



Universidad Central de Querétaro  
*El orgullo de poder ser*

# REGLAMENTO GENERAL

Septiembre de 2023

---

# ÍNDICE

<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>4</b>
<b>Misión</b>	4
<b>Visión</b>	4
<b>Valores</b>	4
<b>MODELO EDUCATIVO</b>	<b>5</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	<b>7</b>
<b>DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I: FINES, DERECHOS Y OBLIGACIONES</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO II: ÓRGANO DE GOBIERNO-RECTORÍA</b>	<b>9</b>
<b>DE LOS ESTUDIOS, FACULTADES, ACADEMIAS Y ESTUDIANTES</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO III: PLANES DE ESTUDIOS</b>	<b>9</b>
CRÉDITOS CURRICULARES	10
PERIODOS LECTIVOS CUATRIMESTRALES	10
PERIODOS LECTIVOS SEMESTRALES	11
APLICACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO	11
<b>CAPÍTULO IV: DE LAS FACULTADES Y ACADEMIAS</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO V: DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>12</b>
REQUISITOS	13
CATEGORÍAS	14
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES	14

<b>CAPÍTULO VI: DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, REINGRESO Y OTROS PROCESOS ESCOLARES</b>	<b>17</b>
REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	17
INSCRIPCIÓN	18
REINSCRIPCIÓN	25
REINGRESO	26
CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS, DE CLAVE O DE MODALIDAD	28
CURSAR UN PLAN DE ESTUDIOS SIMULTÁNEO	29
CURSAR MÁS DE UN PLAN DE ESTUDIOS	29
<b>CAPÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN</b>	<b>30</b>
DE LAS EVALUACIONES PARCIALES	31
DE LA CALIFICACIÓN ORDINARIA O FINAL	32
EXAMEN EXTRAORDINARIO	35
EVALUACIÓN BAJO PROYECTO	36
CURSO DE REGULARIZACIÓN	37
MATERIA LIBRE	37
RECURSAMIENTO TOTAL	37
REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES	38
EVALUACIONES DE POSGRADO	39
<b>CAPÍTULO VIII: DE LAS BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO IX: DE LOS GRUPOS Y HORARIOS</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO X: DE LOS EGRESADOS</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO XI: SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES</b>	<b>43</b>
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	43
REQUISITOS PARA EL SERVICIO SOCIAL	44
EVALUACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	46
DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	47
REQUISITOS PARA LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	47
LIBERACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	49
<b>CAPÍTULO XII: TITULACIÓN</b>	<b>50</b>
MODALIDADES DE TITULACIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA	53
MODALIDADES DE TITULACIÓN DEL NIVEL POSGRADO	54
MODALIDADES DE TITULACIÓN A TRAVÉS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS ACADÉMICOS	55
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR EXAMEN CENEVAL	65
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO	68
MODALIDAD DE TITULACIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA	71

MODALIDAD DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA	74
EXAMEN RECEPCIONAL Y TOMA DE PROTESTA	77
<b>CAPÍTULO XIII: DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES</b>	<b>79</b>
DE LOS CERTIFICADOS TOTALES Y PARCIALES DE ESTUDIOS	79
DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA O GRADO ACADÉMICO	79
<b>CAPÍTULO XIV: BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y OTRAS INSTALACIONES</b>	<b>80</b>
DE LAS AULAS	80
DE LA BIBLIOTECA	81
DE LOS LABORATORIOS E INSTALACIONES ESPECIALES	82
<b>CAPÍTULO XV: BECAS</b>	<b>83</b>
TIPOS DE BECA	85
DE LA CONVOCATORIA, LOS PORCENTAJES Y LA VIGENCIA	87
REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA BECA O SU RENOVACIÓN	88
DE LOS ESTUDIANTES CON BECA	91
<b>CAPÍTULO XVI: COLEGIATURAS, CUOTAS y COSTOS</b>	<b>92</b>
DE LAS INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y REINGRESOS	92
DE LAS COLEGIATURAS	93
CUOTAS Y COSTOS	94
<b>CAPÍTULO XVII: DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EMERGENCIAS</b>	<b>95</b>
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EMERGENCIAS Y DESASTRES	95
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EMERGENCIAS SANITARIAS	95
<b>CAPÍTULO XVIII: SISTEMA DE ATENCIÓN</b>	<b>97</b>
<b>CAPÍTULO XIX: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES</b>	<b>97</b>
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b>	<b>100</b>

## 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

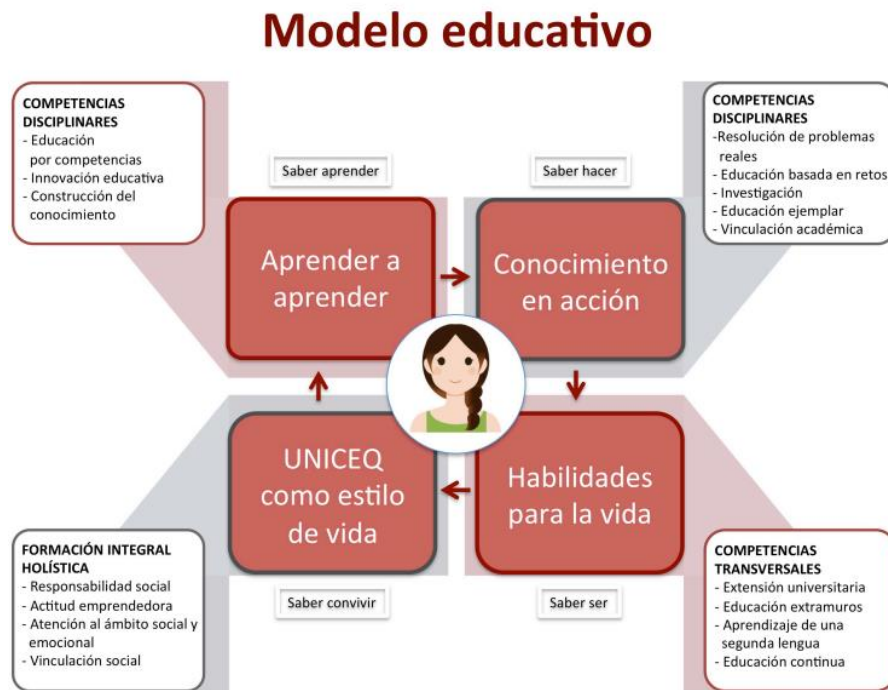
- Compromiso y Respeto
- Responsabilidad y Congruencia
- Honestidad
- Trabajo en equipo
- Espíritu de servicio
- Ética
- Lealtad

## MODELO EDUCATIVO

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

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, FACULTADES, 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.

### 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.

### ARTÍCULO 24.-

Las clases bajo la supervisión del docente las podrá tomar el alumno de manera presencial, virtual o en línea dependiendo de la opción educativa de los planes de estudio y de las circunstancias operativas causadas por eventos y contingencias emergentes. En cualquiera de los casos los lineamientos se describen en el Reglamento Interno del Campus Digital.

## **CAPÍTULO IV: DE LAS FACULTADES Y ACADEMIAS**

### **ARTÍCULO 25.-**

Las licenciaturas y posgrados que pertenecen a una misma área de conocimiento constituyen organismos colegiados y se erigen como Facultades.

