



Universidad Central de Querétaro
El orgullo de poder ser

REGLAMENTO GENERAL

Septiembre de 2021

ÍNDICE

DISPOSICIONES GENERALES	4
Misión	4
Visión	4
Valores	4
MODELO EDUCATIVO	5
INTRODUCCIÓN	6
OBJETIVOS GENERALES	7
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA	8
CAPÍTULO I: FINES, DERECHOS Y OBLIGACIONES	8
CAPÍTULO II: ÓRGANO DE GOBIERNO-RECTORÍA	9
DE LOS ESTUDIOS, ACADEMIAS Y ESTUDIANTES	9
CAPÍTULO III: PLANES DE ESTUDIOS	9
CRÉDITOS CURRICULARES	10
PERIODOS LECTIVOS CUATRIMESTRALES	10
PERIODOS LECTIVOS SEMESTRALES	10
APLICACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO	11
CAPÍTULO IV: DE LAS ACADEMIAS	11
OBJETIVO DE LAS ACADEMIAS	11
DEL LÍDER DE ACADEMIA	12
CAPÍTULO V: DE LOS ESTUDIANTES	14
REQUISITOS	14
CATEGORÍAS	15
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES	16

CAPÍTULO VI: DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, REINGRESO Y OTROS PROCESOS ESCOLARES	18
INSCRIPCIÓN	18
REINSCRIPCIÓN	24
REINGRESO	25
CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS, DE CLAVE O DE MODALIDAD	27
CURSAR UN PLAN DE ESTUDIOS SIMULTÁNEO	28
CURSAR MÁS DE UN PLAN DE ESTUDIOS	28
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EMERGENCIAS SANITARIAS	29
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EMERGENCIAS Y DESASTRES	30
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN	30
CAPÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN	31
DE LAS EVALUACIONES PARCIALES	32
DE LA CALIFICACIÓN ORDINARIA O FINAL	33
PERIODO DE REGULARIZACIÓN ACADÉMICA DE FIN DE CURSOS DE NIVEL LICENCIATURA	34
EXAMEN EXTRAORDINARIO	35
EVALUACIÓN BAJO PROYECTO	36
CURSO DE REGULARIZACIÓN	37
RECURSAMIENTO PARCIAL	37
RECURSAMIENTO TOTAL	37
REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES	38
EVALUACIONES DE POSGRADO	39
CAPÍTULO VIII: DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS	40
CAPÍTULO IX: DE LOS GRUPOS Y HORARIOS	41
CAPÍTULO X: DE LOS EGRESADOS	42
CAPÍTULO XI: SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	43
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	43
EVALUACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	46
DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	46
LIBERACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	49
CAPÍTULO XII: TITULACIÓN	49
MODALIDADES DE TITULACIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA	53
MODALIDADES DE TITULACIÓN DEL NIVEL POSGRADO	54
TITULACIÓN POR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	55
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR TESIS	55
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ARTÍCULO ACADÉMICO	56
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR TESINA	57

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ARTÍCULO CIENTÍFICO INDEXADO	58
TITULACIÓN POR PROYECTOS EMPRESARIALES	63
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR MODELO DE NEGOCIOS	63
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR MODELO DE INNOVACIÓN	64
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR PROYECTO APLICATIVO	65
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR CURSO DE TITULACIÓN	70
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR CURSO DE PREPARACIÓN PARA EXAMEN DE EVALUACIÓN EXTERNA	73
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO	77
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA	80
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA	82
EXAMEN RECEPCIONAL Y TOMA DE PROTESTA	86
CAPÍTULO XIII: DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES	87
DE LOS CERTIFICADOS TOTALES Y PARCIALES DE ESTUDIOS	87
DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA O GRADO ACADÉMICO	88
CAPÍTULO XIV: BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y OTRAS INSTALACIONES	88
DE LAS AULAS	89
DE LA BIBLIOTECA	90
DE LOS LABORATORIOS Y AULAS ESPECIALES	91
CAPÍTULO XV: BECAS	92
TIPOS DE BECA	93
DE LA CONVOCATORIA, LOS PORCENTAJES Y LA VIGENCIA	95
REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA BECA O SU RENOVACIÓN	96
DE LOS ESTUDIANTES CON BECA	100
CAPÍTULO XVI: COLEGIATURAS, CUOTAS y COSTOS	100
DE LAS INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y REINGRESOS	101
DE LAS COLEGIATURAS	102
CUOTAS Y COSTOS	103
CAPÍTULO XVII: SISTEMA DE ATENCIÓN	104
CAPÍTULO XVIII: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	104
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	107

DISPOSICIONES GENERALES

MISIÓN

Somos una universidad integrada por una comunidad comprometida con la innovación, educación de calidad y espíritu de servicio, con el objetivo de generar valor, que impacte en el desarrollo económico y social de su entorno.

VISIÓN

Consolidarnos como la universidad privada más destacada por estar en constante innovación, por su nivel académico y estudios especializados que, de manera armónica y humanista, logre desarrollar competencias globales que, con pasión, generen conocimiento e impacten para hacer mejor este mundo

VALORES

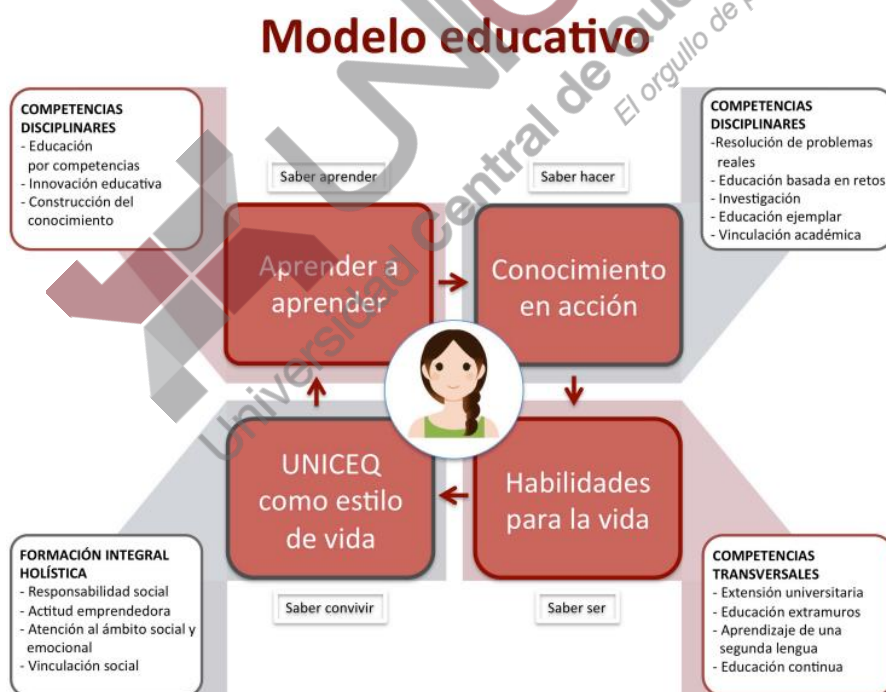
- Compromiso y Respeto
- Responsabilidad y Congruencia
- Honestidad
- Trabajo en equipo
- Espíritu de servicio
- Ética
- Lealtad

MODELO EDUCATIVO

El **modelo educativo** es un conjunto de conceptos que orientan la vida académica de la **UNICEQ**.

Tiene como finalidad establecer las bases que guían la función educativa para que en un marco de mejora continua de sus procesos se logre la formación de excelencia con un enfoque **constructivista-holístico**. Así pues, el modelo educativo de la UNICEQ busca perfilar una identidad educativa distintiva, bajo una visión de **Educación para la Vida**.

El modelo toma como base la educación constructivista y los cuatro saberes propuestos por la UNESCO que dan lugar a la propuesta pedagógica.



INTRODUCCIÓN

El contenido de este documento constituye el marco general para la legislación académica, administrativa y disciplinaria del sistema de la Universidad Central de Querétaro.

Aquí se establecen los derechos y obligaciones de toda la comunidad que integra a la Universidad Central de Querétaro; en algunos casos, se mencionan normas y políticas que representan una recomendación general; se definen máximos y mínimos de algunos parámetros; y finalmente, se dictan las disposiciones que se refieren a algunos procesos o procedimientos de la administración académica que resulta indispensable dejar asentadas para el eficaz cumplimiento de la norma puramente académica.

OBJETIVOS GENERALES

La Universidad Central de Querétaro es una institución educativa particular, constituida legalmente como una sociedad civil, que se rige por las disposiciones del artículo 3ro. Constitucional y de la Ley General de Educación, así como por las leyes y reglamentos que inciden en su funcionamiento.

Sus objetivos generales son:

- I. Preparar profesionistas con un alto nivel de conocimientos científicos y técnicos que les permita, mediante la investigación y en base a su formación, participar en la búsqueda de soluciones a los problemas sociales, económicos, tecnológicos y demás que afecten a la sociedad.
- II. Fomentar la preparación profesional acorde con los avances científicos y tecnológicos.
- III. Formar profesionales, investigadores y profesores con un nivel académico que les permitan incrementar el patrimonio cultural y social.
- IV. Impulsar el desarrollo armónico de la enseñanza, de la investigación y de la divulgación de los servicios técnicos, así como de las artes y de la ciencia entre la comunidad universitaria.
- V. Fomentar la preparación integral del educando al sumar a sus enseñanzas curriculares los valores humanísticos, la práctica deportiva, el desarrollo de las artes y la búsqueda del bien común.

Este Reglamento integra las normas que rigen la función educativa emanada de las leyes que regulan la actividad, de las disposiciones de las autoridades competentes y de la propia Universidad Central de Querétaro.

De acuerdo con sus principios, la Universidad Central de Querétaro crea en forma permanente órganos y dependencias académicas suficientes para enriquecer la formación integral de su comunidad universitaria en los valores del humanismo, en los campos del conocimiento, en su orientación social en el desarrollo integral del país y de la comunidad en general.

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I: FINES, DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 1.-

La misión de la Universidad Central de Querétaro es difundir la investigación científica en la impartición de la educación superior, con el fin de llegar a la excelencia académica y así acrecentar los conocimientos y la cultura universal del país.

ARTÍCULO 2.-

Mantendrá y respetará en su comunidad la libertad de expresión, de cátedra y de corrientes del pensamiento.

ARTÍCULO 3.-

Impulsará permanentemente los programas y actividades de investigación, de creación técnica, artística y deportiva.

ARTÍCULO 4.-

Promoverá la vinculación con organismos públicos y privados tanto nacionales como extranjeros, así como el intercambio social, cultural y deportivo con otras universidades.

ARTÍCULO 5.-

Establecerá, modificará o suprimirá centros de estudio y/o programas académicos, acatando siempre las leyes nacionales, estatales o municipales y las normas emanadas de los reglamentos dentro de los cuales tengan validez oficial los estudios de esta universidad.

ARTÍCULO 6.-

Crearé las condiciones y órganos necesarios para el logro de su misión, de sus objetivos y de sus fines con un selecto cuerpo académico, una administración competente, una infraestructura adecuada en sus instalaciones, una selección del alumnado y la probidad de sus directivos.

Por lo tanto, este documento regirá la organización, el desarrollo y la realización de estudios de los niveles licenciatura y posgrado, así como de estudios de educación continua, de la Universidad Central de Querétaro en sus diferentes modalidades.

ARTÍCULO 7.-

Fomentará en sus estudiantes la formación integral junto con los valores institucionales, morales y humanísticos, la solidaridad, la democracia, la justicia y el servicio social.

ARTÍCULO 8.-

Las demás que le sean conferidas por las leyes aplicables.

CAPÍTULO II: ÓRGANO DE GOBIERNO-RECTORÍA

ARTÍCULO 9.-

La Rectoría de la Universidad Central de Querétaro es la autoridad máxima de esta institución y fungirá como el máximo órgano de gobierno.

ARTÍCULO 10.-

La Rectoría tendrá como apoyo al Consejo de Rectoría, que estará integrado por los responsables de las diferentes direcciones con el objetivo de consensuar las decisiones académico-administrativas cuando así sea requerido.

ARTÍCULO 11.-

Son atribuciones de Rectoría:

- I. La decisión de suspensión por más de treinta días, un periodo lectivo o la expulsión definitiva cuando se trate de estudiantes que infrinjan las disposiciones generales de este Reglamento tomando como base el dictamen del caso por parte del Comité de Honor y Justicia.
- II. Resolver asuntos legales, académicos, escolares y administrativos, tanto los previstos como los no previstos, en este Reglamento.

DE LOS ESTUDIOS, ACADEMIAS Y ESTUDIANTES

CAPÍTULO III: PLANES DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 12.-

Los planes de estudios y sus correlativos programas de asignaturas que se imparten deberán ser los autorizados por las autoridades educativas competentes.

ARTÍCULO 13.-

Los apartados del plan y programas de estudio de cada programa académico corresponden a los señalados en los acuerdos secretariales de la S.E.P. No. 279 y No. 17/11/17, según corresponda al Acuerdo de

Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (R.V.O.E.) otorgado.

CRÉDITOS CURRICULARES

ARTÍCULO 14.-

Cada plan de estudios comprende un mínimo de créditos curriculares oficiales de acuerdo con el nivel académico de la siguiente manera:

- | | | |
|------|------------------|---------------|
| I. | De licenciatura: | 300 créditos. |
| II. | De especialidad: | 45 créditos. |
| III. | De maestría: | 75 créditos. |
| IV. | De doctorado: | 150 créditos. |

ARTÍCULO 15.-

Para la oferta de estudios de educación continua con fines de titulación, la Universidad Central de Querétaro cuenta con créditos propios denominados "Créditos UNICEQ" y "Créditos Externos".

PERIODOS LECTIVOS CUATRIMESTRALES

ARTÍCULO 16.-

Un cuatrimestre es el periodo lectivo que inicia a partir del primer día de clases programado y termina con el último día de evaluaciones ordinarias y comprende como mínimo catorce semanas efectivas de clase incluyendo las evaluaciones ordinarias; adicionalmente al término del periodo lectivo se aplican las evaluaciones extraordinarias en el periodo de regularización de fin de cursos.

ARTÍCULO 17.-

Los periodos lectivos cuatrimestrales comprenden:

- I. Primer período lectivo: de septiembre a diciembre.
- II. Segundo período lectivo: de enero a abril.
- III. Tercer período lectivo: de mayo a agosto.

ARTÍCULO 18.-

Los meses de inicio de los periodos lectivos cuatrimestrales pudieran modificarse en base a la operatividad del plan de estudios, la normatividad o a condiciones institucionales; sin embargo, su duración no cambia.

PERIODOS LECTIVOS SEMESTRALES

ARTÍCULO 19.-

Un semestre es el periodo lectivo que inicia a partir del primer día de clases programado y termina con el último día de evaluaciones ordinarias y

comprende como mínimo dieciocho semanas efectivas de clase incluyendo las evaluaciones ordinarias; adicionalmente al término del periodo lectivo se aplican las evaluaciones extraordinarias en el periodo de regularización de fin de cursos.

ARTÍCULO 20.-

Los periodos lectivos semestrales comprenden:

- I. Primer período lectivo: de septiembre a febrero
- II. Segundo período lectivo: de marzo a agosto.

ARTÍCULO 21.-

Los meses de inicio de los periodos lectivos semestrales pudieran modificarse en base a la operatividad del plan de estudios, la normatividad o a condiciones institucionales; sin embargo, su duración no cambia.

APLICACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 22.-

El desarrollo de los planes de estudio y su aplicación, así como de los programas de las asignaturas deben lograr los objetivos generales y específicos al cubrir totalmente los contenidos; asimismo, las asignaturas deberán cursarse con respeto a la seriación indicada.

ARTÍCULO 23.-

La actualización de los planes de estudio se realizará con base en la propuesta establecida en cada uno de ellos, así como en lo indicado por la autoridad educativa correspondiente.

CAPÍTULO IV: DE LAS ACADEMIAS

ARTÍCULO 24.-

En cada una de las licenciaturas, se constituye un organismo colegiado integrado por los miembros de la plantilla docente. Ésta se erige como academia de cada una de las áreas cognoscitivas medulares del plan de estudios.

OBJETIVO DE LAS ACADEMIAS

ARTÍCULO 25.-

Las academias tienen como objetivo asegurar la calidad del proceso enseñanza aprendizaje a través del trabajo colegiado de profesores con áreas de conocimiento afines capaces de dialogar, concretar acuerdos y

definir metas académicas específicas que permitan incidir de manera positiva en el logro de los perfiles de egreso, los índices de reprobación, deserción escolar, promedios generales de aprovechamiento y eficiencia terminal.

ARTÍCULO 26.-

Las funciones de las academias serán:

- I. Diseñar, revisar y evaluar planes de estudio de su línea del conocimiento.
- II. Administración, control y seguimiento de los procesos académicos y administrativos.
- III. Vinculación de proyectos de aplicación pertinente del conocimiento con el sector educativo, social, industrial y/o clínico.
- IV. Coadyuvar al logro de certificaciones educativas y al mantenimiento de las mismas.
- V. Documentación, implementación, evaluación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.
- VI. Realizar investigación aplicada, orientada a la solución de problemas del sector educativo, social, industrial y/o clínico.
- VII. Proponer equipamiento para los laboratorios y/o proyectos de investigación, de su línea de conocimiento.
- VIII. Desarrollar el paquete didáctico (antología, guía del estudiante y guía del docente) de las asignaturas de la modalidad mixta.
- IX. Los dictámenes emitidos por cada una de las academias serán remitidos a la Dirección Académica a fin de que se aprueben.

DEL LÍDER DE ACADEMIA

ARTÍCULO 27.-

Al frente de cada academia habrá un Líder, que será propuesto por la Dirección Académica a Rectoría para su nombramiento quien deberá contar con alta experiencia en las especialidades de la academia a la cual será asignado.

ARTÍCULO 28.-

Las responsabilidades del Líder de Academia serán:

- I. Cubrir todas las funciones de profesor de tiempo completo.

- II. Desarrollo y análisis de los programas de las asignaturas, reafirmando los contenidos con los objetivos de estas; considerando las reformas y actualizaciones.
- III. Reportar por periodo lectivo los indicadores y metas del plan de estudios a su cargo, rendir informes y establecer planes de acción para la mejora de los mismos.
- IV. Desarrollar la planeación y administración de los procesos del plan de estudios a su cargo.
- V. Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas.
- VI. Supervisar el buen funcionamiento de las Tutorías grupales e individuales.
- VII. Elaborar y coordinar los programas operativos de prácticas profesionales y prácticas de campos clínicos según el plan de estudio a su cargo.
- VIII. Aplicar evaluación extraordinaria de su academia.
- IX. Coordinar a la plantilla docente y coadyuvar con la Dirección Académica en lo concerniente al proceso enseñanza-aprendizaje.
- X. Organizar actividades de carácter académico (foros, simposios, congresos, jornadas académicas, talleres y cursos) los cuales contribuyan a reforzar los conocimientos y habilidades de los estudiantes y docentes.
- XI. Planear, dirigir y supervisar la implementación de las estrategias y proyectos para lograr el desarrollo de la formación docente.
- XII. Implementar el sistema de Gestión de Calidad del plan de estudios a su cargo.
- XIII. Participar en el desarrollo de planes de estudios en base a competencias profesionales con una amplia aceptación social para la sólida formación técnica y en valores de sus egresados
- XIV. Fomentar la vinculación entre la academia y los sectores productivo, público, de salud y social para atender sus demandas, favoreciendo la colaboración en la solución de problemas específicos a través de servicios académicos- profesionales.
- XV. Coordinar y evaluar los cursos de titulación y los cursos de preparación para examen de evaluación externa.
- XVI. Evaluar de cada periodo lectivo a la plantilla docente a su cargo con la finalidad de apoyar a la Dirección Académica en la selección del personal docente.
- XVII. Proponer líneas y proyectos de investigación para desarrollar los planes de estudios asignados a su división.

CAPÍTULO V: DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 29.-

La Universidad Central de Querétaro procederá la admisión de sus estudiantes de acuerdo con los puntos aplicables a su filosofía, a su reglamentación y a las leyes y normas aplicables por parte de las autoridades correspondientes.

REQUISITOS

ARTÍCULO 30.-

Se adquiere la calidad de estudiante de la Universidad Central de Querétaro cuando se cumpla lo siguiente:

- I. Cumplir los requisitos establecidos por las autoridades oficiales federales y estatales, tanto para aspirantes nacionales como extranjeros, aplicables a los estudios con reconocimiento de validez oficial con los que cuente la Universidad Central de Querétaro.
- II. Entregar la documentación completa solicitada por Gestión de Servicios Escolares.
- III. Efectuar los pagos correspondientes de:
 - Credencial institucional,
 - Seguro General de Accidentes,
 - Inscripción, reinscripción o reingreso, según el caso.
- IV. Concluir completa y exitosamente el procedimiento tanto de la inscripción administrativa como académica de un plan de estudios.

ARTÍCULO 31.-

Se pierde la calidad de estudiante de la Universidad Central de Querétaro por:

- I. Solicitud escrita y explícita del estudiante, dirigida a Gestión de Servicios Escolares.
- II. Faltas graves establecidas en los artículos del CAPÍTULO XVIII: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES del presente Reglamento analizadas por el Comité de Honor y Justicia y dictamen emitido por Rectoría.
- III. La resolución de una autoridad competente tanto interna como externa a la Universidad Central de Querétaro.

- IV. Alcanzar el adeudo de tres pagos acumulados durante un periodo lectivo, a saber:
- V. Inscripción, Reinscripción o Reingreso, según el caso.
- VI. Colegiaturas.
- VII. Por cualquier situación de baja establecidas en los artículos del CAPÍTULO VIII: DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS del presente Reglamento.
- VIII. Por haber concluido sus estudios.

