



## **Reglamento de la Universidad Tecnológica Americana.**

LA UNIVERSIDAD DE  **Grupo  
MVS**<sup>SM</sup>

**2024**

## Contenido

Presentación .....	4
<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
Disposiciones generales .....	5
<b>CAPÍTULO I</b>	
Definiciones.....	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
Ámbito de aplicación .....	6
<b>CAPÍTULO III</b>	
Interpretación del reglamento.....	6
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
<b>INGRESO</b> .....	6
<b>CAPÍTULO I</b>	
Inscripción .....	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
Reinscripción .....	9
<b>CAPÍTULO III</b>	
Derechos y obligaciones.....	10
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Infracciones.....	11
<b>TÍTULO TERCERO</b>	
Promoción y permanencia .....	14
<b>CAPÍTULO I</b>	
Evaluación y acreditación.....	14
<b>CAPÍTULO II</b>	
Becas... ..	17
<b>CAPÍTULO III</b>	
Bajas .....	20
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Proceso de Formación.....	21
<b>TÍTULO CUARTO</b>	
Certificación, titulación y movilidad estudiantil... ..	23
<b>CAPÍTULO I</b>	
Expedición de documentos... ..	23
<b>CAPÍTULO II</b>	
Servicio social .....	23

<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>Titulación y obtención de diplomas y grados.....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>Movilidad estudiantil .....</b>	<b>29</b>
<b>TÍTULO QUINTO</b>	
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>Organización del plantel y sus servicios.....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>Participación de la comunidad escolar .....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>Informe anual de actividades académicas.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>Atención de quejas .....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>Cuotas y Pagos.....</b>	<b>33</b>
<b>TÍTULO SEXTO</b>	
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>34</b>
<b>Anexos. Certificaciones de Idioma.</b>	

## Presentación

---

En la actualidad, nos enfrentamos a una nueva era del conocimiento en la cual las tecnologías de la información y la comunicación tienen un papel fundamental en la formación de los individuos, es por eso que nuestro Modelo Educativo UTECA, busca aportar las bases necesarias para una formación integral de los educandos con apoyo de las nuevas herramientas tecnológicas y modelos de enseñanza.

El Modelo Educativo UTECA, responde a las necesidades de la sociedad a nivel nacional e internacional, ampliando la formación de los factores educativos hacia otras perspectivas y panoramas con nuevos perfiles profesionales.

El objetivo, es formar profesionales de calidad, creativos, innovadores, con valores, generadores de ideas, fomentando el uso de las tecnologías mediante las prácticas constantes en ambientes reales y capaces de generar cambios que impacten en la sociedad de forma positiva a nivel nacional e internacional en diversos ambientes laborales.

La Universidad Tecnológica Americana es propiedad de la Sociedad Civil, Tecnológico de Estudios Contables y Administrativos, S.C. y ambas están comprometidas con la generación y transmisión del conocimiento y la formación integral del individuo, manteniendo un riguroso cumplimiento de las normas académicas que garanticen la calidad de enseñanza y la sana convivencia entre sus integrantes.

# REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMERICANA, CAMPUS QUERÉTARO

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I Definiciones

**Artículo 1.** El presente Reglamento será de observancia general y regirán la organización y desarrollo de las actividades estudiantiles, académicas, docentes y todas aquellas que relacionadas con la actividad educativa de la Universidad Tecnológica Americana Campus Querétaro, en adelante UTECA, en el tipo superior.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Alumno: aquella persona que cumplió con los requisitos de inscripción y que cursa alguno de los programas en UTECA.
- II. Aspirante: interesado que decide participar formalmente en el proceso de admisión establecido por la UTECA.
- III. Autoridad educativa: la autoridad educativa del estado de Querétaro que haya otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- IV. Carta de créditos: documento que contiene los créditos cursados por el alumno en cada plan de estudio, al momento en que es solicitado.
- V. Consejo Universitario: es el órgano colegiado integrado por el Rector Institucional, el Rector del Campus, los directores Académicos, y un representante del personal docente, responsable de resolver los asuntos relacionados con cuestiones académicas y disciplinarias de la UTECA que le correspondan.
- VI. Constancia: documento que extiende la Universidad Tecnológica Americana, a solicitud del alumno, para hacer constar la formación académica de un estudiante.
- VII. Egresado: alumnos que terminan sus estudios y cuentan con título, diploma o grado universitario.
- VIII. Equivalencia: al acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la Institución Autorizada que declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.
- IX. Historial académico: resumen de las materias cursadas con calificación y promedio por ciclo y general.
- X. Nuevo ingreso: se refiere a los estudiantes que no tienen matrícula en la institución.
- XI. Pasante: estudiante de cualquier licenciatura o posgrado que ha acreditado todas sus asignaturas.
- XII. Plan de estudios: al modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósito(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia de acuerdo con los principios, misión y visión de la Universidad Tecnológica Americana.
- XIII. Plagio académico: El acto de copiar o parafrasear el trabajo, documento, imagen, video, audios o las ideas de otras personas en un trabajo sin un reconocimiento explícito de su autoría, es decir, donde no se cite de manera correcta al autor o la

fuelle, o cuando se parafrasee un fragmento escrito anteriormente pero no se incluya el autor del mismo. Se incluye en este concepto, cuando otros estudiantes u otras personas colaboran en un trabajo que debe ser hecho de manera individual.

- XIV. Reinscripción: Pago Gestión SEP.
- XV. Programa de Estudios: descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos.
- XVI. Reingreso: alumnos que ya tienen matrícula, pero interrumpieron sus estudios en cualquier momento de su formación.
- XVII. Revalidación: al acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la Institución Autorizada, a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.
- XVIII. RVOE: el reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la autoridad educativa,
- XIX. UTECA: Universidad Tecnológica Americana de Querétaro.

## **CAPÍTULO II**

### **Ámbito de aplicación**

**Artículo 3.-** El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de la UTECA en su impartición de los planes del tipo superior con RVOE. Quedan sujetos a lo dispuesto por el presente Reglamento los miembros de la Comunidad Universitaria de la Universidad Tecnológica Americana de Querétaro.

**Artículo 4.-** Se consideran miembros de la Comunidad Universitaria a las personas que se encuentran inscritas para cursar alguno de los planes de estudios que la Universidad Tecnológica Americana de Querétaro ofrece; así como los académicos, administrativos, personal de apoyo, directivos y autoridades que participen en alguna actividad relacionada con la Institución.

## **CAPÍTULO III**

### **Interpretación del Reglamento**

**Artículo 5.-** La interpretación del presente Reglamento y las normas que deriven de él, corresponde en una primer instancia a las áreas responsables de su aplicación inmediata.

En caso de que exista duda en sus alcances, será la Rectoría de Campus quien determine la interpretación final del mismo.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **Ingreso**

## **CAPÍTULO I**

### **Inscripción**

**Artículo 6.-** Los aspirantes a ingresar como alumnos de la UTECA, deberán cubrir el perfil de ingreso y el antecedente académico enunciado en cada uno de los planes de estudios además de cubrir los requisitos que se establecen en este Reglamento.

**Artículo 7.-** Para ingresar a los niveles de Educación Superior de Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado o Licenciatura se requiere:

- a) Contar con el certificado de estudios que acredite la conclusión de estudios de bachillerato o equivalente.
- b) Requisar la solicitud de inscripción y acompañar a esta la siguiente documentación:
  1. Original y dos fotocopias del certificado de bachillerato o equivalente.
  2. Presentar los exámenes de exploración, habilidades y conocimientos.
  3. Original y dos fotocopias del acta de nacimiento.
  4. Si es de procedencia extranjera, documentación que avale su calidad migratoria.
  5. Dos fotografías tamaño infantil en blanco y negro.
  6. Cubrir el pago de las cuotas correspondientes.
  7. Aviso de privacidad.
  8. Copia del CURP.
  9. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
  10. Específicamente para la Licenciatura de Interpretación y Traducción, adicionalmente a los requisitos descritos en la anterior fracción, los aspirantes deberán acreditar un nivel B1 de acuerdo con el Marco Común de Referencia Europeo del idioma Inglés o matricularse al curso propedéutico de nivelación, y posterior a este curso si es aprobado, iniciar el plan de estudios de la licenciatura.

**Artículo 8.-** Para ingresar a los niveles de Especialidades y Maestría, se requiere:

- a) Título de la Licenciatura de acuerdo al antecedente académico del plan de estudios afín al programa de posgrado a cursar.
- b) Presentar los exámenes de exploración, habilidades y conocimientos.
- c) Sí los estudios de posgrado serán cursados como opción de titulación en el grado de licenciatura, certificado total de estudio de licenciatura con calificaciones.
- d) Promedio mínimo de siete en licenciatura.
- e) Carta autorización de la institución para cursar el programa como opción de titulación de la licenciatura.
- f) Requisar la solicitud de inscripción correspondiente en el Departamento de admisiones, acompañando a esta la siguiente documentación:
  1. Dos copias fotostáticas del título profesional.
  2. Original y dos copias fotostáticas del certificado de estudios.
  3. Dos copias fotostáticas de la cédula profesional.
  4. Carta de exposición de motivos para estudiar un posgrado.
  5. Original y dos fotocopias del Acta de nacimiento.
  6. 2 fotografías tamaño infantil.
  7. Certificado Médico.
  8. Aviso de privacidad.
  9. Copia del CURP.
  10. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.

44. Específicamente para las Especialidades en Enseñanza del Idioma Inglés como Segunda Lengua, y Traducción Técnica, adicionalmente a los requisitos descritos en la anterior fracción, los aspirantes deberán acreditar un nivel B1 de acuerdo con el Marco Común de Referencia Europeo del idioma Inglés o matricularse al curso propedéutico de nivelación que tiene una duración de un cuatrimestre y posterior a este curso si es aprobado, iniciar el plan de estudios de posgrado.

**Artículo 9.-** La inscripción tanto de primer ingreso como la reinscripción se llevará a cabo a petición del interesado, en los periodos y fechas señalados en el calendario aprobado por la Rectoría del Campus. Los trámites escolares y de inscripción, podrán ser efectuados por los padres, tutores o bien apoderados debidamente acreditados; siendo el alumno responsable de la información proporcionada por estos.

**Artículo 10.-** La Rectoría del Campus determinará para cada nivel y programa académico en cada periodo de inscripciones y reinscripciones el número mínimo y máximo de alumnos para aperturar un grupo.

**Artículo 11.-** Se entenderá que renuncian a su inscripción los alumnos que no hayan completado los trámites correspondientes, en los términos descritos en este Reglamento.

**Artículo 12.-** Los aspirantes que provengan de otras Instituciones de Educación Superior nacional o internacional, podrán ingresar mediante el procedimiento de equivalencia o revalidación de estudios; para ello deberán cumplir con los siguientes trámites:

- I. Presentar solicitud de ingreso por equivalencia o bien por revalidación, debidamente requisitada.
- II. Presentar en original y copia el certificado parcial de estudios de la Institución de educación superior de la cual proviene.
- III. Copia de los programas académicos de las asignaturas acreditadas en la Institución de la cual proviene.
- IV. Pago correspondiente.
- V. Formato de solicitud de equivalencia y revalidación.
- VI. Carta poder simple firmada con dos testigos y copia de su identificación oficial (INE) de cada uno, a favor del responsable de llevar a cabo el trámite.

**Artículo 13.-** Los aspirantes extranjeros, además de los requisitos descritos en el artículo anterior deberán de acreditar su calidad migratoria en nuestro país.

**Artículo 14.-** La UTECA se reserva la facultad de solicitar ante las autoridades educativas y de otra índole la dictaminación de los documentos académicos presentados por los aspirantes y alumnos a efecto de validar su autenticidad y legalidad.

**Artículo 15.-** Los alumnos tendrán como máximo 6 meses a partir de su inscripción para presentar el certificado total de estudios de bachillerato o licenciatura, el cual deberá comprobar que se acreditó la totalidad de sus estudios antes de la fecha del inicio de cursos.