### **ARTÍCULO 26.-**

Las Facultades tienen como objetivo asegurar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje a través del trabajo colegiado de profesores que imparten cátedra en áreas de conocimiento afines y son capaces de dialogar, concertar 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 27.-**

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

### **ARTÍCULO 28.-**

Para cada una de las licenciaturas se constituyen organismos colegiados y se erigen como Academias.

### **ARTÍCULO 29.-**

Las Academias son cuerpos colegiados de miembros del personal académico dedicado al análisis y discusión para el diseño, desarrollo, actualización y evaluación de una o varias unidades de aprendizaje cuyas competencias profesionales y contenidos programáticos guardan relación entre sí.

## **CAPÍTULO V: DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 30.-**

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 31.-

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 32.-

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 XIX: 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 33.-

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 34.-

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 35.-

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 Director de Facultad 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 36.-**

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, etc.
- IV. Los trámites de las resoluciones de equivalencia de estudios ante la autoridad educativa.
- V. Además, de todos los procesos relacionados con sus responsabilidades.

### **REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**

### **ARTÍCULO 37.-**

La revalidación de estudios es la validez oficial que otorga la autoridad educativa a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios que se impartan en el Sistema Educativo Nacional.

### **ARTÍCULO 38.-**

La equivalencia de estudios es la validez oficial que otorga la autoridad educativa a estudios que declara equiparables entre sí realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

### **ARTÍCULO 39.-**

El dictamen de revalidación de estudios lo tramita directamente el aspirante ante la autoridad educativa.

### **ARTÍCULO 40.-**

El dictamen de equivalencia de estudios, cuando el aspirante realizó estudios parciales en otra institución, lo tramita la UNICEQ una vez que se inscribe el alumno.

### **ARTÍCULO 41.-**

Para que el aspirante se inscriba solicitando una equivalencia de estudios previos en otra institución, deberá presentar el certificado parcial de estudios que los ampare.

#### ARTÍCULO 42.-

En caso de que el aspirante no presente el certificado parcial de estudios, se le dará un plazo improrrogable de 6 meses y deberá presentar para inscribirse, previa autorización de la Dirección Académica, su historial académico o kárdex en formato oficial con sello y firmas de las autoridades de su Institución.

#### ARTÍCULO 43.-

El asesor de servicios escolares responsable, con el apoyo del Director de Facultad, elaborará una pre-equivalencia junto con el plan de carrera considerando la trazabilidad del plan de estudios, los grupos abiertos en cada ciclo escolar, la seriación de las materias, etc., la cual firmará el alumno de aceptación, con la salvedad de que el dictamen emitido por la autoridad educativa será la válida e inapelable.

#### ARTÍCULO 44.-

Una vez que el alumno entrega al asesor de servicios escolares su certificado parcial de estudios de la institución origen, realiza el pago y le entrega al asesor el comprobante original del mismo para que éste realice el trámite del dictamen de equivalencia de estudios ante la autoridad educativa.

#### ARTÍCULO 45.-

Al momento de recibirse el dictamen de equivalencia de estudios emitida por la autoridad educativa se realizan los ajustes al plan de carrera del alumno, en caso de requerirse.

#### ARTÍCULO 46.-

Para que el aspirante se inscriba solicitando una equivalencia de estudios previos en esta institución, es decir, cambio de carrera o cambio de plan de estudios, el asesor de servicios escolares responsable con el apoyo del director de carrera elabora una equivalencia de estudios interna que el alumno firmará de aceptación.

## INSCRIPCIÓN

#### ARTÍCULO 47.-

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 autorizará 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 48.-

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 49.-

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. 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 50.-

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

- I. Original el 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 51.-

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 52.-

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 53.-

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 54.-

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 medio superior.
- Copia de formato migratoria FM2.

#### ARTÍCULO 55.-

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 56.-

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 57.-**

La equivalencia externa aplica cuando un aspirante a estudiar en la Universidad desea inscribirse a una licenciatura que ya cursó parcialmente en otra institución.

En primer término se expide una pre-equivalencia por parte de la Universidad, la cual tendrá carácter de provisional y se tramitará ante la autoridad educativa el dictamen de equivalencia definitiva cumpliendo con los requisitos establecidos.

Para expedir la pre equivalencia el aspirante deberá entregar el certificado parcial de sus estudios.

En caso de no contar con dicho certificado parcial, el director académico podrá autorizar la pre-equivalencia, siempre y cuando el aspirante presente su historial académico o kárdex expedido por la institución en formato oficial con sello y firmas de las autoridades de la Institución.

El plazo máximo para que el alumno entregue su certificado parcial es de 6 meses a partir de su inscripción.

**ARTÍCULO 58.-**

El asesor de servicios escolares responsable elabora la pre-equivalencia con el apoyo del Director de Facultad y se la presenta al alumno para su aceptación firmando la misma de estar de acuerdo.

**ARTÍCULO 59.-**

El alumno cubrirá el monto del trámite de equivalencia ante la autoridad educativa.

Una vez cubierto dicho monto el asesor de servicios escolares responsable, realiza el trámite de la equivalencia de estudios del alumno ante la autoridad educativa.

**ARTÍCULO 60.-**

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 61.-

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 62.-

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 63.-

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 64.-

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 65.-

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 66.-

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 67.-

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 68.-

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 69.-

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 70.-

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 71.-

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 72.-

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 73.-

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 74.-

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 75.-

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 76.-

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 77.-

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

#### ARTÍCULO 78.-

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 79.-

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 80.-

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 81.-

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 82.-

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 83.-

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 84.-

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.

### ARTÍCULO 85.-

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 86.-

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.

### ARTÍCULO 87.-

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.

## **CAPÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN**

### **ARTÍCULO 88.-**

La evaluación del aprendizaje tiene los objetivos siguientes:

- I. Que el docente disponga de elementos suficientes para evaluar de forma objetiva y completa el desempeño del estudiante durante el ciclo escolar a través de diversos productos calificables y cuantificables en relación con los objetivos planteados.
- 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.
- III. Que al medir los resultados alcanzados en el proceso enseñanza-aprendizaje, la información permitirá al docente y al estudiante adoptar las medidas necesarias para alcanzar los objetivos del curso.

### **ARTÍCULO 89.-**

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 90.-**

Los docentes 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 91.-**

El docente, el primer día de clases, debe informar y explicar de manera clara al estudiante la forma en que será evaluado; los criterios e instrumentos a utilizar; así como los productos resultantes que quedarán como evidencia de su cumplimiento.

### **ARTÍCULO 92.-**

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

### **ARTÍCULO 93.-**

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 94.-**

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

**ARTÍCULO 95.-**

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

**ARTÍCULO 96.-**

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 97.-**

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

## DE LAS EVALUACIONES PARCIALES

**ARTÍCULO 98.-**

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 99.-

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 100.-

El estudiante debe cumplir con un mínimo del 80% de los productos que sean solicitados por el docente en clase y que el estudiante se encuentre ausente, previa justificación del Director de Facultad, y deberá entregarlos en la inmediatez posible.