CATEGORÍAS

ARTÍCULO 32.-

Los estudiantes inscritos o reinscritos, según el caso, en la Universidad Central de Querétaro tendrán las siguientes categorías:

- I. Ordinarios: los que se inscriben con el propósito de adquirir un grado de estudios.
- II. Regulares: los que cuentan con todas las asignaturas cursadas y acreditadas hasta el periodo lectivo vigente de acuerdo con su plan de estudios, además con su documentación completa y estar al corriente de todos los pagos que le corresponden.
- III. Irregulares: los que estén en uno o más de los siguientes supuestos:
 - Con una o más asignaturas no acreditadas del plan de estudios vigente,
 - No tener su documentación completa,
 - No estar al corriente en alguno de los pagos que le corresponden.
- IV. Condicionales: los que se encuentran pendientes de dictamen oficial al haber realizado estudios en otra institución, otro estado u otro país y solicitan:
 - Revalidación por estudios realizados en otro país.
 - Equivalencia por estudios realizados en otra institución perteneciente al Sistema Educativo Nacional con base en lo establecido en la normatividad federal en materia de educación aplicable.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 33.-

Son derechos de los estudiantes de la Universidad Central de Querétaro:

- I. Recibir enseñanza de acuerdo con los planes de estudio oficiales vigentes.
- II. Conocer y tener acceso en su totalidad al presente Reglamento vía los canales electrónicos de la Institución.
- III. Recibir el listado de asignaturas del plan de estudios.
- IV. Tener trato y participación con igualdad de derechos.
- V. Recibir los horarios en donde se indique el número de horas distribuidas en la semana para cada asignatura, tal como se señala en los planes de estudio respectivos.
- VI. Ser escuchado por los integrantes de la comunidad universitaria.
- VII. Recibir los servicios y documentación correspondientes a la oferta de la Universidad Central de Querétaro cuando sean solicitados.
- VIII. Contar con la cobertura del Seguro General de Accidentes (ver las condiciones en la póliza correspondiente) al realizar oportunamente su pago o refrendo, según corresponda:
 - El pago y refrendo de este seguro se hará anualmente y dependiendo del mes en que ingrese el estudiante.
 - Para los casos de inscripción, reinscripción y reingreso, tanto el Seguro General de Accidentes como la credencial institucional:
 - Se realizará el 100% del pago o refrendo en el periodo en que inicia el año lectivo.
 - En los periodos en que no inicia el año lectivo se paga la parte proporcional.
 - En caso de que el estudiante cuente con un seguro vigente similar al Seguro General de Accidentes con al menos la misma cobertura o superior, podrá estar exento de su pago, siempre y cuando lo demuestre a satisfacción de la Universidad y deslinde por escrito a la misma de cualquier responsabilidad en caso de sufrir algún accidente.
- IX. Ejercer la libertad de expresión con respeto y decoro.

- X. El uso adecuado de la biblioteca, los laboratorios, aulas y demás de acuerdo con lo establecido en los artículos del CAPÍTULO XIV: BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y OTRAS INSTALACIONES del presente Reglamento, respetando de igual forma lo establecido en los reglamentos particulares de cada una de las áreas.
- XI. Todos los trámites que el estudiante deba realizar antes, durante y después de sus estudios en la Universidad, solo podrán ser realizados por el interesado.
- XII. Los demás que se consideren necesarios con base en el crecimiento de la Universidad Central de Querétaro.

ARTÍCULO 34.-

Son obligaciones de los estudiantes de la Universidad Central de Querétaro:

- I. Entregar en tiempo y forma la documentación completa solicitada por Gestión de Servicios Escolares.
- II. Acatar y cumplir los ordenamientos emitidos por este Reglamento, así como por las leyes y reglamentación de las autoridades educativas e instituciones públicas a las que la Universidad Central de Querétaro y sus planes de estudio se encuentran incorporados.
- III. Respetar las indicaciones dadas por las autoridades de la Universidad y docentes.
- IV. Asistir con regularidad, puntualidad y dedicación a cualquier actividad académica derivadas de su plan de estudios.
- V. Cumplir con el 80% de asistencia a clases. En el caso de las ausencias colectivas, tanto a clases como a eventos académicos programados, se registrarán como triple falta.
- VI. Guardar dentro y fuera del plantel un comportamiento digno de un estudiante de nivel universitario.
- VII. Respetar a sus compañeros y sus pertenencias.
- VIII. Cuidar de la conservación y aseo del edificio, mobiliario y equipo escolar.
- IX. Portar diariamente y de forma visible la credencial institucional vigente. El acceso a las instalaciones de la Universidad sólo podrá hacerse con dicha credencial a través del sistema de acceso automático.
- X. Notificar mediante el formato correspondiente, baja temporal o definitiva, según el caso, al Líder de Academia y a Gestión de Servicios Escolares.
- XI. Cumplir en tiempo y forma con los pagos de las colegiaturas y cuotas correspondientes al plan de pagos

- asignado. En caso contrario, no tendrá acceso a las instalaciones de la Universidad.
- XII. El estudiante deberá contar por su cuenta con la indumentaria, el equipo y material necesarios como herramienta de aprendizaje para cumplir con los objetivos de la asignatura o el plan de estudio.
 - XIII. Las demás que se consideren necesarias con base en el crecimiento de la Universidad Central de Querétaro.

CAPÍTULO VI: DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, REINGRESO Y OTROS PROCESOS ESCOLARES

ARTÍCULO 35.-

Gestión de Servicios Escolares será la única facultada para:

- I. Los procesos académicos de inscripción, reinscripción y reingreso de los estudiantes;
- II. Los trámites de altas, bajas y cambios;
- III. La expedición de constancias de estatus, de horarios y/o de avances académicos, entre otras de sus responsabilidades.
- IV. Entre otras de sus responsabilidades.

INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 36.-

La inscripción es el proceso a través del cual el estudiante inicia sus estudios en la Universidad Central de Querétaro:

- I. Hay 2 formas de inscripción:
 - a. Por nuevo ingreso (cursar a partir del primer periodo lectivo del plan de estudios).
 - b. Por equivalencia de estudios (cursar después del primer periodo lectivo del plan de estudios).
- II. La Universidad Central de Querétaro tendrá un periodo de ingreso y reingreso con apego a las fechas indicadas en el calendario escolar que se publica en los medios institucionales.
- III. Quien no se inscriba en algún periodo lectivo, dentro de los plazos señalados en el calendario escolar correspondiente, perderá su derecho a cursarlo.

- IV. La Universidad Central de Querétaro no admite estudiantes en calidad de oyentes y, en el caso de que Rectoría autorizara la participación total o parcial a una persona como oyente, sus estudios no tendrán validez.
- V. La Universidad Central de Querétaro asignará el turno y grupo con base a la disponibilidad académica, capacidad áulica y a los planes de estudio.
- VI. Sólo se autorizará la apertura de un nuevo grupo si se cumple con el número mínimo de estudiantes que la institución autorice.

ARTÍCULO 37.-

La ubicación de los estudiantes en cursos y grupos se hará fundamentada en el grado académico, así como en sus competencias, además de los siguientes requisitos:

- I. Tener los estudios terminados al 100% del nivel inferior al que se pretende inscribir acreditándolos con la documentación oficial correspondiente.
- II. Solicitar la inscripción de acuerdo con los instructivos, formatos y procesos que establezca la Universidad Central de Querétaro en cada periodo lectivo.
- III. Asistir a los cursos de inducción de su plan de estudios y de la universidad.

ARTÍCULO 38.-

Para que una persona pueda inscribirse como estudiante de licenciatura deberá entregar los siguientes documentos:

- I. Original de acta de nacimiento. Para estudiantes extranjeros se requiere copia certificada del acta.
- II. Para el ingreso a la licenciatura en Enfermería por nivelación:
 - Original del certificado total de estudios de bachillerato o equivalente, el cual deberá estar legalizado en los casos que la autoridad lo requiera.
 - Copia del título y cédula de técnico en Enfermería.
 - Copia de constancia de liberación de servicio social y
 - Original de constancia laboral mínima de dos años.
- III. Para el ingreso a cualquier otra licenciatura:

- Original del certificado total de estudios de bachillerato o equivalente el cual deberá estar legalizado en los casos que la autoridad lo requiera.
- IV. Copia del CURP del interesado y de un contacto de emergencia.
 - V. Copia de comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses.
 - VI. Original de certificado médico expedido por dependencia oficial o por un médico particular que cuente con cédula profesional que acredite dicho certificado (IMSS, ISSSTE, SESEQ, Cruz Roja, Servicio Médico UNICEQ, etcétera).
 - VII. Copia de ficha de pago, cuando proceda, de:
 - Equivalencia, en caso de ingresar con equivalencia de estudios,
 - Revalidación, en caso de ingresar por revalidación de estudios.

ARTÍCULO 39.-

Para que una persona pueda inscribirse como estudiante de posgrado deberá entregar los siguientes documentos:

- I. Original del acta de nacimiento. Para estudiantes extranjeros se requiere copia certificada y apostillada del acta.
- II. Original del certificado total de estudios del nivel inferior correspondiente, el cual deberá estar legalizado en los casos que la autoridad lo requiera.
- III. Copia del CURP del interesado y de un contacto de emergencia.
- IV. Copia de comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses.
- V. Original de certificado médico expedido por dependencia oficial o por un médico particular que cuente con cédula profesional que acredite dicho certificado (IMSS, ISSSTE, SESEQ, Cruz Roja, Servicio Médico UNICEQ, etcétera).
- VI. Copia de ficha de pago, cuando proceda, de:
 - Equivalencia, en caso de ingresar con equivalencia de estudios,

- Revalidación, en caso de ingresar por revalidación de estudios.
- VII. Carta de intención cuando se trate de distintas áreas del conocimiento del programa académico cursado con el que se pretende cursar.

ARTÍCULO 40.-

En caso de que el aspirante de licenciatura o posgrado no entregue los originales de los documentos mencionados, firmará una carta compromiso con una vigencia de veinte días hábiles a partir de la fecha de inicio de clases, a fin de que cumpla con estos requisitos. De no hacerlo, no se le permitirá la aplicación de la primera evaluación parcial.

ARTÍCULO 41.-

En caso de que el aspirante de licenciatura o posgrado no entregue el original del certificado total de estudios del nivel previo:

- I. Contará para su entrega hasta seis meses a partir del primer día de clases del periodo lectivo en los estudios de licenciatura o posgrado,
- II. Deberá entregar al momento de inscribirse una carta de motivos por los cuales no presenta dicho certificado.
- III. Deberá entregar en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de haberse inscrito a los estudios de licenciatura o posgrado, constancia de término de los estudios del nivel previo expedida por la institución en donde los concluyó.

En caso de no entregar alguno de estos documentos en los plazos establecidos causará baja definitiva sin reembolso alguno.

ARTÍCULO 42.-

En caso de que el aspirante para la Licenciatura de Enfermería por Nivelación no entregue la copia del título y cédula profesional del Técnico en Enfermería, carta de liberación de servicio social y constancia laboral mínima de dos años:

- I. Contará para su entrega hasta seis meses a partir del primer día de clases del periodo lectivo.
- II. Deberá entregar al momento de inscribirse una carta de motivos por los cuales no presenta dichos documentos.
- III. Deberá entregar en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de haberse inscrito a los estudios de licenciatura,

constancia de término de los estudios del nivel técnico previo, expedida por la institución en donde los concluyó.

- IV. En caso de no entregar alguno de estos documentos en los plazos establecidos causará baja definitiva sin reembolso alguno.

ARTÍCULO 43.-

Los aspirantes extranjeros o mexicanos con estudios realizados en el extranjero deberán entregar, además, la documentación legalizada por el cónsul mexicano del país donde los haya realizado y, posteriormente, por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México, los cuáles son:

- Copia certificada de acta de nacimiento.
- Original del dictamen de revalidación de nivel media superior.
- Copia de formato migratoria FM2.

ARTÍCULO 44.-

Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su situación migratoria ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y presentarán el documento migratorio correspondiente al momento de la solicitud de inscripción a cualquier nivel ofrecido por la Universidad Central de Querétaro.

ARTÍCULO 45.-

Los aspirantes provenientes de otras instituciones nacionales o extranjeras con estudios parciales pueden ingresar a los periodos lectivos intermedios de licenciatura o posgrado, según el caso, si además de satisfacer los requisitos de admisión, cumplen con:

- I. Tramitar su revalidación y/o equivalencia según sea el caso para lograr su ubicación en un periodo lectivo particular y en el entendido de que habrá de acatar las disposiciones emanadas de la autoridad educativa competente.
- II. A su ingreso, deberá cubrir el 100% de la cuota correspondiente al trámite de revalidación o equivalencia, según sea el caso, ante la autoridad educativa en base al monto que se establezca.
- III. Cursar como mínimo el 40% de los estudios de la licenciatura que corresponda en la Universidad Central de Querétaro salvo que la autoridad educativa dictamine una equivalencia o revalidación superior al dicho 40%.
- IV. La Universidad Central de Querétaro no abrirá grupos especiales para los estudiantes de ingreso a los niveles

intermedios y los interesados se sujetarán a los grupos disponibles.

ARTÍCULO 46.-

Los aspirantes que sean admitidos adquirirán la condición de estudiante regular, con todos los derechos y obligaciones que establecen los reglamentos y las disposiciones de la Universidad Central de Querétaro, así como los emitidos por las autoridades educativas competentes.

ARTÍCULO 47.-

En el momento de la inscripción el estudiante recibirá un extracto del presente Reglamento donde se sintetiza lo más relevante y firmará el compromiso de leer y cumplir con todas sus disposiciones, tanto de dicho extracto como de la totalidad del Reglamento, además de todas las normas de conducta aceptadas por la sociedad.

El presente Reglamento General de la Universidad está disponible en la página web y otros medios oficiales de la Universidad Central de Querétaro.

ARTÍCULO 48.-

Ya inscrito, el estudiante tendrá acceso a lo siguiente:

- I. Matrícula única que lo acredita como estudiante regular de la universidad.
- II. Credencial institucional del estudiante.
- III. Calendario escolar oficial.
- IV. Información sobre la relación de las asignaturas que deberá cursar, así como el grupo y horario correspondiente.
- V. Informe de servicios educativos adicionales.
- VI. Cobertura del Seguro General de Accidentes y la información correspondiente
- VII. Acceso al presente Reglamento, así como una copia del extracto del mismo.
- VIII. Correo electrónico institucional y acceso a la plataforma electrónica de la Universidad, en dónde podrá dar seguimiento a sus estudios y a su estado de cuenta.

ARTÍCULO 49.-

En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anulará su condición de estudiante y quedarán sin efecto los actos derivados de ella, independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el infractor.

ARTÍCULO 50.-

Se consideran concluidos los trámites de inscripción del interesado y, por lo

tanto, aceptado académica y administrativamente, cuando concluyan los trámites que correspondan en las áreas y las fechas correspondientes.

ARTÍCULO 51.-

Se dará por entendido que renuncian a la inscripción los aspirantes que no concluyan los trámites en las fechas establecidas.

Ningún pago realizado es reembolsable.

REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 52.-

La reinscripción es el proceso a través de la cual el estudiante renueva su voluntad de permanencia en la Universidad Central de Querétaro. Para efectos de la reinscripción, los estudiantes se clasifican en:

- I. Regulares: son los que han acreditado todas las asignaturas en los periodos escolares anteriores y, por lo tanto, tienen derecho a reinscribirse en todas las asignaturas programadas en el plan de estudios y en el periodo lectivo que les corresponda. Asimismo, están al corriente de todos los pagos correspondientes.
- II. Irregulares: son aquellos que cuentan con una o más asignaturas sin acreditar de periodos lectivos anteriores. De igual manera, esta categoría aplica para todo aquel estudiante que tenga algún adeudo económico con la Universidad Central de Querétaro. La reinscripción del estudiante en esta categoría está condicionada a regularizar los dos supuestos de este apartado.

ARTÍCULO 53.-

Los requisitos para la reinscripción son los siguientes:

- I. Contar con el 100% de la documentación de su expediente académico.
- II. El estudiante extranjero, además de satisfacer las condiciones ya señaladas, debe tener vigente y regularizada su documentación migratoria.
- III. Estar al corriente con los pagos de todos los conceptos correspondientes a los periodos lectivos anteriores.

ARTÍCULO 54.-

No tendrán derecho a la reinscripción los estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

- I. Estar suspendido de la institución por cualquier motivo.
- II. Acumular diez asignaturas diferentes reprobadas durante sus estudios, aun cuando ya estén acreditadas.
Cuando el estudiante cursa nuevamente un grado completo, las materias que reprobó en el mismo, no se contabilizan.
- III. Tener 50% o más de asignaturas sin acreditar del periodo previo al momento de su reinscripción, independientemente de la carga normal del periodo lectivo al que pretenda reinscribirse.
- IV. Tener una o más asignaturas sin acreditación correspondientes a más de dos periodos lectivos anteriores al que pretenda reinscribirse.
- V. Adeudar colegiaturas, cuotas o documentación del periodo lectivo anterior al que pretenda reinscribirse.

ARTÍCULO 55.-

En cada reinscripción, se observará rigurosamente la seriación de las asignaturas. Sin embargo, cuando un estudiante haya reprobado una asignatura de seriación, podrá acreditar la asignatura bajo las modalidades del periodo de regularización o bien recurrar la asignatura no acreditada siempre y cuando exista un grupo disponible.

ARTÍCULO 56.-

Los estudiantes reinscritos renovarán su condición de estudiante una vez concluidos los trámites que correspondan a cada una de las áreas y en las fechas correspondientes.

ARTÍCULO 57.-

A través de la reinscripción se obtienen todos los derechos y las obligaciones que establecen los reglamentos y disposiciones de la Universidad Central de Querétaro y de las autoridades educativas e instituciones competentes.

ARTÍCULO 58.-

Se dará por entendido que renuncian a la reinscripción los aspirantes que no concluyan dicho trámite en las fechas establecidas.
Ningún pago realizado es reembolsable.

REINGRESO

ARTÍCULO 59.-

Se considera como reingreso cuando un estudiante después de una baja en cualquiera de sus modalidades no mayor a dos años en caso de licenciatura y no mayor a un año en caso de maestría, solicita reincorporarse a la Universidad para completar sus estudios interrumpidos.

ARTÍCULO 60.-

Las condiciones para reingresos dependerán de la disponibilidad académica y de grupos, así como de la seriación de las asignaturas pendientes. En ninguna circunstancia se abrirán grupos especiales.

ARTÍCULO 61.-

Cuando el plan de estudios ya no esté vigente, el estudiante podrá acreditar las asignaturas ya cursadas por medio de equivalencias. Toda asignatura no acreditada de periodos lectivos anteriores, deberán cursarse en base a la disponibilidad emitida por la Dirección Académica.

ARTÍCULO 62.-

Los requisitos para el reingreso son los siguientes:

- I. Contar con el 100% de la documentación de su expediente académico.
- II. Que el plan de estudios esté vigente.
- III. El estudiante extranjero, además de satisfacer las condiciones ya señaladas, debe tener vigente y regularizada su documentación migratoria.
- IV. Estar al corriente con los pagos de todos los conceptos correspondientes a los periodos lectivos anteriores.
- V. Ser estudiante regular, en caso contrario, las asignaturas pendientes las deberá acreditar en el período de regularización más próximo.

ARTÍCULO 63.-

Los importes por reingreso, equivalencias y demás necesarios deberán ser cubiertos previos al inicio de clases.

ARTÍCULO 64.-

Se consideran concluidos los trámites de reingreso del interesado y, por lo tanto, aceptado académica y administrativamente cuando concluya:

- Los pagos correspondientes en las fechas señaladas
- Los trámites correspondientes de Gestión de Servicios Escolares.
- El pago del Seguro General de Accidentes.
- El pago de la credencial institucional.

ARTÍCULO 65.-

Se dará por entendido que renuncian al reingreso los aspirantes que no concluyan dicho trámite en las fechas establecidas. Ningún pago realizado es reembolsable.

ARTÍCULO 66.-

Después de 5 años, la documentación física del estudiante será escaneada y destruida cuando deje de asistir a la Universidad por los siguientes motivos:

- Al momento de causar cualquier tipo de baja.
- Al término de sus estudios.

CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS, DE CLAVE O DE MODALIDAD

ARTÍCULO 67.-

Se considera como cambio de plan de estudios, cambio de clave o cambio de modalidad cuando el estudiante solicita cursar un plan de estudios, modalidad o clave distintos al que está cursando según sea el caso y sin menoscabo de los derechos académicos adquiridos y sujetos al predictamen de Gestión de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 68.-

Con base en lo establecido en el último párrafo del lineamiento 21 del Acuerdo 286, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de octubre de 2000, no se requerirá del trámite de equivalencia respecto a las asignaturas comunes entre los planes de estudio que imparte la Universidad Central de Querétaro con reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 69.-

Para cambio de plan de estudios, de clave o de modalidad, el estudiante debe cubrir los siguientes requisitos:

- I. No haber sido sancionado con suspensión, expulsión o baja de la Universidad Central de Querétaro por motivos disciplinarios o académicos
- II. Estar dentro de las tres primeras semanas de inicio del periodo lectivo y sin rebasar el 20% del avance programático.
- III. Que haya cupo y grupos disponibles, ya sea en el plan de estudios o en la modalidad solicitada, según el caso.
- IV. Gestión de Servicios Escolares realizará el procedimiento de la equivalencia interna del plan de estudios.
- V. Cubrir el 100% de los pagos correspondientes al cambio de plan de estudios o cambio de modalidad, según el caso, así como los derechos de equivalencia que correspondan.

CURSAR UN PLAN DE ESTUDIOS SIMULTÁNEO

ARTÍCULO 70.-

Se entiende cursar un plan de estudios simultáneo, a los estudios de un segundo programa académico, ya sea licenciatura o maestría, según el caso, que pueda cursarse en paralelo durante los periodos lectivos en que está cursándose el primer plan de estudios, con la finalidad de obtener un segundo título profesional o grado académico, según el caso.

