



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE
QUERÉTARO



FACULTAD DE
INGENIERÍA



DIPFI POSGRADO INGENIERÍA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
PARA LOS ALUMNOS Y ASPIRANTES
DE POSGRADO DE LA
FACULTAD DE INGENIERÍA

CONTENIDO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE POSGRADO.....	1
OBJETIVO.....	2
CONSIDERACIONES.....	2
INSCRIPCIÓN AL CURSO DE ADMISIÓN DE POSGRADO O EXAMEN EQUIVALENTE AL CURSO DE ADMISIÓN PARA MAESTRÍA.....	3
INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN PARA DOCTORADO.....	5
APLICACIÓN DE EXANI III.....	7
APLICACIÓN DE EXAMEN CELT PARA ASPIRANTES.....	8
INSCRIPCIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.....	9
REINSCRIPCIÓN A CUATRIMESTRE/SEMESTRE.....	13
PROCESO DE OBTENCIÓN DE BECA CONACYT.....	15
OBTENCIÓN DE CREDENCIAL DE POSGRADO.....	17
TRÁMITE DE CONCLUSIÓN DE BECA.....	18
PROCEDIMIENTO PARA ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO UAQ.....	19
SEMESTRE CERO.....	20
REGISTRO DE PROTOCOLO DE TESIS.....	21
ENTREGA DE REPORTE CONACYT.....	23
BAJAS PERMANENTES/TEMPORALES.....	24
MOVILIDAD, BECAS PARA ESTUDIAR O ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN NACIONAL Y EN EL EXTRANJERO.....	25
PROCEDIMIENTO PARA LA IMPRESIÓN DE CONSTANCIAS Y KARDEX.....	29
EXAMEN CELT PARA ESTUDIANTES DE POSGRADO.....	30
APLICACIÓN DE TOEFL PARA OBTENCIÓN DE GRADO.....	31
PRÓRROGAS.....	32
PREEXAMEN.....	33
CERTIFICADO DE POSGRADO.....	34
OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA.....	35
OBTENCIÓN DE GRADO DE DOCTORADO.....	37
CEREMONIA DE TITULACIÓN DE POSGRADO.....	39
TRÁMITE DE TÍTULO DE GRADO.....	41
SOLICITAR CUENTA EN EL CAMPUS VIRTUAL UAQ.....	42
REIMPRESIÓN DE RECIBO DE PAGO.....	43
TRÁMITE PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.....	44
HORARIOS DE ATENCIÓN Y CONTACTOS.....	45
ANEXOS.....	46
ANEXO 1.....	47
ANEXO 1.1.....	48
ANEXO 2.....	49
ANEXO 3.....	50
ANEXO 4.....	51
ANEXO 5.....	52
ANEXO 6.....	53
ANEXO 7.....	54
ANEXO 8.....	62
ANEXO 9.....	63
ANEXO 10.....	64
ANEXO 11.....	67
ANEXO 12.....	69
ANEXO 13.....	70
ANEXO 14.....	71
ANEXO 15.....	72
ANEXO 16.....	73
ANEXO 17.....	74
ANEXO 18.....	75
ANEXO 19.....	76
ANEXO 20.....	77
ANEXO 21.....	78
ANEXO 22.....	79
ANEXO 23.....	81
ANEXO 24.....	82

Manual de Procedimientos Administrativos de Posgrado

El presente manual tiene como objetivo proporcionar una guía para el aspirante a cursar un posgrado en la Facultad de Ingeniería o bien para alumnos inscritos; por lo que en este escrito se encuentran los procedimientos que se realizan para ingresar al curso de admisión o aplicar el examen equivalente al curso de admisión, para cualquiera de los posgrados vigentes. En caso de que el alumno sea admitido, el contenido de este escrito contempla los procedimientos de inscripción y reinscripción a cada cuatrimestre o semestre (según sea el caso).

Además, en este manual se encuentran los formatos establecidos que deben de entregarse a cada uno de los departamentos correspondientes. Así mismo, se anexan las ligas de acceso para descargar los formatos y/o consultas de la información en internet.

Cabe señalar que los procedimientos indicados en este manual son obligatorios y es responsabilidad de cada alumno inscrito o aspirante cumplir con la entrega de los documentos indicados.