#### ARTÍCULO 101.-

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 102.-

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 103.-

**\*30** 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 104.-

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

ARTÍCULO 105.-

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 103 \*30** del presente Reglamento es menor a 7.0 (siete punto cero).

ARTÍCULO 106.-

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 107.-

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 108.-

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 109.-

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

**ARTÍCULO 110.-**

El período de regularización académica tiene por objeto evaluar la capacidad del estudiante, que no haya aprobado alguna asignatura en el periodo ordinario, en demostrar a través de una evaluación extraordinaria tener los conocimientos suficientes para acreditarla.

**ARTÍCULO 111.-**

Para acreditar una asignatura reprobada, el estudiante tendrá las siguientes opciones o modalidades de regularización:

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

El orden en que el estudiante decide elegir estas opciones queda bajo su propia responsabilidad.

Al no acreditar alguna de las asignaturas evaluadas agotando estas opciones se procederá a la baja definitiva académica del estudiante, la cuál será innegociable.

**ARTÍCULO 112.-**

Los procedimientos de las modalidades de regularización se describen a partir del **artículo 119 \*10** del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 113.-**

La calificación mínima aprobatoria para las evaluaciones extraordinarias: examen extraordinario, evaluación bajo proyecto, curso de regularización y recursamiento parcial será de 7 (siete) y la máxima calificación obtenida y registrada en el acta de calificación extraordinaria será de 8 (ocho).

**ARTÍCULO 114.-**

En el caso de las evaluaciones extraordinarias por recursamiento total, la calificación que se registrará en el acta de calificación ordinaria, será la que el estudiante obtenga al final del recursamiento.

**ARTÍCULO 115.-**

El estudiante irregular deberá realizar el proceso de regularización académica, dándole prioridad a las asignaturas seriadas de su plan de estudios.

**ARTÍCULO 116.-**

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 117.-**

El Director de Facultad o Director de Facultad, según el caso, tendrá como máximo 24 horas hábiles para subir a la plataforma Académica la calificación obtenida por el estudiante al concluir cada evaluación extraordinaria.

**ARTÍCULO 118.-**

Cualquier asunto del período de regularización no considerado en el presente Reglamento será resuelto por la Sub-Dirección Académica.

## EXAMEN EXTRAORDINARIO

**ARTÍCULO 119.-**

**\*10** El examen extraordinario es aquella evaluación oral, escrita o de carácter práctico, que el estudiante presenta para acreditar asignaturas no aprobadas en forma ordinaria.

**ARTÍCULO 120.-**

El estudiante que solicite examen extraordinario escrito 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. Solicitar el examen a través de correo electrónico al asesor de control escolar responsable de regularización (regularizacion@uniceq.edu.mx) dentro del plazo.
- IV. Realizar el pago correspondiente.
- V. Enviar el comprobante de pago al mismo correo electrónico.

**ARTÍCULO 121.-**

El docente titular de la asignatura elaborará los exámenes extraordinarios y serán revisados, aplicados y calificados por el Líder de Academia o el Director de Facultad. Únicamente en el caso de exámenes extraordinario de carácter práctico podrá ser aplicado y calificado por el docente titular de la asignatura.

**ARTÍCULO 122.-**

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

**ARTÍCULO 123.-**

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

**ARTÍCULO 124.-**

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 125.-**

La evaluación bajo proyecto consiste en la participación del estudiante de manera activa en actividades de investigación relacionadas con los objetivos de la asignatura en cuestión, con el fin adquirir competencias propias de la asignatura a evaluar y obtener como producto final información escrita y/o visual que presentará para su evaluación.

**ARTÍCULO 126.-**

El estudiante que solicite evaluación bajo proyecto 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. Solicitar el examen a través de correo electrónico al asesor de control escolar responsable de regularización ([regularizacion@uniceq.edu.mx](mailto:regularizacion@uniceq.edu.mx)) dentro del plazo.
- IV. Realizar el pago correspondiente.
- V. Enviar el comprobante de pago al mismo correo electrónico.

**ARTÍCULO 127.-**

El estudiante contará con el acompañamiento de un docente experto en la asignatura a evaluar para desarrollar su proyecto.

**ARTÍCULO 128.-**

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

**ARTÍCULO 129.-**

El estudiante podrá solicitar la modalidad de evaluación bajo proyecto para una asignatura en una sola ocasión dentro del mismo periodo de regularización académica.

### CURSO DE REGULARIZACIÓN

**ARTÍCULO 130.-**

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 131.-**

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

**ARTÍCULO 132.-**

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

**ARTÍCULO 133.-**

El curso de regularización será gestionado por el Director de Facultad o Director de Carrera, según corresponda, y la selección del docente a cargo del curso, será distinto al titular de la asignatura.

**ARTÍCULO 134.-**

El curso de regularización podrá ser individual o colectivo.

### MATERIA LIBRE

**ARTÍCULO 135.-**

La materia libre consiste en cursar asignaturas, agregándolas a la carga académica del alumno del período que cursará, y la cantidad la determinará el asesor de servicios escolares con el apoyo del Director de Facultad de acuerdo con el número de materias correspondientes a su plan de estudios.

### RECURSAMIENTO TOTAL

**ARTÍCULO 136.-**

Esta modalidad de regularización académica consiste en la acreditación

de todas las asignaturas no acreditadas o no cursadas en el periodo ordinario.

**ARTÍCULO 137.-**

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

**ARTÍCULO 138.-**

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

## REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

**ARTÍCULO 139.-**

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

**ARTÍCULO 140.-**

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

**ARTÍCULO 141.-**

El proceso de revisión de la evaluación se realizará en presencia del estudiante y su Director de Facultad.

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 142.-**

En caso de proceder la corrección de calificación:

- I. El Director de Facultad 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 Director de Facultad el registro de la corrección.

#### ARTÍCULO 143.-

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

- I. El docente le solicitará al Director de Facultad 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 Director de Facultad 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 Director de Facultad 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 144.-

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 145.-

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 146.-**

El asesor de servicios escolares es el único facultado para realizar los trámites de baja cuando procedan, y será quién proporcionará a los alumnos los formatos autorizados.

### **ARTÍCULO 147.-**

Las bajas se clasifican 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 al asesor 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 al asesor 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 dictaminen la suspensión del estudiante por alguno de los apartados de índole disciplinario de **artículo 358 \*40** del presente Reglamento.
  - d. Disciplinaria: con motivo de las infracciones en las que incurra el estudiante y que el Comité de Honor y Justicia y Rectoría dictamine su baja
- 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 al

- asesor 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 148.-

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 149.-

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

### **CAPÍTULO IX: DE LOS GRUPOS Y HORARIOS**

#### ARTÍCULO 150.-

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 con la capacidad instalada de la institución o necesidades del plan de estudios.

#### ARTÍCULO 151.-

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 152.-**

La asignación de los grupos y turnos será realizada conforme al orden de reinscripción.

**ARTÍCULO 153.-**

Una vez iniciadas las clases del período escolar, el alumno tendrá hasta antes de la primera evaluación parcial para solicitar su cambio de turno, posterior a este periodo no se autorizará ningún cambio.