Para esta opción, el estudiante debe cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular, con promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
- II. No estar sancionado con suspensión, expulsión o baja ya sea por motivos disciplinarios o académicos.
- III. Gestión de Servicios Escolares realizará el procedimiento de la equivalencia interna del plan de estudios.
- IV. Cursar al 100% tanto la carga académica del plan de estudios simultáneo, como la del primero, en cada uno de los periodos lectivos.
- V. Cubrir el 100% de los pagos correspondientes tanto del plan de estudios en curso, como del simultáneo, así como los derechos de las equivalencias que correspondan.

CURSAR MÁS DE UN PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 71.-

Se entiende por cursar más de un plan de estudios al que se cursa posterior a uno anterior del mismo nivel, ya sea de licenciatura o posgrado según el caso, cubriendo de este anterior el 100% de sus créditos académicos.

Para esta opción, el estudiante debe cubrir los siguientes requisitos:

- I. En caso de proceder, realizar los trámites de equivalencia de estudios correspondientes.
- II. Gestión de Servicios Escolares realizará el procedimiento de la equivalencia interna del plan de estudios.
- III. Además de cubrir el 100% de los pagos correspondientes al plan de estudios a cursar, también los derechos de las equivalencias que correspondan.

DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EMERGENCIAS SANITARIAS

ARTÍCULO 72.-

Los integrantes de la comunidad de la Universidad Central de Querétaro están comprometidos a conocer, leer, entender y cumplir toda la normatividad vigente que correspondan a las disposiciones relacionados con cualquier emergencia sanitaria que pueda ocurrir.

ARTÍCULO 73.-

La Universidad Central de Querétaro publicará oportunamente en sus medios tradicionales los protocolos, normas y disposiciones tanto de índole interno como las requeridas por cualquier autoridad, aplicables para cada evento de emergencia sanitaria y que serán de observancia obligatoria para su comunidad.

ARTÍCULO 74.-

Los estudiantes, docentes, colaboradores y directivos, como miembros de la comunidad de la Universidad Central de Querétaro; al ingresar y permanecer en sus instalaciones y durante todo el tiempo en que exista una emergencia sanitaria, aceptan que deben cumplir las medidas necesarias para proteger su salud y seguridad, así como, para asegurar el bienestar y seguridad de los demás integrantes de la misma.

ARTÍCULO 75.-

Si así fuera necesario, se suspenderán temporalmente de manera parcial o total las actividades presenciales, tanto académicas como administrativas y por lo tanto el acceso a las instalaciones, por lo que, la Universidad Central de Querétaro determinará los protocolos para que dichas actividades se lleven a cabo, en la medida de lo posible, de forma remota.

ARTÍCULO 76.-

Todos los integrantes de la comunidad de la Universidad Central de Querétaro se comprometen a cumplir con las disposiciones institucionales y de las autoridades, establecidas para el cuidado de su salud y el de la comunidad en general, por lo que el actuar en contra u omitir dichas disposiciones podrá hacerse acreedor a una sanción conforme este Reglamento según dictamen del Comité de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 77.-

La salud y seguridad son responsabilidad de todos los que integramos la comunidad de la Universidad Central de Querétaro, cualquier falta a estos protocolos, normas y lineamientos, deberán ser reportados de manera inmediata por estudiantes, docentes o colaboradores a las autoridades de la universidad, con el fin de mantener en nuestra comunidad un ambiente seguro y respetuoso.

ARTÍCULO 78.-

Para efectos de inasistencia, cuando se amerite un aislamiento, retiro de las instalaciones o no asistir a las mismas deberá reportarse:

- I. Por estudiantes, a su Líder de Academia.
- II. Por docentes y colaboradores, a Capital Humano.

ARTÍCULO 79.-

Cualquier integrante de la comunidad de la Universidad Central de Querétaro no podrá invocar desconocimiento o ignorancia en su beneficio frente a la inobservancia de los protocolos, normas y lineamientos correspondientes. El desconocimiento de la normatividad, no le exime de su cumplimiento.

ARTÍCULO 80.-

Las consecuencias impuestas por el incumplimiento a los protocolos, normas y lineamientos serán inapelables.

ARTÍCULO 81.-

Los protocolos, normas y lineamientos permanecerán vigentes hasta que la Universidad Central de Querétaro emita un comunicado que suspenda su debida observancia. Asimismo, podrán ser modificados en cualquier momento tomando en consideración las normas sanitarias y recomendaciones oficiales.

DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EMERGENCIAS Y DESASTRES

ARTÍCULO 82.-

En caso de emergencias y desastres, se suspenderán temporalmente de manera parcial o total las actividades presenciales, tanto académicas como administrativas y por lo tanto el acceso a las instalaciones, por lo que, la Universidad Central de Querétaro determinará los protocolos para que dichas actividades se lleven a cabo, en la medida de lo posible, de forma remota.

DISPOSICIONES RELACIONADAS CON CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 83.-

La Universidad Central de Querétaro tendrá la facultad de revisar mochilas, portafolios, loncheras, etc. de los estudiantes, docentes y colaboradores al ingresar a sus instalaciones, con el fin de dar cumplimiento a campañas promovidas por la propia Institución o por alguna autoridad, como por ejemplo de "Detección de Drogas", "Detección de Armas", etc.

CAPÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 84.-

La evaluación del aprendizaje tiene los objetivos siguientes:

- I. Que el profesor disponga de elementos para calificar.
- II. Que, mediante los métodos establecidos en los planes de estudio, así como de los resultados de las evaluaciones, se pueda dar testimonio del conocimiento y la capacidad del estudiante.

ARTÍCULO 85.-

En toda evaluación se observará rigurosamente la seriación de asignaturas. Es nula la acreditación de una asignatura que esté seriada con otra si la anterior no ha sido acreditada.

ARTÍCULO 86.-

Los profesores cuentan con los elementos para evaluar el aprendizaje del estudiante, así como lo referido en los planes de estudio, mediante la evaluación formativa y sumativa de acuerdo con el modelo educativo de la institución.

ARTÍCULO 87.-

La Dirección Académica, con la figura del Líder de Academia, gestiona el carácter y forma de las evaluaciones parciales para las distintas asignaturas de conformidad con los planes de estudio.

ARTÍCULO 88.-

Para calificar a los estudiantes, además de considerar las formas de evaluación indicadas en el programa de cada asignatura, se contemplan dos tipos de evaluación en nivel licenciatura: las evaluaciones parciales y las evaluaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 89.-

El promedio acumulado de las calificaciones de las evaluaciones parciales será el asentado en el acta de calificación ordinaria.

ARTÍCULO 90.-

En el caso de posgrado únicamente se contempla la evaluación ordinaria.

ARTÍCULO 91.-

El estudiante deberá asistir puntualmente a sus evaluaciones parciales y para poder ingresar a la Universidad deberá:

- Estar al corriente en todos sus pagos que le corresponden.

- Mostrar su credencial institucional.

ARTÍCULO 92.-

No se aplicarán evaluaciones fuera del día y la hora programados.

DE LAS EVALUACIONES PARCIALES

ARTÍCULO 93.-

Las evaluaciones parciales solo aplican para nivel licenciatura, tanto en periodos cuatrimestrales como semestrales, y se aplican durante el desarrollo de cada uno de los cursos; y para efectuarlas:

- I. El profesor deberá aplicarlas en las fechas señaladas en el calendario escolar.
- II. No procede exención.
- III. No habrá suspensión de clases para su aplicación.
- IV. Bajo ninguna causa dejará de efectuarse alguna evaluación.
- V. No se admite que las calificaciones otorgadas en un determinado periodo parcial tengan validez también para otro.
- VI. El docente debe dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones parciales 48 horas hábiles a partir de la aplicación de las evaluaciones parciales.
- VII. El docente hará la retroalimentación con los estudiantes en la clase siguiente a su aplicación.
- VIII. El docente tendrá como máximo 48 horas hábiles a partir de la retroalimentación con los estudiantes para capturar la calificación parcial en la plataforma electrónica.
- IX. Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales y las que correspondan al promedio final de la asignatura son irrenunciables e irrevocables, una vez que concluye el plazo de aclaraciones.
- X. El promedio acumulado de las calificaciones de las evaluaciones parciales será el asentado en el acta como calificación ordinaria, en el kárdex y en el certificado de estudios.

ARTÍCULO 94.-

En caso de que la evaluación parcial sea obtenida por medio de rúbricas de evaluación continua o proyectos, el docente tendrá que generar la evidencia que sustente cada punto evaluado.

ARTÍCULO 95.-

Las calificaciones parciales se registrarán hasta con un decimal del 0 (cero) al 10 (diez). La calificación mínima para aprobar una evaluación parcial de

una asignatura es de 7.0 (siete punto cero) y quedarán registradas con su decimal para efectos de promediarlas para la calificación ordinaria.

DE LA CALIFICACIÓN ORDINARIA O FINAL

ARTÍCULO 96.-

Para tener derecho a la calificación ordinaria, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener el 80% de asistencias en la asignatura, sin importar si la asignatura se imparte de manera presencial, en línea o híbrida.
- II. Estar al corriente en todos sus pagos.

ARTÍCULO 97.-

La calificación ordinaria de cada asignatura será el promedio obtenido de los períodos parciales.

A dicho promedio, los enteros con fracciones menores a .5 (punto cinco) pasarán al entero inmediato anterior y a partir de la fracción .5 (punto cinco) pasarán al entero inmediato superior sólo para las calificaciones superiores a 7 (siete).

Para toda calificación reprobatoria desde el 6.9 (seis punto nueve) quedará en 6 (seis) y así sucesivamente descendiendo a su entero correspondiente.

ARTÍCULO 98.-

Las calificaciones ordinarias se registrarán con números enteros del 5 (cinco) al 10 (diez).

ARTÍCULO 99.-

La calificación mínima para acreditar una asignatura es de 7 (siete). Es decir, se considera calificación ordinaria reprobatoria cuando el promedio mencionado en el artículo 97 del presente Reglamento es menor a 7.0 (siete punto cero).

ARTÍCULO 100.-

Gestión de Servicios Escolares le envía en forma electrónica a los docentes el acta de calificación ordinaria, quienes en un plazo máximo de 48 horas hábiles deberán regresarla con su firma digital.

ARTÍCULO 101.-

Para el caso de posgrado, el docente tendrá como máximo 48 horas hábiles a partir del último día de clases para capturar en la plataforma electrónica la calificación ordinaria, así como firmar el acta correspondiente de manera electrónica.

ARTÍCULO 102.-

Si el estudiante cuenta con cualquier adeudo económico al final del periodo lectivo su calificación ordinaria de cada una de las asignaturas cursadas en dicho periodo, no serán asentadas en las actas de calificación ordinaria, en su kárdex, ni en su certificado de estudios y, por lo tanto, no tendrán validez alguna.

PERIODO DE REGULARIZACIÓN ACADÉMICA DE FIN DE CURSOS DE NIVEL LICENCIATURA

ARTÍCULO 103.-

El estudiante contará en cada periodo lectivo con un período de regularización académica señalado en el calendario escolar.

ARTÍCULO 104.-

La evaluación extraordinaria en este período de regularización tiene por objeto codificar la capacidad del sustentante que no haya acreditado la asignatura en el periodo ordinario y deberá evaluar todos los temas del programa de la asignatura en cuestión.

ARTÍCULO 105.-

Para acreditar una asignatura reprobada en este período, el estudiante tendrá diferentes oportunidades, conforme las siguientes opciones o modalidades de regularización académica:

- I. Examen extraordinario.
- II. Evaluación bajo proyecto.
- III. Curso de regularización.
- IV. Recursamiento parcial.
- V. Recursamiento total

El orden en que el estudiante decide ejercer estas opciones queda bajo su propia responsabilidad. De agotar estas posibilidades y no acreditar la asignatura correspondiente procederá su baja definitiva académica y es innegociable.

ARTÍCULO 106.-

Cada modalidad de regularización académica se realizará conforme al procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 107.-

La calificación mínima aprobatoria para las evaluaciones extraordinarias, en cualquiera de sus modalidades, con excepción de los recursamientos será de 7 (siete) y la máxima calificación obtenida y registrada será de 8 (ocho).

ARTÍCULO 108.-

Los estudiantes irregulares deberán realizar el proceso de regularización académica, dándole prioridad a las asignaturas seriadas de su plan de estudios. Toda asignatura seriada se deberá de acreditar en el mismo periodo lectivo, de lo contrario se tendrá que recurrir o en su defecto la asignatura consecutiva se dará de baja.

ARTÍCULO 109.-

El estudiante que no solicite su evaluación extraordinaria en cualquiera de sus modalidades en los tiempos estipulados en el calendario escolar perderá su derecho de realizarla.

ARTÍCULO 110.-

Una vez finalizada la modalidad de regularización académica, el Líder de Academia tendrá como máximo 48 horas hábiles para enviar a Gestión de Servicios Escolares la calificación obtenida.

ARTÍCULO 111.-

El acta de calificación final será revisada y firmada por el Líder de Academia en un plazo máximo de 48 horas hábiles a la recepción de esta.

ARTÍCULO 112.-

Gestión de Servicios Escolares captura y publica la calificación final en la plataforma académica.

ARTÍCULO 113.-

Cualquier asunto no considerado en el periodo de regularización será resuelto por la Dirección Académica.

EXAMEN EXTRAORDINARIO

ARTÍCULO 114.-

El examen extraordinario es aquella evaluación oral, escrita, práctica o la combinación de dos o más de éstas que se presenta después de no aprobar en forma ordinaria una asignatura.

ARTÍCULO 115.-

El estudiante podrá solicitar la modalidad de examen extraordinario, para lo cual requiere:

- I. Estar al corriente en todos sus pagos.
- II. Tener el 70% de asistencias en la asignatura, sin importar si la asignatura se imparte de manera presencial, en línea o híbrida.

- III. Seguir las indicaciones del comunicado emitido por Gestión de Servicios Escolares para la solicitud de regularización.
- IV. Realizar el pago correspondiente.
- V. Enviar el comprobante de pago vía correo electrónico a Gestión de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 116.-

El docente titular de la asignatura elaborará los exámenes extraordinarios, serán autorizados por Calidad Académica, y aplicados por el Líder de Academia. La revisión y calificación del examen no podrá, en ninguna circunstancia, ser realizada por el docente titular de la asignatura, con excepción de las asignaturas de carácter práctico.

ARTÍCULO 117.-

El estudiante podrá solicitar examen extraordinario de un máximo de tres asignaturas dentro del periodo de regularización académica.

ARTÍCULO 118.-

El estudiante podrá solicitar un máximo de dos exámenes extraordinarios de la misma asignatura dentro del periodo de regularización académica.

ARTÍCULO 119.-

En caso de que el estudiante no acredite las dos oportunidades de examen extraordinario, deberá optar por otra modalidad de regularización.

EVALUACIÓN BAJO PROYECTO

ARTÍCULO 120.-

La evaluación bajo proyecto consiste en la participación del estudiante de manera activa en su aprendizaje centrada en tareas con el objetivo de obtener un producto final donde se valorará las competencias propias de cada asignatura.

ARTÍCULO 121.-

El proyecto será acompañado de un docente experto en la asignatura a evaluar.

ARTÍCULO 122.-

El estudiante podrá solicitar evaluación bajo proyecto de tres asignaturas, como máximo, dentro del periodo de regularización académica.

ARTÍCULO 123.-

El estudiante solo podrá solicitar esta modalidad de evaluación en una sola ocasión para una asignatura dentro del periodo de regularización

académica.

CURSO DE REGULARIZACIÓN

ARTÍCULO 124.-

Son aquellas clases extracurriculares presenciales y/o en línea, teóricas y/o prácticas con la finalidad de obtener y/o reforzar los conocimientos que no se adquirieron en el periodo ordinario.

ARTÍCULO 125.-

Esta modalidad tendrá una duración mínima de 26 horas y el estudiante podrá solicitar un máximo de tres asignaturas dentro del periodo de regularización académica.

ARTÍCULO 126.-

El estudiante solo podrá solicitar esta modalidad de evaluación en una sola ocasión para una asignatura dentro del periodo de regularización académica.

ARTÍCULO 127.-

El curso de regularización será gestionado por el Líder de Academia y la selección del docente, a cargo del curso, será distinto al titular de la asignatura.

ARTÍCULO 128.-

El curso de regularización podrá ser individual o colectivo.

RECURSAMIENTO PARCIAL

ARTÍCULO 129.-

Esta modalidad de regularización académica consiste en la acreditación de una o más asignaturas no acreditadas o no cursadas en el periodo ordinario.

ARTÍCULO 130.-

El total de horas mínimo-requeridas para una asignatura bajo la modalidad de recursamiento se establecerá mediante un porcentaje de créditos académicos para cada asignatura, el Director Académico determinará las horas en función al carácter de la asignatura (teórico-práctico) y las unidades de aprendizaje que requiere reforzar el estudiante.

RECURSAMIENTO TOTAL

ARTÍCULO 131.-

Esta modalidad de regularización académica consiste en la acreditación de todas las asignaturas no acreditadas o no cursadas en el periodo

ordinario.

ARTÍCULO 132.-

Para esta opción de regularización se inhabilitarán las calificaciones obtenidas en ese grado ya sean aprobatorias o reprobatorias.

ARTÍCULO 133.-

Esta opción aplica siempre y cuando haya grupos disponibles para que el estudiante pueda cursar el mismo grado.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

ARTÍCULO 134.-

La revisión y corrección de una calificación parcial, ordinaria o extraordinaria es un derecho del estudiante.

ARTÍCULO 135.-

En caso de inconformidad por parte del estudiante en la calificación obtenida, deberá solicitar la revisión vía correo electrónico a su Líder de Academia para su corrección o ratificación.

ARTÍCULO 136.-

El proceso de revisión de la evaluación se realizará en presencia del estudiante y su Líder de Academia.

La revisión de la evaluación se efectuará en el transcurso de los dos días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud.

ARTÍCULO 137.-

En caso de proceder la corrección de calificación:

- I. El Líder de Academia deberá solicitar vía correo electrónico a Gestión de Servicios Escolares la corrección correspondiente.
- II. Gestión de Servicios Escolares procederá a realizar la corrección en la plataforma Academic Manager y en el caso de evaluaciones ordinarias o extraordinarias procederá a emitir una nueva acta.
- III. Gestión de Servicios Escolares notificará vía correo electrónico al Líder de Academia el registro de la corrección.

ARTÍCULO 138.-

Cuando se trate de una corrección de calificación solicitada por un docente:

- I. El docente le solicitará al Líder de Academia vía correo electrónico la corrección correspondiente, a más tardar dos días hábiles posteriores al cierre de captura de calificaciones por parte del docente en el Academic Manager.
- II. El Líder de Academia deberá solicitar vía correo electrónico a Gestión de Servicios Escolares la corrección correspondiente.
- III. Gestión de Servicios Escolares procederá a realizar la corrección en la plataforma Academic Manager y en el caso de evaluaciones ordinarias o extraordinarias procederá a emitir una nueva acta.
- IV. Gestión de Servicios Escolares notificará vía correo electrónico al Líder de Academia el registro de la corrección.

Cualquier solicitud de corrección de calificaciones por parte de docentes fuera de estos tiempos, tendrá que contar con la autorización de la Dirección Académica.

EVALUACIONES DE POSGRADO

ARTÍCULO 139.-

Las evaluaciones de posgrado tendrán las siguientes características:

- I. No aplicarán evaluaciones parciales.
- II. El estudiante que no acredite una asignatura deberá cursarla nuevamente y aprobarla en la siguiente ocasión que se ofrezca. No se pueden cursar en los siguientes periodos lectivos aquellas asignaturas que estén seriadas con la que no acreditó.
- III. Solamente podrá cursar cada asignatura dos veces y si no las aprueba, causará baja definitiva.

ARTÍCULO 140.-

Si el estudiante cuenta con cualquier adeudo económico al final del periodo lectivo su calificación ordinaria de cada una de las asignaturas cursadas en dicho periodo, no serán asentadas en las actas de calificación ordinaria, en su kárdex ni en su certificado de estudios y, por lo tanto, no tendrán validez alguna.

CAPÍTULO VIII: DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS

ARTÍCULO 141.-

Las bajas se clasificarán en temporales y definitivas:

- I. Temporales, cuando el estudiante suspende sus estudios por un periodo determinado:
 - a. Baja temporal voluntaria: Cuando el estudiante suspende sus estudios solicitando la baja por escrito a Gestión de Servicios Escolares con la posibilidad de continuar sus estudios posteriormente.
 - b. Baja temporal administrativa: Cuando el estudiante se ausenta hasta tres semanas consecutivas, haya o no cubierto el proceso de inscripción o reinscripción, según el caso; y qué, por lo tanto, no solicita por escrito autorización de su baja a Gestión de Servicios Escolares. El estudiante generará adeudo de colegiatura correspondiente al mes del día en que asistió por última vez
 - c. Baja temporal disciplinaria: Cuando el Comité de Honor y Justicia y Rectoría dictamine la suspensión del estudiante según los apartados III y IV del artículo 142 del presente Reglamento.
- II. Definitivas, cuando el estudiante pierde la categoría de estudiante:
 - a. Baja definitiva voluntaria: Cuando el estudiante solicita la autorización de la baja definitiva por escrito y la devolución de sus documentos a Gestión de Servicios Escolares.
 - b. Baja definitiva académica: Cuando el estudiante agota las oportunidades de acreditación de asignatura, o bien, acumula diez asignaturas diferentes reprobadas durante sus estudios, aun cuando ya estén acreditadas.
 - c. Baja definitiva disciplinaria: Cuando el Comité de Honor y Justicia y Rectoría dictamine la baja definitiva del estudiante sin posibilidad de reincorporarse a la universidad.

ARTÍCULO 142.-

Los formatos de baja se solicitarán y entregarán en Gestión de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 143.-

En ningún caso y por ningún motivo se autorizará cualquier tipo de baja si la condición del estudiante es irregular y presenta algún adeudo en sus pagos. Los documentos originales de su expediente serán entregados al tener cubiertos todos sus pagos finalizando así el proceso de baja.

ARTÍCULO 144.-

La Dirección de Administración conservará los cargos y las sanciones de adeudos aun cuando el estudiante requiera suspender temporal o definitivamente sus estudios.

