATURA

ARTÍCULO 25.- El alumno tiene derecho a:

- a. Recibir un trato digno y respetuoso.
- b. Conocer al inicio de cada semestre el programa de estudios de cada asignatura, la bibliografía, las modalidades del proceso educativo y las formas de evaluación.
- c. Ser apoyado por el profesor durante el proceso educativo, con asesorías, recomendación de lecturas, orientación en investigaciones, elaboración de reseñas y trabajos relacionados con la asignatura.
- d. Recibir el número de horas-clase previstas para cada asignatura; en los lugares y horarios publicados por el Departamento de Servicios Escolares.
- e. Ser evaluado de conformidad con el contenido de los programas de estudios, aprobados oficialmente por el Consejo Académico.
- f. Ser evaluado por el profesor titular de la asignatura o en ausencia de éste por el profesor autorizado por la Vice-Rectoría Académica, a propuesta de la Jefatura de Carrera, en las evaluaciones parciales y ordinarias.
- g. Recibir por parte del profesor la notificación, revisión y aclaración oportunas de los resultados de las evaluaciones y de la calificación final.
- h. Recibir toda la información relacionada con los trámites escolares y los servicios educativos que presta la Universidad, así como el acceso a los mismos, por parte del Departamento de Servicios Escolares.
- i. Recibir oportunamente la credencial de alumno con los datos personales y de matrícula que lo acredita como alumno de la Universidad, por parte del Departamento de Servicios Escolares.
- j. Cursar dos veces como máximo la misma asignatura durante todo el plan de estudios. Una primera vez cuando la cursa y la otra en caso de no haberla aprobado la primera vez.
- k. Ingresar a clases siempre que se encuentre en la lista oficial de alumnos expedida por el Departamento de Servicios Escolares. Salvo en los casos previstos en el Artículo 26 del presente reglamento.
- l. Contar con la garantía de la vigencia de derechos del seguro facultativo ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que gestionará la Universidad en tiempo y forma. Asimismo, se le garantizará la gestión de la vigencia de estos derechos en la realización de sus Estancias Profesionales, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento de Servicios Escolares. En los casos en que los alumnos cuenten con servicios médicos vigentes (IMSS, ISSSTE, Seguro Popular) por parte de sus padres o tutores, deberán notificar al Departamento de Servicios Escolares su número de afiliación. Para estos casos, la Universidad no gestionará el seguro facultativo ante el IMSS.
- m. Recibir con anticipación, por parte del profesor responsable del viaje, la información relativa a la realización de sus Viajes de Prácticas Escolares: condiciones y normas de la empresa, sitios o instituciones a visitar, así como la descripción del lugar, los objetivos de la práctica y el itinerario programado.
- n. Elegir con base en su perfil de formación académica la empresa, organización o institución de su interés para la realización de sus Estancias Profesionales. En el caso de los programas de salud se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Salud y en los Servicios de Salud del Estado de Oaxaca.
- o. Recibir apoyo económico o en especie durante la realización de la Estancia Profesional, siempre y cuando sea una política de la empresa, organización o institución donde la esté realizando.
- p. Realizar su Servicio Social de acuerdo con los programas disciplinarios, inter y multidisciplinarios que sean acordes con su formación profesional, en organizaciones e instituciones públicas, con el visto bueno de Jefatura de Carrera y la autorización de Vice-Rectoría Académica. En el caso de los programas de salud se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Salud y en los Servicios de Salud del estado de Oaxaca.
- q. Realizar su Servicio Social cuando tenga cubierto como mínimo el 70% de los créditos de su plan de estudios y realice los trámites administrativos ante el Departamento de Servicios Escolares. En el caso de los programas de salud se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Salud y en los Servicios de Salud del Estado de Oaxaca.