OBJETIVO

El objetivo de este manual es proporcionar un instrumento administrativo que informe sobre los procedimientos a seguir por parte de los alumnos inscritos a posgrado o que se encuentran en un proceso de admisión en la División de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería (DIPFI).

CONSIDERACIONES

Algunas consideraciones, como reglamentos del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, (CONACYT), son incluidas en esta guía; esto con la finalidad coadyuvar a los alumnos en los procedimientos que deben realizar durante el proceso de admisión o el desarrollo de posgrado.

Este manual de procedimientos administrativos para estudiantes de posgrado de la Facultad de Ingeniería, está sujeto a modificaciones o cambios sin previo aviso según aquellos acuerdos o disposiciones de las diferentes instancias que intervienen en los procesos administrativos como la Dirección de Servicios Administrativos, Secretaría de Finanzas, Tesorería, entre otros.

INSCRIPCIÓN AL CURSO DE ADMISIÓN DE POSGRADO O EXAMEN EQUIVALENTE AL CURSO DE ADMISIÓN PARA MAESTRÍA

REQUISITOS

- Promedio mínimo de 8.0 o su equivalente.
- Llenar formato de inscripción a curso o examen (**ANEXO 1**).
- Ingresar a la siguiente página:

<https://ingenieria.uaq.mx/admision-posgrado/>

- Pagar la modalidad seleccionada.
- Entrevista con el coordinador del programa en fechas señaladas.
- Obtener un puntaje mínimo de 664 en el Examen de Certificación de Lengua Inglesa de la Facultad de Ingeniería (CELT).
- Acreditar el curso de admisión o examen equivalente al curso de admisión.
- Obtener un puntaje mínimo de 1000 en el EXANI III (CENEVAL).
- Aquellos señalados en la convocatoria de ingreso al posgrado correspondiente.

DOCUMENTOS

1. Entregar los siguientes documentos en las oficina administrativas de posgrado (Edificio G, **ANEXO 23**)*.

- Copia de título de Licenciatura, acta de titulación o examen profesional.
- Copia de acta de nacimiento.
- CURP.
- Copia de certificado global de estudios de Licenciatura, con un promedio mínimo de 8.0 o su equivalente.
- Formato de inscripción a curso o examen (**ANEXO 1**).
- Recibo de pago de la modalidad seleccionada.
- Carta de dedicación de tiempo completo (no aplica para todos los programas, consultar con el coordinador respectivo).

2. Documentos adicionales en caso de ser extranjero.
 - El aspirante deberá presentar documentos oficiales avalados por el Consulado Mexicano de su país y cumplir con los trámites migratorios del Instituto Nacional de Migración (INM). Para mayor información comunicarse con la Dra. María de la Luz Pérez Rea al correo electrónico perea@uaq.mx, ext. 6062 (Edificio G, ANEXO 23).

PROCEDIMIENTO

1. Impresión de recibo de pago.
 - Descargar la convocatoria vigente en la página de la Facultad de Ingeniería:

<https://ingenieria.uaq.mx/admision-posgrado/>

Facultad de Ingeniería /Admisión/Posgrado/Seleccionar la convocatoria vigente

- Seleccionar la liga que genera el recibo de pago.
 - El recibo se paga en las instituciones bancarias que aparecen en él.
2. Entrega de documentación en la oficina de la División de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería (DIPFI).
 3. Asistencia al curso de admisión o aplicación del examen equivalente al curso de admisión.
 4. Presentar el EXANI III (CENEVAL); en caso de haberlo presentado en una institución externa a la UAQ entregar el comprobante (vigencia de dos años).
 5. Aplicación del Examen de Certificación de Lengua Inglesa de la Facultad de Ingeniería (CELT).
 6. Consultar los resultados que se publicarán en las oficinas de posgrado o en la página web de la Facultad de Ingeniería en la fecha señalada en la convocatoria.

INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN PARA DOCTORADO

REQUISITOS

- Promedio mínimo de 8.0 o su equivalente.
- Llenar formato de inscripción al examen (**ANEXO 1**).

