



# REGLAMENTO **DE ALUMNOS** PARA LOS PROGRAMAS **DE POSGRADO** DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL

---



Universidad Internacional  
SECUNDARIA. BACHILLERATO. LICENCIATURA. INGENIERÍA. POSGRADO

# BIENVENIDO,

La finalidad de este documento es plantear las relaciones entre los estudiantes y quienes nos encargamos de su formación profesional.

Nuestro objetivo es lograr la óptima comunicación de los sujetos activos en el proceso enseñanza-aprendizaje, y lograr un ambiente educativo de calidad, tanto en las actividades académicas, como en el servicio que nuestra Institución ofrece.

Por lo anterior es un orgullo presentar este Reglamento, mismo que le servirá de guía a lo largo de tu posgrado y te permitirá conocer tus derechos y obligaciones.

¡Bienvenido a nuestra comunidad!

**Ing. Francisco Javier Espinosa Romero**  
Rector.

# CONTENIDO

FINALIDAD Y NATURALEZA	2
MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL	4
<b>Parte I / De lo general</b>	
CAPÍTULO I. Derechos	5
CAPÍTULO II. Obligaciones	6
CAPÍTULO III. Conductas Inadecuadas y Sanciones	7
CAPÍTULO IV. Categorías de los Alumnos	9
CAPÍTULO V. Comisión de Honor y Justicia	10
<b>Parte II / De lo Académico</b>	
CAPÍTULO VI. Selección y Admisión	11
CAPÍTULO VII. Inscripción Académica	11
CAPÍTULO VIII. Evaluación y Acreditación	11
CAPÍTULO IX. Evaluaciones	13
CAPÍTULO X. Recursamiento	13
CAPÍTULO XI. Programas no Escolarizados	13
CAPÍTULO XII. Bajas	14
<b>Parte III / Obtención de grado académico o diploma de especialidad</b>	
CAPÍTULO XIII. Normas Generales	16
CAPÍTULO XIV. Modalidades de Obtención de Grado y Diploma de Especialidad	17
CAPÍTULO XV. Graduación por Tesis	17
CAPÍTULO XVI. Designación del Síndico y Protocolo de Examen de Grado	18
CAPÍTULO XVII. Graduación por Reporte de investigación (Tesina)	19
CAPÍTULO XVIII. Graduación por Informe en la práctica profesional	20
CAPÍTULO XIX. Graduación por Plan de Negocios	21
<b>Parte IV / De los Reconocimientos al Mérito Académico</b>	
CAPÍTULO XX. Normas Generales	23
<b>Parte V / Del sistema de becas</b>	
CAPÍTULO XXI. Formación y operación del comité de becas	24
CAPÍTULO XXII. Otorgamiento y conservación de becas seem	24
CAPÍTULO XXIII. Otorgamiento y conservación de becas uninter	24
CAPÍTULO XXIV. Del servicio de los becarios	26
<b>Parte VI / De la biblioteca</b>	
CAPÍTULO XXV. Acceso a las áreas de la biblioteca	27
CAPÍTULO XXVI. Comportamiento de los usuarios de biblioteca	27
CAPÍTULO XXVII. Servicios de la biblioteca	27
CAPÍTULO XXVIII. Préstamo de materiales de biblioteca	28
CAPÍTULO XXIX. Las sanciones de la biblioteca	28

**Parte VII / De los laboratorios y centros de cómputo**

CAPÍTULO XXX. Derechos de los usuarios de los laboratorios y centros de cómputo	29
CAPÍTULO XXXI. Obligaciones de los usuarios en los laboratorios y centros de cómputo	29
CAPÍTULO XXXII. Conductas inadecuadas en los laboratorios y centros de cómputo	29
CAPÍTULO XXXIII. De las sanciones de los laboratorios y centros de cómputo	30

**Parte VIII / Del servicio médico**

CAPÍTULO XXXIV. De los servicios médicos	31
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	31

# MISIÓN

## MISIÓN de la Universidad Internacional

Forjar personas con profundo sentido humano, con una formación sólida en su educación y en el ejercicio ético de su profesión, con actitud de liderazgo emprendedor y creativo. Asimismo, ciudadanos responsables capaces de insertarse en el ámbito global.

## MISIÓN de la División de Posgrado e Investigación

Formar posgraduados de alto nivel capaces de desempeñarse en un ambiente laboral internacional, aplicando sus conocimientos en forma ética, original e innovadora; así como desarrollar y apoyar procesos de investigación que fortalezcan el conocimiento de la comunidad y promuevan su desarrollo.

El presente reglamento **establece las normas referentes a los procesos académicos y administrativos de la Universidad Internacional** para otorgar Diplomas de Especialidad y Grados Académicos.

# PARTE I

## De lo general

### CAPÍTULO I / DERECHOS

**Art. 1.** Son derechos de los alumnos inscritos en los programas de posgrado de la Universidad Internacional:

- I. Estar legalmente inscritos en el periodo escolar correspondiente de acuerdo al plan de estudios vigente.
- II. Tener acceso al presente reglamento.
- III. Recibir oportunamente la documentación que los acredita como alumnos de la Universidad Internacional tales como: recibos de pago, de inscripción y colegiaturas, horario autorizado de cursos por periodo, credencial y en caso de requerirlo constancias de estudio.
- IV. Recibir atención en todos los asuntos relacionados con su situación académica.
- V. Recibir, en igualdad de condiciones, la enseñanza que ofrece la institución.
- VI. Recibir educación laica, respetando sus creencias e ideologías.
- VII. Tener acceso al cronograma y encuadre de cada una de las materias que cursa al inicio del periodo escolar.
- VIII. Consultar en el Sistema Escolar en Línea (SEL) su reporte de calificaciones en cada periodo de evaluación parcial y ordinaria.
- IX. Recibir un trato respetuoso y atento por parte de todo el personal de la Institución.
- X. Recibir oportunamente la documentación solicitada a las diferentes instancias institucionales, de acuerdo a la normatividad vigente.
- XI. Presentar propuestas de mejoramiento académico y administrativo a las autoridades universitarias, a través del director del programa académico correspondiente.
- XII. Evaluar el desempeño de la actividad docente y de los servicios recibidos por el personal de la Institución, a partir de los instrumentos de evaluación institucionales.
- XIII. Hacer uso de las instalaciones, equipo y material con que cuenta la Institución, respetando los reglamentos internos correspondientes.
- XIV. Solicitar al director del programa académico, la revisión de la evaluación parcial o final ordinaria cuando a su juicio considere que no e han aplicado correctamente los criterios y métodos de evaluación establecidos por el profesor al inicio del periodo escolar, y conforme a las fechas establecidas en el calendario escolar de posgrado.
- XV. Participar en actividades extracurriculares que ofrece la Universidad Internacional.
- XVI. Acudir a la autoridad inmediata superior de la Institución, cuando se perciba no haber recibido la atención adecuada a alguna situación específica.

- XVII. Inscribir en verano un máximo de dos asignaturas con fines de regularización, no de adelanto, siempre y cuando se ofrezcan los cursos requeridos, conforme a lo que determine la Secretaría de Educación del Estado de Morelos (SEEM). En este caso el alumno podrá llevar el número de créditos máximo permitido en su plan de estudios en el siguiente ciclo.
- XVIII. El máximo de créditos que un alumno puede cursar es el que se establece en su plan de estudios.