SERVICIOS EDUCATIVOS

1. La aplicación del **PORCENTAJE DE BECA** es por los siguientes servicios educativos: Colegiatura, Constancia de Estudios, Examen Extraordinario, Examen Especial, Curso de Verano, Reinscripción.
2. Para presentar examen extraordinario o especial, en caso de tener asignado el **100% de beca**, sólo deberá **enviar vía email el formato de solicitud de examen**, en caso de tener **0%, 25%, 50% ó 75%** deberá **enviar vía email el formato de solicitud de examen y el comprobante de pago (línea de captura y/o recibo sellado por el banco)**, por el concepto correspondiente. El formato de solicitud de examen está disponible en el Departamento de Servicios Escolares.
3. Para concluir el trámite de Reinscripción deberá **enviar escaneado vía email el comprobante de pago (línea de captura y/o recibo sellado por el banco)** de acuerdo a su porcentaje de beca, al Departamento de Servicios Escolares.
4. El alumno podrá **presentar un examen extraordinario**, sólo si ha **enviado vía email el formato de solicitud de examen y/o el comprobante de pago (línea de captura y/o recibo sellado por el banco)**, en los plazos establecidos por el Departamento de Servicios Escolares, de acuerdo al Calendario Escolar vigente. El alumno podrá presentar un examen extraordinario si tiene como mínimo 70% de asistencia. **En caso de no solicitar la aplicación teniendo derecho al examen, el alumno habrá agotado este derecho y se asentará en actas.**
5. **La entrega del formato de solicitud de examen y/o el comprobante de pago (línea de captura y/o recibo sellado por el banco)**, de un examen al Departamento de Servicios Escolares **implica el registro en actas**. De no presentarse a aplicar el examen solicitado, en la hora, fecha y lugar establecidos en el calendario oficial, se registra un N.P (0.0) y se considera una oportunidad de acreditación agotada.
6. Al realizar el **pago de exámenes de manera extemporánea**, el **derecho** de aplicación queda **cancelado**.
7. El alumno tendrá derecho a solicitar la aplicación de **hasta cuatro exámenes extraordinarios por cada asignatura**: después de cursar la materia deberá solicitar dos oportunidades de manera inmediata y, después de recurrar la materia deberá solicitar las otras dos oportunidades de manera inmediata. **En caso de no solicitar la aplicación, el alumno habrá agotado este derecho.**
8. El alumno tendrá derecho a solicitar la aplicación de **un examen especial por cada asignatura**: Después de recurrar la asignatura y no haber aprobado los exámenes extraordinarios o haber perdido el derecho de presentarlos. En caso de reprobado el Examen Especial, el alumno causará baja definitiva.
9. La publicación oficial de la asignación de **porcentajes de beca del semestre inmediato anterior, causará efecto a inicio del semestre de inscripción del alumno**, en tanto no se publique la resolución del H. Consejo Académico. El **pago de colegiatura** debe hacerse los primeros diez días naturales de cada mes, a partir del día 11 se cobra un recargo mensual.
10. Para **solicitar incremento del porcentaje de beca** asignado en el semestre A (Octubre–Febrero), de haber cambio en la situación académica y/o socioeconómica, se debe entregar en el período establecido para el semestre B (Marzo-Julio) la solicitud correspondiente debidamente requisitada con la documentación probatoria **COMPLETA**. La asignación del porcentaje es semestral.
11. Será causa de **cancelación** del proceso de otorgamiento **de beca** cuando el solicitante proporcione datos falsos.



REINSCRIPCIÓN

- Ningún alumno tendrá derecho a reinscribirse al semestre Octubre – Febrero si adeuda más de una asignatura de los 3 semestres inmediatos anteriores.
- Ningún alumno tendrá derecho a reinscribirse al semestre Marzo-Julio si adeuda más de dos asignaturas de los 3 semestres inmediatos anteriores.
- Si pierde derecho a cursar una asignatura por estar seriada con una materia no acreditada de semestres anteriores, la asignatura no cursada se cuenta como adeudada.
- Se entenderá que el alumno renuncia a su derecho de reinscripción cuando no concluya dicho trámite en los plazos establecidos en el Calendario Escolar vigente. Se entiende que el alumno cumple con el trámite de reinscripción cuando hace la entrega total de los documentos solicitados y realiza el pago correspondiente en forma oportuna.
- Los recargos por reinscripción extemporánea, cuando aplique, son efectivos si no se ha realizado el pago, no se ha entregado algún documento o ambos.

Ing. Ruth Cruz Ríos
Jefa del Departamento de Servicios Escolares
Universidad del Mar