**ARTÍCULO 154.-**

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 155.-**

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 156.-**

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 157.-**

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 158.-

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 159.-

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 160.-

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 161.-

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 162.-

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 163.-

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 164.-

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

### ARTÍCULO 165.-

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 166.-**

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 167.-**

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 168.-**

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 169.-**

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 170.-**

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 171.-**

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 172.-

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 173.-

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

### EVALUACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

#### ARTÍCULO 174.-

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 175.-

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

#### ARTÍCULO 176.-

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 177.-

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 178.-

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

### ARTÍCULO 179.-

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 180.-

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 181.-

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 182.-**

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

**ARTÍCULO 183.-**

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 184.-**

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 185.-**

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 186.-**

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 187.-**

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 188.-**

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 189.-**

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 190.-

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 191.-

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

### LIBERACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

#### ARTÍCULO 192.-

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 193.-

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 194.-

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

#### ARTÍCULO 195.-

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 196.-**

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.

Este proceso permite valorar la integración de los conocimientos y el aprendizaje logrados por el estudiante en las diferentes áreas del plan de estudios y constata la capacidad para aplicarlos en su vida profesional y personal.

### **ARTÍCULO 197.-**

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 198.-**

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 199.-**

**\*3** Para obtener el derecho a la ceremonia de titulación, el egresado deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado la totalidad de las asignaturas (100% de los créditos) del plan de estudios al que se va a titular, lo cual deberá reflejarse debidamente 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. Haber realizado el pago correspondiente en cajas.
- V. Haber realizado la donación de material bibliográfico, o de laboratorio o para deporte y cultura, con base a los lineamientos del área que corresponda.
- VI. En el caso de opción de titulación por estudios de posgrado:
  - a) Titulación de Licenciatura:
    - Contar con el 100% de créditos de una Especialidad con R.V.O.E. o
    - Contar con al menos el 50% de créditos de una Maestría con R.V.O.E.
  - b) Titulación de Especialidad:
    - Contar con al menos el 50% de créditos de una Maestría con R.V.O.E.
  - c) Titulación de Maestría:
    - Contar con al menos el 50% de créditos de un Doctorado con R.V.O.E.
- VII. Haber acreditado el dominio del idioma inglés (solo aplica para nivel licenciatura y a la generación que corresponda).
- VIII. Cumplir con la documentación de su expediente de egresado, el cual se integra con:
  - a. Original del certificado total de estudios del nivel educativo anterior.
  - b. Original del certificado total de estudios del nivel que se titula.
  - c. Original del acta de nacimiento o copia certificada, expedida en no más de cinco años.
  - d. Constancia de liberación del Servicio Social (solo aplica a licenciatura).
  - e. Constancia de liberación de Prácticas Profesionales (solo aplica a licenciatura).
  - f. Certificado parcial de estudios o dictamen de equivalencia cuando corresponda.
  - g. Para opción de titulación por estudios de posgrado:
    - a) Titulación de Licenciatura:
      - Constancia que avale el 100% de créditos de una Especialidad con R.V.O.E.

- Constancia que avale al menos el 50% de créditos de una Maestría con R.V.O.E.
- b) Titulación de Especialidad:
- Constancia que avale al menos el 50% de créditos de una Maestría con R.V.O.E.
- c) Titulación de Maestría:
- Constancia que avale al menos el 50% de créditos de un Doctorado con R.V.O.E.
- Las constancias de este inciso serán validadas por la Coordinación de Titulaciones.
- h. Constancia o documentación que acredite haber concluido al 100% el proceso de la modalidad de titulación elegida, expedida por el área responsable.
- i. Las fotografías que solicite la Coordinación de Titulaciones para los documentos y registros de titulación.
- j. Reporte de no adeudo de pagos, firmado y sellado por responsable de caja.
- k. Constancia de donación de material bibliográfico, o de laboratorio o para deporte y cultura expedida por el área responsable.
- l. Constancia de acreditación del idioma inglés (solo aplica para nivel licenciatura y a la generación que corresponda).

#### ARTÍCULO 200.-

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 201.-

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

#### ARTÍCULO 202.-

El egresado deberá solicitar vía correo electrónico a la Coordinación de Titulaciones la modalidad deseada para iniciar su proceso de titulación.

**ARTÍCULO 203.-**

El egresado podrá solicitar vía correo electrónico a la Coordinación de Titulaciones el cambio de la modalidad de titulación ya asignada cuando haya iniciado su proceso, debiendo cubrir alguna diferencia, si la hubiera, al pago de la modalidad que cancelará.

**ARTÍCULO 204.-**

Sin excepción, no se aplican reembolsos por modalidades canceladas.

**ARTÍCULO 205.-**

Cuando los estudiantes realicen el pago de su modalidad, incluyendo los que por alguna promoción obtienen un descuento, cuentan con un año como máximo a partir de la fecha del pago para titularse. De no titularse dentro de dicho plazo tendrán que pagar la diferencia en que se encuentre en el momento de titularse el monto de pago de la modalidad.

**ARTÍCULO 206.-**

En el supuesto de que algún estudiante solicite titularse dos años posteriores a la fecha de su egreso, deberá presentar al Comité de Rectoría una carta de motivos en donde detalle las razones por la cual no ha podido titularse, la cual se someterá a valoración y, en caso de aprobación, se establecerán las acciones que deberá cumplir el estudiante para iniciar su proceso de titulación.

## MODALIDADES DE TITULACIÓN DEL NIVEL LICENCIATURA

**ARTÍCULO 207.-**

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 académicos.

- IV. Modelo de negocios.
- V. Modelo de innovación.
- VI. Proyecto aplicativo.
- VII. Examen CENEVAL.
- VIII. Estudios de posgrado.
- IX. Excelencia académica.
- X. Estudios de educación continua.

## MODALIDADES DE TITULACIÓN DEL NIVEL POSGRADO

### ARTÍCULO 208.-

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 académicos.

- IV. Modelo de negocios.
- V. Modelo de innovación.
- VI. Proyecto aplicativo.
- VII. Estudios de posgrado.
- VIII. Excelencia académica.

### ARTÍCULO 209.-

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 académicos.

- III. Modelo de negocios.
- IV. Modelo de innovación.
- V. Proyecto aplicativo.
- VI. Estudios de posgrado.
- VII. Excelencia académica.

### ARTÍCULO 210.-

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.

## MODALIDADES DE TITULACIÓN A TRAVÉS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS ACADÉMICOS

### ARTÍCULO 211.-

Para efectos de los proyectos de investigación:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **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 212.-

Para efectos de los proyectos académicos:

- a) **El modelo de negocios** como la puesta en marcha de 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.
- b) **El modelo de innovación** que 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.

c) **El proyecto aplicativo** es aquel que plantea una solución práctica a un problema específico del campo profesional en el que se desempeña, aplicando los conocimientos adquiridos en el programa cursado.

#### ARTÍCULO 213.-

Para las modalidades de titulación por tesis, tesina, artículo académico, modelo de negocios, modelo de innovación y proyecto aplicativo aplica el examen recepcional y jurado.

#### ARTÍCULO 214.-

Para la modalidad de titulación por artículo científico indexado aplica la exención de examen recepcional.