## CAPÍTULO II / OBLIGACIONES

**Art.2.** Son obligaciones de los alumnos de la Universidad Internacional:

- I. Conocer y acatar la normatividad emanada del Estatuto General de la Universidad Internacional a partir de sus reglamentos.
- II. Entregar la documentación solicitada por la Dirección de Servicios Escolares en el proceso de admisión en un plazo máximo de hasta una semana antes de comenzar el periodo de exámenes ordinarios, contado a partir de su primera inscripción académica a la Universidad Internacional.
- III. El certificado del ciclo anterior deberá ser expedido en un plazo no mayor a sesenta días después de haber iniciado el ciclo al que desea ser admitido.
- IV. La documentación requerida es la siguiente, en original y tres copias:
  - Acta de nacimiento
  - Certificado de licenciatura legalizado
  - Título de licenciatura (o carta emitida por la Institución de procedencia, autorizando el programa como modalidad de titulación) legalizado.
  - Grado de maestría, si el ingreso es a doctorado
  - Cédula profesional o de grado, según sea el caso
  - En su caso, resoluciones de equivalencia o revalidación expedidas por la Secretaría de Educación Pública.
  - En el caso de extranjeros, documento que acredite su estancia legal en el país.
- V. Asistir con puntualidad a las clases.
- VI. Permanecer dentro del aula, manteniendo una actitud de atención, orden y respeto, sin generar interrupciones mientras se imparten las clases.
- VII. Respetar a directivos, maestros, empleados y compañeros dentro y fuera de la Institución.
- VIII. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, materiales, equipo, libros y demás bienes de la Institución, ayudando a su conservación y limpieza.
- IX. Respetar y mantener los espacios de la Institución libres de humo.
- X. Identificarse mediante la presentación de la credencial que los acredita como alumnos de la Universidad Internacional, cuando así lo requiera alguna autoridad o personal de la institución.
- XI. Cubrir oportunamente los pagos correspondientes a colegiaturas y otros servicios.

- XII. Con la finalidad de prevenir y evitar riesgos a la salud, la Universidad internacional se reserva el derecho de efectuar análisis clínicos para la detección del consumo de narcóticos o drogas prohibidas y de concentración de alcohol en la sangre o su equivalente en algún otro sistema de medición a los alumnos. Para tal efecto, el alumno deberá suscribir su consentimiento en la carta de recepción de usuario y contraseña y compromiso de lectura del Reglamento de Alumnos para los Programas de Posgrado de la Universidad Internacional.
- XIII. Mantener dentro de la institución y en actividades extracurriculares un comportamiento apropiado y acorde con los valores y costumbres que fomenta la Universidad Internacional. Cuidando la buena imagen y el prestigio de la Universidad Internacional.
- XIV. Utilizar los estacionamientos asignados por la Universidad Internacional.
- XV. Consultar en el Sistema Escolar en Línea (SEL) su reporte de calificaciones en cada periodo de evaluación parcial y ordinaria (aún cuando sea parte de sus derechos), así como contestar la Encuesta Institucional Académica y de Servicios (EIOAS).

### CAPÍTULO III / CONDUCTAS INADECUADAS Y SANCIONES

**Art. 3.** Las sanciones que podrán aplicarse en la Universidad Internacional son:

- I. Amonestación escrita que se conservará en su expediente.
- II Suspensión temporal, desde siete días hábiles y hasta un semestre.
- III. Baja definitiva.
- IV Negación a la reinscripción
- V. Negación en la obtención del grado, en caso de la presentación de los documentos para el proceso de graduación.

**Art. 4.** Son conductas no permitidas por la Universidad Internacional que causarán amonestación por escrito:

- I. Efectuar cualquier tipo de comercio, rifas, tandas, y propaganda dentro de las instalaciones de la institución sin previa autorización de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE).
- II. Organizar excursiones y eventos extracurriculares en nombre de la Institución sin previa autorización de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE).
- III. Usar aparatos de comunicación e información dentro del salón de clases para fines no didácticos.
- IV. Depositar desperdicios y basura en sitios diferentes a los destinados para ello.
- V. Fumar en áreas diferentes de las autorizadas.
- VI. Introducir alimentos en áreas restringidas.
- VII. Realizar juegos bruscos o agresivos, así como actividades que pongan en peligro la integridad física propia y la de sus compañeros.
- VIII. Participar en actividades de proselitismo que persigan intereses ajenos a la institución.
- IX. Generar interrupciones durante la impartición de una clase por pláticas o discusiones no relacionadas con el tema que se imparta o bien que

## Reglamento de alumnos

éstas se hagan con desorden, aunque no se incurra en una falta de respeto directa al profesor.

- X. La violación de alguna de estas disposiciones, dará lugar a una amonestación por escrito, la cual se conservará en el expediente del estudiante; la reincidencia podrá ser sancionada con una suspensión temporal desde siete días hábiles y hasta un semestre.

**Art. 5.** Son conductas no permitidas por la Universidad Internacional, que serán sancionadas con siete días hábiles de suspensión y a una amonestación por escrito, la cual se conservará en el expediente del estudiante; la reincidencia podrá ser sancionada con una suspensión temporal de mayor duración o definitiva; las siguientes:

- I. Practicar juegos de azar, con fines no didácticos dentro de las instalaciones de la Institución.
- II. Participar en desórdenes dentro o en la periferia del recinto universitario.
- III. Utilizar apuntes o materiales didácticos no autorizados por el profesor.
- IV. Faltar al respeto de manera verbal a cualquier profesor y/o miembro de la Institución.
- V. Ejecutar actos que interrumpan o suspendan parcial o totalmente las labores cotidianas de la institución.
- VI. Provocar daños de manera intencional a bienes e instalaciones de la Institución. Además de la sanción, se obligará a resarcir el daño causado, reponiendo el costo del bien o instalación dañado.
- VII. Son conductas no permitidas por la Universidad Internacional que serán sancionadas con la aplicación de la calificación de 1.0 en el acta de la evaluación final de la materia cursada:
  - a) Prestar o recibir ayuda fraudulenta en los exámenes o evaluaciones.
  - b) Uso de lenguaje ofensivo y soez.
  - c) Presentar como propios (plagio) documentos elaborados por terceros.
  - d) Presentar plagios parciales o totales, en trabajos parciales o finales de las distintas materias.

Se define como plagio “Usar el trabajo, las ideas, o las palabras de otra persona como propias, sin acreditar de manera explícita de dónde viene la información” (Celín, 2009).

Incurrir en plagio puede provocar que el alumno y su caso, sean presentados ante la Comisión de Honor y Justicia de la universidad Internacional para determinar la sanción correspondiente.

**Art. 6.** Cuando la suspensión temporal asentada en el artículo anterior sea por más de siete días hábiles en su materia, deberá ser ratificada por una junta académica formada por el director de la división, por la autoridad correspondiente al programa académico que cursa el alumno o por la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Internacional.

**Art. 7.** Son conductas no permitidas por la Universidad Internacional que serán sancionadas con la baja definitiva, la negación de la reinscripción o la negación en la obtención del grado, en las ocasiones que se presenten:



- I. Incurrir en sobornos al personal académico y/o administrativo de la Institución.
- II. Engañar a las autoridades mediante la exhibición de documentos falsos.
- III. Amenazar o agredir de cualquier forma a un profesor y/o miembro de la Institución por el alumno o cualquiera de sus familiares en su representación y responsabilidad.
- IV. Portar armas de fuego, armas blancas u otras que sean peligrosas que estén catalogadas como prohibidas por la ley correspondiente, cuando se encuentren dentro de las instalaciones de la Universidad Internacional o en cualquier actividad oficial, académica cocurricular organizada por alguna autoridad o grupo estudiantil de la Universidad Internacional.
- V. Introducir, ingerir o presentarse bajo el influjo de bebidas alcohólicas, drogas y/o enervantes dentro de la institución y en la periferia de la misma.
- VI. Presentar plagio en documentos académicos (trabajos parciales, finales, tesis, tesinas, informes, planes, artículos, etc.).

**Art. 8.** Las faltas a los reglamentos internos en los centros de servicio de la Universidad Internacional, serán juzgadas por la persona encargada del centro, la cual podrá imponer como sanción una amonestación o la suspensión temporal del derecho para usar los servicios del centro a su cargo. En cualquier caso, se comunicará el resultado al director de Asuntos Estudiantiles y al director del programa correspondiente.

**Art. 9.** Cuando se estime que la falta, en un centro de servicio, amerite la baja definitiva de un alumno, se turnará el caso a la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Internacional (Ver Capítulo V), quien después de escuchar al alumno dictará la sanción definitiva que corresponda.

**Art. 10.** Las faltas que se cometan fuera de los centros de servicio, serán juzgadas por el director de Asuntos Estudiantiles quien, con el conocimiento del alumno afectado, dictará la sanción que corresponda. Si la falta amerita la baja definitiva de la institución, el caso será turnado a la Comisión de Honor y Justicia, quien después de escuchar al alumno dictará la sanción definitiva que corresponda.