Ingresar a la siguiente página:

<https://ingenieria.uaq.mx/admision-posgrado/>

- Entrevista con el coordinador del programa en fechas señaladas.
- Obtener un puntaje mínimo de 738 en el Examen de Certificación de Lengua Inglesa de la Facultad de Ingeniería (CELT).
- Acreditar el examen de admisión (defensa de protocolo de tesis).
- Obtener un puntaje mínimo de 1000 en el EXANI III (CENEVAL).

DOCUMENTOS

1. Entregar los siguientes requisitos en las oficinas administrativas de posgrado (Edificio G del **ANEXO 23**)*.
 - Acta de nacimiento.
 - CURP.
 - Título de maestría o acta de examen de grado.
 - Certificado oficial de estudios de licenciatura.
 - Certificado oficial de estudios de maestría con promedio mínimo de 8.0.
 - Propuesta de investigación en el área de interés, avalada por un profesor investigador acreditado, en el formato de protocolo vigente.
 - CVU actualizado con información de los últimos tres años.
 - Dos cartas de recomendación de profesores investigadores reconocidos en su área y de preferencia miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI).
 - Carta compromiso de dedicación de tiempo completo y exclusivo.
 - Carta de exposición de motivos dirigida a la Coordinación del Doctorado.
 - Recibo de pago por derechos de examen de admisión al Doctorado.

Documentos adicionales en caso de ser extranjero.

- El aspirante deberá presentar documentos oficiales avalados por el Consulado Mexicano de su país y cumplir con los trámites migratorios del Instituto Nacional de Migración (INM). Para mayor información comunicarse con la Dra. María de la Luz Pérez Rea a perea@uaq.mx, ext. 6062 (Edificio G, **ANEXO 23**).

PROCEDIMIENTO

1. Impresión de recibo de pago.
 - Descargar la convocatoria vigente en la página de la Facultad de Ingeniería:
<https://ingenieria.uaq.mx/admision-posgrado/>

Facultad de Ingeniería /Admisión/Posgrado/Seleccionar la convocatoria vigente

- Seleccionar la liga que genera el recibo de pago.
 - El recibo se paga en las instituciones bancarias que aparecen en él.
2. Entrega de documentación en la oficina de la División de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería (DIPFI).
 3. Examen de admisión (defensa del protocolo).
 4. Aplicación del examen EXANI III.
 5. Consultar los resultados que se publicarán en las oficinas de posgrado o en la página web de la Facultad de Ingeniería en la fecha señalada en la convocatoria.

APLICACIÓN DE EXANI III

El examen EXANI III es el Examen Nacional de Ingreso a Posgrado propiedad del Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL). Éste, es un requisito para ingresar a cualquiera de los programas de posgrado de la Facultad de Ingeniería.

PROCEDIMIENTO

1. Revisar las fechas de aplicación en la Facultad de Ingeniería de la UAQ que se encuentran en la convocatoria vigente.
2. En el caso de estar inscrito al curso de admisión o examen equivalente al curso de admisión, el EXANI III no tendrá costo y el aspirante solo se deberá presentar en la fecha y hora indicada.

Nota: Obtener como mínimo 1000 puntos, para cualquiera de los programas de posgrado de la Facultad de Ingeniería o aquel indicado en la convocatoria vigente.

APLICACIÓN DE EXAMEN CELT PARA ASPIRANTES

El examen CELT (Certification of the English Language Test), por sus siglas en inglés, es el Examen de Certificación del Idioma Inglés de la Facultad de Ingeniería. Este examen se utiliza con propósitos de medir el conocimiento del idioma inglés al ingreso a los programas de posgrado y monitoreo del avance en el idioma.

PROCEDIMIENTO

1. Revisar las fechas de aplicación en la Facultad de Ingeniería de la UAQ que se encuentran en la convocatoria vigente.
2. En el caso de estar inscrito al curso de admisión o examen equivalente al curso de admisión, este examen no tendrá costo y el aspirante solo se deberá presentar en la fecha y hora indicada.

Nota: El puntaje mínimo para ingresar al nivel Maestría es de 664 y para Doctorado de 738.

INSCRIPCIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

PROCEDIMIENTO

1. En caso de haber sido aceptado el alumno deberá recoger los siguientes documentos en la oficina administrativa de posgrado de la Facultad de Ingeniería (Edificio G del **ANEXO 23**):
 - Carta de Aceptación.
 - Número de expediente y NIP.
2. Para imprimir el recibo el alumno deberá acceder a la liga:
www.uaq.mx/portal/
 - Dar clic en "Portal" en la pestaña "Estudiantes".
 - Ingresar expediente y NIP.
 - Elegir la opción inscripciones a posgrados que se encuentra en la parte lateral izquierda; seleccionar las materias a cursar en el ciclo (previa autorización del coordinador del programa); y continuar con las indicaciones para generar el recibo.
3. Entregar el recibo de pago en la Coordinación de Becas de la Facultad (Edificio A del **ANEXO 23**).

Nota: Este recibo no incluye los descuentos del total de costos de las materias en caso de que el alumno sea sujeto de beca por Conacyt o de alguna otra institución.

- En 5 días hábiles acudir a Servicios Académicos a la Coordinación de Becas UAQ (Planta alta del Edificio 2, **ANEXO 22**) y recoger el nuevo recibo de pago con los descuentos otorgados por la UAQ, los pagarés y carta compromiso.
- Se deberá tener 4 copias del recibo de pago (es importante pagar en las fechas que indica el recibo, ya que si esta vence el alumno no podrá reinscribirse o será acreedor a una multa).
- Acudir al servicio de cajas de la UAQ (Edificio 2 del **ANEXO 22**) presentar las 4 copias del recibo, una copia de su identificación oficial y pagar el monto señalado.
- En cajas los recibos deberán ser sellados como comprobante de pago (cajas se quedará con un recibo y el alumno con tres, mismos que repartirá en otras instancias como a continuación se describe).
- Uno de los comprobantes deberá ser entregado en Servicios Académicos Ventanilla 4 (Posgrado); otro en la oficina administrativa de posgrado de la Facultad de Ingeniería (Edificio G del **ANEXO 23**); y el último en la Coordinación de Becas de la Facultad (Edificio A del **ANEXO 23**).



- En cada oficina se le otorgará un sello, por lo que al entregar su recibo a la Coordinación de Becas de la Facultad de Ingeniería deberá tener cuatro sellos (el del pagaré, el de cajas, el de Servicios Académicos (ventanilla de Posgrado) y el de la oficina de posgrado de la Facultad de Ingeniería.

Nota: Se recomienda que el estudiante guarde una copia del recibo.
En caso de perder el comprobante de pago revisar el apartado REIMPRESIÓN DE RECIBOS DE PAGO de este documento.

4. Entregar en original los siguientes documentos a Servicios Académicos (ventanilla 4), planta alta (Edificio 2 del **ANEXO 22**).

Documentos

- Carta de Aceptación.
- Solicitud de inscripción original con nombre, firma del alumno y de la coordinación del área (**ANEXO 2**). Para obtenerla se debe ingresar al siguiente enlace:

[https://ingenieria.uaq.mx/documentacion-de-alumnos-de-posgrado/
Facultad de Ingeniería /Admisión/Posgrado/Documentos/
Documentación de alumnos de posgrado](https://ingenieria.uaq.mx/documentacion-de-alumnos-de-posgrado/Facultad%20de%20Ingenieria%20-%20Admisi%C3%B3n/Posgrado/Documentos/Documentaci%C3%B3n%20de%20alumnos%20de%20posgrado)

- Recibo de inscripción pagado con sello del banco y de Servicios Académicos Ventanilla 4 (Planta alta del Edificio 2, **ANEXO 22**).
- Acta de nacimiento.
- CURP.
- Certificado profesional.
- Título.
- Cédula profesional.
- Curriculum vitae con fotografía que contenga:
 - Datos generales, estudios, experiencia profesional académica/ no académica, publicaciones, distinciones recibidas y sociedades académicas o profesionales a las que pertenece.
- Carta de exposición de motivos dirigida al H. Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería para ingresar al posgrado.