ARTÍCULO 145.-

Sólo se autorizará la baja de la totalidad de la carga académica del periodo lectivo en curso.

CAPÍTULO IX: DE LOS GRUPOS Y HORARIOS

ARTÍCULO 146.-

Los grupos de estudiantes de nuevo ingreso se abrirán de acuerdo con la demanda en los turnos; matutino, vespertino y mixto. Será responsabilidad de la Gestión de Servicios Escolares realizar la inscripción académica que consiste en la asignación de carga académica y grupos a los estudiantes según corresponda su plan de estudios.

Los grupos de estudiantes reinscritos se abrirán en los turnos; matutino, vespertino y mixto de acuerdo a la capacidad instalada de la institución o necesidades del plan de estudios.

ARTÍCULO 147.-

Para los estudiantes que recurran asignaturas, se ajustará su carga académica, horario y grupos teniendo en cuenta la seriación de las asignaturas y la disponibilidad de estos con el visto bueno de la Dirección Académica.

ARTÍCULO 148.-

Iniciado el período de clases, no se autorizarán cambios de grupo o turno. La asignación de los grupos y turnos será realizada conforme al orden de reinscripción.

ARTÍCULO 149.-

Los horarios de las diferentes asignaturas se generan considerando los periodos de tiempo de los turnos teniendo en cuenta que las clases se toman de manera alterna en todas las franjas horarias, éstos serán definidos por Dirección Académica.

CAPÍTULO X: DE LOS EGRESADOS

ARTÍCULO 150.-

El estudiante adquiere estatus de egresado cuando ha:

- Acreditado al 100% todos los créditos de su plan de estudios.
- Liberado su servicio social.
- Liberada sus prácticas profesionales.

Encontrándose en condiciones de iniciar su proceso de titulación.

ARTÍCULO 151.-

El estudiante adquiere el compromiso de realizar su titulación en un plazo no mayor a dos años después de haber adquirido el estatus de egresado bajo las opciones de titulación vigentes.

ARTÍCULO 152.-

La institución establecerá un programa de seguimiento de egresados considerando las siguientes acciones.

- I. Actualizar anualmente el registro de egresados con sus datos personales, trayectoria laboral y académica, así como su vinculación con empleadores.
- II. Proporcionar el acceso a bolsa de trabajo para fortalecer la relación entre egresado y sector productivo.
- III. Efectuar anualmente un encuentro de egresados para intercambiar experiencias, ideas y opiniones referentes a los avances del conocimiento y las perspectivas del plan de estudios.
- IV. Los egresados tendrán trato preferencial para ser nombrados maestros o colaboradores de la Universidad Central de Querétaro.
- V. Incorporarse a nuevas ofertas de posgrados o de educación continua en cualquiera de sus modalidades (estudiante o docente/ponente).

CAPÍTULO XI: SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 153.-

Se entiende por servicio social el trabajo de carácter temporal que ejecuten y presten los estudiantes en interés de la sociedad y del Estado, basado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su normatividad federal vigente.

El servicio social es obligatorio para toda licenciatura y forma parte importante de la visión de la Universidad Central de Querétaro, ya que éste le permitirá al estudiante conocer y aprender conocimientos prácticos del plan de estudios y su aplicación e importancia en la comunidad.

ARTÍCULO 154.-

La prestación del servicio social tiene por objeto:

- I. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.
- II. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad con la sociedad a través de los programas del sector público o privado.
- III. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.

ARTÍCULO 155.-

El estudiante podrá obtener del departamento de Servicio Social, lo siguiente:

- I. Requisitos de iniciación, las modalidades de cumplimiento y los objetivos del servicio social.
- II. Orientación de las ramas y modalidades de cada profesión.
- III. Fechas de inicio y de terminación del servicio social.
- IV. Entrega de la "Carta Presentación" con los datos de la institución receptora, el área de trabajo y las actividades a desarrollar.

REQUISITOS PARA EL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 156.-

Para que el estudiante preste su Servicio Social, deberá haber cubierto cuando menos un 70% de los créditos académicos de su plan de estudios, excepto los que corresponden al área de la salud, en donde será necesario

tener cubiertos el 100% de los créditos académicos.

ARTÍCULO 157.-

Sin contravenir las disposiciones de la autoridad educativa competente, el prestador de servicio social cumplirá con los procedimientos establecidos por la Universidad Central de Querétaro.

ARTÍCULO 158.-

Al dar cumplimiento con el Servicio Social, el estudiante deberá acatar las reglas y cumplir los objetivos planteados en el programa dentro de las entidades de la administración pública, los gobiernos de las entidades federativas, el sector social o privado, los establecimientos que se encuentren en el sistema nacional de salud (obligatorios para los planes de estudio del área de la salud), las instituciones de educación superior estatal y autónoma e instituciones de investigación, siempre y cuando se cuente con convenios de colaboración.

ARTÍCULO 159.-

Las instituciones públicas o privadas tienen la facultad de aceptar o negar a los aspirantes para los diferentes programas de servicio social.

ARTÍCULO 160.-

La duración del servicio social deberá ser igual o mayor a 480 horas y sin remuneración económica, en un periodo mínimo de seis meses y hasta dos años como máximo. Es obligación del estudiante o egresado presentar los documentos que evidencien la culminación al Departamento de Servicio Social en base al reglamento de servicio social vigente.

Para los planes de estudio pertenecientes al área de la salud, el Servicio Social iniciará cuando el estudiante haya acreditado el 100% de los créditos; tendrá una duración de 12 meses. Es obligación del estudiante entregar reportes según lo convenido con la Universidad Central de Querétaro y con la institución a la que haya sido asignado, esto conforme a la reglamentación federal vigente en materia de Servicio Social para los planes de estudio del área de la salud. Asimismo, las plazas para el Servicio Social serán otorgadas por la Secretaría de Salud del Estado mediante los programas nacionales de Servicio Social, de investigación o vinculación universitaria.

ARTÍCULO 161.-

El Servicio Social se deberá presentar de manera ininterrumpida. Se considera interrumpido cuando, sin causa justificada el estudiante deja de asistir a la entidad e incumple con lo convenido.

ARTÍCULO 162.-

El proceso de la prestación del servicio social inicia cuando el estudiante solicita al departamento de Servicio Social la "Carta Presentación" que el estudiante entregara a la institución receptora.

ARTÍCULO 163.-

Los datos que se registraran en la "Carta Presentación" son responsabilidad de estudiante recabarlos y son:

- I. Razón social de la Institución receptora.
- II. Nombre del funcionario a quién debe ir dirigida.
- III. Fecha de inicio y terminación de actividades; y horario de trabajo.
- IV. Descripción de las actividades a desarrollar

ARTÍCULO 164.-

El conteo de horas de servicio social inicia con las actividades desarrolladas a partir de la fecha registrada en la "Carta Presentación". Ninguna actividad desarrollada antes de dicha fecha se considerará en el conteo.

ARTÍCULO 165.-

Cuando el estudiante presente datos erróneos para su "Carta Presentación" una vez elaborada, se podrá reponer debiendo el estudiante pagar el monto de una constancia sencilla para la elaboración de una nueva carta.

ARTÍCULO 166.-

La vigencia de la "Carta Presentación" es de 5 días hábiles: Si el estudiante no la entrega y solicita el acuse en la institución receptora dentro de este plazo, se invalidará y el estudiante tendrá que solicitar una nueva, debiendo pagar el monto de una constancia sencilla para su elaboración.

ARTÍCULO 167.-

Cuando el estudiante, por razones imputables a él, interrumpe su servicio social se le penalizará con 6 meses para volver a iniciar nuevamente el proceso, perdiendo las horas ya contabilizadas.

En caso de que las razones de interrupción del servicio social, sean imputables a la institución receptora, no se penalizará al estudiante.

ARTÍCULO 168.-

Para los estudios de posgrado no es obligatoria la prestación de servicio social.

EVALUACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 169.-

El estudiante está obligado a presentar informes mensuales de la prestación del servicio social y al término del mismo la evaluación, de acuerdo con las siguientes características:

- I. Presentados impresos en tiempo y forma.
- II. Incluirán el periodo en que se realizó el servicio social en días hábiles, con fechas completas (día/mes/año) de inicio y de término.
- III. Deberán contener el sello de la institución o la empresa y la firma del titular de servicio social o el jefe inmediato.

ARTÍCULO 170.-

En el supuesto de encontrar irregularidades o falta de veracidad en la información contenida, se invalidará el Servicio Social.

ARTÍCULO 171.-

La carta de terminación del servicio social debe contener, entre otros, los siguientes datos:

- I. Nombre y matrícula del estudiante.
- II. Denominación del plan de estudios.
- III. Fecha de inicio, de terminación de actividades y horario de trabajo.
- IV. Descripción de las actividades desarrolladas.
- V. Número total de horas realizadas.
- VI. Firma del responsable del titular o jefe inmediato dentro de la organización donde se prestó el Servicio Social.

DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 172.-

Se entiende por prácticas profesionales la labor desarrollada por el estudiante de la Universidad Central de Querétaro a fin de consolidar los conocimientos adquiridos en el aula mediante la aplicación directa de ellos en el campo de la profesión con base al plan de estudios.

ARTÍCULO 173.-

Las prácticas profesionales a las que se refiere el presente apartado corresponden a las licenciaturas diferentes del área de la salud.

ARTÍCULO 174.-

La presentación de las prácticas profesionales tendrá por objeto lo siguiente:

- I. Permitir que el practicante desarrolle con habilidad lo aprendido en las aulas.
- II. Que a través de esta actividad se familiarice con términos y procedimientos propios del plan de estudios del cual egresará
- III. Hacer más sólido el conocimiento para prepararse en el campo de la profesión.

ARTÍCULO 175.-

El estudiante podrá obtener del departamento de Prácticas Profesionales, lo siguiente:

- I. Requisitos de iniciación, las modalidades de cumplimiento y los objetivos de las prácticas profesionales.
- II. Orientación de las ramas y modalidades de cada profesión.
- III. Fechas de inicio y de terminación de las prácticas profesionales.
- IV. Entrega de la "Carta Presentación" con los datos de la institución receptora, el área de trabajo y las actividades a desarrollar.

REQUISITOS PARA LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 176.-

En los planes de estudio que exista prácticas profesionales curriculares deberán dar cumplimiento al programa operativo donde se describen las actividades que debe de realizar el estudiante.

ARTÍCULO 177.-

El estudiante podrá liberar sus prácticas profesionales a partir de tener cubierto el 50% de los créditos académicos de su plan de estudios.

ARTÍCULO 178.-

Sin contravenir las disposiciones de la autoridad educativa competente, el practicante tendrá por obligación cumplir con los procedimientos establecidos por la Universidad Central de Querétaro.

ARTÍCULO 179.-

Al realizar las prácticas profesionales, el estudiante deberá acatar las reglas y cumplir los objetivos planteados en el programa de la dependencia o empresa en cuestión.

ARTÍCULO 180.-

El proceso de la prestación de las prácticas profesionales inicia cuando el estudiante solicita al departamento de Prácticas Profesionales la "Carta Presentación" que el estudiante entregara a la institución receptora.

ARTÍCULO 181.-

Los datos que se registraran en la "Carta Presentación" son responsabilidad de estudiante recabarlos y son:

- I. Razón social de la Institución receptora.
- II. Nombre del funcionario a quién debe ir dirigida.
- III. Fecha de inicio y terminación de actividades; y horario de trabajo.
- IV. Descripción de las actividades a desarrollar

ARTÍCULO 182.-

El conteo de horas de las prácticas profesionales inicia con las actividades desarrolladas a partir de la fecha registrada en la "Carta Presentación". Ninguna actividad desarrollada antes de dicha fecha se considerará en el conteo.

ARTÍCULO 183.-

Cuando el estudiante presente datos erróneos para su "Carta Presentación" una vez elaborada, se podrá reponer debiendo el estudiante pagar el monto de una constancia sencilla para la elaboración de una nueva carta.

ARTÍCULO 184.-

La vigencia de la "Carta Presentación" es de 5 días hábiles: Si el estudiante no la entrega y solicita el acuse en la institución receptora dentro de este plazo, se invalidará y el estudiante tendrá que solicitar una nueva, debiendo pagar el monto de una constancia sencilla para su elaboración.

ARTÍCULO 185.-

Cuando el estudiante, por razones imputables a él, interrumpe sus prácticas profesionales se le penalizará con 6 meses para volver a iniciar nuevamente el proceso, perdiendo las horas ya contabilizadas.

En caso de que las razones de interrupción de las prácticas profesionales, sean imputables a la institución receptora, no se penalizará al estudiante.

ARTÍCULO 186.-

Para los estudios de posgrado no es obligatoria la prestación de prácticas profesionales.

LIBERACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 187.-

Las prácticas profesionales se podrán presentar indistintamente en organismos gubernamentales o particulares siempre y cuando cubran el perfil de egreso del plan de estudios.

ARTÍCULO 188.-

El estudiante está obligado a presentar informes mensuales de acuerdo con las siguientes características:

- I. Presentados impresos en tiempo y forma.
- II. Incluirán el periodo en que se realizaron las prácticas profesionales en días hábiles, con fechas completas (día/mes/año) de inicio y de término.
- III. Deberán contener el sello de la institución o la empresa y la firma del titular de las prácticas profesionales o el jefe inmediato.

ARTÍCULO 189.-

En el supuesto de encontrar irregularidades o falta de veracidad en la información contenida, se invalidarán las prácticas profesionales.

ARTÍCULO 190.-

La carta de terminación de las prácticas profesionales debe contener, entre otros, los siguientes datos:

- I. Nombre y matrícula del estudiante.
- II. Denominación del plan de estudios.
- III. Fecha de inicio, de terminación de actividades y horario de trabajo.
- IV. Descripción de las actividades desarrolladas.
- V. Número total de horas realizadas.
- VI. Firma del responsable del titular o jefe inmediato dentro de la organización donde se prestaron las prácticas profesionales.

CAPÍTULO XII: TITULACIÓN

ARTÍCULO 191.-

La titulación es un proceso para la obtención de un título profesional, diploma o grado académico, según el nivel de formación, y sitúa al egresado en una experiencia de aprendizaje determinante en su formación.

El proceso de titulación permite valorar la integración de los conocimientos y el aprendizaje logrados en las diferentes áreas del plan de estudios; además constata la capacidad del sustentante para aplicar los conocimientos adquiridos en su vida profesional y personal.

ARTÍCULO 192.-

El plazo máximo que tiene el egresado para terminar el proceso de titulación será de dos años a partir de su fecha de egreso.

ARTÍCULO 193.-

La ceremonia de titulación es el acto académico de máxima solemnidad, mediante el cual la Universidad Central de Querétaro, otorga un título profesional, diploma o grado académico, según el nivel de formación, a sus egresados.

ARTÍCULO 194.-

Para obtener el derecho a su ceremonia de titulación, el egresado deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado el 100% de las asignaturas (100% de los créditos) del plan de estudios al que se va a titular, previo registro en su historial académico.
- II. Haber concluido y liberado el Servicio Social, (solo aplica a licenciatura).
- III. Haber concluido y liberado las Prácticas Profesionales. (solo aplica a licenciatura).
- IV. Presentar "Reporte de no adeudo de pagos" firmado y sellado por Cajas.
- V. Donación de material bibliográfico con base a los lineamientos del Reglamento Interno de Biblioteca de la UNICEQ.
- VI. Contar con su FIEL.
- VII. En el caso de opción de titulación por estudios de posgrado:

- Titulación de Nivel Licenciatura:

- Estudios de posgrado de Especialidad: Contar con el 100% de créditos de una Especialidad con R.V.O.E.
- Estudios de posgrado de Maestría: Contar con el 50% de créditos de una Maestría con R.V.O.E.

- Titulación de Especialidad de Nivel Posgrado, contar con el 50% de créditos de una Maestría con R.V.O.E.
 - Titulación de Maestría de Nivel Posgrado, contar con el 50% de créditos de un Doctorado con R.V.O.E.
- VIII. Acreditar el dominio del idioma inglés (solo aplica para licenciatura).
- IX. Cubrir un carnet de 120 horas como mínimo de actividades de formación integral (solo aplica para licenciatura).
- X. Cumplir con la documentación del expediente del egresado, el cual se integra con:
- a. Original del certificado total de estudios del nivel educativo anterior, bachillerato o licenciatura, según el caso.,
 - b. Original del certificado total de estudios del nivel al cual se titula.
 - c. Original del acta de nacimiento o copia certificada con un periodo de expedición no mayor a cinco años.
 - d. Carta de liberación del Servicio Social (solo aplica para nivel licenciatura).
 - e. Carta de liberación de Prácticas Profesionales (solo aplica para nivel licenciatura).
 - f. Certificado parcial de estudios o dictamen de equivalencia cuando corresponda.
 - g. Para opción de titulación por estudios de posgrado.
 - Titulación de Nivel Licenciatura:
 - Estudios de posgrado de Especialidad: Constancia que acredite el 100% de créditos de una Especialidad con R.V.O.E., validada por la Coordinación de Titulaciones.
 - Estudios de posgrado de Maestría: Constancia que acredite el 50% de créditos de una Maestría con R.V.O.E., validada por la Coordinación de Titulaciones.

- Titulación de Especialidad de Nivel Posgrado, constancia que acredite el 50% de créditos de una Maestría con R.V.O.E., validada por la Coordinación de Titulaciones.
 - Titulación de Maestría de Nivel Posgrado, constancia que acredite el 50% de créditos de un Doctorado con R.V.O.E., validada por la Coordinación de Titulaciones.
- h. Constancia o documentación que acredite haber concluido el 100% del proceso de la modalidad de titulación elegida, emitida por el área responsable.
- i. Las fotografías que solicite el departamento de Servicios de Titulación para los documentos y registros de titulación.
- j. Copia de los pagos correspondientes según la opción de titulación.
- k. Constancia de donación de material bibliográfico por parte de la Biblioteca con base a los lineamientos del Reglamento Interno de Biblioteca.
- l. Constancia de acreditación del idioma inglés (solo aplica para nivel licenciatura).
- m. Carnet de 120 horas como mínimo de actividades de formación integral (solo aplica para nivel licenciatura).
- n. Notificación vía correo electrónico a la Coordinación de Titulaciones de que cuenta con su FIEL.

ARTÍCULO 195.-

El otorgamiento de fecha de la ceremonia de titulación estará sujeto a la disponibilidad de espacios y tiempos de la Universidad Central de Querétaro.

ARTÍCULO 196.-

La logística, organización y seguimiento de las ceremonias de titulación es responsabilidad de la Coordinación de Titulaciones.

ARTÍCULO 197.-

El egresado deberá solicitar por escrito a la Coordinación de Titulaciones la modalidad deseada para iniciar su proceso de titulación.

ARTÍCULO 198.-

El egresado podrá solicitar a la Coordinación de Titulaciones el cambio de la modalidad de titulación ya asignada cuando haya iniciado su proceso, debiendo cubrir el total del importe de la nueva modalidad.

No se aplican reembolsos de la modalidad anterior.

ARTÍCULO 199.-

Sin excepción, no se aplican reembolsos por modalidades canceladas.

ARTÍCULO 200.-

En el supuesto de que algún estudiante desee titularse después de dos años de su egreso:

- Si el plan de estudios sigue vigente, el estudiante deberá solicitar por escrito a la Coordinación de Titulaciones la modalidad deseada e iniciar su opción de titulación.
- Si el plan de estudios ya no está vigente, el estudiante deberá presentar al Comité de Rectoría una carta de motivos, la cual se someterá a valoración y se establecerán las acciones que deberá cumplir el estudiante para iniciar su proceso de titulación.

MODALIDADES DE TITULACIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA

ARTÍCULO 201.-

La titulación del nivel licenciatura se puede realizar a través de las siguientes modalidades:

- Proyectos de investigación.
 - I. Tesis.
 - II. Artículo académico.
 - III. Tesina.
- Proyectos empresariales.
 - IV. Modelo de negocios.
 - V. Modelo de innovación.
 - VI. Proyecto aplicativo.
- VII. Curso de titulación.
- VIII. Curso de preparación para examen de evaluación externa.
- IX. Estudios de posgrado.
- X. Excelencia académica.
- XI. Estudios de educación continua.

MODALIDADES DE TITULACIÓN DEL NIVEL POSGRADO

ARTÍCULO 202.-

La titulación de la Especialidad del nivel posgrado se puede realizar a través de las siguientes opciones o modalidades:

- Proyectos de investigación.
 - I. Tesis.
 - II. Artículo académico.
 - III. Tesina.
- Proyectos empresariales.
 - IV. Modelo de negocios.
 - V. Modelo de innovación.
 - VI. Proyecto aplicativo.
- VII. Estudios de posgrado.
- VIII. Excelencia académica.

ARTÍCULO 203.-

La titulación de la Maestría del nivel posgrado se puede realizar a través de las siguientes opciones o modalidades:

- Proyectos de investigación.
 - I. Tesis.
 - II. Artículo académico.
- Proyectos empresariales.
 - III. Modelo de negocios.
 - IV. Modelo de innovación.
 - V. Proyecto aplicativo.
- VI. Estudios de posgrado.
- VII. Excelencia académica.

ARTÍCULO 204.-

La titulación del Doctorado del nivel posgrado se puede realizar a través de las siguientes opciones o modalidades:

- Proyectos de investigación.
 - I. Tesis.
 - II. Artículo científico indexado.

TITULACIÓN POR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR TESIS

ARTÍCULO 205.-

La modalidad de titulación por tesis aplica para nivel licenciatura, así como especialidad, maestría y doctorado del nivel posgrado.

ARTÍCULO 206.-

La tesis es una disertación escrita derivada de una investigación que deberá versar sobre temas, propuestas originales, cuestionamientos o aplicaciones del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión a la cual se va a titular el estudiante. Esta podrá ser de enfoque cuantitativo, cualitativo o mixto.

ARTÍCULO 207.-

La modalidad de titulación por tesis aplica para examen recepcional y jurado.