**Art. 11.** Cualquier sanción que se le dicte al alumno, deberá ser comunicada al director de Asuntos Estudiantiles, y éste deberá transmitirla por escrito al alumno, al director de Servicios Escolares y al director del programa al que pertenece el alumno.

## CAPÍTULO IV / CATEGORÍAS DE LOS ALUMNOS

**Art. 13.** La Universidad Internacional identifica a sus estudiantes como:

- I. **Regulares:** son aquellos que están inscritos en alguno de los programas académicos que se imparten, y se encuentran cursando las materias que le corresponden en ese periodo de acuerdo al plan de estudios vigente.

- II. **Irregulares por desempeño académico:** son aquellos que están recursando una o más asignaturas, o tienen una situación de rezago con respecto a la generación con la que ingresó.
- III. **Irregulares por inscripción:** son aquellos que por proceder de otras instituciones educativas están revalidando o han realizado una equivalencia para continuar sus estudios en la Universidad Internacional. En este caso también se encuentran los alumnos inscritos con carga parcial.
- IV. **Maestranteros:** son aquellos alumnos que han acreditado el 100% del plan de estudios vigente de su programa de maestría, quedando pendiente la obtención del grado.
- V. **Doctorantes:** son aquellos alumnos que han acreditado el 100% del plan de estudios vigente de su programa de doctorado, quedando pendiente la obtención del grado.
- VI. **Graduados:** son aquellos egresados que han realizado la defensa de tesis y han sido aprobados para la obtención del grado.
- VII. **Especiales:** son aquellos que no pretenden obtener un grado, pero cursan materias del plan de estudios vigente de alguno de los programas académicos que se imparten.
- VIII. **Condicionados:** son aquellos alumnos que por su escolaridad deficiente, mala conducta, o por no haber entregado completa su documentación para ser admitidos oficialmente están propensos a causar baja en el programa académico.

## CAPÍTULO V / COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

La Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Internacional se constituye para conocer, juzgar y sancionar únicamente aquellas faltas al Reglamento General de Alumnos, relacionadas con el comportamiento, la ética y la moral.

**Art. 12.** La Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Internacional se integra por:

- El director de Asuntos Estudiantiles.
- El vicerrector académico.
- Los directores de división académica.
- El director del programa que cursa el alumno.
- El director de Servicios Escolares.

Esta comisión será presidida por el director de Asuntos Estudiantiles y, en caso de ausencia, el rector nombrará un suplente.

**Art. 13.** Son funciones de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Conocer de los casos de violación a los artículos del Reglamento de Posgrado, relacionados con el comportamiento, la ética y la moral, en sesión convocada por alguna autoridad de la Universidad Internacional.
- II. Juzgar estos casos.
- III. Solicitar asesoría técnica o jurídica si así lo cree necesario.
- IV. Definir el dictamen correspondiente, considerando las sanciones mencionadas en los artículos del Capítulo III, turnando su aplicación a la autoridad competente.

# PARTE II

## De lo académico

### CAPÍTULO VI / SELECCIÓN Y ADMISIÓN

**Art. 14.** Los aspirantes a cursar alguno de los programas académicos que ofrece la Universidad Internacional, deberán acreditar estudios completos del ciclo inmediato anterior del programa en que se inscriben, mediante la presentación de la documentación requerida, así como cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la institución.

**Art. 15.** Los solicitantes que hayan cursado cualquier tipo de estudios en el extranjero, deberán cumplir con los trámites legales para el reconocimiento oficial de dichos estudios en México.

**Art. 16.** Todos los aspirantes a ingresar por vez primera a la Institución, deberán presentar el examen de diagnóstico vigente, cumpliendo con los estándares establecidos. En caso de no aprobar algún campo de conocimiento del examen diagnóstico, deberán tomar el curso de nivelación correspondiente.

**Art. 17.** Los casos no previstos en los artículos de este capítulo, serán estudiados y resueltos por el director de programa al que pertenece el alumno o la Dirección de Servicios Escolares, previa consulta a la Secretaría de Educación del Estado de Morelos (SEEM).

### CAPÍTULO VII / INSCRIPCIÓN ACADÉMICA

**Art. 18.** Los alumnos que hayan sido admitidos en la Universidad Internacional, serán sujetos de inscripción siempre y cuando cumplan con los requisitos y/o procedimientos que la institución establece.

**Art. 19.** Todo alumno debe seguir el plan de estudios vigente en el momento de su ingreso, según el programa académico al que fue admitido. Si se retrasa en algunas de las materias, queda sujeto a las modificaciones que pudieran llegar a adoptarse en el plan de estudios correspondiente. En caso de existir un plan de estudios actualizado, el alumno deberá realizar el trámite correspondiente de equivalencia de estudios.

**Art. 20.** El plazo máximo permitido como retraso a un alumno para completar su plan de estudios es del 50% del tiempo adicional a la duración regular del programa, mismo que se establece en el propio plan de estudios. En caso contrario, deberá solicitarse a la SEEM la autorización correspondiente.

**Art. 21.** Para tener derecho a la inscripción al semestre y a cualquier asignatura, se requiere que el alumno haya cumplido con los requisitos académicos fijados

en los planes de estudio, que esté al corriente de sus pagos de colegiatura y otros servicios relacionados.

**Art. 22.** Ningún alumno podrá inscribirse después de tres semanas de haber comenzado las clases del semestre. Las faltas a clases se toman desde el primer día de cada periodo escolar, por lo que las generadas por inscripción tardía cuentan como tales para el porcentaje máximo de faltas permitidas.

## CAPÍTULO VIII / EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

**Art. 23.** Las evaluaciones del aprendizaje de los alumnos que cursan un programa, se realizarán a través de los siguientes tipos de evaluación:

1. Parcial
2. Final ordinaria

**Art. 24.** Durante el periodo escolar semestral, se efectuará una evaluación parcial, así como una evaluación final ordinaria. En los cursos de verano sólo se aplicará una evaluación final ordinaria.

**Art. 25.** La calificación final de cualquier asignatura, cursada en periodo semestral, estará integrada por el resultado de la evaluación parcial y la final ordinaria, de trabajos, proyectos y otros criterios de acuerdo con el encuadre entregado por el profesor al inicio del periodo escolar.

**Art. 26.** La calificación final de la evaluación del periodo escolar se expresará en números enteros, sin decimales y aparecerá en el acta correspondiente con número y letra.

**Art. 27.** Para reportar una calificación final ordinaria con número entero, deberá aplicarse el siguiente criterio: si la fracción decimal es igual o mayor a 0.7, la calificación se ajustará a la cifra entera inmediata superior; si es menor a 0.7, se ajustará a la cifra entera inmediata inferior.

**Art. 28.** Al alumno que no presente evaluación parcial o examen final ordinario, se le asentará la leyenda NP y será considerada como una calificación igual a cero. En estos casos, se tomará en cuenta para obtener el promedio.

**Art. 29.** Cuando por enfermedad o causa de fuerza mayor el alumno no presente la evaluación parcial y/o final ordinaria, habiéndose inscrito y pagado el derecho respectivo, podrá presentarla en una fecha posterior, previa autorización del director de programa. Esta evaluación deberá hacerse dentro de un periodo no mayor a una semana después de haberse determinado el calendario original.

**Art. 30.** La acreditación de las materias cursadas en la Universidad Internacional, se hará de acuerdo con lo siguiente:

- I. La escala de calificaciones será numérica del 1 al 10.
- II. La calificación mínima para acreditar una asignatura, será de 7.0 (siete) para especialidades y maestrías; y de 8.0 (ocho) para doctorado.

**Art. 31.** Las sesiones de clase inician cinco minutos después y terminan cinco minutos antes de la hora señalada, para permitir que los alumnos se trasladen de un salón de clase a otro durante esos diez minutos. Esta disposición debe

ser observada por los docentes para pasar lista y considerar la asistencia de un alumno a clases.

## CAPÍTULO IX / EVALUACIONES

**Art. 32.** Las evaluaciones parcial y ordinaria se presentarán en forma escrita, ya sea de manera presencial o mediante el uso de la plataforma virtual, según corresponda. En aquellos casos en que el examen escrito no constituya la forma más adecuada para evaluar al alumno, la forma de evaluación será dada a conocer por el profesor con el encuadre al inicio del periodo escolar y deberá ser congruente con lo señalado en el programa de estudio de la asignatura; esto aplica tanto para la modalidad escolarizada como no escolarizada

**Art. 33.** La evaluación intermedia es aquella que se realiza a mitad del periodo escolar conforme a lo establecido en el calendario escolar correspondiente.