Dichos alumnos deberán presentar, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometan a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar. De no entregarse el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el párrafo que antecede, se entenderá que el



alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis.

De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicha documentación que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.

En estos supuestos, la UTECA podrá otorgar al alumno un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya sus estudios inmediatos anteriores, entregue su documento de certificación y pueda continuar con sus estudios a partir del siguiente ciclo a aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, por lo que las calificaciones obtenidas antes de exhibir el citado documento le serán reconocidas.

**Artículo 16.-** En caso de que el documento de certificación presentado resulte carente de validez, la UTECA anulará las calificaciones y procederá conforme lo establecido en la normatividad educativa vigente y no procederá su regularización de situación académica. La UTECA no será responsable de la documentación falsa o apócrifa que presente el solicitante o alumno.

**Artículo 17.-** Al aspirante que haya cubierto todos los requisitos y sea admitido, adquirirá la condición de alumno, con todos los derechos y obligaciones que establecen la UTECA así como de la normatividad que la Secretaria de Educación Pública establezca.

## **CAPÍTULO II Reinscripción**

**Artículo 18.-** La reinscripción es el trámite que el alumno realiza ante el Departamento de Control Escolar para efecto de continuar con su plan de estudios de acuerdo con lo siguiente:

- I. Tramitar la solicitud de reinscripción ante el Departamento de Control Escolar.
- II. Cubrir en tiempo y forma el importe de la(s) cuota(s) correspondiente(s) y no contar con adeudos.
- III. El alumno no podrá reinscribirse al ciclo inmediato superior al cursado, si presenta cuatro o más asignaturas no acreditadas.
- IV. El alumno no podrá reinscribirse al ciclo inmediato superior al cursado, si presenta adeudo de pago(s) de cuota(s).
- V. En el caso de que el alumno no haya acreditado una asignatura seriada, al reinscribirse no podrá cursar, ni quedar inscrito en la asignatura consecutiva.
- VI. La reinscripción se realizará únicamente dentro de los plazos señalados en el calendario establecido para este fin.
- VII. El alumno que, por cualquier motivo imputable a él, no realice el trámite de reinscripción en el periodo establecido deberá apegarse a las disposiciones y sanciones académicas y administrativas que dictamine el Consejo Universitario.
- VIII. El alumno irregular que presente adeudo de asignaturas anteriores al ciclo debe reinscribirse para el recursamiento de ellas en un periodo que no supere tres cuatrimestres.

**Artículo 19.-** Los alumnos regulares deberán de cursar la totalidad de las asignaturas del ciclo escolar a la que son reinscritos. De manera excepcional, los Directores Académicos

en coordinación con el área de Control Escolar, podrán autorizar la inscripción o reinscripción de menos de las asignaturas del ciclo escolar correspondiente.

Asimismo, el alumno podrá solicitar que se le inscriba a asignaturas de ciclos superiores, siempre y cuando se trate de un alumno regular, se haya inscrito a la totalidad de las asignaturas de su ciclo correspondiente, las asignaturas que solicite no se encuentren seriadas y existan grupos disponibles. La carga adicional de materias en licenciatura no podrá exceder de dos por ciclo escolar, en tanto que en posgrados solo será de una.

Los alumnos regulares serán reinscritos en el ciclo subsecuente, de acuerdo con la capacidad de los grupos y el número de alumnos, y en el caso de los alumnos que ingresan a los ciclos superiores al cuarto cuatrimestre, serán cambiados al turno vespertino, con el objeto de promover el acceso a la vida profesional de los mismos alumnos.

### **CAPÍTULO III** **Derechos y obligaciones**

**Artículo 20.** Son derechos de los alumnos inscritos o reinscritos en la UTECA:

- I. Obtener su inscripción o reinscripción al momento de cumplir con todos los requisitos.
- II. Mantener, a partir de su primera inscripción, la posibilidad de cursar todas las materias del plan de estudios en que se inscribió, con los plazos que se señalan en este Reglamento.
- III. Obtener toda la información necesaria y pertinente para el buen manejo administrativo y académico de su currículum.
- IV. A optar por cursar planes de estudio en beneficio de su trayectoria académica.
- V. A hacer uso de la biblioteca y sus materiales.
- VI. Recibir los servicios del área de cómputo.
- VII. A participar en las actividades de la comunidad escolar que así les correspondan.
- VIII. A conocer el informe anual de actividades de la institución.
- IX. A inconformarse en contra de las determinaciones de los docentes o administrativos, siempre y cuando exista un motivo justificado y evidencia de que se obró en contra del marco legal.
- X. Obtener toda la información necesaria y pertinente para el buen manejo administrativo y académico de su currículum.
- XI. A realizar sus pagos bajo los procedimientos que establece este Reglamento.

**Artículo 21.** Son obligaciones de los alumnos inscritos o reinscritos en la UTECA:

- I. Conocer el plan y programa de estudios al que se inscribe.
- II. Tener consideración y respeto a funcionarios, personal docente, empleados y condiscípulos dentro y fuera del plantel.
- III. Asistir con regularidad y puntualidad a cada una de sus clases y a las actividades establecidas en el plan y programa de estudios.
- IV. Conocer el contenido del Reglamento Escolar, por lo que su mera recepción por el estudiante implica la aceptación de las normas contenidas en el mismo, así como

las demás disposiciones normativas contenidas en los instructivos y boletines de la UTECA.

- V. Abstenerse de intervenir en asuntos propios de la administración o del personal del plantel.
- VI. Conocer el plan y programa de estudios y sus opciones de movilidad.
- VII. Realizar en tiempo y forma los pagos a los que se refiere el presente Título.
- VIII. Llevar a cabo, cuando así se requiera, con respeto los procedimientos de inconformidad ante la autoridad competente de la UTECA.
- IX. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 22.-** Queda prohibido tomar bebidas a excepción de agua simple e ingerir alimentos en el salón de clases, así como celebrar en el mismo festejo de cualquier naturaleza.

**Artículo 23.-** Quedan prohibidas dentro del campus las ventas, rifas o cualquier actividad para recabar fondos. Solo el Consejo Universitario podrá autorizarlas cuando considere justificada la causa.

**Artículo 24.-** La imagen de los alumnos deberá corresponder a los valores, creencias y misión de la UTECA, sin menoscabo a los derechos de la personalidad de cada uno de los alumnos.

**Artículo 25.-** Todo alumno deberá portar la credencial de la Universidad Tecnológica Americana, la cual será requisito indispensable para poder ingresar a las instalaciones. Dentro de las instalaciones, los alumnos son responsables de cuidar sus efectos personales. La Universidad no se hace responsable por el olvido, pérdida, daño, extravío o entrega de los objetos personales descuidados en las instalaciones.

**Artículo 26.-** Es obligación del alumno corroborar sus calificaciones en el Departamento de Control Escolar, ya sea de las evaluaciones parciales, de las finales ordinarias y de las extraordinarias, de conformidad con las fechas establecidas; ya que, de no hacerse en estas fechas, no se podrá hacer en fecha posterior.

## **CAPÍTULO IV**

### **Infracciones**

**Artículo 27.-** El incumplimiento a cualquier de las obligaciones contenidas en el presente documento, será sujeto a la imposición de una sanción cuyo tipo dependerá de la gravedad de la falta cometida.

**Artículo 28.-** Los docentes serán los responsables de mantener el orden y la disciplina dentro de sus clases, y estarán facultados para imponer sanciones que no excedan a la suspensión de la asistencia a su clase. Cuando el docente considere que la falta del alumno amerite una sanción mayor, deberá acudir a la Dirección del programa académico correspondiente.

**Artículo 29.-** Serán consideradas como faltas a la disciplina, los actos de uno o varios alumnos que, ya sea individual o bien colectivamente perturben el orden interno y externo de la Universidad; lesionando las normas de la moral y el derecho que rigen la vida

institucional, dañen el buen nombre de Universidad y de sus integrantes; falten a la dignidad y respeto que merece cualquier miembro de la comunidad universitaria; causen daño a los bienes de la institución o de cualquier otra manera alteren el buen funcionamiento y desarrollo de la vida universitaria. Así mismo se considera como una conducta grave el realizar actividades de índole sexual dentro de las instalaciones del plantel.

**Artículo 30.-** El incumplimiento a cualquier de las obligaciones contenidas en el presente documento, será sujeto a la imposición de una sanción cuyo tipo dependerá de la gravedad de la falta cometida.

**Artículo 31.-** Se considerarán motivo de sanción a manera enunciativa y no limitativa las siguientes faltas:

- I. Cometer actos dentro y fuera del Campus que desprestigien a la Universidad.
- II. Hacer mal uso de las instalaciones o causar deterioro intencional a las mismas.
- III. Introducir armas de fuego o punzocortantes, cohetes y otros objetos similares que pongan en peligro la tranquilidad de la vida institucional.
- IV. Portar, vender, distribuir, comprar, o consumir bebidas alcohólicas, drogas, o sustancias ilegales dentro de las instalaciones de la institución.
- V. Practicar juegos de azar o cualquier otra dinámica que involucre apuestas en las instalaciones de la Universidad.
- VI. Faltar al respeto a sus docentes, condiscípulos, empleados y/o personal de servicio de la Universidad.
- VII. Presentar justificante (s) apócrifo(s).
- VIII. El plagio de trabajos escolares.
- IX. Tratar de cometer fraude escolar, académico y administrativo.
- X. Que sea sorprendido o bien que se compruebe que ha cometido robo de equipo, dispositivos electrónicos, materiales de laboratorio, libros y/o documentos institucionales.
- XI. Agredir de manera física, golpear o ejercer de manera violenta acciones en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- XII. Ejercer cualquier tipo de amenaza o violencia de tipo sexual o acoso.
- XIII. Agredir de manera verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- XIV. Amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- XV. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea por su situación económica, social, física, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, entre otros.
- XVI. Desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de un chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, videos, fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

**Artículo 32.-** Queda prohibido dentro del Centro de Cómputo, Biblioteca, Laboratorios y Talleres de la Universidad Tecnológica Americana:

- I. Fumar.
- II. Introducir y/o ingerir alimentos o bebidas.
- III. Depositar en el mobiliario; terminales y demás equipo todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.
- IV. La conexión de todo tipo de equipo eléctrico o electrónico ajeno a los equipos del laboratorio.

- V. Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de las personas o equipo.
- VI. Utilizar el equipo para trabajos extraescolares o bien particulares.
- VII. La copia de Software y/o manuales originales, así como la extracción de los mismos fuera del Centro de Cómputo.
- VIII. Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo.
- IX. Mover el equipo de lugar.
- X. Alzar la voz y/o chiflar.
- XI. Entorpecer el acceso.
- XII. Las demás que impidan el desarrollo normal de las actividades correctas de UTECA.

**Artículo 33.-** A los usuarios que se retrasen en la devolución del material de la biblioteca (préstamo externo), se cobrará una multa por día de retraso, en caso de reincidencia, le será suspendido este servicio hasta que pague la multa correspondiente. En caso de dañar el material, mutilarlo o perderlo, el usuario responsable deberá sustituirlo inmediatamente por otro ejemplar igual o en su defecto pagar en efectivo su precio actual. De no restituir el material dañado o perdido en un plazo de 24 horas, se notificará a Control Escolar quien aplicará las disposiciones correspondientes.

**Artículo 34.-** El área de Control Escolar tendrá la facultad de llevar a cabo la investigación correspondiente respecto de la situación de una Falsificación de documentos oficiales, llevando a cabo un acta circunstanciada de modo, tiempo y lugar de los hechos ocurridos, dando un plazo previo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de que se haya realizado la notificación para que el responsable manifieste lo que a su derecho convenga y exhiban las pruebas que se consideren pertinentes.

