



**UINTER**

Universidad Internacional  
del Liderazgo y Desarrollo

# REGLAMENTO GENERAL



## UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL LIDERAZGO Y DESARROLLO

### REGLAMENTO GENERAL

Apodaca, Nuevo León, 01 de enero de 2026



## ÍNDICE

I. FILOSOFÍA DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL LIDERAZGO Y DESARROLLO (UINTER)	3
DISPOSICIONES GENERALES	4
II. REQUISITOS DE INGRESO, REINGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA.	4
III. REQUISITOS DE EQUIVALENCIA, REVALIDACIONES Y COVALIDACIONES.	7
IV. LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y NORMAS DE CONDUCTA DE LOS ALUMNOS	8
V. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES	12
VI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	15
VII. BECAS Y APOYOS FINANCIEROS	23
VIII. REQUISITOS DE TITULACIÓN	29
IX. OPCIONES DE TITULACIÓN	29
X. RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS	34
XI. REQUISITOS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.	35
XII. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO PARCIAL O TOTAL Y DE TÍTULO	39
XIII. TIPOS DE BAJAS	39
XIV. INFRACCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES	43
XV. TRANSITORIOS	46





## **I. FILOSOFÍA DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL LIDERAZGO Y DESARROLLO (UINTER)**

### **Misión**

Ofrecer una educación superior con estándares internacionales y los últimos avances en los negocios, contribuyendo al desarrollo integral de la persona, al bienestar de la sociedad y a la formación de líderes y profesionales responsables, capaces de satisfacer las exigencias actuales de las organizaciones.

### **Visión**

Aspiramos a ser reconocidos como líderes en América Latina en la formación de profesionales de negocios, caracterizados por ser altamente competitivos a nivel internacional, y con sólidos valores éticos que guíen el desarrollo de sus comunidades y organizaciones.

### **Valores**

#### **▪ Excelencia**

La Universidad reconoce el trabajo como una expresión de la dignidad humana, medio para el desarrollo personal, vínculo de cooperación entre personas y motor del progreso social. Por ello, promovemos una cultura institucional orientada a la mejora continua, a la innovación y a la búsqueda permanente de la excelencia en cada tarea, poniendo especial atención en la calidad, el detalle y el compromiso profesional.

#### **▪ Responsabilidad**

La responsabilidad es un valor esencial que guía la conducta de todos los miembros de la comunidad universitaria. En UINTER, formamos profesionales con un fuerte sentido del deber, capaces de asumir con compromiso las consecuencias de sus decisiones y acciones, y de responder con integridad ante los retos de su entorno profesional y social.

#### **▪ Ética en los negocios**

Fomentamos en nuestros estudiantes una sólida formación ética que les permita actuar con rectitud, transparencia y justicia en todos los ámbitos de su vida profesional. La ética empresarial, entendida como guía de conducta en la toma de decisiones, es un eje fundamental de nuestra propuesta educativa y distintivo del liderazgo que promovemos.





### ▪ Respeto

La Universidad promueve el respeto como base para la sana convivencia, el aprendizaje significativo y el desarrollo integral. Se impulsa el reconocimiento de la dignidad del otro, la capacidad de escucha, la cortesía, el cuidado del entorno y el civismo, con el fin de formar ciudadanos comprometidos y profesionales sensibles a las realidades sociales y culturales que los rodean.

### ▪ Solidaridad y Responsabilidad Social

Desde su fundación, UINTER ha asumido un compromiso explícito con el servicio a la sociedad. La solidaridad y la responsabilidad social son principios que inspiran el actuar de nuestra comunidad académica, motivando la participación activa en iniciativas que contribuyan al bienestar común, en especial de los sectores más vulnerables.

### ▪ Integridad

Impulsamos una cultura institucional basada en la honestidad, la coherencia y la probidad. La integridad es un valor indispensable para el ejercicio ético de las funciones profesionales, así como para la toma de decisiones justas, responsables y alineadas con los principios que rigen la vida universitaria y el entorno empresarial.

## DISPOSICIONES GENERALES

### II. REQUISITOS DE INGRESO, REINGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA.

#### Artículo 1.

Se entiende por inscripción el proceso mediante el cual una persona queda registrada por primera vez en alguno de los programas académicos que ofrece la Universidad, ya sea en el nivel de Bachillerato General, Licenciatura o Posgrado. Dicho proceso se inicia con la presentación de la solicitud de ingreso debidamente firmada ante el Departamento de Admisiones, y se formaliza a través del registro oficial en el Departamento Escolar.

#### Artículo 2.

Para obtener la inscripción a la Universidad, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:



1. Participar en la entrevista de admisión, en la fecha y forma establecidas por el Departamento de Admisiones.
2. Haber sido aceptado conforme al resultado de la entrevista de admisión.
3. Entregar en tiempo y forma la documentación requerida, así como firmar el *Manifiesto de Ingreso* correspondiente.
4. Cumplir con los procedimientos y requerimientos administrativos establecidos por la Universidad.
5. Informar de manera oportuna si padece alguna condición médica o requiere atención especial, mediante comprobante expedido por un especialista con cédula profesional. La Universidad no se hará responsable de cualquier situación derivada de la omisión de esta información.
6. Leer y firmar los documentos de admisión, así como proporcionar los datos de contacto actualizados que le sean solicitados.

### **Artículo 3.**

La inscripción de primer ingreso a cualquiera de los programas académicos de Bachillerato General, Licenciatura o Posgrado deberá realizarse dentro de las fechas y periodos establecidos oficialmente para ello por la Dirección de la Universidad. El incumplimiento de dichos plazos podrá derivar en la pérdida del derecho a inscripción para el periodo correspondiente.

### **Artículo 4.**

La condición de alumno se adquiere al contar con el comprobante oficial de inscripción, una vez que se hayan cumplido en su totalidad los requisitos y condiciones académicas, administrativas y documentales establecidos para el nivel educativo correspondiente.

### **Artículo 5.**

La inscripción de un alumno será válida únicamente para el periodo académico inmediato en el que deba cursar la mayoría de las asignaturas, conforme al plan de estudios correspondiente al programa en el que se encuentra inscrito.

La Institución se reserva el derecho de no ofrecer, cancelar o suspender aquellas asignaturas que no cuenten con un mínimo de diez (10) alumnos inscritos, conforme a los criterios académicos y administrativos establecidos.

### **Artículo 6.**

Podrán ser reinscritos, conforme a las disposiciones de este reglamento:

- a) Quienes hayan cursado el periodo académico inmediato anterior, no presenten adeudos de ningún tipo y no hayan sido dados de baja por alguna causa limitativa establecida en el

presente reglamento.

b) Quienes hayan suspendido voluntariamente sus estudios y deseen reincorporarse a la Institución, siempre que su solicitud de reingreso haya sido debidamente aceptada por la Dirección Académica y Administrativa.

#### **Artículo 7.**

No se expedirá ningún tipo de constancia, carta, certificado, historial académico u otro documento oficial a los alumnos que mantengan cualquier tipo de adeudo económico, administrativo o documental con la Universidad.

#### **Artículo 8**

No se permitirá el acceso a las aulas a personas en calidad de visitantes u oyentes, salvo que exista una solicitud formal y se cuente con la autorización expresa y por escrito de la Dirección Académica.

Por otra parte, los alumnos debidamente inscritos que no aparezcan en las listas oficiales de las plataformas institucionales deberán presentarse ante la Dirección Académica a la brevedad, con el fin de aclarar y resolver la situación correspondiente.

#### **Artículo 9.**

En caso de que, al momento de la inscripción, el alumno no cuente con alguno de los documentos requeridos, dispondrá de un plazo máximo de noventa (90) días naturales, contados a partir del primer día de clases, para entregarlo. Para este efecto, deberá firmar previamente el Manifiesto correspondiente. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la baja automática del alumno del sistema institucional.

#### **Artículo 10**

En caso de que un alumno desee realizar un cambio de carrera, deberá acudir al Departamento Escolar para completar el formato oficial correspondiente y, posteriormente, efectuar el pago del trámite en el área de Dirección Administrativa, conforme a las disposiciones vigentes.

Dicho cambio estará sujeto a la validación académica por parte de la Dirección Académica y solo podrá realizarse dentro de los periodos establecidos en el calendario escolar oficial.

### **III. REQUISITOS DE EQUIVALENCIA, REVALIDACIONES Y COVALIDACIONES.**

#### **Artículo 11 Equivalencia**

Se entiende por *equivalencia* el reconocimiento académico que se otorga cuando existe compatibilidad en contenidos, objetivos y carga horaria entre asignaturas cursadas dentro del Sistema Educativo Nacional, ya sea en la misma institución o en otras instituciones de nivel superior.



La equivalencia puede aplicarse en procesos de cambio de carrera, plan de estudios o institución, y se distingue de la *revalidación*, que aplica a estudios cursados fuera del Sistema Educativo Nacional, y de la *convalidación*, que es el reconocimiento interno entre programas académicos dentro de la misma institución o del mismo sistema educativo.

### **Artículo 12. Revalidación**

La *revalidación* consiste en el reconocimiento oficial otorgado por la autoridad educativa competente a los estudios realizados en instituciones extranjeras o nacionales no incorporadas al Sistema Educativo Nacional, con el fin de conferirles validez oficial dentro del mismo.

A diferencia de la *equivalencia*, que se refiere a estudios dentro del sistema nacional, y de la *convalidación*, que se aplica al reconocimiento entre planes de estudio dentro de una misma institución, la revalidación implica un dictamen formal emitido por la Secretaría de Educación Pública.

### **Artículo 13. Convalidación**

Se considera *convalidación* al procedimiento interno mediante el cual se reconocen asignaturas o unidades de aprendizaje previamente cursadas, cuando un estudiante realiza un cambio de carrera o plan de estudios dentro de la misma institución o entre instituciones pertenecientes al mismo sistema educativo.

La convalidación se diferencia de la *equivalencia*, que se rige por criterios normativos entre distintas instituciones del Sistema Educativo Nacional, y de la *revalidación*, que aplica para estudios realizados en instituciones fuera de dicho sistema.

### **Artículo 14. Aplicación normativa**

La UINTER se sujetará a las resoluciones que en materia de revalidación y equivalencia de estudios emita la Secretaría de Educación Pública del Estado de Nuevo León, así como a los requisitos de ingreso y disposiciones que esta autoridad establezca para su debida aplicación.

## **IV. LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y NORMAS DE CONDUCTA DE LOS ALUMNOS**

### **Artículo 15**

Todos los alumnos tienen derecho a recibir, en condiciones de equidad y calidad, los servicios académicos, administrativos y de apoyo que ofrece la UINTER, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.





### **Artículo 16**

Los alumnos tienen derecho a expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre que lo hagan a título personal y bajo su propia responsabilidad, respetando en todo momento los valores institucionales, el marco jurídico vigente y la convivencia armónica dentro de la comunidad universitaria.