**Art. 34.** La calificación perteneciente a la evaluación parcial será asentada con números enteros y un decimal.

**Art. 35.** La evaluación final ordinaria, es aquella que se realiza al término del periodo escolar correspondiente y se asentará con números enteros solamente.

**Art. 36.** Tendrán derecho a presentar evaluación final ordinaria, los alumnos que hayan acumulado un 80% o más de asistencias al curso durante el periodo escolar, cuando se trate de modalidades presenciales o, en el caso de las modalidades no escolarizadas, deberán sujetarse a los criterios establecidos en el plan de estudios, y estén al corriente del pago de la colegiatura. En caso contrario, se le asignará automáticamente la leyenda SD (Sin Derecho) y se considerará la asignatura como reprobada.

**Art. 37.** Las evaluaciones finales ordinarias se llevarán a cabo dentro de las fechas señaladas para cada periodo, en el calendario escolar de posgrado.

**Art. 38.** En la evaluación ordinaria si la calificación de la evaluación es inferior a 7, se deberá redondear a la calificación inmediata inferior.

## CAPÍTULO X / RECURSAMIENTO

**Art. 39.** Se entiende por recursamiento al hecho de inscribir a un alumno en una asignatura que no ha sido acreditada, por haber obtenido una calificación reprobatoria en la evaluación final ordinaria.

**Art. 40.** La autorización para el recursamiento de una materia reprobada podrá ser otorgada por el director de programa, sólo por una ocasión para una misma asignatura.

**Art. 41.** Un alumno podrá recurrar hasta dos asignaturas correspondientes a periodos escolares diferentes al que se inscribe, siempre y cuando no exceda el número de asignaturas o de créditos establecidos para ese periodo escolar.

## CAPÍTULO XI / PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS

Los programas de posgrado de carácter no escolarizado se imparten en línea, mediante el uso de una plataforma informática denominada [www.unintervirtual.mx](http://www.unintervirtual.mx)

## Reglamento de alumnos

**Art. 42.** Para acceder al sistema, se requiere que los alumnos se encuentren inscritos formalmente (que hayan pagado su inscripción o reinscripción y que no presenten adeudos en colegiaturas, de lo contrario el sistema no les permitirá el acceso).

- I. A todos los alumnos se les asigna un nombre de usuario y una contraseña de tipo provisional, la cual deberán personalizar para poder ingresar al sistema.
- II. Los cursos que formen parte de un programa no escolarizado, contarán con los siguientes recursos:
  - Guías didácticas
  - Materiales de consulta en línea
  - Asesor de curso
  - Soporte técnico en línea

**Art. 43.** Los alumnos inscritos en este tipo de programas, no asisten a clases en las instalaciones de la universidad; sin embargo, en lo referente a la realización de trámites académico-administrativos sí deberán acudir con las instancias respectivas, por ejemplo: para cambio de fichas de depósito por recibos institucionales, inscripción académica, registro de tesis, tesinas y demás proyectos académicos que tengan como finalidad la obtención del grado correspondiente, así como para la toma de protesta, cuando se trate de procesos de graduación.

**Art. 44.** Todos los trabajos, tareas y demás documentos que sirvan para la acreditación de los cursos, deberán ser enviados de manera electrónica al asesor del curso (no se aceptarán trabajos en físico).

**Art. 45.** En cuanto al sistema de evaluación general, en la parte concerniente a los exámenes, éstos se aplicarán en línea, haciendo uso de la plataforma institucional [www.unintervirtual.mx](http://www.unintervirtual.mx), para lo cual se establecen fechas y horarios específicos, dentro de los cuales se deben responder, así como los tiempos límite de respuesta asignados.

**Art. 46.** En los programas considerados como no escolarizados, los alumnos tendrán derecho a presentar evaluación final ordinaria, siempre que hayan entrado a la plataforma virtual y consultado cuando menos el 80% de los documentos y materiales dispuestos por el docente; asimismo, deberán entregar al menos el 80% de los trabajos y tareas solicitados para el curso durante el periodo escolar correspondiente, de lo contrario perderán su derecho de examen.

**Art. 47.** Todo alumno tiene la responsabilidad de mantener contacto directo con su director de programa, ya sea vía electrónica o personalmente, a efecto de garantizar el flujo de información formal relacionado con su programa de estudios.

## CAPÍTULO XII / BAJAS

**Art. 48.** Definición y tipos de baja:

- I. **Baja definitiva:** es aquella en la cual un alumno abandona la institución, sea por decisión propia o por alguna de las causales mencionadas en el Art.7.

- II. **Baja temporal:** es aquella en la cual un alumno suspende por un determinado tiempo sus estudios. Este tipo de baja podrá durar de manera continua hasta un máximo de dos semestres y se autorizará dos veces en el progreso de su plan de estudios.

**Art. 49.** Un alumno de posgrado de la Universidad Internacional será dado de baja definitiva por alguno de los siguientes motivos:

- I. Por entregar en los requisitos de ingreso, documentación falsa o apócrifa a la Dirección de Servicios Escolares.
- II. Por acuerdo de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Internacional, como consecuencia de acciones que menoscaben la disciplina y/o el prestigio de la institución y que ameriten esta sanción.
- III. Por reprobación de una asignatura en recursamiento, o por rebasar el límite de tres asignaturas reprobadas.
- IV. Es causa de baja definitiva en especialidades y maestrías, tener más de tres calificaciones con 7.0 (siete) en las asignaturas que haya cursado.
- V. Un alumno que sea dado de baja por la causa II de este mismo artículo no podrá ser admitido en ningún otro plan de estudios.

**Art. 50.** Un alumno de posgrado de la Universidad Internacional será dado de baja temporal por alguno de los siguientes motivos:

- I. Por así convenir a sus intereses, iniciando la solicitud en la ventanilla de Servicios Escolares y no teniendo adeudos en Contraloría
- II. Por no presentar la documentación requerida por la Dirección de Servicios Escolares en un plazo de hasta una semana antes del periodo de exámenes ordinarios, contados a partir de su primera inscripción académica, siempre y cuando el certificado de terminación de estudios del ciclo anterior, tenga una fecha menor a quince días de la fecha de inicio del ciclo al que desea ser admitido, para no ser considerado como invasión de nivel.
- III. No se acepta que una vez inscrito académicamente un alumno, se dé de baja de una o más asignaturas, ya que debe llevar la carga completa de asignaturas correspondiente al semestre que cursa. No siendo el caso de los programas crediticios. El no asistir a una asignatura y reprobarla por exceder el número de faltas lo coloca en la situación de tener que recurrarla para acreditarla.
- IV. Por acuerdo de la Comisión de Honor y Justicia de la Universidad Internacional, como consecuencia de acciones que menoscaben la disciplina y/o el prestigio de la institución.

# PARTE III

## Obtención de grado académico o diploma de especialidad

### CAPÍTULO XIII / NORMAS GENERALES

**Art. 51.** Se entiende por Grado Académico al documento expedido por la Universidad Internacional correspondiente a alguno de los programas de posgrado que ofrece, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) otorgado por la Secretaría de Educación del Estado de Morelos, a favor del alumno que ha concluido los estudios correspondientes y cumplido con los requisitos que la propia Universidad exige para su otorgamiento.

**Art. 52.** Los grados académicos se expedirán al egresado que haya cumplido con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado totalmente las asignaturas correspondientes al plan de estudios del programa de posgrado.
- II. Para el caso de doctorados, se deberá contar con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
- III. Haber elaborado el documento recepcional.
- IV. Haber aprobado el examen de grado o contar con el dictamen académico correspondiente, cuando aplique.
- V. Otros que exija la Universidad Internacional, y aquellos que se especifiquen en el plan de estudios cursado.

**Art. 53.** El plazo regular para que un egresado pueda obtener su grado académico o diploma de especialidad será de dos años, para maestría y doctorado; y un año para especialidad, a partir de haber cubierto el total de los créditos de su plan de estudios y sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales a los establecidos en el mismo.

