



Ficha técnica: Prácticas profesionales

Dependencia: Universidad Virtual del Estado de Michoacán
 Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
 Modalidad(es): 0

El -presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamieto	Articulo	Fracción
Reglamento Escolar de la Universidad Virtual del Estado de Michoacán	Estatal	Reglamento	63	-

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Prácticas profesionales

Nombre	Valor		
# Trámite	1631		
Identificador de usuario	173	Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Prácticas profesionales		
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Prácticas profesionales		
Tipo del tramite	Constancia		
Casos en los que se presenta	Cuando el alumno tenga su liberación del servicio social.		
Descripción Ciudadana	Es el proceso obligatorio y requisito de titulación mediante el cual los alumnos de licenciatura ponen en práctica los conocimientos y habilidades adquiridas en su formación profesional en un entorno laboral afín a su formación, sin el estatus de alguna figura contractual.		
Tipo de Solicitante	Personas Físicas		
Descripción de Solicitante	Persona Física		
Trámite o Servicio	Trámite	Nivel de Digitalizacion	Nivel 3 - Mandar formatos
Tramites solicitados al año	60	Tramites resueltos favorables al año	60
URL de Trámite/Servicio		¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No



Ficha técnica: Prácticas profesionales

¿Es gratuito?	Si	¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	48 horas.		
Notas adicionales	Sin notas adicionales		
Vigencia (Cantidad)	0	Unidad de vigencia	No aplica
Notas de Vigencia	No tiene vigencia.		
¿Aplica respuesta Ficta?	No aplica		
Beneficio	La liberación de prácticas profesionales es un requisito necesario para la titulación (de algunos programas)		
Número de formatos requeridos	1	Sector	Educación, Ciencia y Tecnología
Descripción Número de Formatos	1		
Entidad Federativa	Michoacán de Ocampo	Municipio	Morelia
Nivel de Gobierno	Federal		
Fecha de captura	2021-04-16	Última fecha de actualización	2025-11-20 20:11:23

Si presenta alguna observación o sugerencia en este apartado, favor de notificarlo.



Ficha técnica: Prácticas profesionales

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	Se hace Carta de presentación.
2	Se realiza el proyecto de prácticas profesionales
3	Se llenan las cédulas de registro
4	Se realiza la cédula de reporte intermedio
5	Se realiza la cédula de reporte final
6	Los formatos se encuentran en el siguiente link: https://univim.edu.mx/servicio-social-y-practicas-profesionales/

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Educación Continua	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Constancia de Formación de Tutor

Dependencia: Universidad Virtual del Estado de Michoacán
 Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
 Modalidad(es): 1

El -presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamieto	Artículo	Fracción
Reglamento Escolar de la Universidad Virtual del Estado de Michoacán	Estatal	Reglamento	51	XII

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Constancia de Formación de Tutor

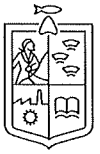
Nombre	Valor		
# Trámite	1879		
Identificador de usuario	173	Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Constancia de Formación de Tutor		
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Los tutores que realicen el curso de Formación de Tutores, pueden solicitar constancia		
Tipo del tramite	Constancia		
Casos en los que se presenta	Que haya cursado y acreditado el curso de Formación de Tutores.		
Descripción Ciudadana	Los tutores que realicen el curso de Formación de Tutores, pueden solicitar constancia		
Tipo de Solicitante	Personas Físicas		
Descripción de Solicitante	Persona Física		
Trámite o Servicio	Trámite	Nivel de Digitalizacion	Nivel 4 - 100% digitalizado
Tramites solicitados al año	8	Tramites resueltos favorables al año	8
URL de Trámite/Servicio		¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No



Ficha técnica: Constancia de Formación de Tutor

¿Es gratuito?	Si	¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	48 horas		
Notas adicionales	Sin notas adicionales		
Vigencia (Cantidad)	1	Unidad de vigencia	Años
Notas de Vigencia	Un año después de haber concluido el curso.		
¿Aplica respuesta Ficta?	No aplica		
Beneficio	El alumno puede obtener su constancia en el momento que lo requiera		
Número de formatos requeridos	1	Sector	Educación, Ciencia y Tecnología
Descripción Número de Formatos	1		
Entidad Federativa	Michoacán de Ocampo	Municipio	Morelia
Nivel de Gobierno	Estatal		
Fecha de captura	2021-04-16	Ultima fecha de actualización	2026-01-14 17:25:47

Si presenta alguna observación o sugerencia en este apartado, favor de notificarlo.