### **Artículo 17**

Los alumnos tendrán derecho a recibir, previa solicitud, los programas de estudio correspondientes a las asignaturas en las que se encuentren inscritos, así como a que se les proporcione la información necesaria para el adecuado manejo académico y administrativo de su trayectoria curricular.

### **Artículo 18**

Los alumnos tendrán derecho a conocer, al inicio de cada curso, los objetivos de aprendizaje, el temario, los criterios y métodos de evaluación, así como la bibliografía requerida para el adecuado desarrollo de las asignaturas en las que se encuentren inscritos. Toda esta información deberá estar contenida en el *syllabus* oficial correspondiente, el cual es de carácter obligatorio en los programas de nivel licenciatura.

### **Artículo 19**

Los alumnos tendrán derecho a solicitar revisión de sus exámenes y calificaciones cuando no estén de acuerdo con los resultados de las mismas, para ejercer tal derecho, deberán solicitarlo como máximo 3 días hábiles después del resultado, y no se aceptará ningún tipo de revisión o cambios de calificación una vez concluido el tetramestre en el cual se cursó la materia.

### **Artículo 20**

Los alumnos de la UINTER deberán cumplir con las siguientes obligaciones y normas de comportamiento:

#### **I. Asistencia, disciplina y respeto**

1. Asistir puntualmente a clases, conforme a los horarios establecidos. El docente podrá reservarse el derecho de admisión al aula cuando el alumno no respete los minutos de tolerancia establecidos.
2. Asistir como mínimo al 80% de sus clases, lo que es igual a un máximo de 2 inasistencias (sean justificadas o no justificadas) para obtener el derecho de presentar examen final dentro de una materia. Si el alumno cuenta con un registro de entre 3 y 5 faltas, obtiene el pase directo al examen extraordinario. Si el alumno acumula un número mayor o igual a 6 (seis) faltas dentro de la materia, pierde el derecho a presentar el examen extraordinario, y será dado de baja de la materia.



3. Respetar al profesor como autoridad máxima dentro del aula.
4. Cumplir con los requerimientos y/o herramientas solicitadas en clase por el docente titular. El estudiante es responsable de gestionar los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades académicas. La falta de equipo o herramientas tecnológicas, como computadora o acceso a internet, **no será considerada una justificación válida para el incumplimiento de tareas o actividades académicas.**
5. Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria, evitando conductas agresivas, irrespetuosas o discriminatorias.
6. Abstenerse de interrumpir las clases o fomentar actos que alteren el orden académico.
7. Conducirse con lenguaje apropiado y comportamiento respetuoso, evitando expresiones ofensivas, obscenas o groseras.
8. Mantener una conducta adecuada en los pasillos y espacios comunes, procurando no interferir con otras actividades académicas o administrativas.
9. Evitar demostraciones excesivas de afecto, comentarios obscenos o conductas que atenten contra la sana convivencia.

## II. Normas académicas y administrativas

10. Realizar modificaciones a su horario únicamente dentro de la primera semana de clases, mediante solicitud enviada a través del correo institucional y con autorización de la Dirección Académica, conforme al plan de estudios correspondiente.
11. Las materias en modalidad de asesoría sólo podrán ser autorizadas por la Dirección Académica. Todo estudiante que solicite inscribirse bajo esta modalidad deberá firmar el [Reglamento Académico para la Modalidad Asesorías](#) vigente.
12. Solicitar, por medio del correo institucional, la carga extra de materias. En dicha solicitud, el alumno deberá manifestar su consentimiento respecto al costo adicional, e indicar las asignaturas solicitadas. La carga académica máxima permitida será de nueve (9) materias por tetramestre, sujeta a evaluación y aprobación de la Dirección Académica.
13. Todo alumno deberá entregar la documentación completa requerida para conformar su expediente académico en un plazo no mayor a 90 días a partir de su inscripción inicial en la Universidad.

El incumplimiento de esta obligación, especialmente si el documento faltante es el Certificado de Conclusión de Estudios del último grado académico obtenido,

causará baja académica automática al inicio del segundo ciclo escolar, sin excepción, conforme a lo dispuesto por la Dirección Académica y el Departamento Escolar.

14. Reconocer que la Dirección Académica podrá reasignar el turno a nocturno según las necesidades institucionales.
15. Evitar actos que busquen suspender clases o incitar a otros alumnos con tal propósito.
16. Cumplir con todas las disposiciones reglamentarias, lineamientos y circulares emitidas por la Universidad.
17. No repetir una misma materia más de cinco (5) veces, ni acumular más del veinte por ciento (20%) de materias reprobadas durante su trayectoria académica.

### **III. Uso de instalaciones y comportamiento institucional**

18. Conservar el orden, limpieza y buen uso de todas las áreas del campus.
19. Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones universitarias.
20. No introducir alimentos a los salones de clase ni a la biblioteca.
21. No ingresar a clases en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o inhalantes, ni introducir, usar, vender, ofrecer o distribuir dichas sustancias o bebidas alcohólicas.
22. No introducir ni distribuir material pornográfico o productos de contenido similar.
23. No realizar apuestas dentro del plantel.
24. Introducir únicamente los útiles necesarios para el estudio; se prohíbe el uso de objetos ajenos al entorno académico.
25. No hacer ni recibir llamadas telefónicas ni mensajes durante el desarrollo de las clases.
26. Abstenerse de hacer celebraciones o festejos dentro de las aulas sin autorización expresa.
27. Dejar los automóviles debidamente estacionados, conforme a las indicaciones del personal de seguridad y el reglamento del estacionamiento. La Universidad no se hace responsable por daños o robos.
28. No utilizar el nombre, imagen o logotipo de la Universidad para actividades ajenas a la misma, sin autorización expresa.
29. Abstenerse de colocar, fijar o difundir avisos o publicaciones en áreas comunes o tableros sin autorización institucional.
30. No realizar actos u omisiones que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad universitaria. Se prohíbe estrictamente cualquier forma de agresión física, verbal, psicológica, cibernética, emocional, sexual o patrimonial, así como la difamación o intimidación, sea ocasional o reiterada.



#### **IV. Imagen personal y presentación**

31. Los alumnos deberán asistir a la Institución debidamente aseados y vestidos de forma adecuada. Se invita a evitar el uso de:

- Crop tops, blusas cortas, transparencias, con escotes pronunciados o tipo *strapless*
- Shorts, bermudas, minifaldas, vestidos muy cortos o entallados
- Sandalias de baño o playa
- Pantalones rotos, gorras o lentes oscuros dentro del aula
- Cabello teñido de colores no naturales (ej. rosa, morado, verde, azul, naranja, celeste)
- Adornos faciales que impliquen deformaciones o perforaciones visibles

#### **V. Uso indebido de documentos y recursos institucionales**

32. Se prohíbe la alteración, falsificación, sustracción o uso indebido de documentos escolares tales como exámenes, constancias, credenciales, entre otros.

33. Todos los recursos tecnológicos, plataformas, sistemas y materiales que la UINTER ponga a disposición de los estudiantes a través de su sitio web institucional, deberán utilizarse exclusivamente con fines académicos, conforme a los objetivos formativos del programa en el que se encuentren inscritos.

#### **VI. Uso de dispositivos móviles dentro del aula**

34. El uso de teléfonos celulares, dispositivos móviles o equipos electrónicos personales dentro del aula quedará sujeto a la discreción académica y a las instrucciones del docente titular de la asignatura. El docente podrá autorizar, restringir o prohibir su utilización conforme a los objetivos pedagógicos, metodología de trabajo y dinámica de clase.

En caso de que el docente determine que no está permitido el uso de dichos dispositivos durante la sesión, el alumno deberá atender la indicación de manera inmediata. El incumplimiento podrá considerarse falta a la disciplina académica y sujetarse a las disposiciones previstas en el Reglamento General.

#### **Artículo 21**

Todos los recursos que la Universidad ponga a disposición de los estudiantes a través de su sitio web institucional deberán ser utilizados exclusivamente para fines académicos, conforme a los objetivos educativos del programa en el que se encuentren inscritos.





## V. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

### Artículo 22

#### Derecho al trato respetuoso y procedimiento de notificación

El personal docente tiene derecho a recibir un trato respetuoso y digno por parte de los directivos, personal administrativo y alumnado en general, en concordancia con los valores institucionales de la UINTER.

En caso de observar conductas contrarias al presente Reglamento General, o de ser objeto de situaciones que vulneren dicho derecho, el docente deberá notificar la situación a la Dirección Académica. Esta notificación podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico institucional
- Escrito libre
- Expresión directa presencial
- Comunicación telefónica

En todos los casos, la notificación deberá ser ratificada mediante una declaratoria escrita o Acta Administrativa, en la medida de lo posible. El Acta deberá ser entregada a la Dirección Académica para su debido seguimiento. Si el docente así lo requiere, podrá solicitar apoyo institucional para la elaboración del documento, una vez expuesta la situación ante la autoridad correspondiente.

### Artículo 23

El personal docente tiene derecho a ser tratado con respeto y dignidad como persona, considerando sus sugerencias académicas y profesionales, y recibiendo asesoría y acompañamiento permanente por parte de las autoridades institucionales para el adecuado desarrollo de su labor docente.

### Artículo 24.

Brindar un trato respetuoso y cordial a los alumnos, compañeros docentes, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad universitaria, promoviendo un ambiente armónico y profesional.

### Artículo 25.

Iniciar puntualmente sus clases y concluir las conforme al horario establecido. Asimismo, deberá registrar con precisión la asistencia de sus alumnos en las plataformas institucionales establecidas por la Universidad.





### **Artículo 26.**

Atender y aplicar las sugerencias metodológicas emitidas por la Dirección Académica o por el personal designado, siempre que estén orientadas a mejorar su desempeño docente y sean resultado de procesos institucionales de observación y retroalimentación académica.

### **Artículo 27**

El personal docente deberá impartir sus clases considerando su experiencia y actividad profesional habitual, a fin de enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje con una perspectiva práctica, actualizada y pertinente al campo disciplinar de la asignatura que imparte.

### **Artículo 28**

Es responsabilidad del personal docente programar, planear y organizar de manera sistemática las actividades académicas correspondientes a cada asignatura. Esta labor implica la elaboración de la planificación descriptiva y entrega oportuna del *syllabus*, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.

Asimismo, es obligación del docente entregar el *syllabus* a la Dirección Académica previo al inicio del tetramestre y explicar a los estudiantes durante la primera sesión de clases. Este documento deberá incluir, de manera clara y completa, los objetivos de aprendizaje, el temario, los criterios y métodos de evaluación, así como la bibliografía requerida, conforme a los estándares académicos vigentes para los programas de nivel licenciatura.

### **Artículo 29**

Es obligación del docente asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Dirección Académica, así como participar en las capacitaciones, talleres u otras actividades de formación organizadas por la Institución, en cumplimiento de los compromisos de actualización profesional y mejora continua.

### **Artículo 30**

#### **Uso responsable de plataformas institucionales**

El personal docente deberá hacer uso adecuado y conforme a su propósito académico de las plataformas institucionales asignadas, tales como Nemax, Canvas y la Biblioteca Virtual ELibro, así como fomentar y supervisar su correcta y frecuente utilización por parte de los estudiantes.