- I. Posterior a ese tiempo, el egresado deberá solicitar a la dirección del programa correspondiente la autorización para que pueda iniciar el proceso de obtención del grado. Una vez obtenida la autorización, el egresado deberá ajustarse a las disposiciones que la dirección académica determine. La o las asignaturas que tuvieran que ser cursadas serán asignadas por el director del programa.
- II. A partir del tercer año, para el caso de especialidades; y el cuarto año para el caso de maestrías y doctorado, deberán llevar a cabo un proceso de actualización integral, el cual podrá ser: 1) cursar nuevamente el último semestre del plan de estudios vigente a ese momento ó 2) tomar un diplomado diseñado e impartido por la propia Universidad Internacional de, por lo menos, 100 horas, en temas relacionados con su posgrado; de lo contrario, no podrán obtener su grado académico o diploma de especialidad.



**Art. 54.** La Universidad Internacional diseñará y reproducirá los grados académicos y diplomas respectivos que requiera para la graduación de sus egresados, cumpliendo con los requisitos vigentes establecidos por la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

**Art. 55.** La Dirección de Servicios Escolares asumirá la responsabilidad de la expedición correcta de los grados y diplomas académicos y de su control.

## **CAPÍTULO XIV / MODALIDADES DE OBTENCIÓN DE GRADO Y DIPLOMA DE ESPECIALIDAD**

**Art. 56.** La Universidad Internacional contempla las siguientes modalidades de obtención del grado y diploma de especialidad:

- I. Por tesis. Aplicable a programas de maestría y doctorado
- II. Por reporte de investigación (tesina). Aplicable a programas de especialidad y a programas de maestría considerados de tipo práctico y práctico individualizado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento RVOE.
- III. Por Informe en la práctica profesional. Aplicable a programas de maestría considerados de tipo práctico y práctico individualizado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento RVOE.
- IV. Por plan de negocios. Aplicable a programas de maestría considerados de tipo práctico y práctico individualizado, conforme a lo dispuesto en el Reglamento RVOE.

**Art. 57.** Los egresados de programas de maestría que no se consideran de tipo práctico y práctico individualizado, según el Reglamento RVOE, solamente podrán obtener su grado académico mediante la presentación de tesis.

## **CAPÍTULO XV/ GRADUACIÓN POR TESIS**

**Art. 58.** Se entiende por tesis a la investigación presentada de manera individual, por escrito, que deberá versar sobre temas y propuestas originales sobre la ampliación, el perfeccionamiento, el cuestionamiento o la aplicación del conocimiento existente de algún tema relacionado con el programa del cual el alumno egresa.

**Art. 59.** Para la obtención del grado en los programas de maestría y doctorado que apliquen esta modalidad, será por medio de la presentación de una tesis en cualquiera de los siguientes formatos:

- a) Investigación tradicional
- b) Estudio de caso

**Art. 60.** El aspirante a graduarse por tesis podrá registrar su proyecto desde el inicio del programa de posgrado en el que está inscrito, dirigiendo la propuesta al director de programa. La tesis se realiza en función de las líneas de investigación propuestas en cada programa académico.

**Art. 61.** Al contar con el 75% de los créditos deberá confirmar el proyecto con el director de programa, para formalizar la designación del asesor. Éste

último, deberá notificar al aspirante la aceptación o rechazo del mismo. Para su designación, será necesario que el aspirante realice el pago parcial o total de derechos correspondientes.

**Art. 62.** En caso de que el proyecto de la tesis sea rechazado, el aspirante podrá reformular el proyecto o cambiar de tema, presentándolo nuevamente para su aceptación y considerando el tiempo establecido en el Art. 47.

**Art. 63.** La dirección del programa nombrará a los miembros del sínodo evaluador, de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento, cuando el asesor exprese por escrito que a su juicio el proyecto está terminado.

**Art. 64.** La Dirección de Programa envía la notificación de designación a los sinodales para la evaluación del proyecto, remitiéndoles un ejemplar.

**Art. 65.** Al terminar las modificaciones derivadas de la revisión del proyecto por los sinodales, éstos firmarán un ejemplar con las modificaciones efectuadas, cuando sean aplicables; dicho documento quedará bajo el resguardo de la Dirección de Programa y le serán devueltos los ejemplares de revisión al postulante.

**Art. 66.** La Dirección de Programa propondrá la fecha para celebrar el examen (de grado) del aspirante, cuando el sínodo esté de acuerdo con el trabajo de tesis presentado. Esta fecha deberá ser avisada a la Dirección de Servicios Escolares, la cual a su vez la notificará a la SEEM con veinte días hábiles de anticipación, para su autorización. Éste procedimiento se llevará a cabo siempre y cuando se haya concluido el pago total de derechos correspondientes.

## CAPÍTULO XVI / DESIGNACIÓN DEL SÍNODO Y PROTOCOLO DE EXAMEN DE GRADO

**Art. 67.** Para llevar a cabo el examen de grado, la Dirección de Programa solicitará el Acta de Examen a la Dirección de Servicios Escolares.

**Art. 68.** La exposición y defensa del trabajo elaborado por el postulante, se hará ante el sínodo en el día y hora establecidos para tal efecto.

**Art. 69.** La Dirección de Programa designará al sínodo evaluador, el cual estará integrado por un presidente, un secretario, un vocal y dos suplentes. Cada miembro del sínodo deberá estar registrado y autorizado ante la SEEM.

**Art. 70.** El presidente del sínodo, será el encargado de observar que se cumplan con las formalidades de este Reglamento, así como con el protocolo de la ceremonia para llevar a cabo el examen de grado.

**Art. 71.** En casos especiales, la dirección de programa podrá designar sinodales externos a la institución, siempre que sean profesores de reconocido prestigio y sean aceptados por la SEEM para tal fin.

**Art. 72.** Concluida la defensa del trabajo del sustentante, el sínodo

deliberará en privado para dictar su fallo, atendiendo tanto a los antecedentes escolares del sustentante como al desarrollo de la evaluación.

- Art. 73.** El sínodo deberá calificar al sustentante en los términos siguientes:
- I. Aprobado por unanimidad con mención honorífica.
  - II. Aprobado por unanimidad.
  - III. Aprobado por mayoría.
  - IV. No aprobado.

Para que un sustentante esté en condiciones de recibir mención honorífica, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Requisitos indicados en el Art.98 de este Reglamento.
- II. Haber cumplido con lo estipulado en el Art.50 del presente Reglamento.
- III. Que el sínodo evaluador considere que el proyecto de tesis se distingue por su originalidad de los demás.

**Art. 74.** El aspirante que no haya aprobado el examen (de grado), podrá solicitar una nueva oportunidad, sólo hasta después que hayan transcurrido seis meses a partir de la fecha de la evaluación. De no ser así, deberá reestructurar o cambiar el tema de tesis, pagando nuevamente los derechos correspondientes al proceso de graduación.

**Art. 75.** Si después de haber reestructurado o cambiado el tema de tesis, el postulante reprueba, perderá el derecho de obtener el grado.

## **CAPÍTULO XVII / GRADUACIÓN POR REPORTE DE INVESTIGACIÓN (TESINA)**

**Art. 76.** Se entiende por tesina, el trabajo escrito individual de carácter monográfico y de compilación que expone, mediante la descripción de una investigación documental y/o de campo, de plan de negocios, de un trabajo práctico, de un estudio de caso o de manuales de operación; la aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación académica del alumno en la especialidad, y en su caso en la maestría.

**Art. 77.** El aspirante a graduarse por tesina podrá registrar su proyecto, desde el inicio del programa de posgrado en el que está inscrito, dirigiendo la propuesta al director de programa.

**Art. 78.** También pueden registrar su proyecto quienes hayan concluido sus estudios (100% de créditos) y tengan menos de 5 años de haber egresado conforme a lo establecido en el Art. 50 de este Reglamento; de lo contrario, deberán solicitar por escrito a la División de Posgrado e Investigación la autorización, misma que será presentada para su validación o aprobación, en su caso, ante la Secretaría de Educación del Estado de Morelos (SEEM).

**Art. 79.** En el caso de alumnos en activo, al contar con el 75% de los créditos deberán confirmar el proyecto para formalizar la designación del director de tesina. El director de programa, deberá notificar al aspirante la aceptación o rechazo del mismo.