#### ARTÍCULO 215.-

Tanto los proyectos de investigación como los proyectos académicos deberán desarrollarse aplicando con estricto rigor la metodología científica.

#### ARTÍCULO 216.-

El estudiante podrá iniciar su proyecto conforme a la curricula de su plan de estudios.

#### ARTÍCULO 217.-

El proyecto podrá ser desarrollado de manera individual o colectiva, en donde el número máximo de participantes no debe ser mayor a dos estudiantes.

#### ARTÍCULO 218.-

El contenido de los proyectos será responsabilidad de los estudiantes que lo desarrollen.

#### ARTÍCULO 219.-

En caso de que el estudiante cuente con la colaboración de un asesor externo para el desarrollo de su proyecto, éste podrá ser registrado como tal en el documento del proyecto, pero no tendrá derecho a participar en el proceso de titulación.

#### ARTÍCULO 220.-

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

#### ARTÍCULO 221.-

El procedimiento de titulación para las modalidades por tesis, tesina, artículo académico, modelo de negocios, modelo de innovación y proyecto aplicativo, se describe a continuación:

- I. El estudiante presenta solicitud por escrito a la Coordinación de Investigación para iniciar su proceso de titulación en alguna de estas modalidades.
- II. Al calificar el estudiante en la modalidad solicitada la Coordinación de Investigación se lo notifica a su correo institucional y le solicita realizar el pago correspondiente.
- III. El estudiante realiza el pago en Cajas y le entrega copia del mismo a la Coordinación de Investigación.
- IV. La Coordinación de Investigación le notifica vía correo electrónico a la Coordinación de Titulaciones que inicia con el seguimiento del proyecto y esta última realiza el registro.
- V. Una vez registrado el proyecto la Coordinación de Investigación le informa al estudiante la estructura y lineamientos de presentación del proyecto.
- VI. La Coordinación de Investigación le asigna al estudiante el asesor del proyecto.
- VII. 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.
- VIII. El estudiante recibirá orientación y supervisión de su asesor hasta la conclusión del proyecto.
- IX. La Coordinación de Investigación proporcionará apoyo y asistencia, tanto al estudiante como al asesor, en todo el desarrollo del proyecto.
- X. La extensión del documento final se muestra en la siguiente tabla:

Extensión del Documento Final		
Modalidad	Cuartillas	Mínimo de referencias bibliográficas
Tesis Licenciatura	60 a 75	30
Tesis Maestría	80 a 100	40
Tesis Doctoral	100 a 150	50
Tesina	60 a 75	30
Artículo académico	15 a 25	20
Artículo científico indexado	15 a 25	30
Proyectos académicos	60 y 70	30

- XI. 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.
- XII. Si estos plazos se vencen sin lograr la conclusión de su proyecto, el estudiante deberá elegir otra opción para titularse.
- XIII. 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.
- XIV. Una vez que el estudiante concluye su proyecto la Coordinación de Investigación lo revisará verificando puntualmente el cumplimiento de los protocolos y hasta que lo considere necesario, otorgará la aprobación para su sustentación.
- XV. En caso de que la Coordinación de Investigación 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.
- XVI. Si no se presenta el supuesto del apartado anterior la Coordinación de Investigación comunica vía correo institucional al estudiante, al asesor y a la Coordinación de Titulaciones el otorgamiento de aprobación del proyecto.

- XVII. La Coordinación de Titulaciones le informa vía correo institucional al estudiante todo lo relacionado a la impresión y empastado del proyecto.
- XVIII. La Coordinación de Investigación designa al jurado integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal.
- XIX. El estudiante envía por correo electrónico a la Coordinación de Titulaciones la versión autorizada de su proyecto, así como al departamento de Biblioteca la carta de cesión de derechos para su difusión en el repositorio institucional.
- XX. La Coordinación de Titulaciones, registra de recibido el proyecto y entrega el archivo digital vía correo electrónico, tanto al responsable de Biblioteca como a cada integrante del jurado.
- XXI. La Coordinación de Titulaciones verifica que el estudiante de cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el **artículo 199 \*3** del presente Reglamento.
- XXII. 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.
- XXIII. La Coordinación de Titulaciones notifica vía correo institucional al egresado y a los miembros del jurado la fecha y hora del examen recepcional.
- XXIV. 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.
- XXV. 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.
- XXVI. 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.

- XXVII. 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 proyecto.
- XXVIII. Si se trata de un proyecto colectivo, cada uno de los dos sustentantes expondrá y defenderá ante el jurado el proyecto de manera individual.
- XXIX. El jurado dispondrá de un lapso no mayor a treinta minutos para efectuar el cuestionamiento y evaluación del examen recepcional sustentándose en razonamientos lógicos, científicos y, cuando proceda, jurídicos.
- XXX. 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.
- XXXI. 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.
- XXXII. 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.

- XXXIII. 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 electrónicos, según sea el caso, ante la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación y la Dirección General de Profesiones.
- XXXIV. Cualquier situación no prevista en este procedimiento será resuelta por la Coordinación de Titulaciones con el Vo.Bo. de la Dirección Académica.

#### ARTÍCULO 222.-

La modalidad de titulación por artículo científico indexado consiste en dos 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 223.-

El procedimiento para la titulación por artículo científico indexado se describe a continuación:

- I. El estudiante presenta por escrito a la Coordinación de Investigación autorización para iniciar su proceso de titulación a través de esta modalidad.
- II. Al calificar el estudiante, la Coordinación de Investigación se lo notifica a su correo institucional y le solicita realizar el pago correspondiente.
- III. El estudiante realiza el pago en Cajas y le entrega copia del mismo a la Coordinación de Investigación.
- IV. La Coordinación de Investigación le notifica vía correo electrónico a la Coordinación de Titulaciones que inicia con el seguimiento del proyecto y esta última realiza el registro.
- V. El estudiante presenta por escrito al Comité de Investigación y Ética la solicitud de registro de su proyecto, 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 el estudiante de los requisitos del apartado anterior, el Comité de Investigación y Ética registra el proyecto y designa al asesor del mismo; además de comunicarlo por escrito tanto al estudiante 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 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 tanto al estudiante como al asesor.
- X. El proyecto deberá desarrollarse en un máximo de un año, si este plazo se vence sin lograr el estudiante la conclusión del mismo, 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, 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, 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 comunica 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 deberá entregar escrito donde conste que el artículo científico indexado ha sido aceptado para su publicación o bien, ya ha sido publicado.
- XVII. El Comité de Investigación y Ética emite el voto aprobatorio del artículo científico indexado el cual deberá ser firmado por el asesor y lo entrega a la Coordinación de Titulaciones con el fin de que inicie 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 199 \*3** 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 vía correo institucional 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 procederá al registro del grado académico electrónico ante la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación y 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.

## MODALIDAD DE TITULACIÓN POR EXAMEN CENEVAL

### ARTÍCULO 224.-

La modalidad de titulación por examen CENEVAL aplica sólo para nivel licenciatura.

### ARTÍCULO 225.-

La modalidad de titulación por examen CENEVAL consiste en dos etapas:

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

### ARTÍCULO 226.-

El curso de preparación para el examen CENEVAL de la Universidad Central de Querétaro prepara al egresado para la presentación del examen en dicha instancia externa evaluadora.