En caso de detectar un uso indebido o inapropiado de dichos recursos, el docente deberá notificar la situación a la Dirección Académica por cualquiera de los siguientes medios: Correo electrónico institucional, escrito libre, comunicación directa presencial o telefónica





y, en la medida de lo posible, deberá ser ratificada posteriormente mediante una declaratoria escrita.

La Dirección Académica actuará conforme a las disposiciones normativas aplicables.

### **Artículo 31. Publicación de avisos**

El personal docente podrá colocar y/o publicar avisos en los tableros informativos institucionales, siempre y cuando cuenten con la autorización previa de la Dirección Académica.

### **Artículo 32. Registro y modificación de calificaciones**

Es responsabilidad del docente facilitar a los alumnos la calificación final correspondiente a la asignatura cursada. Cualquier modificación a dicha calificación solo podrá realizarse dentro del periodo oficial de vigencia de la materia, conforme al calendario académico y los lineamientos institucionales.

### **Artículo 33. Examen extraordinario**

El docente será responsable de notificar a sus alumnos, por medio de canales institucionales (como correo electrónico y plataformas oficiales), la programación, condiciones, modalidad y fecha de aplicación del examen extraordinario, en caso de corresponder, sea por bajo rendimiento académico o acumulación de 3 a 5 faltas.

Todo lo relativo al procedimiento, criterios, requisitos y disposiciones aplicables a los exámenes extraordinarios será regido y atendido conforme a lo establecido en el [Reglamento de Exámenes Extraordinarios UINTER.](#)

### **Artículo 34. Responsabilidad en actividades fuera del plantel**

En caso de viajes de estudio, visitas académicas a empresas o cualquier otra actividad programada fuera de las instalaciones de la UINTER, será responsabilidad del docente encargado asegurarse de que todos los alumnos participantes llenen previamente el formato de **carta responsiva**, ya sea en formato físico o electrónico.

Dicha carta deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) Datos generales del alumno participante
- b) Descripción del tipo de visita o actividad a realizar
- c) Declaración expresa de exención de responsabilidad para la Universidad y sus representantes, respecto a cualquier accidente o situación adversa que pudiera presentarse durante el desarrollo de la actividad.

La carta responsiva deberá ser entregada al área correspondiente antes de la realización del evento académico.





## VI. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

### Artículo 35.

#### Escala de calificaciones y criterios de acreditación

Las calificaciones se expresarán numéricamente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez). La calificación final deberá consignarse en números enteros con un decimal (por ejemplo, 7.0, 8.5, 9.3, etc.).

Los criterios mínimos de acreditación por nivel educativo serán los siguientes:

- Para **bachillerato general**, la calificación mínima aprobatoria será de **6.0 (seis)**, tanto en examen ordinario como en extraordinario.
- Para **licenciatura**, la calificación mínima aprobatoria será de **7.0 (siete)**, tanto en examen ordinario como en extraordinario.
- Para **posgrado**, la calificación mínima aprobatoria será de **8.0 (ocho)**.

### Artículo 36.

#### Integración de la calificación final

La calificación final de las asignaturas será el resultado de la evaluación continua del desempeño académico del alumno y se integrará considerando los siguientes elementos:

- Exámenes parciales y examen final
- Actividades de aprendizaje como análisis de lecturas, estudio y resolución de casos
- Participación activa en clase
- Asistencia y desempeño en seminarios, talleres, laboratorios u otras actividades prácticas
- Cualquier otro criterio académico que el docente a cargo del grupo considere pertinente, conforme a los objetivos y características de la asignatura

Todos los componentes de evaluación deberán estar previamente establecidos en el *syllabus* correspondiente, de conformidad con los lineamientos académicos institucionales.

### Artículo 37

#### Publicación de calificaciones y recuperación por puntos

Las calificaciones asignadas por el profesor deberán ser informadas oportunamente a los alumnos en el aula y durante el horario de clase, permitiendo la aclaración de dudas y la retroalimentación del proceso de evaluación.

La forma de evaluación no podrá ser cuestionada por los alumnos, ya que esta se encuentra previamente establecida y aceptada desde el inicio del curso mediante la explicación detallada del *syllabus* correspondiente.





## Artículo 38

### Tipos de evaluación

Como base para evaluar el aprendizaje de los estudiantes, la Universidad establece los siguientes tipos de evaluación:

1. **Exámenes ordinarios** o exámenes de primera oportunidad, son los aplicados conforme al calendario académico durante el periodo regular de clases.
2. **Exámenes extraordinarios** o exámenes de segunda oportunidad, dirigidos a aquellos alumnos que no hayan acreditado la asignatura en evaluación ordinaria y deseen una segunda oportunidad conforme a lo establecido por el Reglamento de Exámenes Extraordinarios.
3. **Recursamiento de la materia**, aplicado a los estudiantes que no acrediten la asignatura después de agotar las instancias anteriores o al tener un registro mayor a 5 (cinco) inasistencias dentro de la materia y deberán volver a cursarla en su totalidad en un periodo posterior.

Cada modalidad de evaluación deberá aplicarse conforme a los lineamientos establecidos en los documentos normativos institucionales correspondientes.

## Artículo 39

### Supervisión del proceso de evaluación

La Dirección Académica será la instancia responsable de garantizar la legalidad, legitimidad y transparencia en todos los procesos de evaluación académica. Asimismo, deberá vigilar que el profesorado, en el ejercicio de sus funciones, aplique los instrumentos de evaluación correspondientes conforme a lo establecido en el plan de estudios, las exigencias institucionales conforme a las acreditaciones vigentes y asigne las calificaciones que reflejen con fidelidad el desempeño del estudiante.

En ningún caso un alumno podrá ser acreditado en una asignatura si no demuestra, a juicio académico del Profesor y bajo la supervisión de la Dirección Académica, el dominio y desarrollo de las competencias, habilidades y conocimientos establecidos en los objetivos del curso.

## Artículo 40

### Exámenes Ordinarios

Los exámenes ordinarios se regirán conforme a los lineamientos siguientes:

- I. Todos los exámenes deberán realizarse de forma individual y por escrito. No



obstante, en aquellas asignaturas cuya naturaleza lo justifique, se podrá emplear otro tipo de instrumento de evaluación (oral, práctico, proyecto, etc.), siempre que haya sido previamente autorizado por la Dirección Académica y comunicado oportunamente a los alumnos desde la primera semana del curso dentro del syllabus de la materia.

- II. Los exámenes parciales y finales se aplicarán en las fechas y horarios establecidos en el calendario académico oficial. El incumplimiento de estos periodos será considerado como inasistencia al examen.
- III. Para tener derecho a presentar el examen final ordinario, el estudiante deberá contar con al menos un 80% de asistencia efectiva a clases, conforme al registro institucional.
- IV. Una vez aplicado un examen, no se autorizarán aplicaciones adicionales bajo ninguna circunstancia. El alumno que no se presente en la fecha y hora programadas recibirá la calificación de **NP (No Presentó)** equivalente a 0.0 (cero), sin posibilidad de reposición.
- V. El derecho a presentar cualquier examen ordinario está condicionado al cumplimiento de los pagos de colegiatura. El alumno deberá encontrarse al corriente en sus obligaciones financieras con la Institución.

#### **Artículo 41**

Las fechas de aplicación de los exámenes ordinarios serán publicadas en el calendario oficial institucional. Asimismo, cada docente deberá indicar en el *syllabus* correspondiente la programación prevista para dichos exámenes desde el inicio del curso. Será responsabilidad del estudiante consultar estas fuentes y presentarse puntualmente en las fechas establecidas.

#### **Artículo 42**

##### **Examen extraordinario**

Cuando un estudiante no acredite una asignatura en primera oportunidad (examen ordinario), tendrá derecho a presentar un examen extraordinario. Este podrá consistir en una evaluación escrita, el desarrollo de un proyecto integrador o una sesión intensiva para reforzar y evaluar los conocimientos y competencias no alcanzadas. La modalidad del examen extraordinario será determinada por el docente responsable de la asignatura, en coordinación con la Dirección Académica, y deberá ser informada al estudiante con antelación suficiente.

El derecho a presentar examen extraordinario estará condicionado al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Asistencia mínima: El alumno deberá contar con un máximo de cinco (5) faltas registradas en la materia correspondiente. La acumulación de seis (6) o más faltas ocasionará la baja automática de la materia, por lo que no se concederá el derecho

- a presentar examen extraordinario.
2. Situación administrativa: El estudiante podrá presentar el examen extraordinario sin necesidad de realizar el pago previo del mismo. El cargo administrativo correspondiente será reflejado de manera automática en la primera mensualidad de su siguiente colegiatura, conforme a los lineamientos institucionales.
  3. Cumplimiento del calendario: El examen extraordinario deberá presentarse únicamente dentro de las fechas oficiales programadas por la Dirección Académica y publicadas en Nemax.

En caso de no acreditar la asignatura en examen extraordinario, el alumno deberá recursar nuevamente la materia cuando ésta sea ofertada por la Universidad, cumpliendo con los requisitos académicos y administrativos aplicables.

### **Artículo 43**

El **examen extraordinario tendrá carácter obligatorio** para todo alumno que no haya acreditado una asignatura en evaluación ordinaria, con el objetivo de brindarle una segunda oportunidad para demostrar el cumplimiento de las competencias académicas requeridas.

Para tener derecho a presentar un examen extraordinario, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido una calificación final menor o igual a 6.9 en la asignatura correspondiente al periodo académico inmediato anterior.
- II. Haber registrado un mínimo del 50% de asistencia a clases en la materia; es decir, un máximo de cinco (5) faltas. La acumulación de seis (6) o más faltas ocasionará la baja automática de la asignatura, sin derecho a presentar examen extraordinario.
- III. Cubrir el pago correspondiente al examen extraordinario. No obstante, para facilitar la continuidad académica, el cargo administrativo será reflejado directamente en la primera mensualidad del siguiente periodo escolar, sin requerir el pago previo al examen.

La presentación del examen extraordinario deberá realizarse **únicamente dentro de las fechas oficiales** establecidas por la Dirección Académica. La inasistencia injustificada al mismo será considerada como NP (No Presentó), lo que se registrará como calificación reprobatoria, y no se concederá nueva fecha, por lo que deberá cursar de nueva cuenta la materia.

En el caso de los alumnos beneficiarios de **todo tipo de beca institucional**, la presentación del examen extraordinario es un requisito indispensable para conservar el beneficio. En caso de no presentar dicho examen conforme a lo dispuesto en este artículo, **la beca quedará sin efecto** de forma automática para el siguiente periodo.



#### **Artículo 44**

Los exámenes extraordinarios estarán programados en fechas y horarios establecidos por la Universidad, los cuales serán inapelables. No se autorizarán cambios de fecha por motivos personales del alumno, salvo en casos excepcionales debidamente justificados y valorados por la Dirección Académica, en cuya resolución se considerarán las políticas institucionales vigentes.