5. Entregar una copia de los siguientes documentos en la DIPFI:
- Carta de Aceptación.
 - Copia de solicitud de inscripción con nombre, firma del alumno y de la coordinación del área.
 - Recibo de inscripción pagado con sello del banco y de Servicios Académicos (ventanilla 4).
 - Acta de nacimiento.
 - CURP.
 - Certificado profesional.
 - Título.
 - Cédula profesional.
 - Curriculum vitae con fotografía que contenga:
 - Datos generales, estudios, experiencia profesional académica/ no académica, publicaciones, distinciones recibidas y sociedades académicas o profesionales a las que pertenece.
 - Carta de exposición de motivos dirigida al H. Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería para ingresar al posgrado.
 - Dos cartas de recomendación de personas físicas o morales expedidas al H. Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería.
 - En caso de ser extranjero deberá entregar:
 - Copia de la Visa.
 - Estudios revalidados o convalidados por la SEP.
 - Aquellos establecidos por la Coordinación de Cooperación y Movilidad Académica de la DIPFI. Para mayor información comunicarse con la Dra. María de la Luz Pérez Rea a perea@uaq.mx, ext. 6062 (Edificio G, **ANEXO 23**).



DOCUMENTOS PARA BECA INSTITUCIONAL

Estos documentos deberán ser entregados en la Coordinación de Becas de la Facultad de Ingeniería (Edificio A del **ANEXO 23**) para que se pueda comenzar el trámite de beca institucional que consiste en el descuento sobre los créditos otorgados en pagarés.

REQUISITOS

- Recibo de pago vigente.
- Copia de identificación oficial.
- Copia de comprobante de domicilio de Querétaro y del lugar de origen (no mayor a 3 meses de antigüedad).

REINSCRIPCIÓN A CUATRIMESTRE/SEMESTRE

PROCEDIMIENTO

1. Acceder a la liga:
www.uaq.mx/portal/
2. Dar clic en "Portal" en la pestaña "Estudiantes".
3. Ingresar expediente y NIP.
4. Elegir la opción reinscripciones a posgrados que se encuentra en la parte lateral izquierda; seleccionar las materias a cursar en el ciclo (previa autorización del coordinador del programa); y continuar con las indicaciones para generar el recibo.
5. Entregar el recibo de pago en la Coordinación de Becas de la Facultad de Ingeniería (Edificio A del **ANEXO 23**). Este recibo no incluye los descuentos del total de costos de las materias en caso de que el alumno sea sujeto de beca por CONACYT o alguna otra institución. El alumno debe anotar al reverso del recibo la siguiente información:
 - No. De CVU.
 - Cuatrimestre/Semestre vigente.
 - Fecha de ingreso con beca CONACYT.
6. En 5 días hábiles acudir a Servicios Académicos a la Coordinación de Becas UAQ (Planta alta del Edificio 2, **ANEXO 22**) y recoger el nuevo recibo de pago con los descuentos otorgados por la Universidad, los pagarés y carta compromiso.
7. Se deberá tener 4 copias del recibo de pago (es importante pagar en las fechas que indica el recibo, ya que si esta vence el alumno no podrá reinscribirse o será acreedor a una multa).
8. Acudir al servicio de cajas de la UAQ (Edificio 2 del **ANEXO 22**) presentar las 4 copias del recibo, una copia de Identificación Oficial y pagar el monto señalado.
9. Los recibos deberán ser sellados en cajas como comprobante de pago (cajas se quedará con un recibo y el alumno con tres, mismos que repartirá en otras instancias como a continuación se describe).
10. Uno de los comprobantes deberá ser entregado en Servicios Académicos Ventanilla 4; otro en la oficina administrativa de posgrado de la Facultad de Ingeniería (Edificio G del **ANEXO 23**); y el último en la Coordinación de Becas de la Facultad (Edificio A del **ANEXO 23**).

11. En cada oficina se le otorgará un sello, por lo que al entregar su recibo a la Coordinación de Becas de la Facultad de Ingeniería deberá tener cuatro sellos (el del pagare, el de cajas, Servicios Académicos y el de la oficina de posgrado de la Facultad).

Nota: Se recomienda que el estudiante guarde una copia del recibo.
En caso de perder el comprobante de pago revisar el apartado
REIMPRESIÓN DE RECIBOS DE PAGO de este documento.

DOCUMENTOS PARA BECA INSTITUCIONAL

Estos documentos deberán ser entregados en la Coordinación de Becas de la Facultad de Ingeniería para que se pueda comenzar el trámite de beca institucional que consiste en el descuento sobre los créditos otorgados en pagarés.