**Artículo 35.-** Una vez analizadas las pruebas por parte de Control Escolar dentro de los 5 días posteriores a la exhibición de las pruebas, el Consejo Universitario, deberá de resolver sobre la procedencia de la falta y el tipo de sanción que se impondrá, haciendo del conocimiento de los involucrados por escrito, los cuales tendrán 3 días hábiles para presentar su inconformidad ante el mismo Consejo para efectos de que éste último emita la resolución correspondiente, la cual tendrá efectos de inapelable y en donde se establecerá la sanción a la que se hará acreedor el responsable.

**Artículo 36.-** Para la imposición de las sanciones se considerarán las circunstancias en que se cometió la infracción, los daños y perjuicios que se hayan producido o puedan producirse, la gravedad de la infracción, el carácter intencional o no de la infracción y si se trata de reincidencia.

Las sanciones que pueden ser impuestas a los alumnos son las siguientes, pudiéndose aplicar más de una al mismo infractor:

- I. Carta de compromiso del alumnado respecto del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- II. Amonestación oral.
- III. Amonestación por escrito, con registro en el expediente escolar.
- IV. Suspensión temporal.
- V. Reparación de los daños causados tanto físicos como morales.
- VI. Recomendación de asistir 3 sesiones con la psicóloga de la Institución.
- VII. Baja definitiva.

## TÍTULO TERCERO PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

### CAPÍTULO I Evaluación y acreditación

**Artículo 37.-** Las prácticas de evaluación y exámenes constituyen el proceso para comparar los logros del aprendizaje realizado con los objetivos particulares y generales de cada uno de los programas de estudios.

**Artículo 38.-** Las evaluaciones pueden ocurrir antes, durante o después de un proceso de enseñanza-aprendizaje. Los tipos de exámenes son:

- I. Evaluación para el ingreso a los programas académicos registrados por la Universidad Tecnológica Americana de Querétaro.
- II. Evaluación parcial para conocer el grado de avance del programa respectivo.
- III. Evaluación final ordinaria para acreditar la asignatura.
- IV. Evaluación extraordinaria o proyecto, para acreditar una asignatura que no se haya acreditado en la evaluación ordinaria, tomando como base para este examen los contenidos del programa de la asignatura.
- V. Evaluación profesional o bien recepcional para la obtención de título, diploma o grado académico.

**Artículo 39.-** Los exámenes parciales y finales son de carácter obligatorio, y se deben presentar dentro del recinto universitario en la fecha establecida en el calendario escolar.

**Artículo 40.-** Los exámenes parciales se realizan y aplican en tres periodos en cada ciclo escolar. En el caso de los posgrados no hay exámenes parciales. Los exámenes finales ordinarios se realizan al término de cada ciclo escolar. Es requisito para tener derecho a presentar exámenes parciales y/o final ordinario, estar al corriente en el pago de las cuotas acorde al calendario de pagos.

**Artículo 41.-** La evaluación final ordinaria puede llevarse a cabo mediante mecanismos diferentes al examen final, siempre que la asignatura por su orientación así lo permita, y tenga la autorización de la Rectoría de Campus; siendo estos los siguientes:

- I. Presentación de proyectos.
- II. Trabajo de Investigación.
- III. Realización de prácticas de campo.
- IV. Prácticas y actividades de taller y laboratorio.
- V. Por el promedio de los exámenes parciales (exenciones).

**Artículo 42.-** Para tener derecho a la evaluación final será necesario acreditar al menos una de las evaluaciones parciales en licenciatura.

**Artículo 43.-** La evaluación extraordinaria será un examen global y total. En él no se considerarán para efecto de su calificación ningún tipo de evaluación previa. Las fechas para su presentación de las evaluaciones extraordinarias o proyectos serán determinadas en el calendario escolar.

**Artículo 44.-** El alumno que no acredite una asignatura en la evaluación ordinaria, podrá presentar evaluación extraordinaria, siempre que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Haber cubierto más del 60% de asistencias en el ciclo escolar.
- II. Solicitarlo en los periodos establecidos para tal efecto ante el Departamento de Control Escolar.
- III. Que realice en tiempo y forma el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 45.-** Cuando el alumno no acredite una asignatura que por su naturaleza requieran de la presentación de materiales, proyectos o cualquier otra evidencia documental o material, podrá optar por recurrar la asignatura o presentar un proyecto extraordinario, con las características que señale el docente responsable de la asignatura y el Director Académico.

**Artículo 46.-** El alumno tiene para acreditar una asignatura deberá atender al procedimiento que se describe a continuación:

- I. PRIMER OPORTUNIDAD. - El alumno cursa la materia y no acredita.
- II. SEGUNDA OPORTUNIDAD. - El alumno solicita la evaluación extraordinaria y no lo presenta o bien lo reprueba.
- III. TERCER OPORTUNIDAD. - El alumno solicita el recursamiento de la asignatura; la recursa por última vez; no la presenta o bien no la acredita.
- IV. CUARTA OPORTUNIDAD - El alumno solicita la evaluación extraordinaria y no lo presenta o bien lo reprueba.
- V. QUINTA OPORTUNIDAD. El alumno deberá tomar un curso de preparación impartido por UTECA, antes de presentar el examen extraordinario, siendo esta la última oportunidad para acreditar la asignatura. El costo del curso será establecido por el área de Contabilidad y no asegura la acreditación del examen.

**Artículo 47.-** La evaluación a título de suficiencia es un examen global cuyo objetivo será demostrar el aprendizaje, dominio y correcta aplicación de los contenidos del programa de una asignatura.

**Artículo 48.-** La evaluación a título de suficiencia podrá realizarse en cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. Sin Asesoría.
- II. Con Asesoría de 10 horas.

Las asesorías son un servicio adicional que ofrece UTECA, el cual estará sujeto al costo que determine el área de Contabilidad y es independiente al resultado del examen.

**Artículo 49.-** Para tener derecho a examen a título de suficiencia, los alumnos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- I. No haber cursado la asignatura.
- II. Solo se tendrá derecho a presentar un máximo equivalente al 20 % de asignaturas en toda la formación.

- III. Realizar su solicitud por escrito y cuando a juicio de la Rectoría de Campus y/o Dirección Académica correspondiente, haya razones especiales que justifiquen la presentación de este tipo de examen.

**Artículo 50.-** Serán consideradas como calificaciones de las evaluaciones tanto de tipo parcial y ordinarias finales, únicamente aquellas que se encuentren asentadas en las actas correspondientes en las que aparezca la firma del docente titular de la asignatura.

**Artículo 51.-** La escala de calificaciones finales a asentar en las actas es de cinco a diez, siendo la calificación mínima aprobatoria la de seis en licenciatura y ocho en posgrado. La(s) calificación(es) será(n) asentada(s) en números enteros, y aplicando redondeo bajo el criterio de:

- I. El 0.5, 0.6, 0.7, 0.8 y 0.9 subirán a la unidad inmediata superior solo cuando la calificación es aprobatoria; ejemplo: 6.5=7; 7.5=8; 8.7=9; 9.8=10. Los decimales iguales o inferiores a 0.4 bajarán a la unidad inmediata inferior.
- II. Las fracciones 0.5, 0.6, 0.7, 0.8, 0.9 no subirán a la unidad inmediata superior, sino que se quedarán en la cifra entera en los casos en que la calificación sea reprobatoria; ejemplo: 4.9=4; 5.9=5 en licenciatura. En posgrado se considerará reprobatoria las calificaciones inferiores a 8.0

**Artículo 52.-** La anotación NP procede cuando el alumno no presenta el examen teniendo la equivalencia numérica de cero en el examen y promedio de evaluación.

**Artículo 53.-** En la calificación de los exámenes parciales deberá estar incluido el promedio ponderado del examen, y las actividades de aprendizaje como trabajos, exposiciones, investigaciones y aquellas que el docente designe.

**Artículo 54.-** La calificación total de la asignatura se conformará con el promedio de las calificaciones obtenidas en los tres parciales y la calificación obtenida en examen final es decir la suma de las 4 calificaciones y su promedio será la calificación final. Si el resultado obtenido por el alumno en el examen final es reprobatorio, la calificación definitiva será la obtenida en el examen final.

**Artículo 55.-** Para que un alumno pueda acreditar una asignatura mediante la exención de evaluación final se requiere:

- I. Que el docente de la asignatura determine al inicio del ciclo escolar si aplicará o no el mecanismo de exención de examen final.
- II. Que el alumno haya presentado los tres exámenes parciales.
- III. Obtener un promedio mínimo de nueve como resultado de las calificaciones de los tres exámenes parciales.
- IV. Haber cubierto un mínimo del 85% de asistencias durante el curso de la asignatura.
- V. Tener al corriente el pago de sus cuotas.

**Artículo 56.-** Los alumnos que cuenten con alguna certificación extranjera correspondiente a los idiomas que imparta la UTECA como parte de sus asignaturas de la Licenciatura en Interpretación y Traducción, podrán acreditar las asignaturas de su plan de estudios que resulten equiparables con el resultado de las habilidades y su nivel avalado en la certificación correspondiente. Lo anterior de conformidad con la tabla de correspondencia de idiomas, certificaciones y asignaturas descrita en el Anexo 1 de este Reglamento.



La calificación que se asigne a la asignatura será la que resulte equiparable con base en la tabla del Anexo 1 y el alumno podrá inscribirse al curso subsecuente del idioma del plan de estudios.

Para lo anterior, el alumno deberá presentar:

- I. Presentar el original y una copia del certificado de acreditación del idioma vigente, y en caso de certificaciones de vigencia vitalicia, el mismo será válido si tiene fecha de expedición no mayor a 5 años.
- II. Realizar el pago completo de la colegiatura del ciclo escolar que se estipule en el momento que el estudiante realice su proceso de inscripción.

**Artículo 57.-** La revisión de examen es el procedimiento por el cual el alumno apela el resultado de la calificación asentada en actas. Para que este procedimiento de inicio, el alumno deberá solicitarlo por escrito ante la Dirección Académica del programa académico correspondiente, en un plazo que no exceda los cinco días hábiles a la fecha de publicación de calificaciones en el Departamento de Control Escolar.

La Dirección Académica del programa académico correspondiente deberá correr traslado de la solicitud del alumno solicitante al docente de la asignatura, con el fin de que éste proceda a realizar una primera revisión, a fin de manifestar si ratifica o modifica la calificación asentada. La resolución emitida es definitiva, inapelable e irrenunciable.

## **CAPÍTULO II** **Becas**

**Artículo 58.-** Con la intención de fomentar la superación académica entre la comunidad estudiantil universitaria, la Universidad Tecnológica Americana de Querétaro otorga becas que incluyen las cuotas de inscripción y colegiaturas del ciclo escolar.

Artículo 59.- La beca tendrá una vigencia igual al periodo o ciclo escolares y no podrá ser suspendida ni cancelarse durante el ciclo para el cual fue otorgada, salvo en los casos en que la reglamentación así lo prevea.

Artículo 60.- La Universidad Tecnológica Americana de Querétaro, otorga los siguientes tipos de beca:

- I. Beca de Excelencia Académica que se otorga con promedio mínimo de 9.00.
- II. Beca Institucional, que se otorga con promedio mínimo de 8.00.

Artículo 61.- Para poder diferenciar a los becarios y poder aplicar criterios de validez general, que sean a la vez comparativos, estos se dividen en:

- I. Becarios por primera vez.
- II. Becarios con beca ratificada o renovada.
- III. Becarios con beca incrementada.

Artículo 62.- Son criterios para considerar como solicitantes de beca por primera vez:

- I. Estar inscrito y ser alumno regular en un programa que cuente con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- II. Haber obtenido en el ciclo o bien en los periodos anteriores un promedio de calificación mínima o superior a 8 (ocho).
- III. El promedio al que se hace referencia en la fracción anterior debe ser producto de exámenes ordinarios.
- IV. Encontrarse en condiciones socioeconómicas que justifiquen el otorgamiento de una beca.
- V. Haber concluido los trámites completa y correctamente en tiempo y forma.