#### **Artículo 45**

Las materias de Proyecto Integrador, Habilidades de Consultoría, así como las materias que llevan en su contenido la Certificación en Emprendimiento y la Certificación en Liderazgo: Innovación y Empresas Familiares y Gobierno Corporativo, no contemplan la opción de presentar examen extraordinario, por lo que al no acreditar las mismas, el alumno deberá de recurrir la asignatura en el periodo tetramestral siguiente.

#### **Artículo 46**

La revisión y aplicación de exámenes extraordinarios será responsabilidad del profesor asignado, quien deberá llevar a cabo dicho proceso en las fechas y horarios programados por la Universidad. Una vez aplicado el examen, el profesor contará con un plazo no máximo de 48 horas hábiles para informar la calificación al estudiante y remitir a la Dirección Académica el acta correspondiente, debidamente firmada, junto con el instrumento de evaluación aplicado.

#### **Artículo 47**

La responsabilidad de consultar y confirmar la calificación obtenida en el examen extraordinario recae exclusivamente en el alumno. Para ello, deberá solicitar la información de manera formal al docente correspondiente, preferentemente a través del correo institucional. El plazo para aclaraciones o impugnaciones será de 24 horas hábiles contadas a partir del momento en que el docente haya comunicado los resultados. Concluido este periodo, no se aceptará solicitud alguna de modificación de calificación.

#### **Artículo 48**

##### **Deshonestidad Académica**

Se considera deshonestidad académica a toda acción u omisión por parte del estudiante que implique fraude, engaño, suplantación o falta de integridad en el desarrollo de sus responsabilidades académicas. Entre las conductas más comunes se encuentran: el plagio, la copia en exámenes, el uso no autorizado de recursos, la suplantación de identidad, la alteración de documentos y la colusión entre alumnos para obtener un beneficio indebido.

En tal sentido, el alumno que sea sorprendido copiando durante cualquier tipo de examen,





parcial, final o extraordinario, obtendrá una calificación de cero (0.0) en dicho examen, perdiendo el porcentaje correspondiente en la calificación final de la asignatura.

De igual manera, todo estudiante que incurra ya sea como autor, facilitador o participe, en cualquier acción que comprometa la objetividad, legalidad y transparencia del proceso de evaluación académica, será sancionado con cero (0.0) en la evaluación afectada.

En ambos casos, el profesor deberá informar de inmediato a la Dirección Académica y al alumno vía correo electrónico, a fin de registrar el incidente en su expediente académico y evaluar, en su caso, la emisión de acta administrativa y sanciones adicionales conforme al presente Reglamento y al Código de Ética Institucional.

## **Artículo 49.**

### **Otras formas de deshonestidad académica**

Además del acto de copiar durante los exámenes, se consideran expresiones de deshonestidad académica las siguientes conductas, independientemente de que se cometan de manera directa o indirecta:

- I. Plagio: Presentar como propio, en trabajos, tareas, proyectos, exámenes o cualquier otra actividad académica, ideas, textos, producciones, datos o resultados generados por otros autores sin citar correctamente su fuente.
- II. Uso indebido de herramientas tecnológicas o inteligencia artificial (IA): Presentar como propias respuestas, textos o proyectos generados parcial o totalmente por plataformas tecnológicas, programas informáticos o sistemas de IA (como ChatGPT, CoPilot, Gemini, DeepSeek u otros), sin autorización expresa del docente o sin cumplir con los criterios de uso académico definidos por la Universidad dentro de los [Lineamientos para el uso ético de la Inteligencia Artificial para alumnos y docentes](#).
- III. Suplantación de identidad: Permitir o solicitar que otra persona realice evaluaciones, tareas o actividades académicas en su lugar, o bien, asumir la identidad de otro estudiante con el mismo propósito.
- IV. Falsificación de información o documentos académicos: Alterar, modificar o generar documentación falsa (exámenes, constancias, calificaciones, actas, justificantes, etc.) con el fin de obtener un beneficio académico o administrativo.
- V. Complicidad o participación en prácticas deshonestas: Facilitar, promover, participar o consentir cualquier acto de deshonestidad académica por parte de otro estudiante o tercero, incluyendo compartir materiales evaluativos, resolver tareas para otros o coordinarse para defraudar un proceso académico.

Cualquier estudiante que incurra en estas prácticas, ya sea como autor, facilitador o participe, será sancionado de acuerdo con lo dispuesto por este Reglamento, el Código





de Ética, el Código de Conducta y demás normativas institucionales vigentes.

La Dirección Académica registrará estos casos en el expediente académico del estudiante, y en caso de reincidencia, podrá evaluar la aplicación de sanciones mayores, incluyendo la baja por incumplimiento al reglamento institucional.

### **Artículo 50**

Es obligación del alumno, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, presentarse a la revisión de sus exámenes, actividades o tareas que correspondan, en las fechas y horarios establecidos por el docente o la Dirección Académica, con el propósito de conocer su calificación final, aclarar cualquier duda respecto a la evaluación, recibir retroalimentación académica y/o conocer las argumentaciones de la deshonestidad académica aplicada.

La omisión de esta revisión no será considerada como causal de modificación o ajuste posterior de la calificación asignada.

### **Artículo 51**

El alumno que no se presente a la revisión y firma del examen correspondiente dentro del plazo establecido, se entenderá que acepta de conformidad la evaluación y calificación asentada por el docente, renunciando con ello al derecho de cualquier reclamación o modificación posterior.

### **Artículo 52**

Bajo ninguna circunstancia se autorizará la revisión o modificación de calificaciones, ni la aplicación extemporánea de exámenes una vez concluido el tetramestre en curso, cuando el motivo sea inasistencia del alumno.

Únicamente se considerarán excepciones en casos de enfermedad grave o situaciones debidamente justificadas, para lo cual el alumno deberá presentar la documentación probatoria correspondiente ante la Dirección Académica, quien valorará y resolverá en definitiva o bien, cuando el docente titular admita error en el registro de calificación y garantice la asignación de calificación correcta.

### **Artículo 53**

En caso de que el alumno, por cualquier motivo, deje de asistir a clases sin haber notificado formalmente su situación ni realizado el trámite de baja correspondiente ante la Dirección Académica, quedará obligado al pago íntegro de las colegiaturas conforme a los plazos establecidos por la UINTER, sin posibilidad de condonación.





## **Artículo 54**

Cuando una materia cuente con un grupo igual o menor a diez (10) estudiantes inscritos, la Universidad se reserva el derecho de realizar la reasignación del grupo a otro turno. Esta medida será notificada oportunamente a los estudiantes, de conformidad con la logística académica institucional.

## **VII. BECAS Y APOYOS FINANCIEROS**

### **Artículo 55. Otorgamiento de becas y apoyos financieros**

La UINTER reconoce como parte de su compromiso institucional el otorgamiento de becas a estudiantes que demuestren excelencia académica y presenten necesidad económica comprobable.

Las solicitudes de beca serán evaluadas por el **Comité de Becas**, órgano responsable de aplicar, supervisar y dictaminar conforme a los procedimientos establecidos para la asignación de becas y apoyos financieros. Las decisiones emitidas por dicho Comité serán definitivas e inapelables.

Todo lo relativo al proceso de solicitud, evaluación, asignación, renovación o cancelación de becas se regirá conforme a lo dispuesto en el **Reglamento de Becas de la UINTER**, al cual deberá remitirse para consulta de requisitos, lineamientos y criterios específicos.

### **Artículo 56. Tipos de becas institucionales**

La UINTER, a través del **Comité de Becas**, podrá otorgar apoyos económicos a estudiantes que cumplan con los requisitos académicos, administrativos y socioeconómicos establecidos. A continuación, se describen los tipos de becas disponibles:

#### **1. Beca de Excelencia Académica**

La Beca de Excelencia Académica está dirigida a alumnos de nuevo ingreso que hayan demostrado un desempeño sobresaliente durante sus estudios previos y que cumplan con los siguientes criterios:

#### **Requisitos generales:**

- **I.** Haber obtenido un promedio general mínimo de **9.5** (nueve punto cinco) en el nivel medio superior.
- **II.** Haber sido reconocido como uno de los tres promedios más altos de su generación (constancia emitida por la institución de procedencia).
- **III.** No haber reprobado ninguna asignatura durante su trayectoria académica en el



nivel medio superior.

- **IV.** Presentar en tiempo y forma la **solicitud de beca, carta compromiso**, y la documentación adicional requerida por el Comité de Becas.
- **V.** Superar satisfactoriamente la **entrevista de evaluación** académica y vocacional (en caso de ser solicitada por el Comité).

#### **Condiciones de mantenimiento de la beca:**

- **a.** Conservar un promedio mínimo de **9.0** en cada periodo académico cursado en la UINTER.
- **b.** No reprobar ni abandonar asignaturas.
- **c.** Estar al corriente en sus obligaciones administrativas.
- **d.** Participar en al menos una actividad académica, cultural o de representación institucional por periodo (previa asignación de la Dirección Académica).

La beca cubrirá un porcentaje de la colegiatura determinado por el Comité de Becas, conforme a los lineamientos institucionales vigentes, y podrá renovarse de forma tetramestral siempre que el alumno cumpla con todos los criterios establecidos.

## **2. Beca Familiar.**

Se otorga cuando dos o más miembros de una misma familia estudian de forma simultánea en la UINTER, siempre que ambos sean dependientes económicos directos y se demuestre condición económica limitada a través de un estudio socioeconómico.

#### **Para el primer integrante de la familia que curse licenciatura o posgrado en la Universidad:**

- I. Haber obtenido un promedio mínimo de 8.5 en el periodo académico inmediato anterior.
- II. No haber reprobado ni dado de baja materias durante ese periodo.
- III. Estar inscrito con carga completa y cumplir con el pago puntual de colegiaturas.
- IV. Llenar debidamente la solicitud de beca y carta compromiso, además de presentar la documentación requerida.

#### **Para el segundo integrante que inicie estudios en la Universidad:**

- V. Ser alumno admitido por la UINTER.
- VI. Haber obtenido un promedio mínimo de 8.5 en el nivel educativo inmediato anterior.
- VII. Llenar debidamente la solicitud de beca y carta compromiso, y presentar la documentación correspondiente.

Esta beca permanecerá vigente mientras ambos integrantes estén inscritos, cumplan con



los requisitos académicos y económicos, y mantengan su condición de dependencia. En caso de que alguno de ellos se incorpore al ámbito laboral, la beca dejará de surtir efecto.

### **3. Beca por convenio institucional.**

Se otorga a estudiantes provenientes de instituciones educativas o empresas públicas o privadas con las que UINTER tenga suscrito un convenio formal.

#### **Para alumnos de nuevo ingreso:**

- I. Haber obtenido un promedio igual o superior a 8.0 en el nivel de estudios inmediato anterior.
- II. Llenar debidamente la solicitud de beca, carta compromiso y entregar la documentación requerida.