ARTÍCULO 208.-

La tesis deberá desarrollarse aplicando con estricto rigor, la metodología científica.

ARTÍCULO 209.-

El estudiante podrá iniciar su proyecto de investigación de acuerdo con su plan de estudios.

ARTÍCULO 210.-

La tesis podrá ser individual o colectiva. El número máximo de participantes en la tesis colectiva no debe ser mayor de dos estudiantes.

ARTÍCULO 211.-

El contenido de la tesis será responsabilidad del estudiante.

ARTÍCULO 212.-

En el caso de que el estudiante cuente con la colaboración de un asesor externo en su trabajo de investigación, éste sólo fungirá como co-asesor externo en el documento sin derecho a participación en el proceso de titulación.

ARTÍCULO 213.-

La Coordinación de Titulación será responsable de dar seguimiento al estudiante durante todo el proceso de la modalidad.

ARTÍCULO 214.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por tesis se describe en el artículo 276 del presente Reglamento.

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ARTÍCULO ACADÉMICO

ARTÍCULO 215.-

La modalidad de titulación por artículo académico aplica para nivel licenciatura, así como especialidad y maestría del nivel posgrado.

ARTÍCULO 216.-

El artículo académico es un escrito expositivo que aborda de forma completa y estructurada un tema de un área de interés. Se logra por medio de una revisión crítica, de los conocimientos actuales disponibles en fuentes de información válidas para cada profesión.

ARTÍCULO 217.-

La modalidad de titulación por artículo académico aplica para examen recepcional y jurado.

ARTÍCULO 218.-

El artículo académico deberá desarrollarse aplicando con estricto rigor, la metodología científica.

ARTÍCULO 219.-

El estudiante podrá iniciar su proyecto de investigación de acuerdo con su plan de estudios.

ARTÍCULO 220.-

El artículo académico podrá ser individual o colectiva. El número máximo de participantes en el artículo académico colectivo no debe ser mayor de dos estudiantes.

ARTÍCULO 221.-

El contenido del artículo académico será responsabilidad del estudiante.

ARTÍCULO 222.-

En el caso de que el estudiante cuente con la colaboración de un asesor externo en su trabajo de investigación, éste sólo fungirá como co-asesor externo en el documento sin derecho a participación en el proceso de titulación.

ARTÍCULO 223.-

La Coordinación de Titulación será responsable de dar seguimiento al estudiante durante todo el proceso de la modalidad.

ARTÍCULO 224.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por artículo académico se describe en el artículo 276 del presente Reglamento.

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR TESINA

ARTÍCULO 225.-

La modalidad de titulación por tesina aplica para nivel licenciatura, así como especialidad del nivel posgrado.

ARTÍCULO 226.-

La tesina es un documento que se deriva de investigación documental sobre un tema o problema de interés en el campo de estudio. Es de carácter monográfico, por lo que se organizan los conocimientos y se expresan de una manera lógica, que permite explicar claramente el tema o problema de estudio. Si bien no tiene la metodología de una tesis, para su elaboración se requiere de un proceso ordenado.

ARTÍCULO 227.-

La modalidad de titulación por tesina aplica para examen recepcional y jurado.

ARTÍCULO 228.-

La tesina deberá desarrollarse aplicando con estricto rigor, la metodología científica.

ARTÍCULO 229.-

El estudiante podrá iniciar su proyecto de investigación de acuerdo con su plan de estudios.

ARTÍCULO 230.-

La tesina podrá ser individual o colectiva. El número máximo de participantes en una tesina colectivo no debe ser mayor de dos estudiantes.

ARTÍCULO 231.-

El contenido de la tesina será responsabilidad del estudiante.

ARTÍCULO 232.-

En el caso de que el estudiante cuente con la colaboración de un asesor externo en su trabajo de investigación, éste sólo fungirá como co-asesor

externo en el documento sin derecho a participación en el proceso de titulación.

ARTÍCULO 233.-

La Coordinación de Titulación será responsable de dar seguimiento al estudiante durante todo el proceso de la modalidad.

ARTÍCULO 234.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por tesina se describe en el artículo 276 del presente Reglamento.

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ARTÍCULO CIENTÍFICO INDEXADO

ARTÍCULO 235.-

La modalidad de titulación por artículo científico indexado aplica para doctorado del nivel posgrado.

ARTÍCULO 236.-

El artículo científico indexado corresponde al reporte final de resultados de una investigación científica original (Tesis) de enfoque cuantitativo, cualitativo o mixto, que por su originalidad es pertinente publicar en revistas indexadas a bases de datos especializadas del área profesional que corresponda.

ARTÍCULO 237.-

La modalidad de titulación por artículo científico indexado consiste en 2 etapas:

- I. El desarrollo de una investigación científica.
- II. La publicación de dicha investigación en revistas indexadas a bases de datos especializadas del área profesional que corresponda.

ARTÍCULO 238.-

La modalidad de titulación por artículo científico indexado aplica con exención de examen recepcional.

ARTÍCULO 239.-

El artículo científico indexado deberá desarrollarse aplicando con estricto rigor la metodología científica.

ARTÍCULO 240.-

El estudiante podrá iniciar su proyecto de investigación de acuerdo con su plan de estudios.

ARTÍCULO 241.-

El artículo académico podrá ser individual o colectiva. El número máximo de participantes en el artículo académico colectivo no debe ser mayor de dos estudiantes.

ARTÍCULO 242.-

El contenido del artículo académico será responsabilidad del estudiante.

ARTÍCULO 243.-

En el caso de que el estudiante cuente con la colaboración de un asesor externo en su trabajo de investigación, éste sólo fungirá como colaborador en la publicación del artículo científico.

ARTÍCULO 244.-

La Coordinación de Titulación será responsable de dar seguimiento al estudiante durante todo el proceso de la modalidad.

ARTÍCULO 245.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por artículo científico indexado es el siguiente:

- I. El estudiante presenta por escrito a la Coordinación de Titulaciones la solicitud de autorización para iniciar su proceso de titulación a través de esta modalidad.
- II. Al calificar el estudiante en la modalidad solicitada, la Coordinación de Titulaciones se lo notifica por escrito y le solicita realizar el pago de dicha modalidad.
- III. El estudiante realiza el pago en Cajas y le entrega copia del mismo a la Coordinación de Titulaciones.
- IV. La Coordinación de Titulaciones notifica por escrito al Comité de Investigación y Ética con el fin de que le permita al estudiante presentar la solicitud de registro de su proyecto de artículo científico indexado.
- V. El estudiante presenta por escrito al Comité de Investigación y Ética la solicitud de registro de su proyecto de investigación, el cual deberá contener lo siguiente:
 - Planteamiento del problema de investigación.
 - Objetivos generales y particulares.
 - Estado del arte en tratamiento del problema de investigación.
 - Marco referencial.
 - Justificación.

- Referentes teóricos, metodología y técnicas empleadas.
 - Fuentes.
 - Bibliografía.
- VI. Al dar cumplimiento a los requisitos del apartado anterior, el Comité de Investigación y Ética registra el proyecto de investigación para el artículo científico indexado y designa al asesor del mismo y lo comunica por escrito tanto al estudiante y como al docente designado.
- VII. El asesor del proyecto de investigación para el artículo científico indexado deberá ser docente en activo de la Universidad Central de Querétaro y contará con:
- Una trayectoria académica y profesional significativa.
 - Reconocimiento de la comunidad universitaria y
 - El perfil y nivel académico acordes con los temas a desarrollar.
- VIII. El estudiante inicia el desarrollo de su proyecto de investigación recibiendo la orientación y supervisión de su asesor, hasta su conclusión.
- IX. El Comité de Investigación y Ética brindará apoyo y asistencia durante todo el proceso de elaboración y publicación del proyecto de investigación, tanto al estudiante como al asesor.
- X. El artículo científico deberá desarrollarse en un máximo de un año, una vez concluido el trabajo de investigación. Si este plazo se vence sin lograr el estudiante la conclusión del artículo científico, el estudiante deberá elegir otra opción para titularse.
- XI. El estudiante podrá solicitar por escrito al Comité de Rectoría una prórroga para concluir la modalidad de titulación, la cual se analizará y en caso de ser aceptada no deberá exceder de un año y el estudiante deberá pagar el costo extra por las asesorías adicionales.
- XII. Una vez que el estudiante concluye su proyecto de investigación, el Comité de Investigación y Ética lo revisará evaluando puntualmente el cumplimiento de los protocolos y hasta que lo considere necesario, otorgará la aprobación para su publicación.

- XIII. En caso de que el Comité de Investigación y Ética detecte que, al menos en un 20% del contenido del proyecto de investigación, el estudiante copió en lo sustancial de cualquier tipo de obras ajenas, dándolas como propias, se cancelará esta opción de titulación, dándole al estudiante una nueva oportunidad, ya sea en la misma modalidad o en otra, debiendo cubrir el total del importe de la modalidad de la nueva oportunidad. En caso de que el estudiante reincida en la misma falta en la segunda oportunidad se le dará de baja definitiva y no procederá su titulación.
- XIV. Si no se presenta el supuesto del apartado anterior el Comité de Investigación y Ética comunicará por escrito al estudiante, al asesor y a la Coordinación de Titulaciones el otorgamiento de aprobación para iniciar el proceso de publicación de la investigación.
- XV. El artículo científico indexado debe:
- Abordar un tema de relevancia profesional y social acorde con el plan de estudios o áreas de la especialidad.
 - Contar con aprobación por el Comité de Investigación y Ética de UNICEQ
 - La revista seleccionada podrá ser de publicación impresa o digital y estar inscrita en índices de publicación reconocidos y tener un Q2 o Q3 en el Journal Citation Reports (JCR)
 - En la publicación se incluye como coautor al asesor asignado y al co-asesor externo en caso de que aplique.
 - Presentar escrito en donde conste que envió el artículo científico y la respuesta del comité editorial de la revista o la autoridad principal.
 - El trabajo escrito y lineamientos de presentación, de esta opción de titulación se evaluará de acuerdo con los lineamientos de la revista elegida, podrá contener los siguientes apartados:
 - Título
 - Autores
 - Resumen/Abstract y palabras clave
 - Introducción
 - Material y Métodos
 - Resultados

- Discusión
 - Conclusiones
 - Agradecimientos
 - Referencias bibliográficas
- XVI. El estudiante debe entregar escrito donde conste que el artículo científico ha sido aceptado para su publicación o bien ha sido publicado.
- XVII. El Comité de Investigación y Ética emite el voto aprobatorio del artículo científico indexado el cuál deberá ser firmado por el asesor y lo entrega a la Coordinación de Titulaciones para iniciar el proceso de ceremonia de toma de protesta.
- XVIII. La Coordinación de Titulaciones verifica que el estudiante de cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el Artículo 194 del presente Reglamento.
- XIX. La Coordinación de Titulaciones programa la fecha y hora de la toma de protesta con base a la disponibilidad de espacios y tiempos de la Universidad Central de Querétaro, y que no podrá ser mayor a tres meses a partir de que el estudiante haya cubierto todos los requisitos establecidos en el apartado anterior.
- XX. La Coordinación de Titulaciones notifica por escrito al egresado y a los miembros del jurado la fecha y hora de la toma de protesta.
- XXI. En el día y la hora señalados para la toma de protesta, el egresado y el jurado deberán presentarse puntualmente. Ambos deberán esperar hasta 15 minutos en caso de que cualquier de ellos no esté presente a la hora señalada.
- XXII. Transcurrido ese tiempo y si la ausencia es del egresado, el jurado dará por suspendida la toma de protesta y la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, debiendo el sustentante cubrir el pago de un nuevo acto protocolario.
- XXIII. Si el acto protocolario se suspende por algún motivo no imputable al sustentante, la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, sin que el sustentante cubra pago alguno por el nuevo acto recepcional.
- XXIV. Si no hay suspensión, el egresado toma la protesta con el protocolo correspondiente y el resultado de la evaluación profesional dará acreditación de los conocimientos obtenidos por la constancia y compromiso ejemplar durante toda la carrera y los estudios realizados, y únicamente podrá ser:

- ✓ Aprobado por unanimidad de votos.
- ✓ Suspendido.

El resultado será irrefutable.

- XXV. Posterior al acto protocolario la Coordinación de Titulaciones inicia el proceso de registro del Grado Académico ante la Dirección General de Profesiones.
- XXVI. Cualquier situación no prevista en este procedimiento será resuelta por la Coordinación de Titulaciones con el Vo.Bo. de la Dirección Académica.

TITULACIÓN POR PROYECTOS EMPRESARIALES

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR MODELO DE NEGOCIOS

ARTÍCULO 246.-

La modalidad de titulación por modelo de negocios aplica para nivel licenciatura, así como especialidad y maestría del nivel posgrado.

ARTÍCULO 247.-

La modalidad de titulación por modelo de negocios implica dos elementos, primero el desarrollo del modelo de negocio que lleve a los estudiantes a ser capaces de poner en marcha un proceso de diseño de idea de negocio, entendiendo la importancia del conocimiento del entorno en el que dicho negocio deberá operar y monitorizando resultados con testeos prácticos en cada fase de diseño/creación, asegurando así mejores resultados ante el lanzamiento al mercado del producto/servicio final. Y como segundo elemento, el examen recepcional.

ARTÍCULO 248.-

La modalidad de titulación por modelo de negocios aplica para examen recepcional y jurado.

ARTÍCULO 249.-

El modelo de negocios deberá desarrollarse aplicando con estricto rigor, la metodología científica.

ARTÍCULO 250.-

El estudiante podrá iniciar su proyecto de acuerdo con su plan de estudios.

ARTÍCULO 251.-

El modelo de negocios podrá ser individual o colectiva. El número máximo de participantes en un modelo de negocios colectivo no debe ser mayor de dos estudiantes.

ARTÍCULO 252.-

El contenido del modelo de negocios será responsabilidad del estudiante.

ARTÍCULO 253.-

En el caso de que el estudiante cuente con la colaboración de un asesor externo en su trabajo de investigación, éste sólo fungirá como co-asesor externo en el documento sin derecho a participación en el proceso de titulación.

ARTÍCULO 254.-

La Coordinación de Titulación será responsable de dar seguimiento al estudiante durante todo el proceso de la modalidad.

ARTÍCULO 255.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por modelo de negocios se describe en el artículo 276 del presente Reglamento.

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR MODELO DE INNOVACIÓN

ARTÍCULO 256.-

La modalidad de titulación por modelo de innovación aplica para nivel licenciatura, así como especialidad y maestría del nivel posgrado.

ARTÍCULO 257.-

La modalidad de titulación por modelo de innovación implica dos elementos, el primero consiste en el desarrollo de un conjunto de actividades científicas, tecnológicas, financieras y comerciales que permitan introducir nuevos o mejorados productos en el mercado, nuevos o mejorados servicios; procesos productivos o procedimientos, así como técnicas de gerencia y sistemas organizacionales, consisten en un procedimiento metodológico a través del cual se innova o adecua una tecnología o parte de un proceso o producto experimental; que resulta de utilidad para la humanidad; y cuyo impacto puede ser local, regional, nacional o internacional. Y como segundo elemento, el examen recepcional.

ARTÍCULO 258.-

La modalidad de titulación por modelo de innovación aplica para examen recepcional y jurado.

ARTÍCULO 259.-

El modelo de innovación deberá desarrollarse aplicando con estricto rigor, la metodología científica.

ARTÍCULO 260.-

El estudiante podrá iniciar su proyecto de acuerdo con su plan de estudios.

ARTÍCULO 261.-

El modelo de innovación podrá ser individual o colectiva. El número máximo de participantes en un modelo de innovación colectivo no debe ser mayor de dos estudiantes.

ARTÍCULO 262.-

El contenido del modelo de innovación será responsabilidad del estudiante.

ARTÍCULO 263.-

En el caso de que el estudiante cuente con la colaboración de un asesor externo en su trabajo de investigación, éste sólo fungirá como co-asesor externo en el documento sin derecho a participación en el proceso de titulación.

ARTÍCULO 264.-

La Coordinación de Titulación será responsable de dar seguimiento al estudiante durante todo el proceso de la modalidad.

ARTÍCULO 265.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por modelo de innovación se describe en el artículo 276 del presente Reglamento.

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR PROYECTO APLICATIVO

ARTÍCULO 266.-

La modalidad de titulación por proyecto aplicativo aplica para nivel licenciatura, así como especialidad y maestría del nivel posgrado.

ARTÍCULO 267.-

La modalidad de titulación por proyecto aplicativo implica dos elementos, la disertación escrita y el examen recepcional, el proyecto aplicativo busca que el estudiante plantee una solución práctica a un problema específico del campo profesional en el que se desempeña, aplicando los conocimientos adquiridos en el programa cursado.

ARTÍCULO 268.-

La modalidad de titulación por proyecto aplicativo aplica para examen recepcional y jurado.

ARTÍCULO 269.-

El proyecto aplicativo deberá desarrollarse aplicando con estricto rigor, la metodología científica.

ARTÍCULO 270.-

El estudiante podrá iniciar su proyecto de acuerdo con su plan de estudios.

ARTÍCULO 271.-

El proyecto aplicativo podrá ser individual o colectiva. El número máximo de participantes en un proyecto aplicativo colectivo no debe ser mayor de dos estudiantes.

ARTÍCULO 272.-

El contenido del proyecto aplicativo será responsabilidad del estudiante.

ARTÍCULO 273.-

En el caso de que el estudiante cuente con la colaboración de un asesor externo en su trabajo de investigación, éste sólo fungirá como co-asesor externo en el documento sin derecho a participación en el proceso de titulación.

ARTÍCULO 274.-

La Coordinación de Titulación será responsable de dar seguimiento al estudiante durante todo el proceso de la modalidad.

ARTÍCULO 275.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por proyecto aplicativo se describe en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 276.-

El siguiente procedimiento aplica para las siguientes modalidades de titulación:

- Por Tesis.
- Por Artículo Académico.
- Por Tesina.
- Por Modelo de Negocios.
- Por Modelo de Innovación.
- Por Proyecto Aplicativo.

- I. El estudiante presenta por escrito a la Coordinación de Titulaciones, la solicitud de autorización para iniciar su proceso de titulación a través de alguna de las siguientes modalidades: por Tesis, por Artículo académico, por Tesina, por Modelo de negocios, por Modelo de innovación o por Proyecto aplicativo.
- II. Al calificar el estudiante en la modalidad solicitada, la Coordinación de Titulaciones le notifica por escrito y le solicita realizar el pago de dicha modalidad.
- III. El estudiante realiza el pago en Cajas y le entrega copia del mismo a la Coordinación de Titulaciones.
- IV. Dependiendo del nivel educativo y al tipo de proyecto que se trate, ya sea de investigación o empresarial, la Coordinación de Titulaciones notifica por escrito al área evaluadora correspondiente para el registro y seguimiento del mismo.
- V. Una vez registrado el proyecto, el área evaluadora le informa al estudiante la estructura en que debe desarrollarlo y le asigna un asesor de proyecto.
- VI. El asesor de proyecto deberá ser docente en activo de la Universidad Central de Querétaro y contará con:
 - Una trayectoria académica y profesional significativa.
 - Reconocimiento de la comunidad universitaria y
 - El perfil y nivel académico acordes con los temas a desarrollar.
- VII. El estudiante recibirá orientación y supervisión de su asesor hasta la conclusión del proyecto.
- VIII. El área evaluadora a su vez proporcionará apoyo y asistencia, tanto al estudiante como al asesor.
- IX. El proyecto deberá desarrollarse en un máximo de seis meses para el nivel licenciatura y en un máximo de un año para el nivel posgrado, a partir de la fecha en que se asigna el asesor al estudiante.
Si estos plazos se vencen sin lograr la conclusión de su proyecto, el estudiante deberá elegir otra opción para titularse.
- X. El estudiante podrá solicitar por escrito al Comité de Rectoría una prórroga para concluir su proyecto, la cual se analizará y en caso de ser aceptada no deberá exceder de un año y el estudiante deberá pagar el costo extra por las asesorías adicionales.

- XI. Una vez que el estudiante concluye su proyecto, el área evaluadora lo revisará verificando puntualmente el cumplimiento de los protocolos y hasta que lo considere necesario, otorgará la aprobación para su sustentación.
- XII. En caso de que el área evaluadora detecte que, al menos en un 20% del contenido del trabajo, el estudiante copió en lo sustancial de cualquier tipo de obras ajenas, dándolas como propias, se cancelará esta opción de titulación, dándole al estudiante una nueva oportunidad, ya sea en la misma modalidad o en otra, debiendo cubrir el total del importe de la modalidad de la nueva oportunidad.
En caso de que el estudiante reincida en la misma falta en la segunda oportunidad se le dará de baja definitiva y no procederá su titulación.
- XIII. Si no se presenta el supuesto del apartado anterior el área evaluadora comunica por escrito al estudiante, al asesor y a la Coordinación de Titulaciones el otorgamiento de aprobación del proyecto.
- XIV. La Coordinación de Titulaciones le informa al estudiante todo lo relacionado a la impresión y empastado del proyecto.
- XV. El área evaluadora designa al jurado integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal.
- XVI. El estudiante entrega a la Coordinación de Titulaciones la versión autorizada de su proyecto, tanto en empastado (un ejemplar), como en archivo digital.
- XVII. La Coordinación de Titulaciones, registra de recibido el proyecto y entrega el empastado a Biblioteca y, vía correo electrónico, envía a cada integrante del jurado el proyecto en formato digital.
- XVIII. La Coordinación de Titulaciones verifica que el estudiante de cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el Artículo 194 del presente Reglamento.
- XIX. La Coordinación de Titulaciones programa la fecha y hora del examen recepcional con base a la disponibilidad de espacios y tiempos de la Universidad Central de Querétaro, y que no podrá ser mayor a tres meses a partir de que el estudiante haya cubierto todos los requisitos establecidos en el apartado anterior.
- XX. La Coordinación de Titulaciones notifica por escrito al egresado y a los miembros del jurado la fecha y hora del examen recepcional.