### ARTÍCULO 227.-

Para la modalidad de titulación por examen CENEVAL aplica la exención de examen recepcional.

### ARTÍCULO 228.-

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 229.-

Cuando el egresado acredite el curso de preparación para el examen CENEVAL impartido en la Universidad Central de Querétaro, será acreedor de la "Constancia de Acreditación del Curso".

**ARTÍCULO 230.-**

Es responsabilidad del egresado obtener el mejor aprovechamiento del curso de preparación con el fin de estar en condiciones favorables para acreditar el examen CENEVAL.

**ARTÍCULO 231.-**

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 232.-**

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

**ARTÍCULO 233.-**

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

**ARTÍCULO 234.-**

El procedimiento para la titulación de la modalidad por examen CENEVAL, se describe a continuación:

- I. El estudiante solicita vía correo electrónico a la Coordinación de Titulaciones iniciar su proceso de titulación por 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 si es así, le entrega al egresado el formato de pago para que lo realice, el cual incluye el curso de preparación y el pago del examen del CENEVAL.
- III. El estudiante realiza el pago en Cajas.
- IV. El estudiante entrega la copia del pago a Coordinación de Titulaciones, quién registra al estudiante en esta modalidad y notifica vía correo electrónico a su Director de Facultad.

- V. El egresado solicita al Director de su Facultad inscribirlo al curso de preparación correspondiente.
- VI. El Director de Facultad le proporciona al egresado toda la información para iniciar el curso.
- 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 el CENEVAL.
- VIII. El Director de Facultad le solicita a la Dirección Administrativa realizar el pago para que el egresado presente el examen en CENEVAL.
- IX. La Dirección Administrativa realiza el pago y le entrega copia al Director de Facultad, quién a su vez se la entrega al egresado, dándole además toda la información en cuánto a la presentación del examen en el CENEVAL.
- X. Con la información proporcionada por el Director de Facultad el egresado se presenta al CENEVAL 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. Al finalizar el examen, el egresado obtiene su constancia de evaluación.
- XII. El egresado le entrega a su Director de Facultad la constancia de evaluación expedida por el CENEVAL junto con la copia del pago que le fue entregada.
- XIII. Si el resultado del examen CENEVAL 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 CENEVAL es aprobatorio el Director de Facultad 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 199 \*3** 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 vía correo institucional 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 procederá al registro del título profesional electrónico ante la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación y 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 235.-

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

ARTÍCULO 236.-

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 237.-

**\*20** 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 238.-

Para la modalidad de titulación por estudios de posgrado, aplica la exención de examen recepcional.

ARTÍCULO 239.-

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 240.-

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 Director de Facultad.

ARTÍCULO 241.-

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 237 \*20** del presente

Reglamento, deberá solicitar la "Constancia de Acreditación" en el área correspondiente, la cual presentará a la Coordinación de Titulaciones.

**ARTÍCULO 242.-**

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

**ARTÍCULO 243.-**

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

**ARTÍCULO 244.-**

El procedimiento para la titulación de la modalidad por estudios de posgrado se describe a continuación:

- I. El estudiante solicita vía correo electrónico a la Coordinación de Titulaciones iniciar su proceso de titulación por esta modalidad
- II. La Coordinación de Titulaciones verifica que el egresado puede iniciar su proceso de titulación a través de esta modalidad y le entrega el formato de pago para que lo realice en Cajas.
- III. El estudiante realiza el pago en Cajas.
- IV. El estudiante entrega la copia del pago 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 237 \*20** 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 199 \*3** 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 vía correo institucional 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 procederá al registro del título profesional, diploma o grado académico electrónico, según el caso, ante la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación y 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 245.-

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



#### ARTÍCULO 246.-

Excelencia Académica es el reconocimiento a la trayectoria de los egresados que se destacaron por su dedicación, responsabilidad y compromiso en su formación académica y personal, cumpliéndose así los propósitos de formación del nivel educativo, bajo los siguientes lineamientos:

- I. El egresado debió iniciar y concluir la totalidad de sus estudios en un programa académico en la Universidad Central de Querétaro dentro del tiempo límite establecido en su plan de estudios.
- II. El egresado debió 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. No haber recibido alguna sanción por actos de indisciplina.
- 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 247.-

Para la modalidad de titulación por excelencia académica, aplica la exención de examen recepcional.

#### ARTÍCULO 248.-

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

#### ARTÍCULO 249.-

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

#### ARTÍCULO 250.-

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

#### ARTÍCULO 251.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por excelencia académica se describe a continuación:

- I. El egresado solicita vía correo electrónico a la Coordinación de Titulaciones iniciar su proceso de titulación por 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 y le entrega el formato para realizarlo.
- IV. El estudiante realiza el pago en Cajas.
- V. El estudiante entrega la copia del pago a Coordinación de Titulaciones, quién registra al estudiante en esta modalidad e inicia el proceso de la ceremonia de toma de protesta.
- VI. La Coordinación de Titulaciones verifica que el egreso de cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el **artículo 199 \*3** del presente Reglamento.
- VII. 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.
- VIII. La Coordinación de Titulaciones notifica vía correo electrónico al egresado y a los miembros del jurado la fecha y hora de la toma de protesta.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. 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.

- XII. 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.
- XIII. Posterior al acto protocolario la Coordinación de Titulaciones procederá al registro del título profesional, diploma o grado académico electrónico, según el caso, ante la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación y la Dirección General de Profesiones.
- XIV. 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 252.-

La modalidad de titulación por Estudios de Educación Continua aplica sólo para nivel licenciatura.

### ARTÍCULO 253.-

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 254.-

Para la modalidad de titulación por estudios de educación continua, aplica la exención de examen recepcional.

### ARTÍCULO 255.-

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

ARTÍCULO 256.-

El estudiante podrá cursar estudios de educación continua en una institución distinta a la Universidad Central de Querétaro, contando con el Vo.Bo. del Director de Facultad.

ARTÍCULO 257.-

Cada documento que acredite estudios de educación continua deberá ser validado tanto por el director de la facultad respectiva, como por la Coordinación de Educación Continua.

ARTÍCULO 258.-

El egresado acreditará esta modalidad de titulación, obteniendo 240 créditos de Educación Continua, con base a la siguiente tabla:

Créditos de Educación Continua por hora de estudio		
Estudios de Educación Continua	Horas de estudio	Créditos de Educación Continua
Diplomados, cursos, certificaciones, seminarios, talleres, clínicas, tópicos selectos, conferencias, congresos, foros, etc.	Por cada hora de estudio	1 crédito

ARTÍCULO 259.-

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

ARTÍCULO 260.-

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 261.-

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

ARTÍCULO 262.-

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

ARTÍCULO 263.-

El procedimiento de la modalidad de titulación por estudios de educación continua se describe a continuación:

- I. El estudiante solicita vía correo electrónico a la Coordinación de Titulaciones iniciar su proceso de titulación por esta modalidad.
- II. La Coordinación de Titulaciones verifica que el estudiante sea elegible y le solicita realizar el pago correspondiente.
- III. El estudiante realiza el pago en Cajas
- IV. El estudiante entrega la copia del pago a la Coordinación de Titulaciones, quién registra al estudiante en esta modalidad.
- V. El estudiante inicia sus estudios de educación continua y al obtener 240 créditos solicita a la Coordinación de Vinculación la "Constancia de Acreditación".
- VI. Una vez expedida la "Constancia de Acreditación" y al cambio de estatus del estudiante a egresado, la Coordinación de Titulaciones inicia el proceso de ceremonia de toma de protesta verificando que el egresado de cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el **artículo 199 \*3** del presente Reglamento.
- VII. 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 egresado haya cubierto todos los requisitos establecidos en el apartado anterior.
- VIII. La Coordinación de Titulaciones notifica, vía correo electrónico, al egresado y a los miembros del jurado la fecha y hora de la toma de protesta.
- IX. 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.
- X. 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.
- XI. 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.