**Art. 80.** La tesina deberá estar compuesta por un mínimo de cincuenta cuartillas bajo el formato y requerimientos establecidos por la Dirección de Posgrado e Investigación. Será conducida por un asesor académico designado por el director de programa, el cual emitirá una carta de liberación, cuando a su parecer el documento se encuentre concluido con base en los lineamientos técnicos y metodológicos institucionales.

**Art. 81.** El director de programa recibirá la carta de liberación y la turnará a un grupo de 3 revisores, quienes analizarán el contenido del documento y emitirán un dictamen académico que puede ser aprobatorio o no aprobatorio, considerando la calidad, veracidad y pertinencia del mismo. En caso de ser no aprobatorio, el aspirante a graduarse tendrá una segunda oportunidad para su corrección, pero si en una segunda revisión continúa siendo reprobatorio, el sustentante deberá optar por otra modalidad para obtener el grado académico.

**Art. 82.** En caso de que el proyecto de la tesina sea rechazado en su primera vuelta, el aspirante podrá reformularlo o cambiar de tema, presentándolo nuevamente para su aceptación y considerando el tiempo establecido en el Art. 47.

**Art. 83.** Al terminar el proceso, el aspirante deberá entregar la tesina empastada al director de programa y a la Dirección de Servicios Escolares.

**Art. 84.** La dirección de programa propondrá la fecha para celebrar la ceremonia protocolaria del aspirante. Esta fecha deberá ser avisada a la Dirección de Servicios Escolares, quien a su vez la notificará a la SEEM con veinte días hábiles de anticipación, para su autorización. Éste procedimiento se llevará a cabo siempre y cuando se haya concluido el pago total de derechos correspondientes.

## CAPÍTULO XVIII/ GRADUACIÓN POR INFORME EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL

**Art. 85.** Se entiende por informe en la práctica profesional, un texto académico elaborado dentro de un campo de estudio específico, cuyo tema se deriva de la experiencia profesional. En este informe, el alumno deberá mostrar de forma sistemática y precisa los conocimientos y habilidades académicos adquiridos, los cuales han sido posteriormente aplicados en el desempeño laboral. Esto aplicará, siempre y cuando, la práctica profesional sea acorde al programa académico estudiado.

**Art. 86.** El aspirante a graduarse por la modalidad de informe en la práctica profesional podrá registrar su proyecto una vez concluidos los estudios (100% de créditos) del programa de posgrado en el que estuvo inscrito, dirigiendo la propuesta al director de programa.

**Art. 87.** Esta modalidad aplica según lo establecido en el Art.50 de este reglamento.

**Art. 88.** El aspirante a graduarse por esta modalidad deberá obtener la aprobación por parte de su director de programa académico; haber cursado el plan de estudios de posgrado en su totalidad; contar con experiencia profesional de por lo menos dos años; acreditar al menos un año y medio de colaboración en la organización motivo del informe en la práctica profesional, de manera posterior a su egreso; presentar evidencia de su relación laboral y/o participación profesional con la misma. Para ello, deberá demostrar el impacto que tuvo el programa de posgrado cursado en su actividad laboral.

**Art. 89.** Esta modalidad requiere la presentación de un informe técnico relacionado con la experiencia lograda en el ejercicio de la profesión, el cual será avalado por la institución, empresa u organismo en donde se realicen dichas actividades y por el director de programa. Entre los criterios generales para la elaboración del informe se encuentran:

- I. La identificación de un problema derivado del ejercicio profesional susceptible de ser estudiado.
- II. Una presentación lógica y coherente en la que se analice y organice críticamente la información necesaria para desarrollar un tema de estudio.
- III. El contexto del problema de estudio para establecer de qué forma se relaciona con otros procesos de mayor importancia.
- IV. La inclusión de conclusiones, propuestas y/o recomendaciones para la solución de problemas específicos.

**Art. 90.** El informe en la práctica profesional deberá estar compuesto por un mínimo de cincuenta cuartillas bajo el formato y requerimientos establecidos por la Dirección de Posgrado e Investigación. Será conducido por un asesor académico designado por el director de programa, el cual emitirá una carta de liberación, cuando a su parecer el documento se encuentre concluido con base en los lineamientos técnicos y metodológicos institucionales.

**Art. 91.** El director de programa recibirá la carta de liberación y la turnará a un grupo de 3 revisores, quienes analizarán el contenido del documento y emitirán un dictamen académico, considerando: la calidad, veracidad y pertinencia del mismo, que puede ser aprobatorio o no aprobatorio. En caso de ser no aprobatorio, el aspirante a graduarse tendrá una segunda oportunidad para su corrección, pero si en una segunda revisión continúa siendo reprobatorio, el sustentante deberá optar por otra modalidad para obtener el grado académico.

**Art. 92.** La Dirección de Programa propondrá la fecha para celebrar la ceremonia protocolaria del aspirante. Esta fecha deberá ser avisada a la Dirección de Servicios Escolares, quien a su vez la notificará a la SEEM con veinte días hábiles de anticipación, para autorizarlo, siempre y cuando se haya concluido el pago total de derechos correspondientes.

## CAPÍTULO XIX/ GRADUACIÓN POR PLAN DE NEGOCIOS

**Art. 93.** Se entiende por plan de negocios a la integración de un proyecto de inversión en cualquiera de sus modalidades.

**Art. 94.** El aspirante a graduarse por esta modalidad podrá registrar su

## Reglamento de alumnos

proyecto desde el inicio del programa de posgrado en el que está inscrito, dirigiendo la propuesta al director de programa.

**Art. 95.** También pueden registrar su proyecto quienes hayan concluido sus estudios (100% de créditos) y tengan menos de 5 años de haber egresado conforme a lo establecido en el Art.47 de este reglamento; de lo contrario deberán solicitar por escrito a la División de Posgrado e Investigación la autorización, misma que será presentada para su validación o aprobación, en su caso, ante la Secretaría de Educación del Estado de Morelos (SEEM).

**Art. 96.** Para el caso de los alumnos en activo que hayan registrado su proyecto desde el inicio de los estudios, al contar con el 75% de los créditos deberá confirmar el proyecto para formalizar la designación del asesor del proyecto. El director de programa, deberá notificar al aspirante, la aceptación o rechazo del mismo.

**Art. 97.** El Plan de Negocios deberá estar compuesto por un mínimo de cincuenta cuartillas bajo el formato y requerimientos establecidos por la Dirección de Posgrado e Investigación. Será conducido por un asesor académico designado por el director de programa, el cual emitirá una carta de liberación, cuando a su parecer el documento se encuentre concluido con base en los lineamientos técnicos y metodológicos institucionales.

**Art. 98.** El director de programa recibirá la carta de liberación y la turnará a un grupo de 3 revisores, quienes analizarán el contenido del documento y emitirán un dictamen académico, considerando la calidad, veracidad y pertinencia del mismo, que puede ser aprobatorio o no aprobatorio. En caso de ser no aprobatorio el aspirante a graduarse tendrá una segunda oportunidad para su corrección, pero si en una segunda revisión continúa siendo reprobatorio, el sustentante deberá optar por otra modalidad para obtener el grado académico.

**Art. 99.** En caso de que el proyecto del plan de negocios sea rechazado en su primera entrega, el aspirante podrá reformular el proyecto o cambiar de tema, presentándolo nuevamente para su aceptación, considerando el tiempo establecido en el Art. 47.

**Art. 100.** Al terminar el proceso deberá entregar el plan de negocios empastado al director de programa y a la Dirección de Servicios Escolares, concluyendo con esto su proceso de obtención del grado.

# PARTE IV

## De los reconocimientos al mérito académico

### CAPÍTULO XX / NORMAS GENERALES

**Art. 101.** La Universidad Internacional otorga reconocimientos al mérito académico a sus alumnos destacados por generación. La información la proporcionará la Dirección de Servicios Escolares.

**Art. 102.** Recibirán una mención de excelencia académica, los alumnos que habiendo terminado su programa de estudios, cumplan los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.5
- II. No haber reprobado ninguna asignatura del plan de estudios.
- III. No estar vetados por la Dirección de Asuntos Estudiantiles o por adeudos de cuotas o servicios.