#### **Para alumnos de reingreso:**

- III. Estar al corriente en sus pagos antes de presentar los exámenes finales de cada periodo.
- IV. Mantener un promedio igual o superior a 8.0 en el periodo académico inmediato anterior.
- V. Acreditar, en su caso, las materias no aprobadas mediante examen extraordinario.

### **4. Beca por Condición Socioeconómica**

Esta beca podrá ser otorgada a alumnos de nuevo ingreso o reinscripción, que, sin pertenecer a los casos anteriores, acrediten una situación económica vulnerable conforme al resultado de un estudio socioeconómico realizado por la Universidad.

#### **Requisitos generales:**

- I. Presentar solicitud de beca y carta compromiso, debidamente firmadas.
- II. Comprobar, mediante estudio socioeconómico, que sus ingresos familiares se encuentran por debajo del umbral establecido por la Universidad.
- III. Cumplir con los requisitos académicos mínimos establecidos por el Comité de Becas para este tipo de apoyo.
- IV. Entregar toda la documentación requerida en tiempo y forma.

### **Artículo 57**

#### **Conservación de la beca**

Para conservar el beneficio de beca durante la trayectoria académica en la Universidad Internacional del Liderazgo y Desarrollo (UINTER), el estudiante deberá cumplir con las siguientes condiciones:



- **I.** Mantener una asistencia mínima del **80%** a clases durante cada tetramestre, justificando formalmente cualquier inasistencia ante la Dirección Académica.
- **II.** Realizar el pago de colegiaturas en tiempo y forma, conforme al calendario institucional (del 1 al 15 de cada mes).
- **III.** Mantener una conducta adecuada, en apego al reglamento universitario y a los valores institucionales.
- **IV.** En caso de no acreditar alguna materia en examen ordinario, deberá presentarse al examen extraordinario correspondiente.
- **V.** Si el estudiante tramita la baja de una asignatura antes de presentar su evaluación final, podrá conservar la beca, siempre que recurse la materia en un periodo escolar posterior.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones podrá dar lugar a la suspensión, reducción o cancelación del beneficio, según lo determine el Comité de Becas, conforme al Reglamento de Becas vigente.

## **Artículo 58**

### **Causales de cancelación de beca**

La UINTER podrá cancelar el beneficio de beca otorgado a un alumno cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- I.** Haya proporcionado información falsa, alterada u omisiva durante el proceso de solicitud o renovación de la beca.
- II.** Incumpla con la entrega completa y oportuna de la documentación requerida como parte del proceso de nuevo ingreso, conforme a los plazos establecidos por la Institución.
- III.** Incurra en conductas contrarias a lo dispuesto en el Reglamento General de la Universidad, y no atienda las amonestaciones, advertencias o prevenciones que le hayan sido notificadas por escrito de manera formal y oportuna.

La cancelación será determinada por el **Comité de Becas**, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Becas vigente, garantizando el debido proceso.

## **Artículo 59**

### **Compromisos del alumno becario**

El alumno beneficiario de una beca otorgada por la Universidad Internacional del Liderazgo y Desarrollo (UINTER) adquiere un compromiso ético e institucional que debe manifestarse de la siguiente manera:

- I. Compromiso personal para mantener el nivel académico que lo hizo merecedor del beneficio, esforzándose por superarse de forma constante.
- II. Compromiso personal para hacer entrega del expediente universitario solicitado en su admisión dentro del plazo de 90 días a partir de su ingreso.
- III. Compromiso con la comunidad universitaria, asumiendo una actitud ejemplar frente a sus compañeros, basada en la dedicación al estudio, la disciplina, el orden y el respeto.
- IV. Compromiso y gratitud hacia la UINTER, reflejado en su conducta como estudiante, en su desarrollo como futuro profesionista y en su disposición para contribuir al mejoramiento institucional, señalando de manera propositiva las áreas de oportunidad ante las instancias correspondientes.

## **Artículo 60.**

### **Pagos y conservación del beneficio**

Para mantener vigente el beneficio de beca, los estudiantes deberán realizar el pago puntual de sus colegiaturas, a más tardar el día 15 de cada mes, conforme al calendario institucional.

En caso de presentar algún retraso en el pago, el alumno deberá acudir personalmente al Departamento de Cobranza para exponer y justificar su situación particular. La continuidad del beneficio estará sujeta al análisis del caso y a la resolución que emita la Universidad. El incumplimiento en el pago generará un cargo mensual por concepto de mora equivalente a \$500.00 pesos (*quinientos pesos 00/100 M.N.*), el cual se aplicará mensualmente hasta que el adeudo sea cubierto en su totalidad.

## **Artículo 61.**

### **Servicios escolares**

La UINTER, a través del Departamento Escolar, ofrece a los alumnos diversos servicios académicos y administrativos, los cuales podrán ser solicitados conforme a los requisitos, procedimientos y cuotas establecidos por la Institución.

Entre los principales servicios escolares se encuentran:

1. Actas de titulación
2. Carta o diploma de pasantía
3. Certificado de estudios, en modalidad completa o parcial
4. Constancia oficial de estudios
5. Revalidación de asignaturas por materia
6. Constancia de cumplimiento del servicio social

7. Constancia de cumplimiento de prácticas profesionales
8. Constancia de aprobación de exámenes de egreso de los idiomas inglés y portugués

La emisión de estos documentos se realizará en un plazo no mayor a 72 horas hábiles, contadas a partir de que el alumno haya acreditado formalmente su solicitud y/o efectuado el pago correspondiente, según el caso.

## **Artículo 62.**

### **Carga extra de materias y exámenes de nivelación de idiomas**

La Dirección Académica será la única autoridad facultada para autorizar la carga académica extra a los alumnos que la soliciten, previa evaluación de su situación académica y conforme a los lineamientos establecidos en su programa de estudios.

- La carga académica de un alumno no podrá exceder, bajo ninguna circunstancia, de nueve (9) materias por trimestre.
- La solicitud de carga extra deberá ser realizada por el alumno a través de su correo institucional, dentro de la primera semana de clases.
- En dicho correo, el alumno deberá manifestar expresamente su consentimiento respecto al costo adicional que implicará la carga extra en su colegiatura, e indicar con claridad las materias que solicita incluir en su horario.

Asimismo, será responsabilidad de la Dirección Académica autorizar la aplicación de los exámenes de nivelación de los idiomas inglés y portugués, a los alumnos que así lo soliciten, conforme a las fechas consideradas en el calendario institucional vigente.

En caso de que un alumno acredite poseer conocimientos suficientes en alguno de los idiomas mencionados, podrá revalidar las materias correspondientes hasta el nivel que demuestre dominar, previa aplicación del examen de nivelación. Para ello, deberá cubrir anticipadamente los cargos administrativos que dicho proceso de revalidación implique.

## **VIII. REQUISITOS DE TITULACIÓN**

### **Artículo 63**

#### **Requisitos para la Titulación**

Para que un alumno pueda iniciar su trámite de titulación en cualquiera de las carreras ofrecidas por la UINTER, una vez aprobado en su totalidad el plan de estudios correspondiente al nivel licenciatura, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber concluido satisfactoriamente el Servicio Social y las Prácticas Profesionales requeridas por el programa académico.

2. Contar con su expediente académico y administrativo completo, debidamente validado por el Departamento Escolar.
3. No tener ningún tipo de adeudo económico con la Universidad.
4. Haber aprobado los exámenes de egreso de idiomas (inglés y/o portugués, según aplique), los cuales deberán estar vigentes al momento de la solicitud de titulación. La vigencia de dichos exámenes será de dos años contados a partir de la fecha en que fueron presentados.

## IX. OPCIONES DE TITULACIÓN

### Artículo 64

#### Opciones de Titulación

La UINTER contempla las siguientes opciones para la obtención del título profesional en nivel académico Licenciatura y Posgrado, siempre y cuando el alumno haya cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos establecidos:

- I. **Tesis profesional**, conforme a los lineamientos y criterios establecidos por la Dirección Académica, la cual deberá ser defendida ante un jurado evaluador.
- II. Para el nivel académico de Licenciatura, el alumno podrá optar por cursar **dos asignaturas de maestría** con opción a titulación, previo cumplimiento de los requisitos académicos, administrativos y financieros definidos por la Universidad. Esta opción se aplicará exclusivamente a alumnos que cumplan con el perfil de egreso requerido y cuenten con autorización expresa de la Dirección Académica.
- III. Presentar examen profesional de conocimientos *no es un requisito obligatorio* para la titulación de grado de licenciatura ni posgrado.
- IV. Para el nivel académico de Posgrado, el alumno podrá optar por solicitar el inicio del trámite de titulación inmediatamente al concluir de cursar y aprobar satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas del plan de estudios, previo cumplimiento de los requisitos académicos, administrativos y financieros definidos por la Universidad.

### Artículo 65.

#### Evaluación de Idiomas como Requisito de Titulación

Todos los estudiantes de nivel licenciatura deberán demostrar dominio en los idiomas inglés y portugués como parte del proceso de titulación. Para ello, podrán optar por alguna de las siguientes alternativas:

- I. Presentar y aprobar los exámenes internos de la UINTER, los cuales se aplicarán al término del noveno nivel de las asignaturas de idioma, en fechas previamente establecidas por la Dirección Académica. En caso de no acreditar, el alumno podrá presentar el examen nuevamente, previa cobertura del costo

- correspondiente.
- II. Vigencia de exámenes internos: Los exámenes internos aprobados tendrán una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de presentación. Si el alumno no concluye su proceso de titulación dentro de dicho plazo, deberá presentar nuevamente el examen.
  - III. Presentar examen oficial externo de inglés o portugués, emitido por instituciones certificadas o avaladas nacional o internacionalmente. El alumno deberá entregar ante la Dirección Académica el documento oficial con su resultado para realizar la convalidación correspondiente. La convalidación tendrá un costo administrativo, el cual deberá ser cubierto en el Departamento de Administración.
  - IV. Para alumnos de posgrado, se requerirá haber cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas del plan de estudios como requisito indispensable para su titulación. La presentación de exámenes de idioma podrá requerirse conforme a lo dispuesto por su programa académico.

#### **Artículo 66.**

Las opciones de titulación ofrecidas por la Universidad Internacional del Liderazgo y Desarrollo (UINTER) buscan garantizar la formación integral del estudiante, permitiéndole demostrar el dominio de conocimientos, habilidades y competencias adquiridas durante su formación profesional. Las opciones disponibles son las siguientes:

- I. Tesis profesional. Consiste en la elaboración de un documento académico individual, que puede abordar:
  - a. Temas y propuestas originales,
  - b. Ampliación, perfeccionamiento o cuestionamiento del conocimiento existente,
  - c. Aplicaciones prácticas en el campo científico o técnico de la carrera cursada.

La tesis deberá desarrollarse con rigurosidad metodológica, contar con la asesoría de un profesor designado por la Dirección Académica, y ser presentada ante un jurado evaluador, quien determinará su acreditación. Esta opción está disponible para todos los alumnos.