- XII. 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.
- XV. Posterior al acto protocolario la Coordinación de Titulaciones procederá al registro del título profesional electrónico ante la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación y la Dirección General de Profesiones.
- XIII. 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 264.-

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 199 \*3** del presente Reglamento.

### ARTÍCULO 265.-

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 266.-

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 267.-

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 Aplicativo.

#### ARTÍCULO 268.-

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 269.-

Únicamente aplica Toma de protesta para las siguientes modalidades 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 270.-

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.

## **CAPÍTULO XIII: DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES**

### DE LOS CERTIFICADOS TOTALES Y PARCIALES DE ESTUDIOS

#### ARTÍCULO 271.-

La expedición del certificado total de estudios lo gestiona la Universidad Central de Querétaro ante las autoridades educativas a partir de que el estudiante cubre el 100% de los créditos de su plan de estudios y se tendrá disponible física o digitalmente en su expediente para efectos de su titulación en un periodo no menor a cuatro meses a partir de la fecha en que acreditó la última materia.

#### ARTÍCULO 272.-

La expedición de un certificado parcial de estudios lo gestiona la Universidad Central de Querétaro ante las autoridades educativas a partir de la entrega del comprobante del pago correspondientes por parte del estudiante a Gestión de Servicios Escolares y se le entrega en un periodo no menor a cuatro meses, dependiendo de los tiempos de entrega de dichas autoridades educativas.

Todo retraso por parte de las autoridades educativas no será imputable a la Universidad Central de Querétaro.

### DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA O GRADO ACADÉMICO

#### ARTÍCULO 273.-

Posterior al acto protocolario de ceremonia de titulación, la Coordinación de Titulaciones 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 Acreditación Incorporación y Revalidación y la Dirección General de Profesiones.

#### ARTÍCULO 274.-

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 de la fecha en que se llevó a cabo el acto protocolario de ceremonia de titulación.

Todo retraso por parte de las autoridades educativas no será imputable a la Universidad Central de Querétaro.



#### ARTÍCULO 275.-

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

La coordinación de titulaciones proporcionará orientación al egresado para obtener de forma electrónica su cédula profesional o cédula de grado, según el caso, para lo cual deberá contar previamente con su FIEL del S.A.T.

### **CAPÍTULO XIV: BIBLIOTECA, LABORATORIOS Y OTRAS INSTALACIONES**

#### ARTÍCULO 276.-

La Universidad Central de Querétaro brindará a su comunidad universitaria instalaciones adecuadas para el servicio educativo en base a 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. Aula de 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 277.-

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 278.-

La Universidad Central de Querétaro equipará, asignará y brindará la cantidad necesaria de aulas para el uso académico con los requerimientos de cada periodo lectivo en los diferentes horarios establecidos en su planeación.

#### ARTÍCULO 279.-

La Dirección Académica, representada por los líderes de academia y/o directores de facultad, tendrá como responsabilidad la asignación de las aulas del plantel en base a los requerimientos del periodo lectivo en curso.

La solicitud de cualquier cambio se tendrá que realizar con al menos un día de anticipación.

#### ARTÍCULO 280.-

Queda estrictamente prohibido hacer mal uso de las aulas, como:

- I. Introducir o ingerir cualquier tipo de alimento en ellas.
- II. Dañar el equipo y mobiliario designado o hacer mal uso de ellos; 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, etc.
- III. Cambiar la configuración o la sustracción del mobiliario y/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, etc. no autorizados por la Dirección Académica.
- VI. Utilizar cualquier móvil de comunicación, equipo de cómputo, reproductores de audio, etc., sin la autorización del docente.
- VII. Las demás que se deriven de este Reglamento y ordenamientos futuros girados por Rectoría.

#### ARTÍCULO 281.-

En caso de los incumplimientos considerados como graves por el líder de academia o el director de facultad, se someterá al Comité de Honor y Justicia quien después de llevar a cabo el procedimiento correspondiente emitirá una resolución.

### DE LA BIBLIOTECA

#### ARTÍCULO 282.-

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 283.-

Son usuarios de la biblioteca:

- ✓ Los estudiantes y egresados de cualquier programa académica de la Institución.
- ✓ Los docentes que imparten cátedra o colaboran de manera activa en las facultades de la Institución.
- ✓ Personal administrativo que labora en la Institución.

Todo usuario deberá identificarse con su credencial oficial expedida por la Universidad Central de Querétaro.

#### ARTÍCULO 284.-

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

#### ARTÍCULO 285.-

En caso de algún incumplimiento de lo establecido en el Reglamento interno de biblioteca y considerado como grave, se someterá al Comité de Honor y Justicia quien después de llevar a cabo el procedimiento correspondiente emitirá una resolución.

### DE LOS LABORATORIOS E INSTALACIONES ESPECIALES

#### ARTÍCULO 286.-

Los servicios de laboratorios e instalaciones especiales se otorgarán a docentes y estudiantes que participan en asignaturas en las cuales se indiquen las prácticas respectivas. La responsabilidad del buen uso de estos espacios será del docente responsable de la práctica.

#### ARTÍCULO 287.-

Los usuarios de los laboratorios e instalaciones especiales deberán conocer y cumplir el Reglamento interno de cada uno de ellos.

#### ARTÍCULO 288.-

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 sus

reglamentos internos.

**ARTÍCULO 289.-**

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 290.-**

El estudiante podrá ingresar y hacer uso de algún laboratorio fuera de su horario de clase solicitándolo directamente a la Dirección Académica y con la anuencia del encargado del mismo, siempre y cuando no esté ocupado por alguna otra práctica.

**ARTÍCULO 291.-**

El material que utilice el estudiante en los laboratorios y 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.

**ARTÍCULO 292.-**

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 ellos.

**ARTÍCULO 293.-**

En caso de algún incumplimiento de lo establecido en los reglamentos internos de los laboratorios y aulas especiales, y considerado como grave, se someterá al Comité de Honor y Justicia quien después de llevar a cabo el procedimiento correspondiente emitirá una resolución

## **CAPÍTULO XV: BECAS**

**ARTÍCULO 294.-**

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 inscripción o reinscripción, según el caso 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.

#### ARTÍCULO 295.-

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.

#### ARTÍCULO 296.-

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 y a la normatividad federal vigente.