**Art. 103.** Se entregará una mención especial de excelencia académica, a los estudiantes que hayan terminado su plan de estudios y que hayan obtenido el promedio más alto del programa y cumplan con los requisitos del Art.96.

**Art. 104.** Recibirán una mención honorífica, los alumnos que sean reconocidos por el sínodo evaluador, por un desempeño excelente en la defensa de tesis para la obtención del grado, un promedio mínimo de 9.0 y no haber reprobado ninguna asignatura.

**Art. 105.** La Universidad Internacional otorgará el nombramiento de doctor *honoris causa*, a las personas que por sus méritos en beneficio de la docencia, la investigación científica, las artes y humanidades o de la sociedad en general, se haga merecedor del mismo. La evaluación para otorgar este reconocimiento se hará por parte del rector, miembros del patronato, director de programas de doctorado y directores de división que designe la Rectoría para tal fin.

# PARTE V

## Del sistema de becas

### CAPÍTULO XXI / FORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS

**Art. 106.** El otorgamiento de las becas se llevará a cabo por medio de un organismo denominado Comité de Becas, el cual estará presidido por el director de Asuntos Estudiantiles. Cuando se revisen las solicitudes, el Comité estará integrado adicionalmente por:

- El vicerrector académico.
- El contralor general.
- El director de servicios escolares, y
- El coordinador de becas, que actúa como secretario del comité.

**Art. 107.** El Comité de Becas administrará el valor autorizado semestralmente por la Rectoría, como fondo de becas, determinando el número de becas de diferente valor a otorgar.

### CAPÍTULO XXII / OTORGAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BECAS SEEM

**Art. 108.** El Art. 102 de la Ley de Educación y su Reglamento, requiere a las instituciones educativas el otorgar becas hasta de un 5% del total de estudiantes inscritos en un periodo escolar. Esta beca será del 50% del valor de la inscripción y de la colegiatura y será asignada por la Universidad Internacional y validada por la SEEM, quien verificará que se cumplan los requisitos que tiene señalados para el otorgamiento y conservación de la beca.

### CAPÍTULO XXIII / OTORGAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BECAS UNINTER

**Art. 109.** Se entiende por Beca-UNINTER a la exención del pago de un porcentaje de la colegiatura sin compromiso alguno de retribución financiera posterior. La beca no se aplica al pago de la cuota de inscripción, ni de cuotas por exámenes, seguro o servicios complementarios relacionados con su condición de alumno de UNINTER.

**Art. 110.** Si el alumno es de nuevo ingreso, deberá cumplir con los siguientes requisitos para la tramitación de una beca:

- I. Tener un promedio igual o superior a 8.5 en el ciclo de estudios previo.
- II. Haber realizado su inscripción administrativa.
- III. Presentar solicitud debidamente requisitada en las fechas preestablecidas, acompañada de la documentación requerida.

**Art. 111.** Si el alumno es de reingreso a la Universidad Internacional, deberá cumplir con los siguientes requisitos para la tramitación de una beca:



- I. Haber obtenido en el semestre anterior un promedio global igual o superior a 8.5, no haber reprobado asignatura alguna y haber llevado carga académica completa.
- II. Estar al corriente de sus pagos.
- III. Presentar solicitud, acompañada de la documentación requerida, en las fechas preestablecidas.

**Art. 112.** Para que un alumno conserve su beca deberá:

- I. Obtener un promedio de calificaciones finales en el semestre anterior igual o superior a 8.5.
- II. Aprobar en evaluación final ordinaria todas las asignaturas que cursó en el periodo escolar anterior.
- III. Estar al corriente en sus pagos.

**Art. 113.** Si un becario no cumple con algún requisito mencionado en los artículos anteriores, podrá conservar, en forma condicional, su beca durante el siguiente periodo escolar. Sin embargo, el porcentaje de la misma se disminuirá, si así lo determina el Comité de Becas.

**Art. 114.** Si un becario reincide en el incumplimiento de algún requisito mencionado en los artículos anteriores su beca será automáticamente cancelada.

**Art. 115.** La Universidad Internacional ofrece varios tipos de beca y la obtención de alguna estará definida principal, pero no únicamente por la condición económica del aspirante, de sus antecedentes académicos. Los tipos de beca UNINTER más comunes son los siguientes:

- I. Beca académica: es un beneficio que la UNINTER otorga a los estudiantes que por su desempeño académico y condición económica requieran de ella. El porcentaje será hasta de un 50% sobre el valor de la colegiatura y dependerá del monto del fondo de becas disponible.
- II. Beca de hermanos: es un beneficio que reciben los estudiantes que ya tienen un hermano estudiando en UNINTER, recibiendo una bonificación como sigue:
  - a. primer hermano: 5% de descuento en colegiaturas.
  - b. segundo hermano: 10% de descuento en colegiaturas.
- III. Beca por actividades especiales: es un beneficio que se otorga a los alumnos que desarrollan labores especiales como instructores de talleres, atletas de alto rendimiento que formen parte de equipos representativos de UNINTER y otras actividades similares.
- IV. Beca RSU (Responsabilidad Social Universitaria): Es un beneficio que se otorga a instituciones por medio de convenios, en los cuales se determina el porcentaje de beca y los criterios de admisión.

En estos casos la institución propone al candidato y el Comité de Becas los revisa para su admisión.

- V. Beca a empleados, docentes y ejecutivos: es un beneficio que se otorga al personal que colabora en UNINTER, para ellos o sus familiares. El Departamento de Recursos humanos de UNINTER

propone a los candidatos y los revisa para su aprobación por el Comité de Becas.

### CAPÍTULO XXIV / DEL SERVICIO DE LOS BECARIOS

**Art. 116.** Se entiende como servicio becario a las actividades/responsabilidades que deben realizar, de manera obligatoria, los alumnos que poseen beca de colegiatura otorgada por la Universidad Internacional a nivel posgrado. Se exime de este servicio a los beneficiarios de la becas otorgadas por la SEEM.

**Art. 117.** El servicio de becario se desempeñará en apoyo a la investigación, a la academia o realizar actividades de carácter administrativo en la División de Posgrado e Investigación, por un tiempo equivalente en horas al porcentaje de beca que se haya otorgado. Las actividades para el cumplimiento de esta obligación podrán llevarse a cabo de manera presencial en las instalaciones universitarias o por cargo y cumplimiento de objetivos según lo determinen los directores de programa al que pertenezca el estudiante.

**Art. 118.** El servicio de becario será asignado las primeras tres semanas de clase de cada semestre por el coordinador de becas de acuerdo a las requisiciones hechas por la División de Posgrado de UNINTER y estarán relacionadas lo más posible con la orientación de los estudios de los becarios.

**Art. 119.** La Coordinación de Becas realizará revisiones de servicio becario durante el semestre. En el caso de que un alumno sea reportado de su servicio becario por incumplimiento o inasistencia; el porcentaje de beca asignado será inmediatamente cancelado.

**Art. 120.** Por ningún motivo podrá dispensarse del servicio de becario a un alumno por estar participando en actividades académicas o extra- académicas.

**Art. 121.** El alumno que sea beneficiario de alguna beca se le podrá disminuir o cancelar dicho beneficio; si no presenta la evaluación, si resulta mal evaluado por su servicio becario y por no haber completado las horas beca en el tiempo asignado.

# PARTE VI: De la biblioteca

## CAPÍTULO XXV / ACCESO A LAS ÁREAS DE LA BIBLIOTECA

**Art. 122.** Todo usuario deberá mostrar su credencial vigente de la Universidad para solicitar cualquier servicio. El uso de la credencial es personal e intransferible.

**Art. 123.** Al entrar a la biblioteca, los usuarios deberán depositar en el módulo de paquetería cualquier objeto que la Biblioteca considere pueda ser utilizado para dañar o sustraer ilegalmente cualquier material.