Artículo 63.- Son criterios para considerar las solicitudes de becarios para ratificación o renovación:

- I. Mantener en el ciclo anterior para el que se solicita la renovación o ratificación de beca, un promedio mínimo o superior a 8 (ocho), en caso de contar con este beneficio desde su inscripción al primer ciclo.
- II. El promedio al que se hace referencia en la fracción anterior debe ser producto de exámenes ordinarios.
- III. No haber tenido ningún tipo de sanción académica, de comportamiento y de carácter administrativo, durante los ciclos escolares en esta Universidad.
- IV. No haber interrumpido los estudios.
- V. Haber concluido completa y correctamente los trámites de renovación de beca en tiempo y forma.
- VI. Estar al corriente en sus pagos.

Artículo 64.- Son criterios para considerar las solicitudes de incremento en el monto de la beca:

- I. Cumplir con todos los requisitos académicos establecidos en este reglamento, preferentemente superando los índices e indicadores establecidos como requisitos para ser aspirante a una beca.
- II. Comprobar, mediante la presentación de solicitud de primera vez, que su situación socioeconómica justifica el incremento de la beca.
- III. No haber tenido ningún tipo de sanción académica, de conducta y de carácter administrativo, durante los ciclos escolares en esta Universidad.
- IV. Se dará preferencia a los solicitantes de beca por primera vez, sobre los que soliciten incremento en el monto de la beca.
- V. De existir incremento en la población estudiantil, se dará preferencia a los solicitantes de incremento en el monto de la beca, sobre los solicitantes de beca por primera vez.

Artículo 65.- La autoridad responsable en la adecuada operación y control de lo relacionado con los trámites para el otorgamiento de becas es el Comité de Becas; mismo que reportará a la Rectoría de Campus.

Artículo 66.- Son criterios para la aplicación general en los lineamientos y requisitos para ser becario de la Universidad Tecnológica Americana de Querétaro:

- I. Los criterios se difundirán a la comunidad mediante la convocatoria de Becas que será colocada en el muro de avisos de UTECA y en su página electrónica.

- II. La entrega de solicitudes es gratuita y se hará en las oficinas del departamento de Contabilidad una vez concluido el término señalado en la fracción anterior y durante un periodo de cinco días hábiles.
- III. Los resultados se publicarán tres días hábiles después de concluido el periodo de recepción de solicitudes, y se publicarán en el muro de avisos de UTECA y en su página electrónica.
- IV. No se otorgará más de una beca por familia.
- V. Obtener solicitud de beca, misma que solo se otorgará a aquellos alumnos regulares que alcancen un promedio mínimo o superior de 8 (ocho) y que este sea el resultado de exámenes ordinarios, debiendo realizar los trámites directa y personalmente el interesado.
- VI. Complementar las disposiciones que sobre casos particulares emitan las autoridades de la Universidad Tecnológica Americana de Querétaro, en lo general y el Comité de Becas en lo particular, informando cuando así se le solicite, todo aquello que estuviera contenido en su solicitud y fuera necesario ampliar para el otorgamiento de la beca.
- VII. Tendrán preferencia en igualdad de condiciones los solicitantes con mayor grado de avance en los estudios.
- VIII. En caso de exceso de demanda de aspirantes para el otorgamiento de becas, y con la intención de ayudar a un mayor número de becarios, se realizará un reparto equitativo en los montos de asignación con porcentajes de beca menores, atendiendo a la puntuación obtenida en las solicitudes, de conformidad con la población escolar, y así estar en posibilidad de extender el beneficio a una población mayor.
- IX. La beca será otorgada por primera vez a alumnos solicitantes que hayan alcanzado la mayor puntuación en el estudio socioeconómico, así como en los demás tópicos que se califican en la solicitud.
- X. En el caso de existir excedentes en becas por primera vez no asignadas por puntuaciones muy bajas entre los solicitantes se preferirá a los becarios que hayan solicitado incremento en los montos de sus becas, atendiendo a su rendimiento académico.
- XI. No serán aceptadas bajo ninguna causa, gestiones de becas fuera de los conductos oficialmente establecidos.
- XII. Cada ciclo el Comité de Becas, validará las becas otorgadas de acuerdo con la prevalencia de las condiciones socioeconómicas, académicas y de comportamiento de los becarios.
- XIII. En caso de contar con algún descuento, deberá renunciar a él para participar en el concurso de becas, ya que por ningún motivo serán acumulables.
- XIV. Exhibir la documentación soporte solicitada de manera completa de acuerdo con el formato de solicitud de beca.

Artículo 67.- El Comité de Becas estará conformado por tres representantes de las autoridades de la Universidad. Todos los miembros del Comité de Becas tendrán voz y voto. De entre todos los miembros se elegirá un Presidente del Comité, que tendrá voto de calidad.

Artículo 68.- Los resultados del Comité de Becas serán difundidos y publicados oportunamente en tableros en la Universidad y en la página de internet de UTECA, [www.uteca.edu.mx](http://www.uteca.edu.mx).

Artículo 69.- El Comité de Becas, determinará qué solicitantes son beneficiados con la beca, los porcentajes en que se otorgarán para cumplir con la normatividad educativa aplicable y quiénes obtendrán la renovación de este beneficio. En su caso, los aspirantes que no obtengan la beca, tendrá un plazo de 3 días para presentar su inconformidad por escrito ante el Comité de Becas, quien deberá resolver dicha queja en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Artículo 70.- Son consideradas causales de pérdida (suspensión o cancelación) de beca las siguientes:

- I. No efectuar los trámites de renovación, de conformidad con la convocatoria y demás disposiciones reglamentarias.
- II. Dejar de cumplir con los requisitos académicos relacionados con los índices e indicadores del promedio mínimo requerido para el mantenimiento de la beca.
- III. Recibir una sanción que amerite la suspensión escolar temporal.
- IV. Falsear la información de los datos asentados en la solicitud de beca o en aquellos solicitados por el Comité de Becas para la asignación de la misma.
- V. Haber tenido una rehabilitación de beca sujeta a requisitos especiales y dejar de cumplirlos.
- VI. Haber llegado a la conclusión de estudios fijado en el Plan y Programa de Estudios respectivo.
- VII. Renunciar a la beca voluntariamente.

### **CAPÍTULO III** **Bajas**

**Artículo 71.-** Dentro de la UTECA, el tipo de bajas son las siguientes:

- I. Baja definitiva: el alumno decide no continuar con sus estudios y por voluntad propia retira su documentación oficial de la institución.
- II. Baja temporal: el alumno decide interrumpir sus actividades académicas durante algún periodo, pero decide dejar su documentación oficial en la institución.
- III. Baja administrativa: cuando el alumno incumple con sus obligaciones o continuidad con la UTECA, y que así se establezca como sanción.

**Artículo 72.-** El alumno que, por voluntad propia, y que así convenga a sus intereses desee abandonar sus estudios, ya sea temporal o bien definitivamente, deberá comunicarlo a los Directores Académicos quienes le brindarán la orientación necesaria para encontrar alternativas para continuar con sus estudios. No obstante, lo anterior, si el alumno desea darse de baja, los Directores Académicos, requisitarán el formato de solicitud de baja, debiendo el alumno recabar las constancias de no adeudo en biblioteca, centro de cómputo, talleres y/o laboratorios y caja, y entregarlos al área de Control Escolar.

**Artículo 73.-** La Universidad podrá dar de baja administrativa a los alumnos cuando:

- I. Sea comprobada falsedad en los datos y documentos oficiales proporcionados a los órganos internos tanto académicos como administrativos.
- II. No se cumpla con los requisitos y plazos establecidos para la entrega de documentación.

- III. Por la falta del cumplimiento en el pago de tres cuotas, sin detrimento alguno del pago correspondiente.
- IV. Deje de asistir por un periodo de tres semanas consecutivas será dado de baja administrativa si no existe notificación alguna o justificación de su parte.
- V. Por impedimento de carácter escolar como lo es la Invasión de ciclo o nivel.
- VI. No haber aprobado asignaturas dentro de las oportunidades señaladas para su acreditación.

**Artículo 74.-** El alumno que haya suspendido sus estudios voluntariamente y desee reiniciarlos, podrá realizar el trámite de reingreso, una vez que reúna los requisitos siguientes:

- I. Tener el expediente completo en el Departamento de Control Escolar.
- II. No tener adeudo económico, bibliotecario y de material de laboratorios y talleres.

El alumno que reingrese lo hará al plan y programas vigentes en la Universidad Tecnológica Americana de Querétaro al momento de su reingreso. En el supuesto que el programa académico con que estudió ya no esté en operación, él alumno en cuestión tendrá que someterse al procedimiento de equivalencia de estudios ante la Secretaría de Educación Pública, e incorporarse al plan vigente.

#### **CAPÍTULO IV** **Proceso de formación**

**Artículo 75.-** Los períodos académicos tendrán la duración que establezcan los planes y programas de estudio (semestral, cuatrimestral, trimestral o modular).

**Artículo 76.-** Al inicio del ciclo cada docente firmará un acuerdo (Contrato Grupal) con los alumnos respecto a los minutos de descanso, los métodos de evaluación y la posibilidad de exentar en su clase. Una vez firmado el Contrato Grupal, este debe respetarse todo el ciclo.

**Artículo 77.-** Las clases se desarrollarán en las instalaciones de la UTECA de acuerdo con lo previsto en los planes y programas con RVOE. En el caso de que los docentes requieran realizar actividades educativas fuera del plantel requerirán presentar el formato de salidas requisitado y la autorización de la Rectoría.

**Artículo 78.-** Para tener derecho a presentar el examen final ordinario los alumnos deben tener una asistencia mínima del 80% durante el curso de la asignatura.

**Artículo 79.-** Para tener derecho a presentar un examen extraordinario, los alumnos deberán tener un mínimo de 60% de asistencias durante el curso de la asignatura. De lo contrario deberán recurrir a la asignatura.

**Artículo 80.-** Las asistencias se tomarán por clase, sin importar la duración de horas de la misma. En caso de que un alumno llegue a clase después del límite de tolerancia, tendrá una falta. No se aplicarán retardos. Asimismo, si el alumno desea realizar una entrega, el docente decidirá si aceptarla o no, o si la aceptará con una menor calificación, definiendo esto con el Contrato Grupal.

**Artículo 81.-** Si un alumno sale del salón y tarda más de 10 minutos en volver será acreedor a falta en esa clase. Asimismo, si un alumno sale de la clase 10 minutos o más antes de la

hora acordada para finalizarla tendrá falta en esa clase. En el caso de que un docente decide retirar de su clase a un alumno por problemas de conducta, el alumno tendrá falta en la clase que haya sido retirado.

**Artículo 82.-** Un alumno puede justificar faltas únicamente en el caso de enfermedad o accidente que requiera reposo o de alguna manera le impida asistir a la universidad en su horario de clases o por situación laboral extraordinaria que le impida asistir a la universidad en su horario de clase.

**Artículo 83.-** El alumno podrá justificar un máximo 3 clases por materia en cada curso. La justificación de faltas deberá seguir el siguiente proceso:

- I. Si le es posible el alumno avisa su falta al docente con anticipación o el día de su ausencia.
- II. Únicamente son justificantes válidos: justificante médico, carta membretada de su empleo o documentos oficiales, cumpliendo con lo siguiente:
  - Justificante médico, Nombre del médico, número de cédula y prescripción que incluya reposo.
  - Carta de empleo, en hoja membretada, con fecha de expedición, nombre y firma de su superior, motivo de la ausencia, fecha de la ausencia y sello de la empresa.

**Artículo 84.-** El alumno cuenta con 3 días hábiles después de la falta (o la última falta, en caso de haberse ausentado varios días seguidos) para presentar el justificante con el docente respectivo.

**Artículo 85.-** Los docentes serán los responsables de evaluar la autenticidad y relevancia del justificante, así como el número de justificaciones que el alumno ha solicitado.