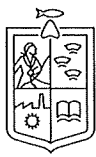


Ficha técnica: Constancia de Formación de Tutor

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	El alumno envía solicitud al correo electrónico educacioncontinua@univim.edu.mx o de forma presencial;
2	El personal revisa el expediente del alumno;
3	Se elabora, imprime la constancia;
4	Recabar firmas.



Ficha técnica: Constancia de Formación de Tutor

Modalidades

El alumno se puede presentar o enviar su solicitud de manera digital

Notas	¿Es gratuito?	¿Está activo?
El alumno se puede presentar o enviar su solicitud de manera digital	No	Si

Detalles de los costos

#	Fijo	Concepto	Monto	Tipo de moneda	Momento Pago
1	Si	Gratuita para docentes que aprobaron el curso de Formación de Tutores de la UNIVIM.	620	Pesos Mexicanos	Previo al inicio del trámite

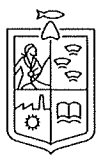
Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Tipo	Requisito	Es Doc.	Copias	Original	Descripción
---	------	-----------	---------	--------	----------	-------------

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Educación Continua	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Servicio Social

Dependencia: Universidad Virtual del Estado de Michoacán
 Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
 Modalidad(es): 1

El -presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

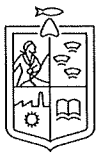
Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo	Fracción
Reglamento Escolar de la Universidad Virtual del Estado de Michoacán	Estatal	Reglamento	65	-

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Servicio Social

Nombre	Valor
# Trámite	1881
Identificador de usuario	173
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Servicio Social
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Servicio social
Tipo del trámite	Constancia
Casos en los que se presenta	Los estudiantes o egresados de las carreras de nivel medio superior o superior deberán prestar el servicio social.
Descripción Ciudadana	El Servicio Social es una prestación de carácter obligatorio por Ley, regulado por: La Ley Estatal de Educación.
Tipo de Solicitante	Personas Físicas
Descripción de Solicitante	Persona Física
Trámite o Servicio	Trámite
Tramites solicitados al año	180
URL de Trámite/Servicio	
	Nivel de Digitalizacion
	Tramites resueltos favorables al año
	¿Hay un periodo de presentacion cada año?
	Publico
	Nivel 3 - Mandar formatos
	180
	No



Ficha técnica: Servicio Social

¿Es gratuito?	Si	¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Carta de presentación 1-2 días		
Notas adicionales	Sin notas adicionales		
Vigencia (Cantidad)	15	Unidad de vigencia	Días hábiles
Notas de Vigencia	15 días hábiles para registrarse en la dirección de servicio social.		
¿Aplica respuesta Ficta?	No aplica		
Beneficio	La liberación del servicio social es un requisito necesario para la titulación (de algunos programas)		
Número de formatos requeridos	1	Sector	Educación, Ciencia y Tecnología
Descripción Número de Formatos	1		
Entidad Federativa	Michoacán de Ocampo	Municipio	Morelia
Nivel de Gobierno	Federal		
Fecha de captura	2021-04-16	Última fecha de actualización	2025-11-20 20:11:23

Si presenta alguna observación o sugerencia en este apartado, favor de notificarlo.



Ficha técnica: Servicio Social

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	Carta de presentación.
2	Registro de servicio social 15 días hábiles a partir de su fecha de inicio de prestación.
3	Reportes bimestrales a la dirección de servicio social.
4	En el último bimestre es necesario llevar los formatos correspondientes.
5	Se entregará la liberación en 1 mes.
6	Con esa constancia de acreditación (liberación) se presenta en la UNIVIM y se les otorga la liberación interna en 2 días.



Ficha técnica: Servicio Social

Modalidades

El alumno se puede presentar o enviar por paquetería

Notas	¿Es gratuito?	¿Está activo?
El alumno se puede presentar o enviar por paquetería	Si	Si

Detalles de los costos

#	Fijo	Concepto	Monto	Tipo de moneda	Momento Pago
---	------	----------	-------	----------------	--------------

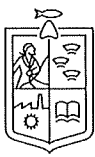
Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Tipo	Requisito	Es Doc.	Copias	Original	Descripción
---	------	-----------	---------	--------	----------	-------------

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Educación Continua	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Solicitud de Baja Parcial o Temporal del programa educativo.

Dependencia: Universidad Virtual del Estado de Michoacán
 Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
 Modalidad(es): 0

El -presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo	Fracción
Reglamento Escolar de la Universidad Virtual del Estado de Michoacán	Estatal	Reglamento	45	-

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Solicitud de Baja Parcial o Temporal del programa educativo.