#### ARTÍCULO 297.-

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 y Finanzas.
- III. Dirección Académica.
- IV. Dirección de Mercadotecnia y Vinculación.
- V. Área de Becas de Gestión de Servicios Escolares.

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.

#### ARTÍCULO 298.-

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 y serán inapelables.

ARTÍCULO 299.-

Previo al inicio de los periodos lectivos (semestral o cuatrimestral), el Área de Becas 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 300.-

Las becas que otorga la Universidad Central de Querétaro son:

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

ARTÍCULO 301.-

La **Beca UNICEQ** se otorga a estudiantes con bajos recursos económicos comprobables a partir de un estudio socioeconómico realizado por la propia Universidad o por un tercero, y que obtengan un promedio general de los períodos cursados igual o mayor a 8.5 (ocho punto cinco).

ARTÍCULO 302.-

El porcentaje de la beca a otorgar se toma de la siguiente tabla:

Tabla de Asignación por Porcentajes	
Promedio General	Porcentaje de Beca
8.5 a 8.6	10 %
8.7 a 9.1	15 %
9.2 a 9.4	20 %
9.5 a 9.7	25 %
9.8 a 10	30 %

ARTÍCULO 303.-

La **Beca de Desarrollo de Talentos Universitarios** se otorga a estudiantes sobresalientes en las áreas deportiva o cultural el cuál se somete a una evaluación por parte de coordinador del área correspondiente

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. Aprobar la evaluación de las competencias relacionadas con su talento.
- III. Compromiso e identidad universitaria.

#### ARTÍCULO 304.-

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 305.-

La **Beca por Convenio** la otorga la Universidad Central de Querétaro con base en 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 306.-

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 307.-

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.

## DE LA CONVOCATORIA, LOS PORCENTAJES Y LA VIGENCIA

### ARTÍCULO 308.-

El Área de Becas publicará antes del inicio de cada período lectivo, cuatrimestral o semestral, según sea el caso, la convocatoria para el concurso de becas.

### ARTÍCULO 309.-

La vigencia de las becas es cuatrimestral o semestral, según el plan de estudios de que se trate, y se renuevan en automática siempre y cuando se cumplan los lineamientos establecidos en la convocatoria.

### ARTÍCULO 310.-

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

### ARTÍCULO 311.-

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 312.-

El Comité de Becas y Convenios determinará un incremento de becas 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.

### ARTÍCULO 313.-

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 314.-

Las becas otorgadas son individuales e intransferibles.

### ARTÍCULO 315.-

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



## REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA BECA O SU RENOVACIÓN

### ARTÍCULO 316.-

Los requisitos para el otorgamiento de una beca son los siguientes:

- I. Ser estudiante regular de la Universidad Central de Querétaro de una licenciatura o un posgrado.
- 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 el Área de Becas en forma digital, que incluya 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 el último cursado. 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 el último cursado.
- VI. 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.
- VII. No haber acreditado asignaturas mediante evaluaciones extraordinarias en el último periodo a la solicitud.
- VIII. No tener adeudo de cualquier tipo de equipo, material, accesorios, etc., de biblioteca, talleres o laboratorios de la Institución.
- IX. 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.

- X. Cumplir con la conducta y disciplina requeridas tanto en este Reglamento como en los códigos de ética de la Universidad Central de Querétaro.
- XI. Las demás que establezca el Comité de Becas y Convenios de la Universidad Central de Querétaro.

#### ARTÍCULO 317.-

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 el último cursado. 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 el último cursado.
- IV. 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. 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 318.-

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 319.-

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 320.-

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 321.-

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 322.-**

El estudiante tendrá máximo tres días hábiles para presentar por escrito en el Área de Becas una 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 323.-**

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

**ARTÍCULO 324.-**

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 325.-**

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 326.-**

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 327.-**

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 328.-**

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 329.-**

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 330.-**

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 331.-

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 332.-

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

#### ARTÍCULO 333.-

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 334.-

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

#### ARTÍCULO 335.-

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 (periodo cuatrimestral, cuatro pagos como máximo; periodo 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 336.-

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 337.-

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 338.-**

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 339.-**

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: DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EMERGENCIAS**

### **DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EMERGENCIAS Y DESASTRES**

**ARTÍCULO 340.-**

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 EMERGENCIAS SANITARIAS**

**ARTÍCULO 341.-**

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 342.-**

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 343.-

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 344.-

Si 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 345.-

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 ocasionará hacerse acreedor a sanciones que dictaminará el Comité de Honor y Justicia.

#### ARTÍCULO 346.-

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 347.-

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

- I. Al director de facultad, en el caso de alumnos.
- II. A capital humano, en el caso de docentes y colaboradores.

**ARTÍCULO 348.-**

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 349.-**

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

**ARTÍCULO 350.-**

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.

## **CAPÍTULO XVIII: SISTEMA DE ATENCIÓN**

**ARTÍCULO 351.-**

El estudiante podrá presentar cualquier queja o sugerencia por escrito al director del área de la institución que corresponda, de acuerdo con el asunto que solicite ser atendido.

**ARTÍCULO 352.-**

En caso de ser un asunto de carácter extraordinario o general de la institución, el documento puede 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 353.-**

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 XIX: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 354.-**

El Comité de Honor y Justicia se encargará de resolver los asuntos que tienen que ver con los comportamientos 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 355.-

La Universidad Central de Querétaro tendrá la facultad de revisar mochilas, portafolios, loncheras, etc. de los miembros de la comunidad universitaria 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.

#### ARTÍCULO 356.-

Será responsable y ameritará sanción cualquier miembro de la comunidad universitaria 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 357.-

Las sanciones aplicables para los estudiantes serán:

- 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. Aplica para lo dispuesto en las fracción V, VI Y VII del siguiente artículo.

#### ARTÍCULO 358.-

**\*40** Serán causas de responsabilidad para los miembros de la comunidad universitaria 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 los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad Central de Querétaro.
- IV. Cometer dentro o fuera de los espacios de la Universidad Central de Querétaro actos que atenten contra la

- dignidad, integridad, seguridad y libertad de las personas.
- 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 de las instalaciones de la institución y sus inmediaciones y en actividades académicas extramuros organizadas por 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 robo de documentos oficiales de la Universidad Central de Querétaro.
  - XI. Suspender injustificadamente las actividades académicas, sociales o deportivas programadas por la Universidad Central de Querétaro.
  - XII. Causar daño o robo a compañeros o sus pertenencias, así como 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: plagio en 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.
  - XV. Presentar, por parte de los estudiantes: plagio en trabajos de investigación relacionados con su modalidad de titulación.
  - XVI. Cometer actos que afecten la marca o desacrediten el buen nombre de la Universidad Central de Querétaro o de cualquier otra dentro o fuera de los planteles.
  - XVII. Entregar documentación apócrifa o fraudulenta.
  - XVIII. Promocionar, vender o publicitar actividades no autorizadas por la Universidad Central de Querétaro.

- XIX. Las demás que establezca la normatividad institucional aplicable o que encomiende Rectoría.

**ARTÍCULO 359.-**

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 360.-**

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. Se abrogan 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 tres años anteriores a partir de su vigencia y tres años después de la misma.