**Artículo 86.-** El alumno con su justificante firmado podrá realizar sus entregas extemporáneas, en caso de existir. Los docentes ajustarán en el sistema las faltas del alumno según corresponda.

**Artículo 87.-** La no justificación de faltas no exime al alumno de entregar sus tareas, trabajos realizados en clase el día de la inasistencia, proyectos o exámenes. El alumno es responsable de acordar con su docente la fecha de entrega de los mismos de acuerdo con lo siguiente:

- I. La fecha de entrega no debe superar una semana después de la inasistencia.
- II. El alumno deberá presentar al docente copia de su para que sus entregas extemporáneas sean aceptadas.
- III. La calificación de entregas extemporáneas justificadas no generará puntos menos por entrega tardía si se realiza en la fecha acordada con el docente.
- IV. En caso de no entregar las tareas o hacerlo después de la fecha acordada el alumno obtendrá una calificación de NP (No Presentado) equivalente a 0 de calificación.
- V. En caso de faltar en fecha de examen se asignará una nueva fecha para su aplicación pudiendo el docente ajustar la puntuación para la acreditación del examen.

## TÍTULO CUARTO CERTIFICACIÓN TITULACIÓN Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL

### CAPÍTULO I Expedición de documentos

**Artículo 88.** La acreditación de los estudios se formaliza mediante la entrega de los documentos académicos y de certificación escolar.

Para certificar la formación adquirida por el estudiante, la Universidad expedirá en los formatos autorizados los siguientes documentos:

- I. Constancia de estudios.
- II. Certificados de estudios, parcial o total.
- III. Título profesional.
- VI. Diploma de Especialidad.
- VII. Grado de Maestría.

**Artículo 89-** Para obtener el certificado parcial o total de estudios, el alumno deberá entregar:

I. Para certificado parcial:

- 1.-Original del certificado de bachillerato.
- 2.- Una copia certificada de acta de nacimiento.
- 3.- El recibo del pago de trámite.
- 4.- Seis fotografías con las características solicitadas.

II. Para certificado total:

1. Además de los requisitos solicitados para el Certificado parcial, deberá tener acreditadas todas las asignaturas del plan de estudios.

**Artículo 90.-** Para el caso de los certificados parciales y totales, así como del Título profesional, el Diploma de Especialidad y el Grado de Maestría o Doctorado, la UTECA debe, de conformidad con la norma, autenticar ante la autoridad educativa el documento respectivo, por lo que los tiempos de entrega están sujetos a los periodos y plazos que determine la propia autoridad educativa.

### CAPÍTULO II Servicio Social

**Artículo 91.-** De acuerdo a la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, el Servicio Social es un trabajo de carácter temporal, que se cubre en total de 480 horas y lo realizan de manera obligatoria y gratuita, los profesionistas y estudiantes como un trabajo beneficio de la sociedad y el estado.

**Artículo 92.-** El objeto del Servicio Social es obtener una mayor interacción entre el estudiante y los sectores productivo, social y público, enriqueciéndose el alumno con experiencias que prepararán y fortalecerán su vida profesional.

**Artículo 93.-** El Servicio Social podrá realizarse en Dependencias Gubernamentales, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, Instituciones de Beneficencia Públicas o Privadas y Empresas Privadas, siempre que cuenten con programas de Servicio Social. Así también los alumnos podrán realizar su Servicio Social en los programas que a este respecto tiene instrumentados nuestra propia Universidad.

Artículo 94.- Los estudiantes trabajadores que, con un mínimo de un año de antigüedad al servicio de la Federación, del Gobierno de la Ciudad de México o de los Gobiernos de los Estados, no estarán obligados a prestar ningún Servicio Social distinto al desempeño de sus funciones.

Artículo 95.- Es requisito para la realización del Servicio Social, haber acreditado el 70% de los créditos de que consta el plan de estudios del programa académico de la licenciatura correspondiente.

Artículo 96.- La duración del Servicio Social, no será menor de seis meses, ni mayor de dos años. El alumno deberá cubrir un total de 480 horas de Servicio Social, cubriendo en promedio cuatro horas diarias.

**Artículo 97.-** El Servicio Social deberá prestarse en forma ininterrumpida y en las condiciones establecidas en su caso, en el convenio con la institución receptora. Solo en circunstancias de plena justificación, se podrá autorizar al Prestador del Servicio Social la baja temporal, misma que lo autorizará a que pueda continuarlo y en su caso concluirlo en la misma Institución receptora o en otra institución según las circunstancias prevalecientes en cada caso.

**Artículo 98.-** El alumno solicitará al departamento de Control Escolar, la carta de créditos para iniciar su trámite de Servicio Social.

**Artículo 99.-** El alumno será el único responsable de solicitar el formato de Programa de Servicio Social en el departamento de Control Escolar de esta Universidad, para ser llenado, firmado o sellado por la entidad receptora donde el alumno prestará su Servicio Social.

Artículo 100.- Definida la institución Receptora, el Departamento de Control Escolar emitirá la carta de presentación con el nombre y función de la persona a quien dirigirán los documentos.

Artículo 101.- El alumno entregará al Departamento de Control Escolar la carta de aceptación y el programa de servicio social emitida por la Entidad, Empresa o Dependencia, así mismo el alumno prestador Servicio Social deberá solicitar el formato de reporte mensual y entregarlo mes a mes mencionando las actividades desarrolladas en el programa asignado avalado por la Entidad receptora, en un plazo que no exceda a cinco días hábiles posteriores a la conclusión del mes correspondiente.

Artículo 102.- Se considerará no válido el Servicio Social, cuando el alumno suspenda, aunque sea una sola ocasión la entrega de sus reportes (mensual o final), teniendo que



reiniciar todo el proceso. El Servicio Social realizado sin tramitación previa ante el departamento de Control Escolar carecerá de validez para su acreditación.

Artículo 103.- Una vez concluida la prestación del Servicio Social el alumno prestador deberá entregar al Departamento de Control Escolar, la carta de terminación del mismo, y que deberá incluir los datos tal y como aparecieron en la carta de aceptación.

Artículo 104.- Corresponde al Departamento de Control Escolar las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las diversas disposiciones en materia del Servicio Social.
- II. Representar a la Universidad ante las instancias correspondientes para promover, concretar y convenir programas de Servicio Social.
- III. Promover y concretar la firma de convenios relativos al Servicio Social con los sectores Público, Privado y Social.
- IV. Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de incorporación al Servicio Social de los alumnos.
- V. Evaluar y, en su caso, proponer la autorización de prestación del Servicio Social en áreas o actividades diferentes al perfil académico del prestador, cuando se justifiquen plenamente.
- VI. Analizar y en su caso, proponer se autoricen los cambios de adscripción que el prestador solicite por causa justificada.
- VII. Coordinar el Servicio Social que realicen en la Universidad, tanto sus propios alumnos como prestadores de otras Instituciones.
- VIII. Analizar, supervisar y evaluar el adecuado cumplimiento de los Programas de Servicio Social.
- IX. Expedir la constancia de liberación del Servicio Social a los alumnos prestadores que cumplan con lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 105.-** Con respecto al servicio social, los alumnos de UTECA tendrán los siguientes derechos:

- I. A solicitar y en caso de cumplir con todos los requisitos recibir la documentación escolar correspondiente.
- II. A recibir orientación para dar cumplimiento a la obligación de servicio social, cuando así se requiera.
- III. A recibir orientación para realizar prácticas profesionales, cuando así se tengan a disposición.
- IV. A optar por alguna de las formas de titulación u obtención del diploma o grado cuando concluya sus estudios.
- V. A participar en los intercambios académicos que promueva la institución, previo el cumplimiento de los requisitos específicos.

**Artículo 106.-** Los alumnos de UTECA deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. A presentar toda la documentación y cumplir con todos los requisitos para recibir la documentación escolar correspondiente.
- II. Dar cumplimiento a la obligación de servicio social acordes con su preparación académica profesional, en el caso de licenciatura.
- III. Realizar los pagos respectivos.
- IV. Dar cumplimiento a lo establecido en el presente Título.

Artículo 107.- El alumno deberá notificar por escrito a Control Escolar los casos en que se le obstaculice cumplir con la prestación del servicio Social, a efecto de que se tomen las acciones correspondientes.

Artículo 108.- El prestador deberá cuidar y hacer respetar la imagen de la Universidad Tecnológica Americana Querétaro, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación de Servicio Social.

Artículo 109.- La Rectoría del Campus, y en su caso, Control Escolar podrán suspender la relación de Servicio Social con cualquier Institución Receptora, otorgando al estudiante prestador su constancia parcial por el tiempo que haya laborado, cuando la receptora a la que este adscrito:

- I. Modifique el Programa de actividades sin previa autorización de la Universidad y sus autoridades competentes.
- II. No proporcione las condiciones adecuadas para el desarrollo del programa de actividades del prestador.
- III. No brinde al prestador un trato profesional.
- IV. No cumpla con lo estipulado en el presente o en su caso, en el convenio correspondiente.

Artículo 110.- La Rectoría del Campus y, en su caso a través de Control Escolar, podrán invalidar o suspender cualquier Servicio Social, sin reconocer el tiempo de trabajo realizado en la Institución Receptora, cuando los prestadores, cometan alguno de los siguientes supuestos:

- I. Actuar fraudulentamente.
- II. No cumplir intencionalmente con lo dispuesto en este título del presente ordenamiento.
- III. En el caso de que la conducta del prestador, implique la probable comisión de un hecho delictivo.

### CAPÍTULO III

#### Titulación y obtención de diplomas y grados

Artículo 111.- La titulación y la obtención de diplomas o grados es un proceso que tiene como objetivo concluir la formación integral del alumno, reconociendo los conocimientos generales del pasante en su trayecto educativo.

Artículo 112.- Los requisitos de titulación para los alumnos de Licenciatura son los siguientes:

- I. Haber aprobado el 100% de los créditos del Plan de Estudios correspondientes incluyendo las asignaturas en un plazo máximo de 3 veces la duración de su carrera, sin considerar los periodos de bajas.
- II. Servicio Social Liberado.
- III. No tener adeudo económico de cuotas u otros conceptos con la Universidad.
- IV. Contar con el expediente escolar completo sin adeudo de documentos.
- V. Cumplir con la modalidad de titulación que se haya elegido.
- VI. En el caso de la Licenciatura en Interpretación y Traducción, acreditar como mínimo el nivel de inglés B2, de acuerdo con el Marco Común de Referencia Europea.

- VII. Acreditar el periodo de prácticas correspondiente a su licenciatura.
- VIII. Realizar el pago correspondiente.

Artículo 113.- Las opciones de titulación para las Licenciaturas serán las siguientes:

- I. Estudios de Posgrado.
- II. Promedio.
- III. Experiencia profesional.
- IV. Tesis y examen profesional.

Artículo 114.- Para la opción de titulación mediante la opción de estudios de posgrado, el alumno deberá elegir un programa en que guarde afinidad con el contenido de los estudios realizados en la Licenciatura.

Artículo 115.- El egresado al que se otorgue esta opción para titularse, deberá acreditar con calificaciones de 8 (ocho), o superiores cada una de las asignaturas que curse del Plan de Estudios del Posgrado y acreditar el 100% de los créditos de una especialidad o maestría, con validez oficial y que se encuentre amparada en un certificado de estudios.

Artículo 116.- Sí el aspirante es pasante de otra Institución de Educación Superior; deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Dirigir en documento de redacción libre a la Dirección Académica su solicitud exponiendo los motivos, causas y razones por la que considera esta opción.
- II. Sustener una entrevista con el Director de Académico.
- III. Tener Autorización por escrito de su Institución de origen para cursar Estudios de Posgrado, como opción de titulación.
- IV. Certificado total de estudios de licenciatura con validez oficial autenticado.
- V. Toda aquella documentación requerida para aperturar su expediente escolar.