REQUISITOS

- Recibo de pago vigente.
- Copia de identificación oficial.
- Copia de comprobante de domicilio de Querétaro y del lugar de origen (no mayor a 3 meses de antigüedad).

PROCESO DE OBTENCIÓN DE BECA CONACYT

REQUISITOS

- Estar inscrito o haber sido aceptado por la Institución en un programa de posgrado del Padrón Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del CONACYT.
- Promedio mínimo de 7.80* en el nivel de estudios inmediato anterior si fueron realizados en el país y de 8.00* si fueron realizados en el extranjero o tener un promedio mínimo de 8.00 en cada uno de los periodos escolares cursados y tener todas las materias aprobadas.
- Ser estudiantes de TIEMPO COMPLETO (cubrir 8 HORAS diarias de INVESTIGACIÓN dentro de la Institución).
- Crear una cuenta de CVU dentro del portal de CONACYT.
*El promedio indicado en la convocatoria de becas nacionales de CONACYT.

DOCUMENTOS PARA POSTULACIÓN

- Carta de aceptación al programa de posgrado.
- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de identificación oficial (INE, pasaporte, cédula profesional).
- Copia de CURP y número de Seguro Social.
- Copia de comprobante de domicilio de Querétaro y lugar de origen.
- Copia de certificado de estudios del grado anterior.
- Copia de acta de examen de grado o título profesional del grado anterior.
- Copia de Visa y tarjeta de residente temporal (en caso de ser extranjero).
- Carta de DEDICACIÓN EXCLUSIVA con formato CONACYT, dirigida al jefe de posgrado en turno.
- Carta de LIBERACIÓN DE BECA de Maestría (en caso de haber sido Becario Nacional del CONACYT).
- CVU CONACYT impreso.

Nota: Es necesario que antes de que la convocatoria CONACYT sea publicada los alumnos deberán estar inscritos en tiempo y forma para continuar con el trámite de postulación.

PROCEDIMIENTO

1. Entregar los documentos antes citados en la Coordinación de Becas de la FI.
2. La Coordinación de Becas enviará por correo electrónico el día, lugar y hora para realizar el proceso de postulación. Es necesario llevar su número de CVU y FIRMA ELECTRÓNICA (realizar el procedimiento antes de la cita en la plataforma del CONACYT).
3. Acudir a la cita con la Coordinadora de Becas y seguir las instrucciones para la postulación a la beca CONACYT.
4. Después de haber concluido la solicitud, los alumnos deben acudir a la Coordinación de Becas para firmar la conclusión de la etapa inicial del procedimiento.

Nota: En algunas ocasiones este procedimiento puede presentar errores en algunos postulantes, por lo que cada uno de los estudiantes tiene la responsabilidad de mantenerse en contacto con la Coordinación de Becas para corregirlos.

5. A partir de que no se tengan observaciones en la postulación de la beca el CONACYT revisará cada una de las solicitudes presentadas y se mantendrá en contacto directo con cada uno de los postulantes.
6. Seguir las instrucciones que el CONACYT envía por correo electrónico.
7. Al formalizarse la beca la Coordinación de Becas enviará un correo electrónico con información y responsabilidades para los NUEVOS BECARIOS CONACYT que deberán cumplir durante el tiempo que se les otorgue la beca.

Nota:

Al convertirse en becario CONACYT, el alumno deberá imprimir su horario y colocarlo en un lugar visible para su supervisión. Además deberá firmar una bitácora que se encuentra en la oficina administrativa de posgrado (para los programas que se encuentran en el campus universitario). En el caso de los alumnos que estudian en otros campus también tendrán disponible una bitácora (preguntar por ella al Coordinador del Programa).

La asignación del número de becas estará sujeta a disponibilidad presupuestal de recursos del CONACYT.



OBTENCIÓN DE CREDENCIAL DE POSGRADO

PROCEDIMIENTO

1. El alumno deberá acudir a la caja de la universidad para realizar el pago de la credencial de estudiante de posgrado. Esta tiene un costo de \$80.00
2. Una vez obtenido el comprobante de pago de credencial el alumno deberá acudir a la ventanilla 1 (Edificio 2 del **ANEXO 22**). Ahí deberá entregar el comprobante de pago y proporcionar su número de expediente.
3. Posteriormente se procederá a la captura de fotografía para la credencial.