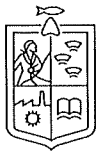
Nombre	Valor		
# Trámite	1884		
Identificador de usuario	173	Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Solicitud de Baja Parcial o Temporal del programa educativo.		
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Baja parcial o temporal		
Tipo del trámite	Solicitud		
Casos en los que se presenta	Cuando el alumno que por diversos motivos personales tenga que abandonar sus estudios		
Descripción Ciudadana	Los alumnos que tengan que abandonar sus estudios temporalmente, podrán hacerlo mediante solicitud.		
Tipo de Solicitante	Personas Físicas		
Descripción de Solicitante	Persona Física		
Trámite o Servicio	Trámite	Nivel de Digitalización	Nivel 4 - 100% digitalizado
Tramites solicitados al año	72	Tramites resueltos favorables al año	72
URL de Trámite/Servicio		¿Hay un periodo de presentación cada año?	No



Ficha técnica: Solicitud de Baja Parcial o Temporal del programa educativo.

¿Es gratuito?	Si	¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	48 horas		
Notas adicionales	Sin notas adicionales		
Vigencia (Cantidad)	0	Unidad de vigencia	No aplica
Notas de Vigencia	Indefinida		
¿Aplica respuesta Ficta?	No aplica		
Beneficio	El alumno puede retomar sus estudios en el momento que para él sea conveniente.		
Número de formatos requeridos	1	Sector	Educación, Ciencia y Tecnología
Descripción Número de Formatos	1		
Entidad Federativa	Michoacán de Ocampo	Municipio	Morelia
Nivel de Gobierno	Federal		
Fecha de captura	2021-04-16	Ultima fecha de actualización	2025-11-20 20:11:23

Si presenta alguna observación o sugerencia en este apartado, favor de notificarlo.



Ficha técnica: Solicitud de Baja Parcial o Temporal del programa educativo.

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	El alumno envía solicitud física o digital al Departamento de Control Escolar;
2	El personal revisa el expediente;
3	Se dictamina, si es procedente o improcedente.
4	Se entrega escrito al alumno de baja temporal o parcial.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Control Escolar	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Solicitud de Cambio de Programa

Dependencia: Universidad Virtual del Estado de Michoacán
 Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
 Modalidad(es): 1

El -presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

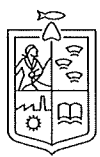
Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo	Fracción
Reglamento Escolar de la Universidad Virtual del Estado de Michoacán	Estatal	Reglamento	4	-

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Solicitud de Cambio de Programa

Nombre	Valor	
# Trámite	1885	
Identificador de usuario	173	
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Solicitud de Cambio de Programa	
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Sólo podrá haber cambio de programa a nivel de licenciatura entre la oferta educativa de la propia UNIVIM, y procederá solo antes de cursar el cuarto cuatrimestre.	
Tipo del trámite	Solicitud	
Casos en los que se presenta	Sólo podrá haber cambio de programa a nivel de licenciatura entre la oferta educativa existente	
Descripción Ciudadana	Sólo podrá haber cambio de programa a nivel de licenciatura entre la oferta educativa de la propia UNIVIM, y procederá solo antes de cursar el cuarto cuatrimestre.	
Tipo de Solicitante	Personas Físicas	
Descripción de Solicitante	Persona Física	
Trámite o Servicio	Trámite	
Tramites solicitados al año	60	
URL de Trámite/Servicio		
	Nivel de Digitalizacion	Nivel 4 - 100% digitalizado
	Tramites resueltos favorables al año	60
	¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si



Ficha técnica: Solicitud de Cambio de Programa

¿Es gratuito?	Si	¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	48 horas		
Notas adicionales	Sin notas adicionales		
Vigencia (Cantidad)	0	Unidad de vigencia	No aplica
Notas de Vigencia	Antes de que el alumno curse el cuarto cuatrimestre.		
¿Aplica respuesta Ficta?	No aplica		
Beneficio	De acuerdo a las preferencias del alumno puede cambiar su programa		
Número de formatos requeridos	1	Sector	Educación, Ciencia y Tecnología
Descripción Número de Formatos	1		
Entidad Federativa	Michoacán de Ocampo	Municipio	Morelia
Nivel de Gobierno	Federal		
Fecha de captura	2021-04-16	Ultima fecha de actualización	2025-11-20 20:11:23

Si presenta alguna observación o sugerencia en este apartado, favor de notificarlo.



Ficha técnica: Solicitud de Cambio de Programa

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	Se envía la solicitud al Departamento de Control Escolar,
2	El personal se revisa el caso y se acepta o no si procede de acuerdo al reglamento de control escolar y se emite una respuesta al interesado.