Artículo 117.- Considerando la sólida carga académica de los planes de estudio y que el modelo educativo de UTECA fortalece las habilidades y competencias de los alumnos durante todo el programa, los alumnos que concluyen cualquiera de los planes de estudio de licenciatura, podrán obtener su título Profesional, mediante la opción de promedio.

Para lo anterior, el alumno deberá contar un promedio de aprovechamiento global de 7 (siete) o superior en su programa de estudios.

Artículo 118.- El alumno candidato a esta opción deberá solicitar por escrito a la Dirección Académica su intención de obtener su título Profesional, mediante la opción de promedio acompañando a su petición constancia de calificaciones expedida ex profeso por el área de Control Escolar. La presente forma de titulación aplica para los planes de estudio vigentes y anteriores.

Artículo 119.- La opción de titulación por Experiencia Profesional es una alternativa para aquellos alumnos que hayan tenido una excelente trayectoria profesional en su área de conocimiento, proponiendo y desarrollando proyectos que apoyen el crecimiento de las organizaciones en donde haya participado.

Artículo 120.- El alumno de cualquier Programa Académico podrá obtener su título Profesional por la opción de Experiencia Profesional si reúne los siguientes requisitos:

I. Presentar documentación oficial de las organizaciones en donde constate la participación y su grado de responsabilidad en el desarrollo de proyectos afines al plan de estudios cursado, durante un período de al menos 5 años para el caso de Licenciatura, 1 año y 6 meses, para Especialidad, contados a partir de la fecha en que cumplió el 100% de créditos de su programa.

II. Presentar en original y copia su alta en el IMSS o ISSSTE, o presentar en original y copia constancias de trabajo por el período antes señalado.

III. Si el interesado creó una empresa o participa de una sociedad cuya misión y actividades están alineadas al perfil de egreso del plan de estudios del que egresó, deberá presentar acta constitutiva de la misma con una antigüedad de alta de más de 5 años para el caso de Licenciatura, 1 año y 6 meses, para Especialidad.

Artículo 121.- El alumno candidato a la opción de Experiencia Profesional deberá solicitar por escrito su intención de obtener su título Profesional o diploma de Especialidad, mediante esta modalidad en el departamento de Control Escolar.

Artículo 122.- Se entenderá por trabajo de Tesis aquel Trabajo de investigación, que con rigor metodológico contenga la disertación escrita que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.

Artículo 123.- La tesis podrá ser individual o colectiva (en cuyo caso el número de participantes no será mayor a dos alumnos) y con un enfoque disciplinario o multidisciplinario. El o los sustentantes deberán presentar una réplica individual de la misma en un examen recepcional que será presentado ante un jurado integrado por tres sinodales como mínimo.

Artículo 124.- Los lineamientos que deberá contener la tesis serán entregados por el Departamento de Control Escolar a los interesados, así como el procedimiento para su autorización.

Artículo 125.- El pasante que desee titularse deberá solicitar ante la Dirección Académica por escrito en redacción libre, los motivos, causas y razones que le inducen a elegir la opción de Tesis.

Artículo 126.- La composición del jurado de los exámenes reccionales estará integrado por tres sinodales titulares y dos suplentes como mínimo, quienes deberán tener un nivel académico cuando menos, equivalente al que aspira el alumno. Para formar parte de los jurados de los Exámenes Profesionales se requiere haber ejercido la docencia en el nivel correspondiente al examen en cuestión en por espacio mínimo de tres años.

Artículo 127.- Para dar inicio al examen recepcional, deberán estar presentes tres de los sinodales autorizados, fungiendo uno como Presidente, otro como Vocal y otro como Secretario.

Artículo 128.- El alumno realizará una sucinta presentación de su trabajo recepcional, al cual se le podrán hacer cuestionamientos sobre su formación profesional y su trabajo. Al concluir la réplica, los sinodales deliberarán reservada y libremente y emitirán su veredicto, el cual solo podrá ser de aprobado o suspendido, comunicando éste al sustentante.

Artículo 129.- Sí el resultado del examen es Aprobado el sustentante rendirá ante los miembros del Jurado la protesta que le será tomada por el Presidente. Sí el resultado es suspendido, al sustentante se le concederá otra oportunidad de presentar el examen profesional no antes de seis meses, con el mismo trabajo terminal y la misma planta de Sinodales. En caso de volver a presentarse el veredicto de suspendido, el alumno deberá optar por un nuevo trabajo terminal y someterse a un nuevo examen recepcional o bien cambiar de opción de titulación u obtención del diploma o grado.

Artículo 130.- La Universidad Tecnológica Americana en reconocimiento al esfuerzo y constancia de sus alumnos en los niveles de especialidad y maestría, quienes requieren de una calificación mínima de 8 para acreditar sus asignaturas en cada programa, les concede la opción de obtención del diploma o grado al obtener el 100% de créditos del plan de estudios y cumplir con los siguientes requisitos:

I. Especialidad:

- Carta con el 100% de los créditos del Plan de Estudios correspondientes.
- Acreditar como mínimo el nivel de inglés B2, de acuerdo con el Marco Común de Referencia Europea en el caso de la Especialidad de Enseñanza del Idioma Inglés como segunda Lengua y Especialidad en Traducción Técnica.
- No tener adeudo económico de cuotas u otro concepto con la Universidad.
- Contar con el expediente escolar completo sin ningún adeudo de documentos.
- Realizar el pago correspondiente.

II. Maestría

- Carta con el 100% de los créditos del Plan de Estudios correspondientes.
- No tener adeudo económico de cuotas u otro concepto con la Universidad.
- Contar con el Expediente Escolar completo sin ningún adeudo de documentos.
- Realizar el pago correspondiente.

El alumno deberá comunicar por escrito al departamento de Control Escolar, su intención para obtener el Título, Diploma o Grado, requisitando el formato para iniciar el proceso de titulación u obtención de diploma o grado, y cubrir los requisitos antes señalados.

Artículo 131.- La Mención Honorífica es la Máxima Distinción que la Universidad Tecnológica Americana concede al estudiante que logra reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido un promedio global mayor a 9.8 (nueve punto ocho), como resultado de sus estudios.
- II. Que el promedio, al que se hace alusión en la fracción anterior sea producto de calificaciones no menores de 9 (nueve).
- III. No haber recurrido ninguna materia.
- IV. No haber presentado ningún extraordinario.

## **CAPÍTULO IV**

### **Movilidad estudiantil**

**Artículo 132.-** De conformidad con lo previsto en el ACUERDO número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, no se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación de estudios, cuando los estudiantes de los programas con reconocimiento de validez oficial de la UTECA, realicen actividades de aprendizaje, asignaturas o unidades de aprendizaje en un programa académico distinto, bien de esta misma institución o de otras del tipo superior, ubicadas en territorio nacional que cuente con validez oficial o ubicadas en el extranjero, siempre y cuando, sea autorizado dicho intercambio por la Rectoría de Campus de manera previa.

**Artículo 133.-** La Rectoría de Campus, informará que instituciones y planes y programas serán reconocidos para efectos de realizar los intercambios estudiantiles y los periodos de movilidad con base en los convenios que en su caso suscriba la UTECA.

Los resultados de la evaluación correspondiente y las calificaciones de las asignaturas o unidades de aprendizaje cursadas en un programa académico distinto se asentarán en los certificados de estudio de UTECA, en tanto que las asignaturas cursadas por alumnos externos en los programas de la propia UTECA, se asentarán en constancias de calificaciones para el uso de la Universidad o institución de origen.

**Artículo 134.-** El Consejo Universitario tendrá la facultad de llevar a cabo la investigación correspondiente respecto de la situación de un Plagio o fraude en un Proceso de Titulación, obtención del Diploma o Grado, llevando a cabo un acta circunstanciada de modo, tiempo y lugar de los hechos ocurridos, dando un plazo previo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de que se haya realizado la notificación para que el responsable manifieste lo que a su derecho convenga y exhiban las pruebas que se consideren pertinentes.

**Artículo 135.-** Una vez analizadas las pruebas por parte del Consejo Universitario dentro de los 5 días posteriores a la exhibición de las pruebas, deberá de resolver sobre la procedencia de la falta y el tipo de sanción que se impondrá, haciendo del conocimiento de los involucrados por escrito, los cuales tendrán 3 días hábiles para presentar su inconformidad ante el Consejo Universitario para efectos de que éste último emita la resolución correspondiente, la cual tendrá efectos de inapelable y en donde se establecerá la sanción a la que se hará acreedor el responsable.

**Artículo 136.-** La infracción determinada por el Consejo Universitario se sancionará de manera enunciativa más no limitativa de la siguiente manera:

- I. Suspensión temporal del proceso de titulación u obtención del diploma o grado.
- II. Reparación de los daños causados tanto físicos como morales.
- III. Baja definitiva.

## **TÍTULO QUINTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **CAPÍTULO I**

## Organización del plantel y sus servicios

**Artículo 137.-** Para la consecución de sus objetivos, la UTECA, cuenta con las siguientes áreas:

- I. Admisiones. Prospección de alumnos, seguimiento y atención de leads, generación de citas, orientación facilitación de informes y ejecución del proceso de inscripción junto con Control Escolar.
- II. Biblioteca y Papelería. Recabado, resguardo, organización y préstamo del acervo bibliográfico y audiovisual, físico o digital de la universidad.
- III. Centros de Cómputo. Provisión y administración de espacio y herramientas tecnológicas (hardware y software) para lograr los objetivos de aprendizaje.
- IV. Contabilidad. Cobro, registro y control de inscripciones, colegiaturas, cursos, materias adicionales y otros servicios proporcionados por la institución, en el que se requiera cobro. Control de adeudos de alumnos y reporte de los mismos a Dirección Académica y responsables de servicios académicos. Control de nómina y gestión de pago a docentes.
- V. Control Escolar. Control de expedientes, realización de trámites ante SEP, así como trámites de alumnos, como altas, bajas, reinscripciones, impresión de actas y listas de asistencia, elaboración de constancias e historiales académicos, procedimientos de servicio social, titulación.
- VI. Coordinación Pedagógica, tutorías a los alumnos, selección y capacitación de docentes, seguimiento de egresados, vinculación, bolsa de trabajo.
- VII. Direcciones Académicas. Seguimiento del rendimiento académico de los alumnos, contratación, asignación y evaluación de profesores, elaboración de horarios, asignación de salones, actualización de planes de estudio, administración de los recursos académicos, tutorías.
- VIII. Rectoría de Campus. Vigilar el buen funcionamiento del Campus, supervisar el correcto desarrollo de las funciones de las áreas y mantener una óptima calidad académica.
- IX. Rectoría Institucional. Brindar una visión integral de la institución y en su caso resolver sobre los aspectos, de planeación, administrativos, académicos y estratégicos de la universidad, así como participar en la certificación oficial de los alumnos.

**Artículo 138.-** La biblioteca presta servicios de consulta, préstamo interno y externo. El servicio de consulta proporciona orientación e información en el manejo de los materiales. El préstamo interno es el uso de los materiales en las instalaciones de la biblioteca en tanto que el préstamo externo es el uso de materiales fuera de las instalaciones de la biblioteca (previa autorización).

La Universidad no se hace responsable de los objetos personales, útiles escolares, materiales o equipos que se hayan olvidado o extraviado dentro de la biblioteca o sus aulas.

**Artículo 139.-** Podrán hacer uso de las instalaciones del Centro de Cómputo de la Universidad Tecnológica Americana:

- I. Los alumnos que se encuentren inscritos en alguno de los Programas Académicos que imparta la Universidad.
- II. Los exalumnos que se encuentren en proceso de titulación.

- III. El personal Académico y Administrativo que se encuentre registrado como vigente en las áreas académicas y de recursos humanos.
- IV. Los participantes inscritos debidamente a cursos especiales y de educación continua.

## **CAPÍTULO II**

### **Participación de la comunidad escolar**

**Artículo 140.-** La UTECA, en colaboración con sus alumnos, promoverá actividades de integración de la comunidad escolar con el propósito de participar en acciones tendientes a fortalecer y elevar la calidad de la educación y su integración a la comunidad escolar.