Notas:

- La entrega de la credencial es instantánea.
- En caso de perder la credencial se deberá realizar el mismo procedimiento y pagar el mismo costo.
- Para los refrendos de las credenciales se deberá acudir a esta misma ventanilla.

TRÁMITE DE CONCLUSIÓN DE BECA

PROCEDIMIENTO

1. El alumno deberá ingresar a la siguiente liga:

<http://www.conacyt.mx/index.php/tramite-de-conclusion>

O bien ingresar a la plataforma de BECARIOS CONACYT.

2. Dar clic en la opción: TRÁMITE DE CONCLUSIÓN DE LA BECA. En dicho apartado el alumno encontrará la información relacionada con este procedimiento y las consideraciones generales para realizar el trámite.
3. Para continuar con el procedimiento el alumno deberá ingresar a su CVU para actualizarlo.
4. Posterior a ellos deberá regresar al siguiente menú:
Ex becarios/ Solicitud C Liberación/No adeudo.

En este apartado se encuentran dos opciones:

- o Carta de reconocimiento. Se selecciona esta opción en el caso de que el alumno haya cumplido con el objeto para el cual se otorgó la beca.
- o Carta de no adeudo. Se selecciona esta opción cuando la beca del alumno fue suspendida, cancelada o no ejercida. Este procedimiento es requisito para solicitar apoyos posteriores el cualquier programa del CONACYT.

A continuación el alumno indicará la forma de titulación y fecha de obtención de grado.

5. El ex becario deberá adjuntar uno de los siguientes documentos:
 - Diploma o título.
 - Acta de examen.
 - Constancia de grado.

Para la carta de no adeudo solo es requerido el comprobante de pago.

-Los documentos a adjuntar en el sistema deberán ser escaneados en formato PDF y no pesar más de 2MB ya que de lo contrario el sistema no permitirá adjuntar los documentos.

-El escaneo deberá realizarse en tamaño carta, todo color, de ambos lados, desde el documento original.

-El nombre del archivo no debe tener acento o caracteres especiales.

-En caso de que el becario haya realizado sus estudios en el extranjero, este deberá haber regresado al país para contribuir al desarrollo nacional.

Nota: Es importante que el alumno resguarde el número de solicitud asignado por el sistema para dar seguimiento a su trámite.



PROCEDIMIENTO PARA ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO UAQ

PROCEDIMIENTO

1. Este trámite se realiza en línea.
2. Ingresar a:
<http://www.uaq.mx/>
3. Dar click en "Alumnos"; y posteriormente en "Solicitud correo UAQ".
4. Continuar con las indicaciones y especificaciones señaladas en el portal.
5. El tiempo de respuesta para la activación del correo institucional es de 24 a 48 horas.

Notas:

- Para mayores informes comunicarse a la Coordinación del Centro de Datos de la Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información en la ext. 3221.
- Es importante contar con esta información debido a que el correo UAQ y el expediente son recursos que el alumno de posgrado puede utilizar a lo largo de su estadía en la Universidad Autónoma de Querétaro.

SEMESTRE CERO

El SEMESTRE CERO no es un programa curricular de la Universidad Autónoma de Querétaro, por lo que quienes participen en el curso al que se convoca, no estarán formalmente inscritos en la institución ni tendrán derecho a ser considerados alumnos de la Universidad. El semestre cero tiene el objetivo de brindar al estudiante las herramientas para cubrir algún requisito que no fue cubierto en el proceso de ingreso al posgrado.