## CAPÍTULO XXVI / COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS DE BIBLIOTECA

**Art. 124.** Sin excepción, los usuarios de la Biblioteca deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. La biblioteca es un área libre de humo y, por lo tanto, debe acatarse a lo que establece la Ley General para el Control del Tabaco.
- II. Queda prohibido hablar en voz alta dentro de las áreas cerradas de estudio. Los usuarios deberán guardar silencio o hablar en voz baja. La única área permitida para conversaciones informales o discusiones grupales es la ubicada al aire libre.
- III. Se prohíbe hacer uso incorrecto de las instalaciones de la biblioteca, realizar cualquier actividad que atente contra el mobiliario, el acervo o el edificio mismo, llevar a cabo actividades que lesionen los derechos de las personas que lo constituyen o vayan en contra de la moral y de las buenas costumbres.
- IV. Se prohíbe extraer de la biblioteca cualquier tipo de material, sin haberlo registrado previamente en el área correspondiente.

**Art. 125.** Una vez utilizados los libros, los usuarios deberán dejarlos en las mesas y no acomodarlos en los libreros para garantizar el acomodo correcto de los mismos en sus estantes.

## CAPÍTULO XXVII / SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

**Art. 126.** La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- I. Asesoría a los usuarios.
- II. Préstamo de material a domicilio.
- III. Reservación de material.
- IV. Acceso a la biblioteca virtual.
- V. Fotocopiado de material impreso.
- VI. Préstamo de libros para fotocopiado.
- VII. Consulta en sala de material impreso.
- VIII. Videoteca y audioteca.
- IX. Hemeroteca.
- X. Consulta interbibliotecaria.

- XI. Publicación de nuevas obras adquiridas.
- XII. Orientación e información acerca de la biblioteca y la biblioteca virtual.
- XIII. El horario normal de servicios es: de lunes a viernes, de 7:00 a 20:00 hrs. y sábados de 10:00 a 14:00 hrs.

## CAPÍTULO XXVIII / PRÉSTAMO DE MATERIALES DE BIBLIOTECA

**Art. 127.** Los materiales que integran las siguientes colecciones no se prestan a domicilio: audio y video cassettes, periódicos, revistas, enciclopedias, libros de consulta, diccionarios y libros de arte, así como todos aquellos libros marcados con la leyenda *desktop*.

**Art. 128.** Los materiales que se prestan a domicilio, se sujetan a un periodo máximo de 3 días contando el día de préstamo como el primer día. Todos los usuarios podrán realizar renovaciones siempre y cuando se cumpla con el artículo siguiente.

**Art. 129.** La renovación de un préstamo se otorgará al mismo usuario únicamente si el material no ha sido reservado por otro y no cuente con adeudos pendientes, con algún tipo de amonestación o reporte negativo en su expediente. La solicitud debe hacerse personalmente con el encargado del área de préstamos.

**Art. 130.** Es obligación de todo usuario devolver los materiales en buenas condiciones, en la fecha señalada o se hará acreedor a las multas correspondientes.

## CAPÍTULO XXIX / LAS SANCIONES DE LA BIBLIOTECA

**Art. 131.** El usuario que dolosamente sustraiga sin autorización, dañe o mutile cualquier tipo de material y/o equipo de la Biblioteca se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- I. Un semestre de suspensión de los servicios de biblioteca.
- II. Amonestación por escrito con registro en el expediente escolar.
- III. Restitución en especie o en moneda del material a la Biblioteca, quien decidirá las condiciones de la restitución e impondrá la sanción correspondiente.

**Art. 132.** Por cada libro no devuelto en la fecha indicada, el usuario deberá cubrir una sanción monetaria diaria, mostrada en el área de préstamos. En caso de no saldar el adeudo en un plazo de 1 mes, se hará el cargo a la cuenta del alumno, debiéndola pagar junto con la colegiatura además de que deberá entregar el material inmediatamente. En tanto un usuario deudor no pague dicha multa, quedará sin derecho a servicios bibliotecarios. En caso de alumnos que al término del periodo de cursos presenten adeudos en Biblioteca, le será suspendido el derecho a realizar exámenes finales ordinarios y/o extraordinarios.

**Art. 133.** Cualquier asunto no mencionado en este apartado, deberá consultarse en el reglamento interno de biblioteca o con el coordinador de servicios de biblioteca.

# PARTE VII: De los laboratorios y centros de cómputo

## CAPÍTULO XXX/ DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LOS LABORATORIOS Y CENTROS DE CÓMPUTO

**Art. 134.** Todo usuario tiene derecho a utilizar los servicios de los laboratorios y centros de cómputo dentro del horario establecido, a que se le respete el turno de acceso, a ser atendido y respetado por parte del personal y recibir asesoría técnica.

**Art. 135.** El horario normal de servicio de los centros de cómputo será de lunes a viernes de las 7:00 a las 20:30 hrs. y los sábados de 7:00 a 15:00 hrs.

## CAPÍTULO XXXI / OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS EN LOS LABORATORIOS Y CENTROS DE CÓMPUTO

**Art. 136.** Es obligación de todo usuario:

- I. Portar credencial vigente que lo acredite como alumno, profesor o personal administrativo y de servicio de la Universidad Internacional.
- II. Dar buen uso y trato adecuado a los equipos, mobiliario y enseres de los laboratorios y centros de cómputo.
- III. Respetar a los demás usuarios y al personal.
- IV. Ordenar el área donde trabajó, al terminar de utilizar los servicios.
- V. Reportar al personal cualquier anomalía que presente algún equipo durante su sesión de trabajo.
- VI. Ser responsable del equipo de cómputo que utilice durante su sesión de trabajo.
- VII. Atender las recomendaciones de uso que le sugiera el personal.
- VIII. Guardar la información generada en dispositivos propios, ya que toda información grabada en los equipos es borrada diariamente.
- IX. En caso de requerir impresiones, presentar su vale correspondiente. El personal del laboratorio por ningún motivo deberá recibir dinero.

## CAPÍTULO XXXII / CONDUCTAS INADECUADAS EN LOS LABORATORIOS Y CENTROS DE CÓMPUTO

**Art. 137.** Son conductas no permitidas en los laboratorios y centros de cómputo:

- I. Interrumpir o entrar a cualquiera de los laboratorios de cómputo, mientras se esté llevando a cabo una clase.
- II. Utilizar software no autorizado.
- III. Introducir objetos que estorben o maltraten el equipo.
- IV. Fumar o introducir sustancias inflamables.
- V. Introducir cualquier tipo de alimentos o bebidas.
- VI. Introducir radios, grabadoras y/o elementos que produzcan ruido o alteraciones electromagnéticas.

## Reglamento de alumnos

- VII. Realizar actividades que pongan en peligro a los usuarios o al equipo.
- VIII. Utilizar el equipo para trabajos extrauniversitarios.
  - X. Mover algún equipo, abrirlo o sustraer algún componente del mismo.
  - X. Hacer uso de programas de entretenimiento (postales, chats, juegos, redes sociales, etc.) y material que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- XI. Instalar o borrar software o hacer modificaciones a la configuración del equipo.
- XII. Ofrecer dinero a los laboratoristas a cambio de algún servicio.

## CAPÍTULO XXXIII / DE LAS SANCIONES DE LOS LABORATORIOS Y CENTROS DE CÓMPUTO

**Art. 138.** Todo usuario que infrinja cualquier artículo de este reglamento, será suspendido del servicio por un tiempo que será determinado por el director de Recursos Informáticos o alguna otra autoridad relacionada al área, de acuerdo a la gravedad de la falta.

# PARTE VIII

## Del servicio médico

### CAPÍTULO XXXIV / DE LOS SERVICIOS MÉDICOS

**Art. 139.** La Universidad Internacional ofrece para sus alumnos en forma gratuita, servicios de primera ayuda.

**Art. 140.** El servicio médico es limitado a primeros auxilios, derivando los casos que se requieran a su médico familiar o a instalaciones debidamente habilitadas como son las clínicas y hospitales.

**Art. 141.** El servicio se ofrece en un horario de 8:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y sábados de 10:00 a 14:00 horas.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Art. 142.** El presente reglamento entrará en vigor a partir del ciclo escolar 2013-2 y será aplicable a todos los estudiantes y egresados del posgrado de la Universidad Internacional.

**Art. 143.** Este Reglamento de Alumnos para los Programas de Posgrado de la Universidad Internacional, fue aprobado por el rector de la Universidad Internacional, quien ordenó su envío a revisión a la Subsecretaría de Educación del Estado de Morelos para su final aprobación.