Dichas actividades deberán limitarse a realizar sus labores dentro del marco legal que señala su objeto, se abstendrán de intervenir en los aspectos de carácter laboral, de tipo político o religioso.

**Artículo 141.** El objeto de las actividades de la participación de la comunidad escolar será:

- I. Fortalecer la organización de la UTECA y su participación en el desarrollo de la comunidad a fin de elevar la calidad de la educación.
- III. Generar canales y medios de comunicación y de información acerca del quehacer educativo y fomentar en la sociedad el interés y conocimiento de la problemática educativa escolar.
- IV. Propiciar y orientar la participación de las familias en la educación de los jóvenes.
- V. Revalorar socialmente la función educativa, proponiendo estímulos y reconocimientos de carácter social a alumnos, maestros, directivos, personal de apoyo, administrativo y manual de la escuela.

**Artículo 142.-** Los alumnos, Personal Docente y Administrativo deberán participar en todos aquellos simulacros de índole diversa que la UTECA realice, con el objeto de contar y fomentar una cultura sólida que dé respuesta a posibles siniestros, dentro de nuestra estancia universitaria y entorno social.

## **CAPÍTULO III**

### **Informe anual de actividades académicas**

Artículo 143. Con el objeto de promover la transparencia en la UTECA, el Rector del Campus, publicará en la página electrónica del plantel, vigilando que se rinda ante toda la comunidad, anualmente, un informe de sus actividades y rendición de cuentas.

Artículo 144. El informe señalado, será presentado de manera concreta y sucinta en el formato y con los rubros escolares que el Consejo Universitario determine como relevante para la comunidad escolar.

## **CAPÍTULO IV**

### **Atención de quejas**

**Artículo 145.-** El alumno queda obligado antes de tomar acciones externas de cualquier otro tipo a agotar las instancias internas para la resolución de controversias. La instancia



competente de la Institución para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo será la Rectoría del Campus.

En el caso de la pérdida o extravío de objetos, útiles escolares, equipos o materiales personales de los alumnos dentro de la Universidad, podrán solicitar al área de servicios escolares la investigación correspondiente para delimitar las circunstancias de la pérdida, y en su caso la localización de los objetos, útiles, equipos o materiales.

**Artículo 146.-** El alumno que considere que un derecho le ha sido contravenido, podrá presentar por escrito de manera física una queja, donde se detalle el motivo de la inconformidad, dirigido a la Rectoría del Campus, quien convocará a Consejo Universitario para determinar la solución que a dicha queja.

El escrito deberá presentarse en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a partir del hecho en cuestión. El escrito deberá responderse en un término no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

Para su atención, el Consejo Universitario, se podrá allegar de los elementos de prueba o testimonios que requiera según el caso.

Una vez tomada la determinación de solución a la queja se notificará de manera personal al alumno a fin de ejecutar las acciones necesarias para su atención.

**Artículo 147.-** En caso de que el alumno no esté conforme con la resolución emitida por la autoridad inmediata responsable o que esta autoridad no haya respondido en el plazo fijado, podrá acudir mediante escrito ante el Consejo Universitario en un término de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la resolución otorgada o del vencimiento del plazo establecido, siempre que no se trate de las decisiones que, de acuerdo con la normatividad sean inapelables.

## **CAPÍTULO V**

### **Cuotas y pagos**

**Artículo 148.-** Al inicio de cada ciclo escolar será entregado a los alumnos, el Calendario de Pagos, el cual indicará los periodos y la fecha límite para efectuar el pago de las cuotas correspondientes a la inscripción y colegiaturas, los gastos administrativos que se generen durante el periodo escolar así como las cuotas extraordinarias.

Artículo 149.- Los alumnos de acuerdo al calendario entregado, realizarán sus pagos de acuerdo con lo siguiente:

- I. Plan cuatrimestral de Licenciatura y Técnico Superior Universitario realizarán durante cada ciclo escolar, el pago de la inscripción y de cuatro exhibiciones.
- II. Especialidades de Plan Trimestral realizarán durante cada ciclo escolar el pago de la inscripción, de tres exhibiciones.
- III. Maestría de plan modular, realizarán el pago de la inscripción anual y de sus exhibiciones al inicio de cada módulo

**Artículo 150.-** Los pagos se efectuarán mediante depósito en la cuenta de la Institución en la Universidad, debiendo el alumno canjear la ficha de depósito en la caja de la Institución

de conformidad con el calendario de pagos. Por seguridad de todos los miembros de la comunidad de la Universidad Tecnológica Americana, no se aceptan en caja de la Institución pagos en efectivo de ninguna índole.

**Artículo 151.-** Con la intención de brindar facilidades en trámite de pago de exhibiciones, la caja de la Institución determinará los medios y las formas de pago disponibles.

**Artículo 152.-** Cuando el pago se efectúe después del periodo ordinario establecido en el calendario, se pagará una sobrecuota misma que se determinará por el área correspondiente.

**Artículo 153.-** Si el alumno presenta algún tipo de adeudo se aplicará lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado por el alumnado.

## **TÍTULO SEXTO DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 154.** Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, la UTECA lo dará a conocer a todos los alumnos mediante la entrega digital que haga antes de formalizar la inscripción, así como en la página [www.uteca.edu.mx](http://www.uteca.edu.mx) y los usuarios obligados deberán sujetarse, además, a la normativa complementaria que para tal efecto emita la UTECA.

**Artículo 155.-** Conforme a las especificaciones de la Secretaría de Educación es indispensable que sea del pleno conocimiento de los alumnos y, en su caso, de sus padres de familia o tutores, los datos de contacto de:

- I. La autoridad educativa responsable del otorgamiento y supervisión del reconocimiento de validez oficial de estudios correspondiente (<http://www.sirvoes.sep.gob.mx>).
- II. El área responsable de recabar y resguardar los datos del alumnado conforme al aviso de privacidad será el Departamento de Control Escolar y estará publicado en la página [www.uteca.edu.mx](http://www.uteca.edu.mx) y a la vista en el área de recepción.

**Artículo 156.-** El presente Reglamento entra en vigor una vez autorizado por la Secretaría de Educación.

El presente Reglamento se expide en la Ciudad de Querétaro, el 08 de marzo de 2022.

## Anexo 1

### Certificaciones de inglés Cambridge

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente UTECA	Equivalencia	Vigencia
Inglés	Cambridge KET	A1-A2	120-139	139-137= 10 136-134= 9 133-132= 8 131-125=7 124-120=6 119 o menor=5	English Program	vitalicia
	Cambridge PET	B1	140-159	160-156= 10 155-151= 9 150-141= 8 140-131=7 130-121=6 120 o menor=0	1° y 2° cuatrimestre	
	Cambridge FCE	B2	160-179	180-178= 10 177-175= 9 174 -171= 8 170-166=7 165-161=6 160 o menor=5	3° y 4° cuatrimestre	
	Cambridge CAE	C1	180-199	200-199= 10 198-196= 9 195-191= 8 190-186=7 185-181=6 180 o menor=5	5°, 6° y 7° cuatrimestre	
	Cambridge CPE	C2	200-230	230-228= 10 227-222= 9 221-216= 8 215-209=7 208-200=6 199 o menor=5	8°, 9° y 10° cuatrimestre	

**Inglés**  
**TOEFL IBT: Test of English as a Foreign Language**  
**Internet-based Test**

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente UTECA	Equivalencia	Vigencia
Inglés	TOEFL IBT *evaluación realizada para quienes desean estudiar en EE.UU.	A1-A2	0-34	34-30= 10 29-25= 9 24-21=8 20-18=7 17-14=6 13 o menor= 5	English Program	Dos años
		B1	34-45	45-44= 10 43-42= 9 41-40=8 39-37=7 36-34=6 33 o menos=5	1° y 2° cuatrimestre	
		B2	46-93	93-83= 10 82-72= 9 71-61=8 60-55=7 54-46=6 45 o menos= 5	3° y 4° cuatrimestre	
		C1	94-104	104-103= 10 102-100= 9 99-98=8 97-96=7 95-94=6 93 o menor = 0	5°, 6° y 7° cuatrimestre	
		C2	115-120	120= 10 119= 9 118=8 117=7 116-115=6 114 o menos=5	8°, 9° y 10° cuatrimestre	

**TOEFL ITP-TOEFL Institutional Testing Program**

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente UTECA	Equivalencia	Vigencia
Inglés	TOEFL ITP *las instituciones educativas la realizan para evaluar el nivel de inglés de sus estudiantes.	A1-A2	350-400	400-390=10 389-380=9 379-370=8 369-360=7 359-350=6 349 o menor=5	English Program	Dos años
		B1	401-450	450-441=10 440-431=9 430-421=8 420-411=7 410-401=6 400 o menor=5	1° y 2° cuatrimestre	
		B2	451-500	500-491=10 490-481=9 480-471=8 470-461=7 460-451=6 400 o menor=5	3° y 4° cuatrimestre	
		C1	501-520	520-517=10 516-513=9 512-509=8 508-505=7 504-501=6 500 o menor=5	5°, 6° y 7° cuatrimestre	
		C2	521-550	550-547=10 548-545=9 544-540=8 539-530=7 529-521=6 500 o menor=5	8°, 9° y 10° cuatrimestre	

**TOEFL CBT-TOEFL Computer-Based Test**

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente UTECA	Equivalencia	Vigencia
Inglés	TOEFL CBT * evalúa nivel de inglés para uso del idioma a nivel superior. Esta prueba será reemplazada por TOEFL IBT	A1-A2	40-110	110-96=10 94-81=9 80-66=8 65-51=7 50-40=6 39 o menor=5	English Program	Dos años
		B1	113-183	183-173=10 172-158=9 157-143=8 142-128=7 127-113=6 112 o menor=5	1° y 2° cuatrimestre	
		B2	187-237	237-227=10 226-216=9 215-205=8 204-194=7 193-187=6 186 o menor=5	3° y 4° cuatrimestre	
		C1	240-270	270-274=10 273-267=9 266-260=8 259-253=7 252-240=6 239 o menor=5	5°, 6° y 7° cuatrimestre	
		C2	273-300	300-295= 294-290= 289-285= 284-280= 279-273= o menor=5	8°, 9° y 10° Cuatrimestre	

**TOEFL PBT-Paoer-based Test**

<b>Idioma</b>	<b>Certificación</b>	<b>Nivel MCER</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Calificación equivalente UTECA</b>	<b>Equivalencia</b>	<b>Vigencia</b>
Inglés	TOEFL PBT *evaluación que mide el nivel de inglés de los aplicantes. Se realiza en prueba impresa.	A1-A2	310-449	449-421=10 420-392=9 391-363=8 362-334=7 333-310=6 o menor=5	English Program	Dos años
		B1	450-497	497-492=10 491-487=9 486-481=8 480-471=7 460-450=6 449 o menor=5	1° y 2° cuatrimestre	
		B2	500-547	547-543=10 542-534=9 533-523=8 521-511=7 510-500=6 499 o menor =5	3° y 4° cuatrimestre	
		C1	550-597	597-590=10 589-584=9 583-579=8 578-568=7 567-557=7 556-550=6 549 o menor= 5	5°, 6° y 7° cuatrimestre	
		C2	600-677	677-685=10 684-663=9 662-642=8 641-621=7 620-600=6 599 o menor=5	8°, 9° y 10° cuatrimestre	