- II. Cursar asignaturas de Maestría. Los estudiantes que opten por esta modalidad deberán inscribirse, cursar y acreditar dos materias de nivel Maestría dentro de la misma Universidad, obteniendo una calificación mínima de 8.0 (ocho punto cero) en cada una.

La selección de asignaturas deberá ser aprobada por la Dirección Académica y corresponder con un área afín a la licenciatura cursada. Esta opción solo será válida si el alumno no cuenta con materias reprobadas o pendientes de regularización en su historial académico.



## **Artículo 67.**

### **Evaluación de Tesis**

La decisión del jurado evaluador de tesis será definitiva e inapelable, y podrá tomarse por unanimidad o por mayoría de votos. El resultado de la evaluación será asentado en el libro de registros correspondiente y en el acta oficial de titulación.

## **Artículo 68**

### **Pago por evaluación de Tesis**

El alumno que opte por la modalidad de tesis deberá cubrir el costo establecido para la evaluación de su proyecto, el cual será realizado por un jurado evaluador designado por la Universidad. El pago deberá efectuarse en el Departamento de Administración conforme a las tarifas vigentes al momento del trámite.

## **Artículo 69**

### **Requisitos previos para iniciar trámite de titulación**

Independientemente de la opción de titulación seleccionada, el alumno deberá haber acreditado el Servicio Social y las prácticas profesionales, y presentar ante el área correspondiente las constancias oficiales de cumplimiento. Sin este requisito, no podrá iniciar el proceso de titulación.

## **Artículo 70.**

### **Requisitos para el Trámite de Titulación**

Para iniciar formalmente el trámite de titulación en cualquiera de las modalidades disponibles, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos de forma completa y sin excepción:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas del plan de estudios, incluyendo tanto las curriculares como las extracurriculares.
- II. Presentar constancia oficial de liberación del Servicio Social, debidamente firmada y sellada por la institución receptora.
- III. Presentar carta membretada emitida por la empresa u organización donde realizó sus prácticas profesionales, en la que se acredite su cumplimiento satisfactorio.
- IV. Contar con expediente completo en el Departamento Escolar, incluyendo toda la documentación requerida desde el ingreso.
- V. Haber aprobado los exámenes de egreso de idioma inglés y portugués dentro del periodo de vigencia establecido por la Universidad, o bien presentar constancia oficial de acreditación externa convalidada conforme al procedimiento institucional.
- VI. Haber aprobado una de las modalidades de titulación establecidas por la UINTER:



- a) Presentación y acreditación de tesis individual ante jurado.
- b) Cursar y aprobar con mínimo de 8.0 dos materias de maestría en la Universidad, con opción a título.
- VII. No contar con adeudos económicos, documentales ni administrativos con ninguna área de la Universidad.
- VIII. Presentar constancia de no adeudo emitida por el área administrativa, de biblioteca y de servicios escolares.
- IX. Realizar el pago correspondiente al trámite de titulación en el Departamento de Administración y Tesorería, conforme a los costos vigentes.
- X. Llenar y entregar debidamente requisitada la solicitud oficial de titulación, acompañada del juego de fotografías con las características establecidas por la Universidad.

### **Artículo 71. Entrega del Título Profesional**

Una vez acreditada alguna de las opciones de titulación y concluido satisfactoriamente el proceso administrativo correspondiente, el alumno podrá solicitar la expedición y entrega de su Título Profesional, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- XI. Haber sido autorizado por la Dirección Académica y el Comité de Titulación para recibir el título, tras verificar el cumplimiento de todos los requisitos académicos y administrativos.
- XII. Contar con su expediente académico y administrativo completo, sin adeudos económicos, documentales o de servicios escolares.
- XIII. Realizar el pago correspondiente a la emisión del Título Profesional, conforme al tabulador vigente autorizado por el Departamento de Administración.
- XIV. Firmar el libro de títulos en el Departamento Escolar, en señal de conformidad y recepción.
- XV. En caso de requerirlo, podrá solicitar copia certificada del título, cubriendo el pago establecido para dicho trámite.

El plazo de entrega del título profesional será notificado oportunamente por el Departamento Escolar, el cual podrá variar en función de los tiempos de gestión ante las autoridades educativas correspondientes.



## **Artículo 72.**

### **Ceremonia de Titulación**

La UINTER, a través de la Dirección Académica y el Departamento Escolar, podrá organizar un acto solemne de entrega de Títulos Profesionales, en el que se reconozca formalmente la culminación de los estudios de nivel superior por parte de los egresados que hayan cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos establecidos.

- XVI. La ceremonia de titulación podrá realizarse de forma individual o conjunta, dependiendo de la carga administrativa de la Institución y de la disponibilidad de los egresados titulados para participar en el acto.
- XVII. La participación en la ceremonia será voluntaria, y estará sujeta a la disponibilidad de espacios, fechas y lineamientos logísticos establecidos por la Universidad.
- XVIII. Los alumnos interesados en participar deberán registrarse en el Departamento Escolar dentro del plazo indicado para tal fin, firmar su carta de conformidad y cubrir, en su caso, la cuota correspondiente por concepto de ceremonia, toga y demás insumos protocolarios.
- XIX. La Universidad se reserva el derecho de admisión al evento, particularmente en casos en que el alumno tenga pendientes documentales, económicos o disciplinarios.
- XX. El carácter del acto será eminentemente académico y protocolario, por lo que se espera de los egresados y sus acompañantes un comportamiento respetuoso, sobrio y en apego a las normas institucionales.
- XXI. La participación en la ceremonia no sustituye ni condiciona la entrega del título profesional, el cual se regirá por los términos establecidos en el reglamento académico correspondiente.

## **Artículo 73**

### **Solicitud de Titulación**

La sola presentación de la solicitud de titulación no implica, en ninguna de las modalidades, que el proceso haya sido concluido o aprobado. La UINTER, a través de la Dirección de Servicios Escolares, será la única instancia facultada para verificar que el alumno ha cumplido con todos los criterios académicos, administrativos y procedimentales establecidos en su plan de estudios y en el presente reglamento.

Una vez completada dicha verificación, la Dirección de Servicios Escolares emitirá el documento oficial que acredita el cumplimiento de los requisitos para la emisión del título correspondiente.





## X. RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS

### Artículo 74

#### Reconocimientos Académicos

La Universidad Internacional del Liderazgo y Desarrollo (UINTER), con el propósito de reconocer el mérito académico de sus estudiantes al concluir sus estudios, otorga los siguientes reconocimientos:

**I. Mención Honorífica.** Distinción otorgada al alumno que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido un promedio general igual o superior a 9.0 (nueve punto cero) al término de sus estudios de licenciatura.
- b) Haber concluido la totalidad del plan de estudios en un periodo regular de nueve tetramestres.
- c) No haber reprobado ni dado de baja ninguna materia durante toda la carrera.
- d) Haber cursado la totalidad de sus estudios en UINTER, sin haber ingresado por proceso de equivalencia o revalidación de otra institución.

**II. Diploma al Mejor Promedio Académico.** Es el reconocimiento otorgado al alumno más destacado académicamente de su generación, cumpliendo con los siguientes criterios:

- a) Haber alcanzado un promedio general igual o superior a 9.5 (nueve punto cinco).
- b) Haber cursado la totalidad del plan de estudios en un periodo regular de nueve tetramestres.
- c) No haber dado de baja ni reprobada materia alguna durante su trayectoria académica.
- d) Haber realizado todos sus estudios en UINTER, sin equivalencias o revalidaciones externas.

## XI. REQUISITOS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.

### Artículo 75

Todos los estudiantes inscritos en los programas de Licenciatura de la UINTER están obligados a cumplir con la prestación de 480 horas de Servicio Social, como parte de los requisitos académicos establecidos. Este podrá iniciarse a partir del primer periodo académico cursado, siempre que el estudiante cumpla con los lineamientos y requisitos establecidos por la Dirección Académica y el Departamento correspondiente.

Asimismo, todos los estudiantes de Licenciatura deberán realizar sus prácticas profesionales, las cuales podrán llevarse a cabo a partir del cuarto tetramestre cursado, debiendo cumplir con un mínimo de 240 horas efectivas. Dichas prácticas deberán desarrollarse en entornos profesionales vinculados al perfil de la carrera y ser autorizadas





previamente por la Dirección Académica, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.

### **Artículo 76**

El Servicio Social podrá llevarse a cabo en dependencias gubernamentales de los tres niveles de gobierno, organismos públicos descentralizados, municipios, empresas públicas paraestatales, así como en empresas privadas, siempre y cuando estas últimas cuenten con programas debidamente avalados por la autoridad competente o estén registradas ante la Universidad con un convenio activo.

### **Artículo 77**

Para la prestación del Servicio Social, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente inscrito en la Institución y contar con su expediente de documentación completo.
- II. Solicitar formalmente la autorización para realizar el servicio social en el Departamento Escolar.
- III. Obtener en original y copia la carta de aceptación emitida por la dependencia, organismo o empresa donde prestará el servicio.
- IV. Una vez concluido el periodo de servicio, recabar la carta de terminación o constancia de cumplimiento, en original y copia, expedida por la entidad correspondiente.
- V. Entregar toda la documentación señalada al Departamento Escolar para su validación y archivo.

### **Artículo 78.**

La duración total del Servicio Social será de 480 horas efectivas, las cuales deberán ser cubiertas en un periodo no menor a seis meses ni mayor a un año y medio. El cumplimiento de este requisito será supervisado por el Departamento Escolar y la Dirección Académica, conforme a los lineamientos establecidos por la Universidad y en apego a la normatividad educativa vigente.

### **Artículo 79**

El alumno podrá optar por cumplir con el requisito del Servicio Social mediante la asignatura institucional en modalidad sabatina, la cual tiene una duración de dos tetramestres continuos. Para ello, el estudiante deberá:

- I. Inscribirse voluntariamente desde la plataforma de Nemax, dentro de los plazos establecidos.
- II. Cubrir el pago correspondiente, conforme a las disposiciones administrativas vigentes.





El cumplimiento de esta asignatura será equivalente al Servicio Social, siempre que se acredite satisfactoriamente conforme a los criterios académicos y de asistencia establecidos por la Universidad.

El alumno deberá cumplir oportunamente con los Lineamientos de Servicio Social vigente.

## **Artículo 80**

### **Prácticas Profesionales**

Todos los estudiantes inscritos en programas de licenciatura de la UINTER deberán cumplir con la realización de prácticas profesionales como requisito obligatorio para su titulación.