Ficha técnica: Solicitud de Cambio de Programa

Modalidades

Puede enviarse la solicitud por correo o de manera presencial

Notas	¿Es gratuito?	¿Está activo?
Puede enviarse la solicitud por correo o de manera presencial	Si	Si

Detalles de los costos

#	Fijo	Concepto	Monto	Tipo de moneda	Momento Pago
1	Si	Gratuito	0	Pesos Mexicanos	-

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Tipo	Requisito	Es Doc.	Copias	Original	Descripción
---	------	-----------	---------	--------	----------	-------------

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Control Escolar	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Solicitud de Carga Académica Máxima

Dependencia: Universidad Virtual del Estado de Michoacán
 Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
 Modalidad(es): 1

El -presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

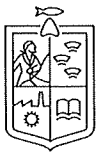
Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamieto	Articulo	Fracción
--------	---------------------	------------------	----------	----------

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Solicitud de Carga Académica Máxima

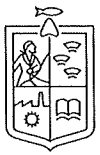
Nombre	Valor
# Trámite	1886
Identificador de usuario	173
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Solicitud de Carga Académica Máxima
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	La Dirección Académica podrá autorizar al alumno cursar asignaturas de diferentes cuatrimestre.
Tipo del tramite	Solicitud
Casos en los que se presenta	Cuando el alumno haya cursado y acreditado el total de las asignaturas del cuatrimestre
Descripción Ciudadana	La Dirección Académica podrá autorizar al alumno cursar asignaturas de diferentes cuatrimestre.
Tipo de Solicitante	Personas Físicas
Descripción de Solicitante	Persona Física
Trámite o Servicio	Trámite
Tramites solicitados al año	50
URL de Trámite/Servicio	¿Hay un periodo de presentacion cada año?
¿Es gratuito?	Si



Ficha técnica: Solicitud de Carga Académica Máxima

Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	48 horas		
Notas adicionales	Sin notas adicionales		
Vigencia (Cantidad)	0	Unidad de vigencia	No aplica
Notas de Vigencia	El cuatrimestre a cursar		
¿Aplica respuesta Ficta?	No aplica		
Beneficio	El alumno puede adelantar materias para concluir el plan de estudios antes de lo esperado		
Número de formatos requeridos	1	Sector	Educación, Ciencia y Tecnología
Descripción Número de Formatos	1		
Entidad Federativa	Michoacán de Ocampo	Municipio	Morelia
Nivel de Gobierno	Federal		
Fecha de captura	2021-04-16	Ultima fecha de actualización	2025-11-20 20:11:23

Si presenta alguna observación o sugerencia en este apartado, favor de notificarlo.

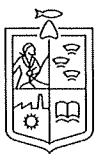


Ficha técnica: Solicitud de Carga Académica Máxima

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	El alumno presenta física o envía por correo electrónico, la solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Control Escolar;
2	El personal revisa el expediente, en coordinación de la Dirección Académica;
3	Se emite resolución de aceptación o rechazo de acuerdo al ordenado en el Reglamento de Control Escolar;
4	Se envía digital o física la respuesta al interesado.



Ficha técnica: Solicitud de Carga Académica Máxima

Modalidades

Se puede enviar la solicitud de manera digital o presentarse física

Notas	¿Es gratuito?	¿Está activo?
Se puede enviar la solicitud de manera digital o presentarse física	Si	Si

Detalles de los costos

#	Fijo	Concepto	Monto	Tipo de moneda	Momento Pago
1	Sí	Gratuito	0	Pesos Mexicanos	_

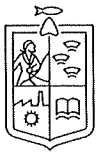
Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Tipo	Requisito	Es Doc.	Copias	Original	Descripción
---	------	-----------	---------	--------	----------	-------------

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Control Escolar	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Solicitud de reincorporación

Dependencia: Universidad Virtual del Estado de Michoacán
 Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
 Modalidad(es): 1

El -presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo	Fracción
Reglamento Escolar de la Universidad Virtual del Estado de Michoacán	Estatal	Reglamento	12	-

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Solicitud de reincorporación