**Inglés**  
**IELTS – International English Language Testing System**

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente UTECA	Equivalencia	Vigencia
Inglés	IELTS *evaluación realizada cuando el aplicante vivirá o estudiará en un país angloparlante	B1	4-5	5.0-4.9=10 4.8-4.7=9 4.6-4.5=8 4.4-4.3=7 4.2-4=6 3.9 o menor=5	1° y 2° cuatrimestre	Dos años
		B2	5-6.4	6.4-6.3=10 6.2-6.0=9 5.9-5.8=8 5.7-5.5=7 5.4-5=6 4.9 o menor=5	3° y 4° cuatrimestre	
		C1	6.5-8	8-7.8=10 7.7-7.5=9 7.4-7.1=8 7.0-6.8=7 6.7-6.5=6 6.4 o menor=5	5°, 6° y 7° cuatrimestre	
		C2	8-9	9-8.9=10 8.8-8.7=9 8.6-8.5=8 8.4-8.2=7 8.1-8=6 7.9 o menor=5	8°, 9° y 10° cuatrimestre	



**Inglés**  
**TOEIC-Test of English for International Communication**

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente Uteca			Cuatrimestre equivalente	Vigencia
Inglés	TOEIC *evaluación realizada por las empresas para medir el nivel de inglés de sus empleados o candidatos.	A1	120-220 (L&R) 50-80 (speaking) 30-60 (writing)	(L&R) 220-200=10 199-179=9 178-158=8 157-137=7 136-120=6 119 o menor= 5	(Speaking) 80-74=10 73-67=9 66-60=8 65-59=7 58-50=6 49 o menor=5	(Writing) 60-55= 54-50= 49-46= 45-40= 39-30= 29 o menor= 5	English Program	Vitalicia
		A2	225 - 545 (L&R) 90 – 110 (speaking) 70-110 (writing)	(L&R) 545-481=10 480-416=9 416-352=8 351-287=7 286-225=6 224 o menor=5	(Speaking) 110- 108=10 107-105=9 104-100=8 99-95=7 94-90=6 89 o menor=5	(Writing) 110-102=10 101-93=9 92-84=8 83-75=7 74-70=6 69 o menor=5	1° y 2° cuatrimestre	
		B1	550 - 780 (L&R) 120 - 150 (speaking) 120-140 (writing)	(L&R) 780-734=10 733-687=9 686-640=8 640-594=7 593-550=6 549 o menor=5	(Speaking) 150- 146=10 145-140=9 139-133=8 132-126=7 125-120=6 119 o menor=5	(Writing) 140-135=10 134-131=9 130-128=8 127-124=7 123-120=6 119 o menor=5	3° y 4° cuatrimestre	
		B2	785 - 940 (L&R) 160 - 180 (speaking) 150-180 (writing)	(L&R) 940-901=10 900-869=9 868-837=8 806-806=7 806-785=6 784 o menor=5	(Speaking) 180- 178=10 177-175=9 174-170=8 169-166=7 165-160=6 159 o menor=5	(Writing) 180-176=10 173-167=9 166-160=8 159-155=7 154-150=6 149 o menor=5	5°y 6° cuatrimestre	
		C1	945 - 990 (L&R) 200 (speaking) 200 (writing)	(L&R) 990-981=10 980-979=9 974-965=8 964-955=7 954-945=6	(Speaking) 200=10 199-194=9 193-189=8 188-184=7 183-180=6	(Writing) 200=10 199-194=9 193-189=8 188-184=7 183-180=6	7°, 8° y 9° cuatrimestre	

				944 o menor=5	179 o menor=5	179 o menor=5		
		C2	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	10° cuatrimestre	

**Francés**  
**DELF-Diplôme en langue française**  
**DALF-Diplôme en langue approfondi**

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente UTECA	Equivalencia	Vigencia
Francés	DELF *evaluación de comprensión y producción del francés en las cuatro habilidades.	A1	50/100	100-95=100 94-85=9 84-75=8 74-65=7 64-50=6 40 o menor=5	1° cuatrimestre	Vitalicia
		A2	50/100	100-95=100 94-85=9 84-75=8 74-65=7 64-50=6 40 o menor=5 100-95=100 94-85=9 84-75=8 74-65=7 64-50=6 40 o menor=5	2° cuatrimestre	
		B1	50/100	100-95=100 94-85=9 84-75=8 74-65=7 64-50=6 40 o menor=5	3° y 4° cuatrimestre	

		B2	50/100	100-95=100 94-85=9 84-75=8 74-65=7 64-50=6 40 o menor=5	5° y 6° cuatrimestre	
	DALF *evaluación del conocimiento profundo del francés en las cuatro habilidades.	C1	50/100	100-95=100 94-85=9 84-75=8 74-65=7 64-50=6 40 o menor=5	7° y 8° cuatrimestre	
		C2	50/100	100-95=100 94-85=9 84-75=8 74-65=7 64-50=6 40 o menor=5	9°, 10° y 11° cuatrimestre	

**Francés**  
**TCF-Test de Connaissance de Français**

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente UTECA	Equivalencia	Vigencia
Francés	TCF *evalúa el conocimiento del francés por	A1	100-199	199-184=10 183-163=9 162-142=8 141-121=7 120-100=6 99 o menor=5	1° cuatrimestre	Dos años
		A2	200-299	299-284=10 283-263=9 262-242=8 241-221=7 220-200=6 199 o menor=5	2° cuatrimestre	
		B1	300-399	399-384=10 383-363=9 362-342=8 341-321=7	3° y 4° cuatrimestre	

	propósitos personales, académicos o profesionales.			320-300=6 299 o menor=5	
		B2	400-499	499-484=10 483-463=9 462-442=8 441-421=7 420-400=6 399 o menor=5	5° y 6° cuatrimestre
		C1	500-599	599-584=10 583-563=9 562-542=8 541-521=7 520-500=6 499 o menor=5	7° y 8° cuatrimestre
		C2	600-900	699-684=10 683-663=9 662-642=8 641-621=7 620-600=6 599 o menor=5	9°, 10° y 11° cuatrimestre

**Francés**  
**TEF-Test d'Évaluation de Français**

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente UTECA	Equivalencia	Vigencia
		A1	0-263	263-235=10 234-184=9 183-133=8 132-82=7 81-51=6 1-50=5	1° cuatrimestre	
		A2	264-360	360-348=10 347-327=9 326-306=8 305-285=7 284-264=6	2° cuatrimestre	

Francés	TEF *evalúa el conocimiento del francés y permite estudiar en Francia.			263 o menor=5		Dos años
		B1	361-540	540--520=10 519-501=9 500-451=8 450-401=7 400-361=6 360 o menor=5	3° y 4° cuatrimestre	
		B2	541-698	698-684=10 683-663=9 662-622=8 621-582=7 581-541	5° y 6° cuatrimestre	
		C1	699-833	833-800=10 799-779=9 778-758=8 757-737=7 736-699=6 698 o menor=5	7° y 8° cuatrimestre	
		C2	834-900	900-887=10 886-873=9 872-859=8 858-845=7 844-834=6 833 o menor=5	9°, 10° y 11° cuatrimestre	

**Francés**  
**DFP-Diplôme de Français Professionnel**

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente UTECA	Equivalencia	Vigencia
		A1	No aplica	No aplica	1° cuatrimestre	
		A2	DFP A2	100-95=100 94-85=9 84-75=8 74-65=7 64-50=6 40 o menor=5	2° cuatrimestre	

Francés	DFP  *evaluación que mide el nivel de francés en el área de la hotelería, turismo y restauración.	B1	DFP Secrétariat B1 DFP Tourisme et hôtellerie DFP Scientifique et Technique	100-95=100 94-85=9 84-75=8 74-65=7 64-50=6 40 o menor=5	3° y 4° cuatrimestre	Vitalicia
		B2	DFP Secrétariat B2 DFP Juridique B2 DFP Médical B2 DFP Affaires B2	100-95=100 94-85=9 84-75=8 74-65=7 64-50=6 40 o menor=5	5° y 6° cuatrimestre	
		C1	DFP Affaires C1	100-95=100 94-85=9 84-75=8 74-65=7 64-50=6 40 o menor=5	7° y 8° cuatrimestre	
		C2	DFP Affaires C2	100-95=100 94-85=9 84-75=8 74-65=7 64-50=6 40 o menor=5	9°, 10° y 11° cuatrimestre	

## Chino HSK-Hanyu Shuiping Kaoshi

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente UTECA	Equivalencia	Vigencia
		A1	Nivel 1 HSK: 120-200	200-184=10 183-167=9 166-150=8 149-133=7 132-120=6 119 o menor=5	1° cuatrimestre	
		A2	Nivel 2 HSK:	200-184=10 183-167=9 166-150=8		

Chino	HSK *evaluación de las cuatro habilidades de comprensión y producción del chino mandarín.		120-200	149-133=7 132-120=6 119 o menor=5	2° cuatrimestre	Dos años
		B1	Nivel 3 HSK: 180-300	300-276=10 275-251=9 250-226=8 225-201=7 200-180=6 179 o menor=5	3° y 4° cuatrimestre	
		B2	Nivel 4 HSK: 180-300	300-276=10 275-251=9 250-226=8 225-201=7 200-180=6 179 o menor=5	5° y 6° cuatrimestre	
		C1	Nivel 5 HSK: 180-300	300-276=10 275-251=9 250-226=8 225-201=7 200-180=6 179 o menor=5	7° y 8° cuatrimestre	
		C2	Nivel 6 HSK: 180-/300	300-276=10 275-251=9 250-226=8 225-201=7 200-180=6 179 o menor=5	9° y 10° cuatrimestre	

**Chino**  
**HSKK-Hanyu Shuiping Kouyu Kaoshi**

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente UTECA	Equivalencia	Vigencia
		A1	Nivel Inicial- HSKK: 60/100	100-95=10 94-85=9 84-75=8 74-70=7	1° cuatrimestre	

Chino	HSKK *evaluación de la habilidad oral.			69-60=6 59 o menor=5		Dos años
		A2	<b>Nivel Inicial- HSKK: 60/100</b>	100-95=10 94-85=9 84-75=8 74-70=7 69-60=6 59 o menor=5	2° cuatrimestre	
		B1	<b>Nivel Intermedio: 60/100</b>	100-95=10 94-85=9 84-75=8 74-70=7 69-60=6 59 o menor=5	3° y 4° cuatrimestre	
		B2	<b>Nivel Intermedio: 60/100</b>	100-95=10 94-85=9 84-75=8 74-70=7 69-60=6 59 o menor=5	5° y 6° cuatrimestre	
		C1	<b>Nivel avanzado: 60/100</b>	100-95=10 94-85=9 84-75=8 74-70=7 69-60=6 59 o menor=5	7° y 8° cuatrimestre	
		C2	<b>Nivel avanzado: 60/100</b>	100-95=10 94-85=9 84-75=8 74-70=7 69-60=6 59 o menor=5	9° y 10° cuatrimestre	

**Chino**  
**BCT-Business Chinese Test**

Idioma	Certificación	Nivel MCER	Puntaje	Calificación equivalente UTECA	Equivalencia	Vigencia
		A1	No aplica	No aplica	1° cuatrimestre	
		A2	Nivel 1 HSKK: - 250-300	300-290=10 289-280=9 279-270=8 269-260=7	2° cuatrimestre	



Chino	BCT A *evalúa el nivel de conocimiento del chino mandarín en las cuatro habilidades y en el ámbito empresarial nivel básico a intermedio			259-250=6 249 o menor=5		Dos años
		B1	Nivel 2 HSKK: 250-300	300-290=10 289-280=9 279-270=8 269-260=7 259-250=6 249 o menor=5	3° y 4° cuatrimestre	
		B2	Nivel 3 HSKK: 250-300	300-290=10 289-280=9 279-270=8 269-260=7 259-250=6 249 o menor=5	5° y 6° cuatrimestre	
	BCT B *evalúa el nivel de conocimiento del chino mandarín en las cuatro habilidades y en el ámbito empresarial nivel avanzado	C1	Nivel 4 HSKK: 250-300	300-290=10 289-280=9 279-270=8 269-260=7 259-250=6 249 o menor=5	7° y 8° cuatrimestre	
		C2	Nivel 5 HSKK: 250-300	300-290=10 289-280=9 279-270=8 269-260=7 259-250=6 249 o menor=5	9° y 10° cuatrimestre	