Las prácticas profesionales deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Podrán iniciarse a partir del cuarto tetramestre cursado, siempre y cuando el alumno se encuentre inscrito y al corriente en sus obligaciones académicas y administrativas.
- II. La duración mínima requerida será de 240 horas, las cuales deberán completarse dentro de un periodo no mayor a un año a partir de su inicio.
- III. Las prácticas podrán realizarse en empresas privadas, organismos gubernamentales, asociaciones civiles, instituciones educativas u otras organizaciones que brinden actividades relacionadas directamente con el perfil profesional del programa académico cursado.
- IV. Será obligatorio que la organización receptora emita una carta de aceptación al inicio y una constancia de cumplimiento al término del periodo, ambas en papel membretado y con firma del responsable correspondiente.
- V. El estudiante deberá registrar previamente sus prácticas profesionales ante el Departamento Escolar, mediante el formato institucional, y cumplir con el seguimiento que determine la Dirección Académica.
- VI. En caso de optar por cumplir este requisito a través de la asignatura institucional de prácticas profesionales, deberá inscribirse formalmente a la misma y cubrir el pago correspondiente, conforme a las disposiciones establecidas.
- VII. La acreditación de este requisito será indispensable para la emisión de documentos escolares finales, así como para iniciar el proceso de titulación.

## **Artículo 81. Procedimiento para el Registro, Seguimiento y Validación de las Prácticas Profesionales**

El cumplimiento formal del requisito de prácticas profesionales por parte del estudiante se registrará por el siguiente procedimiento:

- XXII. Registro inicial: El estudiante deberá acudir al Departamento Escolar para solicitar el formato de registro de prácticas profesionales, el cual deberá ser llenado



y acompañado por una carta de aceptación emitida por la institución receptora, en hoja membretada y firmada por el responsable de supervisar al alumno.

XXIII. Aprobación académica: Una vez entregada la documentación inicial, la Dirección Académica evaluará la pertinencia del lugar de prácticas con base en el perfil de egreso del programa académico. Solo tras la validación de dicha autoridad se podrá considerar el inicio formal del periodo de prácticas.

XXIV. Seguimiento: Durante el desarrollo de las prácticas, el alumno podrá ser sujeto de seguimiento académico, el cual podrá incluir visitas de supervisión, informes parciales, entrevistas o cuestionarios, según determine la Dirección Académica.

XXV. Informe final y constancia de cumplimiento:

Al concluir las 240 horas mínimas requeridas, el alumno deberá entregar en el Departamento Escolar:

- Informe final de actividades firmado por el alumno.
- Carta de cumplimiento de prácticas profesionales emitida por la organización receptora.
- Formato de evaluación del desempeño del alumno, debidamente llenado y firmado por el supervisor institucional.

XXVI. Validación y acreditación: Con base en la documentación recibida, la Dirección Académica procederá a validar el cumplimiento del requisito y emitirá la constancia institucional de acreditación de prácticas profesionales, misma que será integrada al expediente del alumno.

XXVII. Tiempos y condiciones: El procedimiento completo deberá realizarse dentro de los plazos establecidos por la Universidad, y antes de iniciar el proceso de titulación. La omisión en alguno de los pasos anteriores podrá derivar en la no acreditación del requisito.

## **Artículo 82**

### **Exención por condición médica grave**

Quedarán exentos de realizar el servicio social o las prácticas profesionales aquellos estudiantes que, por causa de una enfermedad grave debidamente comprobada, se encuentren impedidos para llevar a cabo dichas actividades.

La enfermedad deberá ser dictaminada por una institución pública del sector salud, reconocida oficialmente, y el diagnóstico deberá especificar claramente que la condición médica:

- Impide el desempeño de actividades institucionales o laborales, o
- Representa un riesgo para la integridad física o emocional del estudiante, en caso de realizar servicio social o prácticas profesionales.

La Dirección Académica, en conjunto con el [Comité Académico](#), será la autoridad



encargada de analizar y resolver estos casos conforme al dictamen médico presentado, y notificará al estudiante por escrito sobre la resolución adoptada.

## **XII. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO PARCIAL O TOTAL Y DE TÍTULO**

### **Artículo 83**

#### **Emisión de Certificados Parciales o Totales**

La emisión de certificados parciales o totales será realizada únicamente a solicitud formal del alumno interesado, previa verificación del cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos, así como del pago correspondiente en el Departamento de Administración.

Los costos asociados a este trámite estarán sujetos a actualización periódica, conforme al comportamiento de la inflación y/o a las condiciones del mercado educativo y administrativo.

### **Artículo 84**

#### **Emisión del Título Profesional**

La emisión del Título Profesional será procedente únicamente mediante solicitud formal del alumno, quien deberá haber cumplido con la totalidad de los requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos por la Universidad.

El trámite correspondiente requerirá el pago previo en el Departamento de Administración y Pagos, y estará sujeto a los costos vigentes, los cuales serán actualizados periódicamente en función de indicadores inflacionarios o costos del mercado de titulación profesional.

## **XIII. TIPOS DE BAJAS**

### **Artículo 85. Causales de baja**

Un alumno causará baja de la UINTER cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Solicite y concluya formalmente el trámite de **baja voluntaria** ante la Coordinación Académica, haciendo referencia informativa a la causa origen de su decisión para temas estadísticos.
2. No se reinscriba en el ciclo escolar correspondiente, sin haber tramitado una suspensión temporal autorizada.
3. Sea dado de baja por desempeño académico insuficiente, conforme a los criterios establecidos en el reglamento académico.
4. Sea dado de baja como consecuencia de una sanción derivada del incumplimiento al Reglamento Institucional u otros instrumentos normativos aplicables.





## Artículo 86. Tipos de bajas

La UINTER reconoce los siguientes tipos de baja:

1. **Baja voluntaria parcial:** Aplicable cuando el alumno solicita darse de baja únicamente de una o más asignaturas, permaneciendo inscrito en otras.
2. **Baja voluntaria definitiva:** Ocurre cuando el alumno decide interrumpir totalmente sus estudios en la Universidad, por voluntad propia.
3. **Baja académica:** Procede cuando el alumno no cumple con los requisitos mínimos de desempeño académico establecidos por la Universidad.
4. **Baja por incumplimiento al Reglamento:** Se aplica como medida disciplinaria ante conductas graves que vulneren las disposiciones del reglamento institucional o afecten la convivencia universitaria.

## Artículo 87. Baja voluntaria parcial

La baja voluntaria parcial es el derecho que tiene el alumno para solicitar, por motivos personales, la baja de una o más asignaturas, siempre que lo haga antes de alcanzar el 90% de avance del curso (sesión de clase 9), conforme al calendario escolar oficial. El trámite deberá realizarse ante el Departamento Escolar dentro del plazo establecido.

## Artículo 88.

### Efectos académicos y administrativos de la baja voluntaria parcial

Cuando la baja voluntaria parcial sea solicitada y tramitada dentro del plazo previsto, las asignaturas dadas de baja:

- No se incorporarán al historial académico del alumno.
- No serán contabilizadas como materias reprobadas.

No obstante, la baja voluntaria parcial no exime al alumno del pago de los servicios académicos correspondientes al periodo en curso. Su único efecto será evitar que las asignaturas dadas de baja cuenten como no acreditadas, siempre y cuando el trámite haya sido realizado en tiempo y forma.

## Artículo 89.

### Baja voluntaria total: temporal y definitiva

La baja voluntaria total puede clasificarse en dos modalidades:

- **I. Baja temporal:** Se aplica cuando el alumno interrumpe sus estudios por motivos personales. En este caso, el alumno podrá solicitar su reingreso a la Universidad con un máximo de tres reinscripciones dentro de un periodo no mayor a tres años posteriores a su baja académica previa.

Una cuarta solicitud de reingreso sólo será considerada en situaciones



excepcionales de salud o laborales debidamente justificadas, y quedará sujeta al criterio de la Dirección General.

En caso del reingreso a la institución posterior a los plazos establecidos en el presente artículo, implica que el estudiante inicie sus estudios universitarios desde el primer tetramestre.

Si a la fecha de reingreso, la institución cuenta con programas académicos autorizados por la Secretaría de Educación diferentes a los establecidos al inicio de su inscripción, el alumno deberá revalidar las materias homologadas y cursar en el nivel que corresponda con el plan de estudios vigente.

- **II. Baja definitiva:** Ocurre cuando el alumno interrumpe sus estudios y retira toda su documentación académica del expediente institucional, renunciando de forma total a su permanencia en la Universidad.

En ambos casos, los pagos de colegiatura y los cargos por trámite de baja se sujetarán a lo establecido en las circulares y disposiciones administrativas vigentes, emitidas oportunamente por la Institución.

#### **Artículo 90.**

La **baja académica** será determinada por la Dirección Académica cuando el alumno incurra en inasistencias continuas e injustificadas, y además no atienda los requerimientos institucionales ni mantenga comunicación formal con la Universidad.

Esta medida podrá aplicarse una vez agotados los mecanismos de contacto establecidos y previa valoración del caso por parte de la Dirección Académica, en apego a los lineamientos institucionales vigentes.

#### **Artículo 91.**

##### **Baja por incumplimiento al reglamento**

La baja por incumplimiento al reglamento será determinada cuando el alumno incurra en faltas graves a lo dispuesto en el Reglamento Institucional u otras disposiciones normativas vigentes.

La UINTER se reserva el derecho de admisión, evaluación del caso y determinación final, conforme al análisis realizado por las autoridades competentes. La resolución emitida será definitiva e inapelable.



## Artículo 92.

### Procedimiento general y disposiciones complementarias sobre bajas

Todas las modalidades de baja descritas en los artículos anteriores deberán tramitarse y concluirse formalmente ante la Coordinación Académica, previa autorización expresa de la Dirección Académica.

Se establecen las siguientes disposiciones complementarias:

- I. En caso de que el alumno no realice el trámite formal de baja y simplemente deje de asistir a clases, seguirán vigentes todas las obligaciones académicas y financieras contraídas con la UINTER.
- II. Si el alumno solicita la baja de una materia antes de presentar su evaluación final, podrá conservar su beca, siempre que se comprometa a recurrar la asignatura en un periodo escolar posterior.
- III. La baja de una materia podrá tramitarse hasta el 90% del avance del curso, o conforme a las fechas oficiales establecidas por la Coordinación Académica correspondiente. Para efectos prácticos, este límite equivale a la novena sesión del tetramestre.
- IV. Para conservar el beneficio de beca, el alumno no podrá dar de baja más de dos (2) materias durante un mismo tetramestre activo.
- V. En el caso que la baja de la materia se efectúe automáticamente por sistema Nemax, derivado del exceso de inasistencias, el alumno conservará la beca autorizada y el cargo de la colegiatura.

## Artículo 93

### Causales de baja por dictamen de autoridad institucional

La Dirección General o, en su caso, el [Comité Académico Universitario](#), serán las instancias facultadas para dictaminar la baja definitiva de un alumno por causas graves, conforme a lo establecido en el presente reglamento. Dicha decisión será definitiva e inapelable.

Entre las causales que pueden dar origen a este tipo de baja, se encuentran las siguientes:

- I. Presentar documentación inválida, falsa o alterada durante el proceso de admisión o reinscripción. En este caso, no habrá devolución de pagos realizados y el alumno no podrá continuar sus estudios en la Institución.
- II. Alterar el orden o violentar la disciplina dentro de las instalaciones de la Universidad o en sus inmediaciones.
- III. Cometer faltas graves a la moral o al derecho, tales como robo, daño en propiedad ajena, introducción de armas, actos violentos o incitación a la violencia.
- IV. Ser sorprendido en estado de ebriedad, o bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes u otras sustancias similares; así como poseer o consumir estas sustancias dentro de la Universidad, en sus alrededores o en actividades institucionales.