Nombre	Valor		
# Trámite	1887		
Identificador de usuario	173	Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Solicitud de reincorporación		
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Aquel que después de haber sido suspendido o dado de baja temporal en sus estudios durante un período de tiempo determinado, vuelve a inscribirse conforme al procedimiento establecido.		
Tipo del trámite	Solicitud		
Casos en los que se presenta	Alumnos que se encuentren en baja temporal, reprobados o interesados en cursar la asignatura		
Descripción Ciudadana	Aquel que después de haber sido suspendido o dado de baja temporal en sus estudios durante un período de tiempo determinado, vuelve a inscribirse conforme al procedimiento establecido.		
Tipo de Solicitante	Personas Físicas		
Descripción de Solicitante	Persona Física		
Trámite o Servicio	Trámite	Nivel de Digitalizacion	Nivel 4 - 100% digitalizado
Tramites solicitados al año	400	Tramites resueltos favorables al año	400
URL de Trámite/Servicio		¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si



Ficha técnica: Solicitud de reincorporación

¿Es gratuito?	No	¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	48 horas		
Notas adicionales	Sin notas adicionales		
Vigencia (Cantidad)	0	Unidad de vigencia	No aplica
Notas de Vigencia	Cuatrimestre a cursar		
¿Aplica respuesta Ficta?	No aplica		
Beneficio	Los alumnos pueden incorporarse a sus programas cuando así lo determinen		
Número de formatos requeridos	1	Sector	Educación, Ciencia y Tecnología
Descripción Número de Formatos	1		
Entidad Federativa	Michoacán de Ocampo	Municipio	Morelia
Nivel de Gobierno	Estatal		
Fecha de captura	2021-04-16	Ultima fecha de actualización	2026-01-15 19:10:44

Si presenta alguna observación o sugerencia en este apartado, favor de notificarlo.

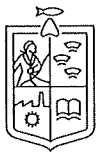


Ficha técnica: Solicitud de reincorporación

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	El alumno envía la solicitud al Departamento de Control Escolar;
2	El personal de la UNIVIM, revisa el expediente del alumno y dictamina si procede o no la solicitud de reincorporación;
3	Se emite una respuesta al interesado;
4	Se da de alta en la plataforma web.



Ficha técnica: Solicitud de reincorporación

Modalidades
Híbrida (Presencial/En Línea)

Notas	¿Es gratuito?	¿Está activo?
El alumno se puede presentar o enviar su solicitud de manera digital	No	Si

Detalles de los costos

#	Fijo	Concepto	Monto	Tipo de moneda	Momento Pago
1	Sí	Monto único	125	Pesos Mexicanos	Posterior a la resolución

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Tipo	Requisito	Es Doc.	Copias	Original	Descripción
---	------	-----------	---------	--------	----------	-------------

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Control Escolar	Morelia	Morelia



Índice

Trámite: Prácticas profesionales.....	p. 1
Ficha técnica	p. 1
Pasos para obtener el trámite	p. 3
Trámite: Constancia de Formación de Tutor	p. 4
Ficha técnica	p. 4
Pasos para obtener el trámite	p. 6
Modalidades.....	p. 7
- El alumno se puede presentar o enviar su solicitud de manera digital.....	p. 7
Trámite: Servicio Social	p. 8
Ficha técnica	p. 8
Pasos para obtener el trámite	p. 10
Modalidades.....	p. 11
- El alumno se puede presentar o enviar por paquetería.....	p. 11
Trámite: Solicitud de Baja Parcial o Temporal del programa educativo.....	p. 12
Ficha técnica	p. 12
Pasos para obtener el trámite	p. 14
Trámite: Solicitud de Cambio de Programa	p. 15
Ficha técnica	p. 15
Pasos para obtener el trámite	p. 17
Modalidades.....	p. 18
- Puede enviarse la solicitud por correo o de manera presencial.....	p. 18
Trámite: Solicitud de Carga Académica Máxima.....	p. 19
Ficha técnica	p. 19
Pasos para obtener el trámite	p. 21
Modalidades.....	p. 22
- Se puede enviar la solicitud de manera digital o presentarse física	p. 22
Trámite: Solicitud de reincorporación	p. 23
Ficha técnica	p. 23
Pasos para obtener el trámite	p. 25
Modalidades.....	p. 26
- Híbrida (Presencial/En Línea).....	p. 26
Índice	p. 27



Manual técnico: Universidad Virtual del Estado de Michoacán

Autorización

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 6o. segundo párrafo y 12, fracción XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6º, fracciones I, II y III; 7º, fracciones I, II y III y 14., fracción XI del Decreto de Creación de la Universidad Virtual del Estado de Michoacán; así como los artículos 2º, 4º, 5º y 6º, fracción XVI del Reglamento Interior de la Universidad Virtual del Estado de Michoacán, se autoriza el presente Manual de Servicios al Público..

Titular de la Entidad emisora



Dr. David Mendoza Armas

Rector de la Universidad Virtual del Estado de Michoacán
Universidad Virtual del Estado de Michoacán