- XXI. En el día y la hora señalados para el examen recepcional, el sustentante y el jurado deberán presentarse puntualmente. Ambos deberán esperar hasta 15 minutos en caso de que cualquier de ellos no esté presente a la hora señalada.
- XXII. Transcurrido ese tiempo y si la ausencia es del sustentante, el jurado dará por suspendido el examen profesional y la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, debiendo el sustentante cubrir el pago de un nuevo acto protocolario.
- XXIII. Si el acto protocolario se suspende por algún motivo no imputable al sustentante, la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, sin que el sustentante cubra pago alguno por el nuevo acto recepcional.
- XXIV. Si no hay suspensión del acto recepcional el sustentante contará con un tiempo no mayor de 30 minutos para la exposición y defensa ante el jurado acerca del contenido y alcance de su trabajo de investigación.
- XXV. Si se trata de un proyecto de investigación colectivo, cada uno de los dos sustentantes expondrá y defenderá ante el jurado el proyecto de manera individual.
- XXVI. El jurado dispondrá de un lapso no mayor a treinta minutos para efectuar el cuestionamiento y evaluación del examen recepcional, sustentándola en razonamientos lógicos, científicos y, cuando proceda, jurídicos.
- XXVII. El resultado de esta evaluación será valorado con base al nivel de conocimiento del sustentante y la aplicabilidad del proyecto y podrá ser:
- ✓ Aprobado por unanimidad de votos.
 - ✓ Aprobado por mayoría de votos.
 - ✓ Aplazado.
 - ✓ No acreditado.
 - ✓ Suspendido.

El resultado será irrefutable.

- XXVIII. En caso de que el sustentante resulte aplazado, suspendido o no acreditado en el examen recepcional, la Coordinación de Titulaciones fijará nueva fecha para una nueva sustentación que no podrá ser superior a seis meses después de que el sustentante cubra el importe correspondiente al nuevo acto protocolario.
- En caso de que el sustentante resulte no acreditado en una segunda oportunidad de examen recepcional,

tendrá que elegir otra opción de titulación y cubrir el pago de la nueva modalidad.

No se aplican reembolsos de la modalidad anterior.

XXIX. En caso de que el sustentante resulte aprobado por unanimidad de votos, podrá obtener una mención honorífica cuando todos los miembros del jurado aceptan que reúne los siguientes requisitos:

- ✓ Las respuestas al cuestionamiento son válidas, realistas y objetivas.
- ✓ El producto de la modalidad de titulación es excepcional por su contenido, estructura y presentación.
- ✓ La exposición resulta excelente.

XXX. En caso de que el sustentante resulte aprobado ya sea, por unanimidad de votos o mayoría de votos, la Coordinación de Titulaciones procederá al registro del Título Profesional, Diploma o Grado Académico, según sea el caso, ante la Dirección General de Profesiones.

XXXI. Cualquier situación no prevista en este procedimiento será resuelta por la Coordinación de Titulaciones con el Vo.Bo. de la Dirección Académica.

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR CURSO DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 277.-

La modalidad de titulación por curso de titulación aplica para nivel licenciatura.

ARTÍCULO 278.-

La modalidad de titulación por curso de titulación consiste en la acreditación, por parte del egresado, de la totalidad de los módulos que integren un curso de titulación, impartido por la Universidad Central de Querétaro, y que sea afín a su carrera. En esta opción, el egresado deberá cumplir con una asistencia del 80% de las sesiones programadas. A través de esta opción, los egresados podrán estar actualizados en disciplinas afines a su formación profesional.

ARTÍCULO 279.-

La modalidad de titulación por curso de titulación aplica con exención de examen recepcional.

ARTÍCULO 280.-

El estudiante tendrá que aprobar el equivalente al 100% de los créditos de su plan de estudios para optar por esta modalidad de titulación.

ARTÍCULO 281.-

Cuando el egresado concluya y apruebe la totalidad de los módulos que integran el Curso de titulación será acreedor de la "Constancia de Terminación".

ARTÍCULO 282.-

En cuanto a la implementación de los cursos de titulación, las diferentes áreas de la Dirección Académica son las responsables de:

- Asignar a los instructores titulares para los módulos.
- Proporcionar acceso a la plataforma digital cuando sea necesario.
- La actualización de los temas y material didáctico.
- La aplicación de las evaluaciones.
- Asignar los espacios para su desarrollo.

ARTÍCULO 283.-

La toma de protesta se aplica individualmente y el egresado la podrá solicitar abierta (con invitados) o cerrada (sin invitados).

ARTÍCULO 284.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por curso de titulación es el siguiente:

- I. El egresado presenta por escrito a la Coordinación de Titulaciones la solicitud de autorización para iniciar su proceso de titulación a través de esta modalidad.
- II. La Coordinación de Titulaciones verifica que el curso de titulación que solicita el egresado aparezca en la lista de cursos que ofrece la Academia y le solicita al egresado realizar el pago de esta modalidad de titulación.
- III. El estudiante realiza el pago de esta modalidad en Cajas.
- IV. El estudiante presenta la copia del pago de la modalidad a Coordinación de Titulaciones, quién registra al estudiante en esta modalidad y notifica por escrito a su Líder de Academia.
- V. El egresado solicita a su Líder de Academia inscribirlo al curso correspondiente.
- VI. El Líder de Academia le proporciona al egresado toda la información para iniciar el curso.

- VII. El egresado cursa los módulos que integran el Curso de Titulación y al finalizarlo es acreedor de la "Constancia de Terminación" respectiva, siempre y cuando haya:
- Acreditado la totalidad de los módulos que integren el curso de titulación impartido por la Universidad Central de Querétaro.
 - Haber cumplido con un mínimo de asistencia del 80% de las sesiones programadas
- VIII. En caso de que el egresado no acredite la totalidad de los módulos que integran el curso de titulación, se le dará de baja en esta modalidad de titulación y tendrá que elegir una nueva, sin que procesa reembolso alguno de la primera modalidad.
- IX. En caso de que el egresado no cumpla con un mínimo del 80% de asistencias de las sesiones programadas del curso y, a consideración del Líder de Academia lo amerita, se le otorgará al egresado una nueva oportunidad para inscribirse a otro curso, debiendo realizar el pago correspondiente, sin que procesa reembolso alguno del pago de la primera modalidad.
- X. El concluir el egresado satisfactoriamente el curso de titulación, el Líder de Academia expide y entrega a la Coordinación de Titulaciones la "Constancia de Terminación" para iniciar su proceso de ceremonia de toma de protesta.
- XI. La Coordinación de Titulaciones verifica que el estudiante de cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el Artículo 194 del presente Reglamento.
- XII. La Coordinación de Titulaciones programa la fecha y hora de la toma de protesta con base a la disponibilidad de espacios y tiempos de la Universidad Central de Querétaro, y que no podrá ser mayor a tres meses a partir de que el estudiante haya cubierto todos los requisitos establecidos en el apartado anterior.
- XIII. La Coordinación de Titulaciones notifica por escrito al egresado y a los miembros del jurado la fecha y hora de la toma de protesta.
- XIV. En el día y la hora señalados para la toma de protesta, el egresado y el jurado deberán presentarse puntualmente. Ambos deberán esperar hasta 15 minutos en caso de que cualquier de ellos no esté presente a la hora señalada.

- XV. Transcurrido ese tiempo y si la ausencia es del egresado, el jurado dará por suspendida la toma de protesta y la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, debiendo el sustentante cubrir el pago de un nuevo acto protocolario.
- XVI. Si el acto protocolario se suspende por algún motivo no imputable al sustentante, la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, sin que el sustentante cubra pago alguno por el nuevo acto recepcional.
- XVII. Si no hay suspensión, el egresado toma la protesta con el protocolo correspondiente y el resultado de la evaluación profesional dará acreditación de los conocimientos obtenidos por la constancia y compromiso ejemplar durante toda la carrera y los estudios realizados, y únicamente podrá ser:
- ✓ Aprobado por unanimidad de votos.
 - ✓ Suspendido.

El resultado será irrefutable.

- XVIII. Posterior al acto protocolario la Coordinación de Titulaciones inicia el proceso de registro del Título Profesional ante la Dirección General de Profesiones.
- XIX. Cualquier situación no prevista en este procedimiento será resuelta por la Coordinación de Titulaciones con el Vo.Bo. de la Dirección Académica.

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR CURSO DE PREPARACIÓN PARA EXAMEN DE EVALUACIÓN EXTERNA

ARTÍCULO 285.-

La modalidad de titulación por curso de preparación para examen de evaluación externa aplica para nivel licenciatura.

ARTÍCULO 286.-

La modalidad de titulación por curso de preparación para examen de evaluación externa consiste en 2 etapas:

- I. Acreditar el curso de preparación para examen de evaluación externa impartido por la Universidad Central de Querétaro.
- II. Acreditar un examen de evaluación de conocimientos, habilidades y competencias aplicado por instituciones acreditadas de evaluación.

ARTÍCULO 287.-

El curso de preparación para examen de evaluación externa de la Universidad Central de Querétaro prepara al egresado para la presentación del examen de evaluación de conocimientos aplicados por instancias externas.

ARTÍCULO 288.-

La modalidad de titulación por curso de preparación para examen de evaluación externa aplica con exención de examen recepcional.

ARTÍCULO 289.-

El estudiante tendrá que aprobar el equivalente al 100% de los créditos de su plan de estudios para optar por esta modalidad de titulación.

ARTÍCULO 290.-

Cuando el egresado acredite el curso de preparación para examen de evaluación externa impartido en la Universidad Central de Querétaro, además del examen de evaluación de conocimientos, habilidades y competencias aplicado por alguna instancia externa, será acreedor de la "Constancia de Acreditación".

ARTÍCULO 291.-

Es responsabilidad del egresado obtener el mejor aprovechamiento del curso de preparación con el fin de estar en condiciones favorables para acreditar el examen de evaluación de conocimientos de la instancia externa.

ARTÍCULO 292.-

En cuanto a la implementación de los cursos de preparación, las diferentes áreas de la Dirección Académica son las responsables de:

- Asignar a los instructores titulares para los módulos.
- Proporcionar acceso a la plataforma digital cuando sea necesario.
- La actualización de los temas y material didáctico.
- La aplicación de las evaluaciones.
- Asignar los espacios para su desarrollo.

ARTÍCULO 293.-

La Coordinación de Titulación será responsable de dar seguimiento a los egresados durante todo el proceso de la modalidad.

ARTÍCULO 294.-

En esta modalidad la toma de protesta se aplica individualmente y el egresado la podrá solicitar abierta (con invitados) o cerrada (sin invitados).

ARTÍCULO 295.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por curso de preparación para examen de evaluación externa es el siguiente:

- I. El egresado presenta por escrito a la Coordinación de Titulaciones la solicitud de autorización para iniciar su proceso de titulación a través de esta modalidad.
- II. La Coordinación de Titulaciones verifica que el curso de preparación que solicita el egresado aparezca en la lista de cursos que ofrece la Academia y le solicita al egresado realizar el pago de esta modalidad de titulación.
- III. El estudiante realiza el pago de esta modalidad en Cajas.
- IV. El estudiante presenta la copia del pago de la modalidad a Coordinación de Titulaciones, quién registra al estudiante en esta modalidad y notifica por escrito a su Líder de Academia.
- V. El egresado solicita a su Líder de Academia inscribirlo al curso de preparación correspondiente.
- VI. El Líder de Academia le proporciona al egresado toda la información para iniciar el curso de preparación.
- VII. El egresado cursa los módulos que integran el curso de preparación y al finalizarlo es acreedor a la presentación del examen de evaluación de conocimientos, habilidades y competencias aplicado por la instancia externa correspondiente.
- VIII. El Líder de Academia le solicita a la Dirección Administrativa realizar el pago para que el egresado presente el examen de evaluación de conocimientos, habilidades y competencias aplicado por la instancia externa correspondiente.
- IX. La Dirección Administrativa realiza el pago y le entrega copia a el Líder de Academia, quién a su vez se la entrega al egresado, dándole además toda la información en cuánto a la presentación del examen de evaluación externa.
- X. Con la información proporcionada por el Líder de Academia el egresado se presenta en la instancia externa en el lugar (físico o en línea) en la fecha y la hora indicadas para su examen de evaluación de conocimientos, habilidades y competencias.

- XI. El egresado presenta el examen de evaluación de conocimientos, habilidades y competencias y al finalizarlo obtiene su constancia de evaluación.
- XII. El egresado le entrega a su Líder de Academia la constancia de evaluación expedida por la instancia externa junto con la copia del pago que le fue entregada.
- XIII. Si el resultado del examen de evaluación de conocimientos, habilidades y competencias no es aprobatorio se le cancela al estudiante esta modalidad de titulación teniendo que elegir una nueva sin que procesa reembolso alguno de la primera modalidad.
- XIV. Si el resultado del examen de evaluación de conocimientos, habilidades y competencias es aprobatorio el Líder de Academia expide y entrega a la Coordinación de Titulaciones la "Constancia de Acreditación" para iniciar su proceso de ceremonia de toma de protesta.
- XV. La Coordinación de Titulaciones verifica que el estudiante de cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el Artículo 194 del presente Reglamento.
- XVI. La Coordinación de Titulaciones programa la fecha y hora de la toma de protesta con base a la disponibilidad de espacios y tiempos de la Universidad Central de Querétaro, y que no podrá ser mayor a tres meses a partir de que el estudiante haya cubierto todos los requisitos establecidos en el apartado anterior.
- XVII. La Coordinación de Titulaciones notifica por escrito al egresado y a los miembros del jurado la fecha y hora de la toma de protesta.
- XVIII. En el día y la hora señalados para la toma de protesta, el egresado y el jurado deberán presentarse puntualmente. Ambos deberán esperar hasta 15 minutos en caso de que cualquier de ellos no esté presente a la hora señalada.
- XIX. Transcurrido ese tiempo y si la ausencia es del egresado, el jurado dará por suspendida la toma de protesta y la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, debiendo el sustentante cubrir el pago de un nuevo acto protocolario.
- XX. Si el acto protocolario se suspende por algún motivo no imputable al sustentante, la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, sin que el sustentante cubra pago alguno por el nuevo acto recepcional.
- XXI. Si no hay suspensión, el egresado toma la protesta con el protocolo correspondiente y el resultado de la

evaluación profesional dará acreditación de los conocimientos obtenidos por la constancia y compromiso ejemplar durante toda la carrera y los estudios realizados, y únicamente podrá ser:

- ✓ Aprobado por unanimidad de votos.
- ✓ Suspendido.

El resultado será irrefutable.

XXII. Posterior al acto protocolario la Coordinación de Titulaciones inicia el proceso de registro del Título Profesional ante la Dirección General de Profesiones.

XXIII. Cualquier situación no prevista en este procedimiento será resuelta por la Coordinación de Titulaciones con el Vo.Bo. de la Dirección Académica.

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 296.-

La modalidad de titulación por estudios de posgrado aplica para nivel licenciatura, así como especialidad y maestría del nivel posgrado.

ARTÍCULO 297.-

La modalidad de titulación por estudios de posgrado le da la posibilidad al egresado de titularse al obtener un porcentaje mínimo de créditos de un programa académico con R.V.O.E. de mayor nivel, afín a su área de conocimiento.

ARTÍCULO 298.-

El egresado podrá acreditar la modalidad de titulación por estudios de posgrado de la siguiente forma:

- Para titulación de Nivel Licenciatura con estudios de posgrado de Especialidad, deberá contar con el 100% de créditos de una Especialidad con R.V.O.E.
- Para titulación de Nivel Licenciatura con estudios de posgrado de Maestría, deberá contar con el 50% de créditos de una Maestría con R.V.O.E.
- Para titulación de Especialidad con estudios de Maestría de Nivel Posgrado, deberá contar con el 50% de créditos de una Maestría con R.V.O.E.

- Para Titulación de Maestría con estudios de Doctorado de Nivel Posgrado, contar con el 50% de créditos de un Doctorado con R.V.O.E.

ARTÍCULO 299.-

La modalidad de titulación por estudios de posgrado aplica con exención de examen recepcional.

ARTÍCULO 300.-

El estudiante tendrá que aprobar el equivalente al 100% de los créditos de su plan de estudios para optar por esta modalidad de titulación.

ARTÍCULO 301.-

El estudiante podrá obtener los créditos correspondientes de una especialidad, maestría o doctorado que sean realizados en una institución de educación superior distinta a la Universidad Central de Querétaro, contando con el Vo.Bo. del Líder de Academia.

ARTÍCULO 302.-

Cuando el egresado obtenga el porcentaje mínimo de créditos de un programa académico con R.V.O.E. de mayor nivel, afín a su área de conocimiento especificados en el artículo 298 del presente Reglamento, deberá solicitar la "Constancia de Acreditación" en el área correspondiente, la cual presentará a la Coordinación de Titulaciones.

ARTÍCULO 303.-

La Coordinación de Titulación será responsable de dar seguimiento a los egresados durante todo el proceso de la modalidad.

ARTÍCULO 304.-

En esta modalidad la toma de protesta se aplica individualmente y el egresado la podrá solicitar abierta (con invitados) o cerrada (sin invitados).

ARTÍCULO 305.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por estudios de posgrado, es el siguiente:

- I. El egresado presenta por escrito a la Coordinación de Titulaciones la solicitud de autorización para iniciar su proceso de titulación a través de esta modalidad.
- II. La Coordinación de Titulaciones verifica que el egresado puede iniciar su proceso de titulación a través de esta modalidad de titulación y le solicita realizar el pago correspondiente.
- III. El estudiante realiza el pago de esta modalidad en Cajas.

- IV. El estudiante presenta la copia del pago de la modalidad a Coordinación de Titulaciones, quién registra al estudiante en esta modalidad.
- V. El egresado inicia sus estudios de un programa académico con R.V.O.E. de mayor nivel, afín a su área de conocimiento y al obtener el porcentaje mínimo de créditos especificados en el artículo 298 del presente Reglamento, solicita en el área correspondiente la "Constancia de Acreditación".
- VI. El egresado entrega la "Constancia de Acreditación" a la Coordinación de Titulaciones para iniciar su proceso de ceremonia de toma de protesta.
- VII. La Coordinación de Titulaciones verifica que el estudiante de cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el Artículo 194 del presente Reglamento.
- VIII. La Coordinación de Titulaciones programa la fecha y hora de la toma de protesta con base a la disponibilidad de espacios y tiempos de la Universidad Central de Querétaro, y que no podrá ser mayor a tres meses a partir de que el estudiante haya cubierto todos los requisitos establecidos en el apartado anterior.
- IX. La Coordinación de Titulaciones notifica por escrito al egresado y a los miembros del jurado la fecha y hora de la toma de protesta.
- X. En el día y la hora señalados para la toma de protesta, el egresado y el jurado deberán presentarse puntualmente. Ambos deberán esperar hasta 15 minutos en caso de que cualquier de ellos no esté presente a la hora señalada.
- XI. Transcurrido ese tiempo y si la ausencia es del egresado, el jurado dará por suspendida la toma de protesta y la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, debiendo el sustentante cubrir el pago de un nuevo acto protocolario.
- XII. Si el acto protocolario se suspende por algún motivo no imputable al sustentante, la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, sin que el sustentante cubra pago alguno por el nuevo acto recepcional.
- XIII. Si no hay suspensión, el egresado toma la protesta con el protocolo correspondiente y el resultado de la evaluación profesional dará acreditación de los conocimientos obtenidos por la constancia y compromiso ejemplar durante toda la carrera y los estudios realizados, y únicamente podrá ser:

✓ Aprobado por unanimidad de votos.

✓ Suspendido.

El resultado será irrefutable.

- XIV. Posterior al acto protocolario la Coordinación de Titulaciones inicia el proceso de registro del Título Profesional, Diploma o Grado Académico, según el caso, ante la Dirección General de Profesiones.
- XV. Cualquier situación no prevista en este procedimiento será resuelta por la Coordinación de Titulaciones con el Vo.Bo. de la Dirección Académica.

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA

ARTÍCULO 306.-

La modalidad de titulación por excelencia académica aplica para nivel licenciatura, así como especialidad y maestría del nivel posgrado.

ARTÍCULO 307.-

Excelencia académica es el reconocimiento a la trayectoria de los estudiantes que se destaquen por su dedicación, responsabilidad y compromiso con su formación académica y personal, por lo que se cumplen los propósitos de formación del nivel educativo, bajo los siguientes lineamientos:

- I. El egresado deberá haber iniciado, desde el primer periodo lectivo, semestral o cuatrimestral, según el caso, sus estudios de un programa académico en la Universidad Central de Querétaro y concluirlos totalmente dentro del límite de tiempo establecido en el mismo.
- II. El egresado deberá obtener un promedio general de calificaciones igual o superior a 9.8 (nueve punto ocho) al concluir su plan de estudios.
- III. No haber reprobado ninguna asignatura del plan de estudios.
- IV. En caso de haber hecho un cambio de plan de estudios, deberá haber acreditado todas las asignaturas cursadas en ambos planes de estudio.
No haber sido sancionado por actos de indisciplina ni estar sujeto a suspensión en sus derechos.
- V. No haber ingresado a la Universidad Central de Querétaro a través de dictamen ya sea de equivalencias de estudios o revalidación de estudios, a su programa académico.

ARTÍCULO 308.-

La modalidad de titulación por excelencia académica aplica con exención de examen recepcional.

ARTÍCULO 309.-

El estudiante tendrá que aprobar el equivalente al 100% de los créditos de su plan de estudios para optar por esta modalidad de titulación.

ARTÍCULO 310.-

La Coordinación de Titulación será responsable de dar seguimiento a los egresados durante todo el proceso de la modalidad.

ARTÍCULO 311.-

En esta modalidad la toma de protesta se aplica individualmente y el egresado la podrá solicitar abierta (con invitados) o cerrada (sin invitados).