- V. Distribuir, vender o regalar bebidas alcohólicas y/o sustancias prohibidas dentro de la Institución o sus inmediaciones.
- VI. Resolver un examen en lugar de otro alumno.
- VII. Permitir o facilitar la suplantación de identidad en el aula o en la presentación de exámenes.
- VIII. Alterar saldos, calificaciones, documentos oficiales o intentar sobornar a personal académico, administrativo o a otros alumnos con fines ilícitos.
- IX. Modificar o falsificar documentos oficiales emitidos por la UINTER.
- X. Realizar actividades no académicas no autorizadas por escrito, tales como rifas, tandas, actos políticos, actividades comerciales, proselitismo religioso, entre otros.
- XI. Faltar al respeto a directivos, profesores, personal administrativo, compañeros o demás miembros de la comunidad universitaria.
- XII. Incumplir lo dispuesto en el punto 5 del Artículo 2 de este reglamento, relativo a la declaración de condiciones médicas.
- XIII. Incurrir en lo señalado en el Artículo 20.

#### **XIV. INFRACCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES**

##### **Artículo 94**

##### **Medidas Disciplinarias**

La UINTER establece como medidas disciplinarias el levantamiento de actas administrativas, la suspensión temporal de clases y la expulsión definitiva del alumno, así como aquellas previstas en el Código de Conducta Universitario. La aplicación de estas medidas será determinada por la Dirección General y la Dirección Académica, conforme a la gravedad de la falta cometida y previa valoración de las circunstancias del caso.

- I. La acumulación de dos actas administrativas conlleva una suspensión temporal de tres días hábiles, sin derecho a reposición de actividades académicas.
- II. En caso de reincidencia, al acumularse tres actas administrativas, se procederá a la expulsión definitiva del alumno del plantel.
- III. La decisión de expulsión será inapelable y aplicable a todos los niveles académicos que ofrece la UINTER.

Estas disposiciones tienen como finalidad preservar el respeto, la integridad y la sana convivencia dentro de la comunidad universitaria.

##### **Artículo 95.**

##### **Responsabilidad por Daños a Bienes Institucionales**

Todo daño, deterioro, pérdida o mal uso de los inmuebles, mobiliario, equipo, materiales o cualquier otro bien propiedad de la UINTER, ocasionado por el alumno de manera



intencional o no intencional, deberá ser reparado o repuesto por el responsable.

La Dirección General, en conjunto con la Dirección Administrativa, determinará el monto económico o tipo de reposición correspondiente, con base en la valoración del daño, y fijará el plazo máximo para su cumplimiento. El incumplimiento de esta obligación podrá derivar en sanciones administrativas o en la suspensión de servicios escolares hasta que se repare el perjuicio.

## **Artículo 96**

### **Sanciones por Deshonestidad Académica**

En complemento a lo dispuesto en los artículos 66 y 67 del presente reglamento, donde se abordan las implicaciones inmediatas de los actos de deshonestidad académica, se establece a continuación una descripción más amplia de estas conductas, así como las sanciones aplicables por parte de la UINTER.

Se entiende por **deshonestidad académica** cualquier acción que comprometa la integridad del proceso formativo, altere la equidad académica o atente contra los valores de ética y responsabilidad institucional. Estas acciones constituyen faltas graves al reglamento universitario y conllevan sanciones formales.

#### **Se considera deshonestidad académica:**

- I. Presentar como propias ideas, trabajos, proyectos o resultados que sean autoría de otra persona, sin proporcionar el crédito correspondiente y suficiente.
- II. Cometer o intentar cometer actos de copia o falsificación en exámenes, tareas, cartas de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, así como suplantar o permitir la suplantación de identidad para presentar exámenes o entregar trabajos académicos.
- III. Alterar o falsificar documentos académicos, ingresar sin autorización a plataformas digitales institucionales, comprar o vender exámenes, sustraer información institucional o intentar sobornar a personal docente o administrativo.

**Se establece expresamente que incurren en estas prácticas tanto quien las comete de forma directa, como quien facilita, colabora o actúa como cómplice. Por tanto, las sanciones aquí previstas serán aplicables a todas las partes involucradas.**

Las sanciones serán determinadas con base en la gravedad del acto y podrán incluir una o varias de las siguientes medidas:

- a. Asignación de **calificación de 0 (cero)** en la actividad específica donde se



- detectó la falta.
- b. Asignación de la calificación **DA (Deshonestidad Académica)** como nota reprobatoria en la evaluación parcial o final, con notificación inmediata a la Dirección Académica y a la Dirección de Escolar y Archivo.
  - c. En casos graves, podrá procederse a la **expulsión definitiva** del alumno o alumnos involucrados. La decisión será tomada por un **Comité Académico**, conformado por el profesor de la materia, un consejero universitario y la Dirección Académica, con base en la evidencia recabada.
  - d. La Dirección Académica notificará formalmente al alumno sobre la sanción impuesta. Si el alumno es menor de edad, también se informará al padre o tutor.
  - e. El estudiante tiene derecho a **presentar apelación por escrito** ante la Dirección Académica, quien conformará un comité especial de revisión del caso. El fallo emitido por dicho comité será **definitivo e inapelable**.
  - f. Si un estudiante **acumula dos sanciones por Deshonestidad Académica (DA)** en exámenes parciales o finales, será dado de **baja definitiva** de la UINTER y no podrá volver a inscribirse en la Institución.
  - g. Cualquier situación no prevista explícitamente en este reglamento será valorada por la Dirección Académica, quien integrará un comité para su resolución.

## **Artículo 97.**

### **Disposiciones complementarias y observancia normativa**

El presente Reglamento se complementa con otras normativas institucionales vigentes que regulan aspectos específicos de la vida universitaria en la UINTER. Entre ellas se encuentran, de manera enunciativa pero no limitativa, las siguientes:

- Carta Compromiso Estudiantil - Manifiesto
- Solicitud de Admisión
- Reglamento de Otorgamiento de Becas
- [Código de Conducta Universitario](#),
- [Código de Ética del Alumno](#),
- [Código de Ética del Colaborador](#),
- [Reglamento para Prevenir y Erradicar la Violencia Estudiantil](#),
- [Reglamento para la Preparación, Distribución y Expendio de Alimentos y Bebidas](#),
- [Reglamento Interno de Trabajo](#),
- [Reglamento de Exámenes Extraordinarios](#),
- [Reglamento del Comité Académico Universitario](#),
- [Carta Compromiso del Docente](#)
- [Reglamento de adquisición de Libros de idiomas](#).
- [Reglamento Académico para la Modalidad de Asesorías](#)
- [Lineamientos para el uso ético de la Inteligencia Artificial para alumnos](#)
- [Lineamientos para el uso ético de la Inteligencia Artificial para docentes](#).



Todos estos documentos son de **cumplimiento obligatorio** para los alumnos, profesores, personal administrativo, prestadores de servicios y cualquier persona que opere, integre o participe temporal o permanentemente dentro de las instalaciones de la Universidad.

El **incumplimiento de cualquiera de estas normativas complementarias** podrá derivar en sanciones conforme a lo estipulado en el presente Reglamento, el Código de Conducta y las disposiciones institucionales aplicables. Asimismo, lo **no previsto en este documento** será resuelto conforme a las normativas vigentes emitidas por la Universidad.

## **XV. TRANSITORIOS**

### **PRIMERO.**

Los asuntos no previstos en este Reglamento serán resueltos con base en lo dispuesto en el Código de Conducta Institucional vigente. En caso de que la situación requiera valoración adicional, será turnada al [Comité Académico](#), cuya resolución será definitiva.

### **SEGUNDO.**

Toda publicación institucional en redes sociales, medios digitales o impresos que tenga fines publicitarios, informativos o académicos deberá contar con autorización previa de la Dirección Comercial y/o la Dirección Académica, según corresponda, y ajustarse al procedimiento autorizado por la Dirección General.

### **TERCERO.**

El presente Reglamento entrará en vigor el **1 de enero 2026** y dejará sin efecto cualquier disposición anterior que se oponga al contenido del mismo.

### **CUARTO.**

Cualquier modificación, actualización o adecuación al presente Reglamento deberá ser aprobada por la Dirección General y notificada oportunamente a la comunidad universitaria a través de los canales oficiales. Los cambios entrarán en vigor en la fecha que se indique expresamente en la comunicación correspondiente.

### **QUINTO.**

Todos los estudiantes inscritos en UINTER deberán firmar al inicio de su inscripción una **Carta Compromiso Estudiantil** y [Código de ética del Estudiante](#), mediante la cual se obligan a cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y asumir con disciplina y responsabilidad su formación académica. Entre los compromisos específicos se incluyen:

1. Cumplir con un mínimo del 80% de asistencia en cada materia y abstenerse de presentarse a clases en estado que afecte su comportamiento o desempeño académico.



2. Realizar puntualmente el pago de sus colegiaturas (del 1 al 15 de cada mes).
3. Mantener una conducta ética y respetuosa dentro y fuera de las instalaciones.
4. No reprobado materias en el periodo inmediato anterior para conservar sus beneficios académicos o becas.
5. No consumir alimentos dentro de las aulas.
6. No realizar actos tendientes a transacciones de ninguna índole dentro de las instalaciones universitarias.
7. No utilizar dispositivos móviles dentro del aula, salvo autorización expresa del docente.
8. Conservar el orden y limpieza de todas las instalaciones.
9. No fumar dentro de las instalaciones, por considerar la Universidad como un espacio libre de humo.
10. Cumplir con todas las circulares, lineamientos y disposiciones emitidas por la Universidad.

**SEXTO.** El alumno inscrito en materias de idiomas deberá adquirir los libros correspondientes al nivel tetramestral que cursa. Cada material tendrá una vigencia de uso de dos niveles consecutivos y podrá adquirirse a través de la plataforma institucional Nemax, con costos preferenciales y dentro de los plazos establecidos por la Universidad y estará sujeto conforme al [Reglamento de adquisición de Libros de idiomas.](#)

**SÉPTIMO.** Queda estrictamente prohibido el ingreso a las instalaciones de personas ajenas a la Universidad sin la debida autorización y registro en la Recepción, así como también el ingreso de mascotas o animales de granja.

Toda persona autorizada deberá portar en todo momento el gafete correspondiente.

En caso de que alguna persona sea sorprendida dentro de las instalaciones sin cumplir con estos requisitos, se le solicitará abandonar el lugar de inmediato; en caso de resistencia, será puesta a disposición de las autoridades competentes.

**OCTAVO:** Todo lo no previsto en este Reglamento, queda a discreción de la Autoridad de la Universidad Internacional del Liderazgo y Desarrollo.

**Atentamente,**  
**Dirección General**  
**Universidad Internacional del Liderazgo y Desarrollo**