ARTÍCULO 312.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por excelencia académica, es el siguiente:

- I. El egresado presenta por escrito a la Coordinación de Titulaciones la solicitud de autorización para iniciar su proceso de titulación a través de esta modalidad.
- II. La Coordinación de Titulaciones verifica en el kárdex del egresado que obtuvo un promedio general de calificaciones igual o superior a 9.8 (nueve punto ocho) al concluir su plan de estudios.
- III. Si el egresado obtuvo el promedio general mencionado en el apartado anterior, la Coordinación de Titulaciones le solicita realizar el pago correspondiente de la modalidad.
- IV. El egresado realiza el pago en Cajas.
- V. El egresado presenta la copia del pago a la Coordinación de Titulaciones, quién lo registra en esta modalidad e inicia su proceso de ceremonia de toma de protesta.
- VII. La Coordinación de Titulaciones verifica que el egreso de cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el Artículo 194 del presente Reglamento.
- VIII. La Coordinación de Titulaciones programa la fecha y hora de la toma de protesta con base a la disponibilidad de espacios y tiempos de la Universidad Central de Querétaro, y que no podrá ser mayor a tres meses a partir

de que el estudiante haya cubierto todos los requisitos establecidos en el apartado anterior.

- IX. La Coordinación de Titulaciones notifica por escrito al egresado y a los miembros del jurado la fecha y hora de la toma de protesta.
- X. En el día y la hora señalados para la toma de protesta, el egresado y el jurado deberán presentarse puntualmente. Ambos deberán esperar hasta 15 minutos en caso de que cualquier de ellos no esté presente a la hora señalada.
- XI. Transcurrido ese tiempo y si la ausencia es del egresado, el jurado dará por suspendida la toma de protesta y la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, debiendo el sustentante cubrir el pago de un nuevo acto protocolario.
- XII. Si el acto protocolario se suspende por algún motivo no imputable al sustentante, la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, sin que el sustentante cubra pago alguno por el nuevo acto recepcional.
- XIII. Si no hay suspensión, el egresado toma la protesta con el protocolo correspondiente y el resultado de la evaluación profesional dará acreditación de los conocimientos obtenidos por la constancia y compromiso ejemplar durante toda la carrera y los estudios realizados, y únicamente podrá ser:
 - ✓ Aprobado por unanimidad de votos.
 - ✓ Suspendido.El resultado será irrefutable.
- XIV. Posterior al acto protocolario la Coordinación de Titulaciones inicia el proceso de registro del Título Profesional, Diploma o Grado Académico, según el caso, ante la Dirección General de Profesiones.
- XV. Cualquier situación no prevista en este procedimiento será resuelta por la Coordinación de Titulaciones con el Vo.Bo. de la Dirección Académica.

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 313.-

La modalidad de titulación por estudios de educación continua aplica para nivel licenciatura.

ARTÍCULO 314.-

Los estudios de educación continua se basan en un sistema de enseñanza-aprendizaje que tiene por objetivo el propiciar la actualización profesional en temas relacionados a cada disciplina y es diseñado por especialistas en las distintas áreas del conocimiento.

ARTÍCULO 315.-

Los estudios de educación continua pueden ser: diplomados, cursos de certificación, seminarios, talleres, clínicas, tópicos selectos, conferencias, congresos, foros, cursos en general, etc.

ARTÍCULO 316.-

El estudiante podrá cursar estudios de educación continua en una institución distinta a la Universidad Central de Querétaro, contando con el Vo.Bo. del Líder de Academia y obteniendo con ellos "Créditos Externos" de educación continua.

ARTÍCULO 317.-

La modalidad de titulación por estudios de educación continua aplica con exención de examen recepcional.

ARTÍCULO 318.-

Los documentos que acrediten los estudios de educación continua deberán estar validados tanto por la Dirección Académica como por la Coordinación de Educación Continua.

ARTÍCULO 319.-

El egresado acreditará esta modalidad de titulación, obteniendo 240 créditos de Educación Continua, mediante:

- Créditos UNICEQ, los obtenidos al cursar programas de educación continua ofrecidos por la Universidad Central de Querétaro.
- Créditos Externos, los obtenidos al cursar programas de educación continua ofrecidos por una institución distinta a la Universidad Central de Querétaro.

con base a la siguiente tabla:

Estudios de Educación Continua	Asignación de Créditos de Educación Continua		
	Horas de estudio	Créditos UNICEQ	Créditos Externos
Diplomados, cursos de certificación, seminarios, talleres, clínicas, tópicos selectos, conferencias, congresos, foros, cursos en general, etc.	Por cada hora de estudio	2 créditos	1 crédito

ARTÍCULO 320.-

El estudiante podrá optar por las modalidades de educación continua a partir del segundo semestre o cuatrimestre, según corresponda al plan de estudios.

ARTÍCULO 321.-

El estudiante al alcanzar los 240 créditos de educación continua será acreedor a la "Constancia de Acreditación" que expedirá la Coordinación de Educación Continua.

ARTÍCULO 322.-

La Coordinación de Titulación será responsable de dar seguimiento a los egresados durante todo el proceso de la modalidad.

ARTÍCULO 323.-

En esta modalidad la toma de protesta se aplica individualmente y el egresado la podrá solicitar abierta (con invitados) o cerrada (sin invitados).

ARTÍCULO 324.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por estudios de educación continua es el siguiente:

- I. El egresado presenta por escrito a la Coordinación de Titulaciones la solicitud de autorización para iniciar su proceso de titulación a través de esta modalidad.
- II. La Coordinación de Titulaciones verifica que el egresado puede iniciar su proceso de titulación a través de esta modalidad de titulación y le solicita realizar el pago correspondiente.
- III. El estudiante realiza el pago de esta modalidad en Cajas.
- IV. El estudiante presenta la copia del pago de la modalidad a Coordinación de Titulaciones, quién registra al estudiante en esta modalidad.

- V. El egresado inicia sus estudios de educación continua y al obtener 240 créditos en cualquiera de las combinaciones para su obtención descritas en la tabla del artículo 319 del presente Reglamento, solicita a la Coordinación de Educación Continua la "Constancia de Acreditación".
- VI. La Coordinación de Educación Continua entrega la "Constancia de Acreditación" a la Coordinación de Titulaciones para iniciar el proceso de ceremonia de toma de protesta.
- VII. La Coordinación de Titulaciones verifica que el estudiante de cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el Artículo 194 del presente Reglamento.
- VIII. La Coordinación de Titulaciones programa la fecha y hora de la toma de protesta con base a la disponibilidad de espacios y tiempos de la Universidad Central de Querétaro, y que no podrá ser mayor a tres meses a partir de que el estudiante haya cubierto todos los requisitos establecidos en el apartado anterior.
- IX. La Coordinación de Titulaciones notifica por escrito al egresado y a los miembros del jurado la fecha y hora de la toma de protesta.
- X. En el día y la hora señalados para la toma de protesta, el egresado y el jurado deberán presentarse puntualmente. Ambos deberán esperar hasta 15 minutos en caso de que cualquier de ellos no esté presente a la hora señalada.
- XI. Transcurrido ese tiempo y si la ausencia es del egresado, el jurado dará por suspendida la toma de protesta y la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, debiendo el sustentante cubrir el pago de un nuevo acto protocolario.
- XII. Si el acto protocolario se suspende por algún motivo no imputable al sustentante, la Coordinación de Titulaciones fijará una nueva fecha, sin que el sustentante cubra pago alguno por el nuevo acto recepcional.
- XIII. Si no hay suspensión, el egresado toma la protesta con el protocolo correspondiente y el resultado de la evaluación profesional dará acreditación de los conocimientos obtenidos por la constancia y compromiso ejemplar durante toda la carrera y los estudios realizados, y únicamente podrá ser:
 - ✓ Aprobado por unanimidad de votos.
 - ✓ Suspendido.

- El resultado será irrefutable.
- XIV. Posterior al acto protocolario la Coordinación de Titulaciones inicia el proceso de registro del Título Profesional ante la Dirección General de Profesiones.
- XV. Cualquier situación no prevista en este procedimiento será resuelta por la Coordinación de Titulaciones con el Vo.Bo. de la Dirección Académica.

EXAMEN RECEPCIONAL Y TOMA DE PROTESTA

ARTÍCULO 325.-

Para obtener el derecho tanto de la toma de protesta como del examen recepcional, según sea el caso, el egresado debe acreditar la conclusión de todo el proceso de la modalidad de titulación elegida, así como cubrir todos los requisitos establecidos en el Artículo 194 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 326.-

Los actos protocolarios de toma de protesta y examen recepcional, según sea el caso, son la última etapa o evaluación que el egresado debe sustentar para obtener el título profesional, diploma o grado académico, según el nivel de estudios concluido.

ARTÍCULO 327.-

El examen recepcional se aplicará a un solo sustentante cuando se trate de trabajo individual y máximo a dos sustentantes cuando se trate de trabajo colectivo, y podrá ser solicitado abierto (con invitados) o cerrado (sin invitados).

ARTÍCULO 328.-

El examen recepcional aplica para las siguientes modalidades de titulación:

- Por Tesis.
- Por Artículo Académico.
- Por Tesina.
- Por Modelo de Negocios.
- Por Modelo de Innovación.
- Por Proyecto Apicativo.

ARTÍCULO 329.-

El resultado del examen recepcional estará sustentado en razonamientos lógicos, científicos y, cuando proceda, jurídicos; y será valorado de acuerdo con el nivel de conocimiento, la aplicabilidad y podrá ser:

- ✓ Aprobado por unanimidad de votos.
- ✓ Aprobado por mayoría de votos.
- ✓ Aplazado.
- ✓ No acreditado.
- ✓ Suspendido.

Siendo el resultado irrefutable.

ARTÍCULO 330.-

Únicamente aplica Toma de protesta para las siguientes modalidades de titulación:

- Por Curso de Titulación.
- Por Curso de Preparación para Examen de Evaluación Externa.
- Por Estudios de Posgrado.
- Por Excelencia Académica.
- Por Estudios de Educación Continua.
- Por Artículo Científico Indexado

ARTÍCULO 331.-

Para la toma de protesta el resultado de la evaluación profesional dará acreditación de los conocimientos obtenidos por la constancia y compromiso ejemplar durante toda la carrera y los estudios realizados, y únicamente podrá ser:

- ✓ Aprobado por unanimidad de votos.
- ✓ Suspendido.

Siendo el resultado irrefutable.

CAPITULO XIII: DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES

DE LOS CERTIFICADOS TOTALES Y PARCIALES DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 332.-

El trámite de expedición de un certificado ya sea parcial o total de estudios, inicia con la entrega de la solicitud y el comprobante de pago correspondiente por parte del estudiante a Gestión de Servicios Escolares,

El certificado parcial o total de estudios se le entregará al estudiante en un periodo no menor a cuatro meses a partir del ingreso del trámite ante la autoridad correspondiente de la Secretaría de Educación Pública dependiendo de la disponibilidad de citas para entrega y recepción de documentos, carga laboral y administrativa.

Todo retraso por parte de la autoridad no será imputable a la Universidad Central de Querétaro.

DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA O GRADO ACADÉMICO

ARTÍCULO 333.-

A partir del acto protocolario de ceremonia de titulación, Servicios de Titulación integrará el expediente para el trámite de expedición y registro electrónico del título profesional, diploma o grado académico, según el caso, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o a través de la autoridad correspondiente que la misma autoridad educativa asigna en base a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 334.-

El título profesional, diploma o grado académico, según el caso, se le entregará al egresado en forma impresa obtenida de Internet, en un periodo no menor a dos meses a partir del ingreso del trámite ante la autoridad correspondiente de la Secretaría de Educación Pública.

Todo retraso por parte de la autoridad no será imputable a la Universidad Central de Querétaro.

ARTÍCULO 335.-

Al momento de entregarle al estudiante el título profesional, diploma o grado académico, según el caso, se le entregarán también sus documentos originales y firmarán de recibido.

También se orienta al estudiante para obtener de forma electrónica la cédula profesional o cédula de grado, según el caso, quien deberá contar previamente con su FIEL del S.A.T.

CAPÍTULO XIV: BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y OTRAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 336.-

La Universidad Central de Querétaro brindará a su comunidad universitaria las siguientes instalaciones de acuerdo con su crecimiento y a las condiciones académicas, económicas y administrativas.

- I. Aulas.
- II. Biblioteca.
- III. Laboratorios específicos.
- IV. Laboratorios de cómputo.

- V. Cámara de Gesell.
- VI. Aulas docentes.
- VII. Cafetería.
- VIII. Auditorio o sala de usos múltiples.
- IX. Instalaciones diversas (áreas verdes, deportivas, estacionamientos, sanitarios).
- X. Oficinas de atención escolar y administrativa.
- XI. Otras.

ARTÍCULO 337.-

En caso del mal uso o comportamiento inadecuado en las instalaciones antes mencionadas, las faltas graves se someterán al Comité de Honor y Justicia quien después de llevar a cabo el procedimiento correspondiente emitirá una resolución.

DE LAS AULAS

ARTÍCULO 338.-

La Universidad equipará, asignará y brindará la cantidad necesaria de aulas para el uso académico o administrativo según la demanda, así como de los requerimientos de cada periodo lectivo en los diferentes horarios establecidos en los planes de estudio oficiales.

ARTÍCULO 339.-

La Dirección Académica, representada por los Líderes de Academia, tendrá como responsabilidad la asignación de las aulas del plantel en base a los requerimientos del periodo lectivo en curso. Cualquier cambio o solicitud de uso de alguna aula se tendrá que realizar en la Coordinación de Calidad Académica con al menos un día de anticipación.

ARTÍCULO 340.-

Queda estrictamente prohibido hacer mal uso de las aulas en las siguientes consideraciones:

- I. Introducir o ingerir cualquier tipo de alimento en ellas.
- II. Dañar el equipamiento y mobiliario designado. Ejemplo: subir los pies a las sillas, sentarse en la parte superior de los escritorios, rayarlos o romperlos, manipular los proyectores sin el control remoto, uso inadecuado de marcadores en pintarrones.
- III. Cambiar la configuración o la designación sin previo aviso a la Coordinación de Calidad Académica, ejemplo: sustraer el mobiliario o equipo audiovisual.
- IV. Utilizar el aula para convivios, cumpleaños, mítines o congregaciones políticas, actividades de promoción o

- venta de cualquier artículo no autorizado por Rectoría.
- V. Utilizar las paredes, ventanas, techos, pintarrón y mobiliario como base para la colocación de mantas, carteles, anuncios no autorizados por la Dirección Académica.
 - VI. El uso de cualquier móvil de comunicación, equipo de cómputo o cualquier reproductor de audio deberá ser con la autorización del docente o del Líder de Academia con un volumen que no disturbe a las demás clases; en caso de no poder disminuir el volumen, deberá abstenerse de usar cualquier equipo con audio.
 - VII. Las demás que se deriven de este Reglamento y ordenamientos futuros girados por Rectoría.

ARTÍCULO 341.-

En caso de incumplimiento de lo establecido en el artículo 250 del presente Reglamento, las faltas graves se someterán al Comité de Honor y Justicia quien después de llevar a cabo el procedimiento correspondiente emitirá una resolución.

DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 342.-

Los servicios que encontrará la comunidad universitaria en la biblioteca son:

- Sala de lectura.
- Sala de consulta.
- Préstamo de libros, ya sea interno o externo.
- Préstamo interno de material didáctico.
- Acceso a Internet, entre otros.

ARTÍCULO 343.-

Son usuarios de la biblioteca:

- ✓ Los estudiantes y egresados de cualquier oferta académica de la Universidad Central de Querétaro.
- ✓ Los docentes que impartan cátedra o colaboren de manera activa en la Academia de la Universidad.
- ✓ Personal administrativo que labore en la Universidad.

Todo usuario deberá identificarse con credencial oficial que acredite cualquiera de las tres categorías anteriores.

ARTÍCULO 344.-

Los usuarios de la biblioteca deberán conocer y cumplir el Reglamento interno de biblioteca.

ARTÍCULO 345.-

En caso de incumplimiento de lo establecido en el Reglamento interno de biblioteca, las faltas graves se someterán al Comité de Honor y Justicia quien después de llevar a cabo el procedimiento correspondiente emitirá una resolución.

DE LOS LABORATORIOS Y AULAS ESPECIALES

ARTÍCULO 346.-

Los servicios de los laboratorios o aulas especiales se otorgarán a los docentes y estudiantes que estén cursando las asignaturas en las cuales se indiquen las prácticas respectivas. La responsabilidad del buen uso de estos espacios siempre será del docente responsable de la práctica o, en su caso, del encargado de laboratorios.

ARTÍCULO 347.-

Cada estudiante tendrá derecho al uso del equipo o cualquier laboratorio dentro de la clase si ésta así lo amerita. El estudiante que deje de asistir sin previo aviso será objeto de la cancelación de sus derechos, pero conservará sus obligaciones con esta institución.

ARTÍCULO 348.-

Las condiciones de préstamo, de asignación o de uso de estos espacios serán las mismas que para las aulas, así como las establecidas en los reglamentos internos de laboratorios.

ARTÍCULO 349.-

El tiempo de atención a los estudiantes en los laboratorios o talleres es únicamente dentro de su horario de clase o el solicitado previo a su asignación.

ARTÍCULO 350.-

El estudiante podrá ingresar y hacer uso del laboratorio o taller fuera de su horario de clase con base en una solicitud hecha directamente en la Dirección Académica o con el encargado de laboratorios, con la finalidad de no interrumpir alguna otra clase o asignación previa.

ARTÍCULO 351.-

El material que utilice el estudiante en los laboratorios o aulas especiales, por ejemplo: material de consumo de enfermería o criminología, material específico de prácticas, USB, CD, DVD, papelería, etc., correrá por cuenta y costo del mismo.

En el caso de algún daño al mobiliario y equipo de cualquier área de la Universidad correrá por cuenta y costo del usuario o usuarios, según el caso, que provocaron el daño.

ARTÍCULO 352.-

El estudiante deberá hacer uso adecuado al equipo y cumplir las indicaciones técnicas y de protección de operación que indiquen los profesores y el encargado del laboratorio, así como todo lo especificado en los reglamentos y lineamientos específicos de cada uno de los laboratorios o aulas especiales.

ARTÍCULO 353.-

En caso de incumplimiento de lo establecido en los reglamentos internos de los laboratorios, las faltas graves se someterán al Comité de Honor y Justicia quien después de llevar a cabo el procedimiento correspondiente emitirá una resolución.

CAPÍTULO XV: BECAS

ARTÍCULO 354.-

La Universidad Central de Querétaro cuenta con un apoyo de becas cuyo propósito es contribuir a la formación universitaria de estudiantes que no disponen de los recursos económicos suficientes para cubrir las cuotas de reinscripción y colegiaturas, así como también para aquellos que demuestren un alto desempeño académico, estudiantes con capacidades diferentes y para los que, por su destacada trayectoria dentro de la Universidad Central de Querétaro, son considerados como talentos universitarios.

Se entiende por beca la exención total o parcial de pago de las cuotas de inscripción o reinscripción, según el caso y las colegiaturas que determina la Universidad Central de Querétaro, de acuerdo con un porcentaje, por un periodo lectivo determinado, que se concede a una persona para realizar estudios de educación superior con base en una convocatoria específica. Otros conceptos de pago como el Seguro General de Accidentes, credencial institucional o trámite de documentación, quedan exentos de beca.

De igual manera, la Universidad Central de Querétaro otorgará un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de estudiantes inscritos en los planes de estudio con R.V.O.E. y distribuidas por nivel educativo, de conformidad con el artículo 50 del acuerdo 17/11/17 publicado en el Diario Oficial de la Federación del 13 de noviembre de 2017 o a la normatividad federal vigente.

ARTÍCULO 355.-

La Universidad Central de Querétaro designará un Comité de Becas y Convenios que se encargará de los asuntos relacionados con becas y convenios de apoyos económicos.

Este comité será la autoridad del plantel responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas, estará integrado por:

- I. Rectoría.
- II. Dirección de Administración.
- III. Dirección Académica.
- IV. Gestión de Servicios Escolares.
- V. Dirección de Mercadotecnia y Vinculación.

Eventualmente y por invitación del rector, podrán participar otros miembros de la Universidad Central de Querétaro, únicamente con voz, en el Comité de Becas y Convenios.

Las resoluciones del Comité de Becas y Convenios se darán a conocer a través de los medios internos de comunicación que establezca la Universidad Central de Querétaro en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 356.-

Previo al inicio de los periodos lectivos (semestral o cuatrimestral), Gestión de Servicios Escolares publicará la convocatoria a través de los medios internos de comunicación señalando las bases, a través de las cuáles, cualquier estudiante de la Universidad Central de Querétaro será susceptible del otorgamiento de una beca o renovación; los plazos; los lugares; las formas en que deben realizarse los trámites, así como la recepción de solicitudes.

TIPOS DE BECA

ARTÍCULO 357.-

Las becas que otorga la Universidad Central de Querétaro son:

- Beca por aprovechamiento académico.
- Beca de desarrollo de talentos universitarios.
- Beca para jóvenes con capacidades diferentes.
- Beca de solidaridad de la Universidad Central de Querétaro
- Beca por convenio.
- Beca de apoyo a personal de la Universidad Central de Querétaro:

ARTÍCULO 358.-

La beca por aprovechamiento académico es la que se otorga con base en el promedio general de los períodos cursados por el solicitante, el cual deberá ser igual o mayor a 8.5 (ocho punto cinco). El Comité de Becas y Convenios señalará el monto porcentual a otorgar en su resolución.

ARTÍCULO 359.-

La beca de desarrollo de talentos universitarios se somete a propuesta de algún integrante de la comunidad universitaria y a la posterior evaluación de los Líderes de Academia y la Dirección Académica. El otorgamiento de esta beca dependerá de que el solicitante cuente con:

- I. Buen desempeño académico, con un promedio mínimo general de los períodos cursados de 8.0 (ocho punto cero).
- II. Las competencias en las que demuestre un talento excepcional.
- III. Compromiso e identidad universitaria.

ARTÍCULO 360.-

La beca para jóvenes con capacidades diferentes se otorga a estudiantes que presentan algún tipo de capacidad diferente y que, sin embargo, deseen iniciar, permanecer y concluir satisfactoriamente, ya sea una carrera profesional y/o un programa de posgrado. El Comité de Becas y Convenios determinará el porcentaje sin hacer ninguna distinción ni diferenciación a la condición física del estudiante.

ARTÍCULO 361.-

La beca de solidaridad de la Universidad Central de Querétaro se otorga a los estudiantes de bajos recursos económicos comprobables a partir de un estudio socioeconómico realizado por la propia Universidad o por un tercero. El Comité de Becas y Convenios aprobará y determinará el monto porcentual a otorgar en su resolución.

ARTÍCULO 362.-

La beca por convenio la otorga la Universidad Central de Querétaro con base a convenios activos que mantiene con empresas o instituciones públicas o privadas. El solicitante puede ser estudiante de nuevo ingreso o de grados posteriores. El monto porcentual se otorga con base al convenio respectivo.

ARTÍCULO 363.-

La beca de apoyo a personal de la Universidad Central de Querétaro aplica tanto para los colaboradores como para sus dependientes directos (ascendientes como descendientes) de la Universidad Central de

Querétaro. Para su otorgamiento, el trabajador deberá contar con dos años o más de servicio ininterrumpido en la institución.

Esta beca no se considera para el cumplimiento de lo requerido por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 364.-

Será atributo exclusivo de la Universidad Central de Querétaro celebrar convenios de colaboración con otras instituciones en los cuales se incluya el otorgamiento de becas o descuentos. En todos estos casos, los convenios se realizarán en concordancia con las disposiciones establecidas en este Reglamento.

La Universidad Central de Querétaro determinará los procedimientos a seguir, así como los criterios, duración, montos y cobertura de las becas asignadas mediante los probables convenios de colaboración.

Así mismo, se podrán celebrar convenios de colaboración con otras instituciones públicas o privadas en los que se estipularán descuentos especiales en pagos determinados, como pueden ser las inscripciones o las colegiaturas en la proporción que determine la Universidad.

DE LA CONVOCATORIA, LOS PORCENTAJES Y LA VIGENCIA

ARTÍCULO 365.-

Gestión de Servicios Escolares publicará antes del inicio de cada periodo lectivo, cuatrimestral o semestral, según sea el caso, la convocatoria para el concurso de becas.

ARTÍCULO 366.-

El porcentaje de las becas que otorga la Universidad Central de Querétaro los dictaminará el Comité de Becas y Convenios, considerando la situación académica y económica de cada solicitante, así como las condiciones financieras de la institución.

ARTÍCULO 367.-

La vigencia de las becas es cuatrimestral o semestral, según el plan de estudios de que se trate.

ARTÍCULO 368.-

Todos los estudiantes deberán cumplir con lo establecido en la convocatoria, ya sea se trate por primera vez o por renovación.

ARTÍCULO 369.-

En el caso de estudiantes que se encuentren cursando dos planes de estudios de manera simultánea, la beca se aplicará únicamente al primer plan de estudios.

ARTÍCULO 370.-

El Comité de Becas y Convenios determinará un incremento de beca tanto en cantidad de estudiantes favorecidos como en los porcentajes, adicional al requerido por la Secretaría de Educación Pública del 5%, según su criterio, siempre y cuando existan en la Universidad Central de Querétaro las condiciones financieras propicias.

Este incremento sólo puede aplicarse a los estudiantes que cumplan con la totalidad de sus obligaciones correspondientes.

Las becas que otorgue la Universidad Central de Querétaro serán asignadas únicamente por el Comité de Becas y Convenios de esta Institución y estarán de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 371.-

Las becas otorgadas son individuales e intransferibles.

ARTÍCULO 372.-

Todas las becas se asignarán con un mínimo del 10% hasta un máximo del 30% de descuento.

REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA BECA O SU
RENOVACIÓN

ARTÍCULO 373.-

Serán requisitos para el otorgamiento de una beca los siguientes:

- I. Ser estudiante regular de la Universidad Central de Querétaro y haber cursado por lo menos el primer periodo lectivo de la licenciatura o maestría.
- II. Estar inscrito académica y administrativamente en el periodo lectivo para el cual se solicita la beca y haber realizado los pagos correspondientes a su plan de pagos en tiempo y forma.
- III. Contar con el 100% de la documentación de su expediente escolar.
- IV. Entregar la documentación solicitada por Gestión de Servicios Escolares, física o digital, y la solicitud debidamente requisitada en los plazos y términos que establezca la convocatoria respectiva. La institución podrá corroborar los datos asentados en la solicitud.

- V. Tener un promedio mínimo general correspondiente a 8.5 (ocho punto cinco) en el periodo lectivo inmediato anterior a la fecha de la solicitud de la beca y no adeudar asignaturas de su plan de estudios. El promedio de calificaciones del estudiante se calcula con base a la información de su kárdex, es decir, desde el primer período hasta último cursado.
- VI. Únicamente en el caso de las becas de talentos universitarios el promedio mínimo general de calificaciones deberá ser de 8.0 (ocho punto cero) desde el primer período hasta último cursado.
- VII. En el caso de ser estudiante de nuevo ingreso en el primer periodo lectivo y aplique el otorgamiento de alguna beca, se deberá acreditar un promedio de sus estudios de educación media superior de mínimo 8.5 (ocho punto cinco).
- VIII. No haber reprobado o dado de baja alguna asignatura en el periodo lectivo inmediato anterior a la solicitud de la beca, aun cuando el estudiante haya sido promovido al siguiente periodo lectivo.
- IX. No haber acreditado asignaturas mediante evaluaciones extraordinarias o por recursamiento en cuando menos dos periodos lectivos anteriores a la solicitud.
- X. No tener adeudo de cualquier tipo de equipo, material, accesorios, etc., de biblioteca, talleres o laboratorios de la Institución.
- XI. Acreditar en la forma que señale el Comité de Becas y Convenios (especificado en la convocatoria), la autenticidad de una condición económica personal y familiar que impida pagar en su totalidad las colegiaturas correspondientes.
- XII. Cumplir con la conducta y disciplina requeridas tanto en este Reglamento como en los códigos de ética de la Universidad Central de Querétaro.
- XIII. Las demás que establezca el Comité de Becas y Convenios de la Universidad Central de Querétaro.

ARTÍCULO 374.-

La renovación de una beca es automática para el siguiente periodo lectivo, siempre y cuando el estudiante cumpla los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito académica y administrativamente sin adeudos, es decir, con todos los pagos cubiertos

- correspondientes a su plan de pagos en tiempo y forma para el periodo lectivo en el cual se solicita la beca.
- II. Contar con el 100% de la documentación de su expediente escolar.
 - III. Tener un promedio mínimo general correspondiente a 8.5 (ocho punto cinco) en el periodo lectivo inmediato anterior a la fecha de la solicitud de la renovación de la beca y no adeudar asignaturas de su plan de estudios. El promedio de calificaciones del estudiante se calcula con base a la información de su kárdex, es decir, desde el primer período hasta último cursado.
 - IV. Únicamente en el caso de las renovaciones de beca de talentos universitarios el promedio mínimo general de calificaciones deberá ser de 8.0 (ocho punto cero) desde el primer período hasta último cursado.
 - V. No haber reprobado o dado de baja alguna asignatura en el periodo lectivo inmediato anterior a la solicitud de la beca, aun cuando el estudiante haya sido promovido al siguiente periodo lectivo.
 - VI. No haber acreditado asignaturas mediante evaluaciones extraordinarias o por recursamiento en cuando menos dos periodos lectivos anteriores a la solicitud.
 - VII. No tener adeudo de cualquier tipo de equipo, material, accesorios, etc., de biblioteca, talleres o laboratorios de la Institución.
 - VIII. Cumplir con la conducta y disciplina requeridas tanto en este Reglamento como en los códigos de ética de la Universidad Central de Querétaro.
 - IX. Cuando Gestión de Servicios Escolares solicite información adicional deberá proporcionarla en los términos que se solicite.
 - X. Las demás que establezca el Comité de Becas y Convenios de la Universidad Central de Querétaro.

En condiciones similares, los estudiantes que soliciten renovación tendrán prioridad procurando el enfoque de inclusión y equidad.

ARTÍCULO 375.-

Si a algún estudiante no se le otorga la renovación de su beca por haber incumplido con menos un requisito para dicha renovación, podrá realizar una nueva solicitud en los siguientes periodos lectivos cuando nuevamente cumpla los requisitos al 100%.

ARTÍCULO 376.-

Conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública, la institución podrá cancelar una beca escolar cuando el estudiante:

- I. Proporciona información o documentación falsa para su obtención.
- II. No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna, en el caso de la escolarizada o mixta;
- III. No conserve el promedio mínimo general de calificaciones establecido en la convocatoria respectiva;
- IV. Incurra en conductas contrarias al presente Reglamento;
- V. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca, o
- VI. Suspenda sus estudios.

ARTÍCULO 377.-

De igual manera, serán causas de suspensión de la beca:

- I. Obtener un promedio general inferior a 8.5 (ocho punto cinco) en las calificaciones del periodo lectivo en el cual se tiene la beca.
- II. Reprobar o dar de baja alguna asignatura del periodo lectivo en curso.
- III. Incumplir con los requisitos para la asignación de beca.

ARTÍCULO 378.-

Los estudiantes que resulten beneficiados por una beca y que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y/o colegiaturas en el periodo lectivo correspondiente se retribuirán los montos en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas. Dicho reembolso será efectuado mediante la compensación para las subsecuentes colegiaturas.

ARTÍCULO 379.-

El estudiante tendrá máximo tres días hábiles para presentar por escrito en Gestión de Servicios Escolares carta solicitud de aclaración sobre la resolución emitida por el Comité de Becas y Convenios. Posterior a ese plazo no serán admitidas ninguna inconformidad.

ARTÍCULO 380.-

Los estudiantes con beca académica podrán incrementar o reducir en automático para el siguiente periodo lectivo su porcentaje, al incrementar o disminuir su promedio general.

ARTÍCULO 381.-

En el caso de cambio de plan de estudios o turno o modalidad, el estudiante podrá conservar su beca, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para renovaciones.

DE LOS ESTUDIANTES CON BECA

ARTÍCULO 382.-

Los estudiantes que cuenten con cualquier tipo de beca tienen las siguientes obligaciones:

- I. Conocer la filosofía institucional.
- II. Conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento en lo general y en lo particular las correspondientes a becas y convenios, así como de la normatividad institucional vigente.
- III. Asistir con regularidad y puntualidad a sus clases y demás actividades académicas.
- IV. Acreditar las asignaturas correspondientes al plan de estudios mediante evaluaciones ordinarias y sin recursamientos.
- V. Observar buena conducta dentro y fuera de la universidad.
- VI. Asistir a las reuniones de becarios a las que se les convoque.
- VII. Participar activamente en los eventos institucionales.
- VIII. Las demás que establezcan el Comité de Becas y Convenios de la Universidad Central de Querétaro.

CAPÍTULO XVI: COLEGIATURAS, CUOTAS Y COSTOS

ARTÍCULO 383.-

Como parte de la normatividad institucional el Consejo de Rectoría de la Universidad Central de Querétaro se reserva el derecho de fijar las colegiaturas, cuotas y costos por los servicios prestados, así como, su duración y vigencia. Situación que será del conocimiento de la comunidad universitaria a través de sus medios de información institucionales, tanto impresos como digitales.

Todas las colegiaturas, cuotas y costos podrán tener un incremento el cual será aprobado por Rectoría.

ARTÍCULO 384.-

Todas las cuotas que paguen los estudiantes se harán a través de la institución bancaria que designe la Universidad Central de Querétaro,

excepto aquellos que se publiquen en Cajas. Los estudiantes deberán de obtener su referencia bancaria mediante los sistemas que la universidad elija para hacer el pago.

ARTÍCULO 385.-

La ficha de depósito bancario deberá entregarse en Cajas conteniendo el sello y firma del banco receptor en el caso de que no se refleje el pago en la plataforma electrónica de la universidad su recibo de pago, y si el estudiante requiere sello por parte de la universidad deberá solicitarlo en Cajas de la Universidad.

ARTÍCULO 386.-

Los estudiantes que abandonen sus estudios en el transcurso del período escolar vigente ya sea sin previo aviso o a través de un escrito a la dirección administrativa, deberán cubrir las cuotas correspondientes hasta la fecha de su última asistencia o, en su caso, de terminación del trámite.

DE LAS INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y REINGRESOS

ARTÍCULO 387.-

Todos los estudiantes pagarán su cuota de inscripción, reinscripción o reingreso previo al inicio de cada periodo lectivo.

Será causa de una penalización por inscripción, reinscripción o reingreso extemporáneo, la cual será publicado oportunamente en los medios de información institucionales, tanto impresos como digitales; y quien no la realice en las fechas estipuladas se hará acreedor a un recargo adicional hasta del 30% sobre el importe correspondiente.

ARTÍCULO 388.-

El estudiante cuenta con un día de tolerancia a partir del inicio del periodo lectivo para solicitar la devolución del pago de inscripciones, colegiaturas o algún otro trámite que ya esté en curso tanto interno como externo en caso de que no se haya aperturado el grupo al que fue inscrito. Pasado este periodo de tolerancia, bajo ningún caso se harán devoluciones.

ARTÍCULO 389.-

Cuando la Universidad Central de Querétaro acepte la inscripción de un estudiante fuera del período señalado, éste deberá pagar todas las cuotas correspondientes al periodo lectivo.

ARTÍCULO 390.-

Queda bajo la decisión de la Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria el otorgar el descuento total o parcial sobre el concepto de inscripción previa autorización de Rectoría.

DE LAS COLEGIATURAS

ARTÍCULO 391.-

Las colegiaturas son los pagos que cubren en forma íntegra y completa los períodos lectivos.

ARTÍCULO 392.-

Los pagos de colegiaturas podrán efectuarse en cualquiera de las siguientes formas:

- I. Pago total: se deberá cubrir los primeros diez días naturales del primer mes del periodo lectivo, y se hará una reducción sobre el monto total de las colegiaturas de un máximo del 10%. Para los estudiantes con beca no aplica esta reducción.
- II. Pagos parciales mensuales: divididos en pagos parciales dependiendo del plan de estudios y con las siguientes estructuras:
 - a. Semestral estándar, que consiste de seis pagos a realizarse en los primeros diez días naturales de cada mes del semestre en curso.
 - b. Cuatrimestral estándar, que consiste de cuatro pagos a realizarse en los primeros diez días naturales de cada mes del cuatrimestre en curso.
 - c. Por convenio, de entre dos a quince pagos (período cuatrimestral, cuatro pagos como máximo; período semestral, seis pagos como máximo; maestrías, quince pagos como máximo) con fechas establecidas de común acuerdo entre el estudiante y la Dirección de Administración y Finanzas. Para los estudiantes con beca no aplican estos convenios.

ARTÍCULO 393.-

Las colegiaturas deben liquidarse en las fechas de acuerdo en el plan de pago asignado. En caso de que no se cumpla con dichas fechas, estarán sujetas a sanciones que serán publicadas en los medios de comunicación institucionales.

En el último mes de cada semestre o cuatrimestre, según el caso, el pago deberá ser antes del periodo de evaluaciones finales, ya sea para planes de pago como convenios.

CUOTAS Y COSTOS

ARTÍCULO 394.-

Al inicio de cada periodo lectivo en los procesos de inscripción, reinscripción o reingreso, según el caso, estará publicada en Cajas la lista de precios de las cuotas y los costos de los servicios que brinda la Universidad Central de Querétaro, entre otros:

- I. Credencial Institucional, reposiciones y refrendos.
- II. Seguro General de Accidentes.
- III. Constancia de estudios simple, con o sin calificaciones.
- IV. Fotocopia simple o certificada de cada hoja de documentos en expediente.
- V. Certificado parcial o total de estudios.
- VI. Examen recepcional, procesos u opciones de titulación.
- VII. Cursos, evaluaciones u opciones de regularización o nivelación.
- VIII. Cursos, diplomados o talleres del programa de educación continua.
- IX. Productos de la tienda universitaria, incluidos uniformes oficiales y obligatorios.
- X. Las demás que así lo considere necesario la Universidad Central de Querétaro.

ARTÍCULO 395.-

El incumplimiento de las obligaciones de pago por parte del estudiante lo hará acreedor a:

- I. No acceso a las instalaciones de la Universidad.
- II. Suspensión parcial o definitiva del servicio educativo.
- III. Las demás que así lo considere necesario la Universidad Central de Querétaro.

ARTÍCULO 396.-

El monto de las cuotas y los costos de los servicios, podrán ser modificados tomando en cuenta el índice nacional de precios al consumidor anualizado o la situación económica de la Universidad.

CAPÍTULO XVII: SISTEMA DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 397.-

El estudiante podrá presentar cualquier queja o sugerencia por escrito a la autoridad del área correspondiente y dependiendo el asunto que requiera ser atendido.

ARTÍCULO 398.-

En caso de ser un asunto de carácter extraordinario o general de la institución, el documento deberá ser dirigido de manera personal a Rectoría, en dónde a su vez se determinará el canal y los medios para solucionar la inquietud, queja o sugerencia.

ARTÍCULO 399.-

El tiempo de respuesta de los responsables de cada área, así como de los temas atendidos por Rectoría no serán superiores a un mes después de haber recibido el documento correspondiente.

CAPÍTULO XVIII: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 400.-

El Comité de Honor y Justicia se encargará de resolver los asuntos que tienen que ver con el comportamiento que van en contra del presente Reglamento de la Universidad Central de Querétaro por parte de los miembros de la comunidad universitaria a través de la resolución y definición de las sanciones aplicables.

ARTÍCULO 401.-

Será responsable y ameritará sanción cualquier miembro de la comunidad universitaria (estudiante, docente o colaborador) de la Universidad Central de Querétaro que viole por acción u omisión cualquier regla u orden jurídica interna o externa establecida en las normas educativas o sociales y leyes aplicables, así como todas las mencionadas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 402.-

Las sanciones aplicables y dependiendo de la gravedad de la falta serán:

Para estudiantes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita y apercibimiento.
- III. Suspensión de tres hasta treinta días.
- IV. Suspensión por un periodo lectivo.
- V. Expulsión y baja definitiva.

Para docentes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita y apercibimiento.
- III. Suspensión de tres hasta treinta días.
- IV. Suspensión por un periodo lectivo.
- V. Baja definitiva y rescisión de contrato.

Para colaboradores:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita y apercibimiento.
- III. Suspensión de tres hasta treinta días.
- IV. Rescisión de contrato según sea el caso.

ARTÍCULO 403.-

Serán causas de responsabilidad para los miembros de la comunidad universitaria (estudiante, docente o colaborador) de la Universidad Central de Querétaro, por:

- I. Violar cualquiera de las obligaciones impuestas por este Reglamento, los acuerdos y los ordenamientos de las autoridades de la Universidad Central de Querétaro y de las instituciones en que se encuentren registrados con validez oficial los estudios de esta institución.
- II. La falta de dedicación al cargo que desempeña o al incumplimiento de su obligación académica.
- III. No guardar el respeto y consideración debida a las autoridades, a los compañeros, a los estudiantes, a los docentes y a los colaboradores, según sea el caso.
- IV. Cometer dentro o fuera de los espacios de la Universidad Central de Querétaro actos ilícitos, incitar a la perversión moral o al comportamiento contrario a las buenas costumbres.
- V. Presentarse a cualquier actividad o evento organizado por la Universidad Central de Querétaro bajo los efectos de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que produzca efectos similares. Así como consumir cualquiera de estas sustancias dentro, en las inmediaciones o en espacios con convenio de la Universidad Central de Querétaro.
- VI. Distribuir en forma gratuita u onerosa cualquier tipo de droga.
- VII. Portar cualquier tipo de arma.

- VIII. Hacer propaganda partidista, política o religiosa.
- IX. Agredir verbal o físicamente a compañeros, maestros, directivos o cualquier miembro del personal, ya sea dentro o fuera del plantel.
- X. Falsificación o sustracción de documentos oficiales de la Universidad Central de Querétaro.
- XI. Suspender injustificadamente las actividades académicas, sociales o deportivas programadas por esta institución.
- XII. Causar daño o robo a compañeros o sus pertenencias, así como a dañar las instalaciones, el equipo y el mobiliario de la Universidad Central de Querétaro.
- XIII. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en tareas o evaluaciones.
- XIV. Presentar, por parte de los estudiantes: tareas, trabajos de investigación, presentaciones, ejercicios, resúmenes, prácticas y todo lo que el docente le solicite como complemento y reforzamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje; y que se detecte que al menos en un 20% del contenido del (los) trabajo(s) el estudiante copió en lo sustancial, de cualquier tipo de obra y trabajos similares ajenos, dándolos como propios.
- XV. Cometer actos que afecten la marcha o desacrediten el buen nombre de la Universidad Central de Querétaro o de cualquier otra dentro o fuera de los planteles.
- XVI. Entregar documentación apócrifa o fraudulenta.
- XVII. Promocionar, vender o publicitar actividades no autorizadas por la Universidad Central de Querétaro.
- XVIII. Las demás que establezca la normatividad institucional aplicable o que encomiende Rectoría.

ARTÍCULO 404.-

Por las faltas previstas en el artículo anterior y la aplicación de las correspondientes sanciones, éstas serán y se ejecutarán en forma interna e independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el infractor.

ARTÍCULO 405.-

Queda bajo la responsabilidad del Comité de Honor y Justicia de la Universidad Central de Querétaro las resoluciones emanadas del estudio de los diferentes casos que se presenten a razón de las faltas cometidas después de haber agotado las instancias inmediatas de la amonestación verbal de acuerdo con la autoridad correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, y en tanto se efectúa su adición, reforma o suspensión, será resuelta por el Consejo de Rectoría. Su resolución será definitiva e inapelable.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su presentación ante la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.). Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan a este ordenamiento.

TERCERO.- Este Reglamento tendrá aplicación en todos aquellos aspectos que beneficien al egresado hasta por un término de cinco años anteriores a partir de su vigencia y tres años después de la misma.