PROCEDIMIENTO

1. Presentar en las oficinas del posgrado la "Carta de condicionado" que expide la Jefatura de Posgrado al término del proceso de admisión en la que se muestre el ÚNICO requisito que no fue cubierto en este proceso.
2. Llenar la solicitud de inscripción a SEMESTRE CERO (**ANEXO 1.1**).
3. Imprimir en Educación Continua (Edificio 2, **ANEXO 23**) el recibo correspondiente a "Cursos de actualización de Posgrado".
4. Realizar el pago correspondiente y entregarlo en las oficinas de posgrado junto con la documentación en los puntos 1 y 2 de este apartado.
5. El SEMESTRE CERO será impartido en las fechas y horarios determinados por la Facultad de Ingeniería.
6. Una vez aprobado el curso de SEMESTRE CERO, el aspirante deberá solicitar en las oficinas de posgrado la carta de admisión expedida por el jefe de posgrado.
7. Si el resultado no fuese aprobatorio, el aspirante deberá nuevamente realizar todo el proceso de admisión al posgrado.

REGISTRO DE PROTOCOLO DE TESIS

PROCEDIMIENTO

1. Descargar de la página web de la Facultad de Ingeniería los siguientes documentos:
 - Formato de Registro de Protocolo de investigación de la DIPFI (**ANEXO 3**).
 - Formato de Protocolo de Tesis Posgrado (**ANEXO 4**).
 - Protocolo de Tesis de Posgrado.
 - Votos aprobatorios del Protocolo de Tesis de cada uno de los sinodales (**ANEXO 5**).
 - Registro de protocolo ante el Comité de Ética de la Facultad de Ingeniería (**ANEXOS 6, 7 y 8**).

Para descargar estos formatos el alumno deberá acceder a:

[http://ingenieria.uaq.mx/
Admisión/Posgrado/Documentos/](http://ingenieria.uaq.mx/Admisión/Posgrado/Documentos/)

Nota: El protocolo de tesis deberá ser revisado y aprobado por cada uno de los sinodales.

2. Llenar y recopilar las firmas en los de cada uno de los formatos antes mencionados.
3. Entregar el protocolo de tesis impreso y los formatos "Registro de Protocolo" y "Protocolo de Tesis de Posgrado", a la oficina administrativa de Posgrado de la Facultad de Ingeniería.
4. Enviar por correo electrónico al Comité de Ética de la Facultad de Ingeniería:
 - Formato llenado de "Registro ante el Comité de ética para la investigación de la Facultad de Ingeniería" en PDF (**ANEXOS 6, 7 y 8**).
 - Protocolo de tesis.

Correo: ceiuaq@gmail.com

5. El alumno deberá esperar y recoger los RESOLUTIVOS por parte del H. Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería y el Comité de Ética.
 - Si el protocolo fue aprobado por el H. Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería, el alumno deberá recoger en las oficinas de posgrado su resolutivo.

- En caso de haber sido aprobado, pero con observaciones del Comité de Ética de la Facultad de Ingeniería o del Consejo de Posgrado, el alumno deberá realizar las correcciones, enviarlas al correo indicado (para el caso del comité de ética) o entregarlas en las oficinas de posgrado (para el H. Consejo de Investigación y Posgrado) y esperar el resolutivo.
- Si el protocolo no fue aceptado por el Consejo, se deberán realizar las revisiones pertinentes e ingresarlo nuevamente.

ENTREGA DE REPORTES CONACYT

PROCEDIMIENTO

1. La entrega de reportes se hace en a la Coordinación de Becas de la Facultad de Ingeniería.

La Coordinación de Becas de la FI envía por correo electrónico a los alumnos becados los siguientes formatos:

- Desempeño de actividades (**ANEXO 9**).
- Informe de actividades (**ANEXO 10**).
- Formato de registro (**ANEXO 11**).

2. Llenar los formatos a mano o máquina, así como recopilar las firmas necesarias.

A continuación se especifica quien debe llenar cada uno:

Formato Desempeño de actividades. Este debe ser llenado por el asesor principal de tesis, quien evaluara el desempeño del estudiante.

Formato Informe de Actividades. Este formato debe ser llenado por el estudiante.

Formato de Registro. Este debe ser llenado por el estudiante. En el primer cuatrimestre/semestre se deberán entregar los formatos A y B; y a partir del segundo ciclo escolar solamente se entregará el B.

3. Entrega de los Reportes. Recopilar las firmas correspondientes y entregar los formatos a la Coordinación de Becas de la Facultad Ingeniería.

Notas:

-Es de suma importancia que cada uno de estos formatos cuente con el visto bueno del asesor de tesis para revisar el avance de las actividades.

-Se deberá verificar que los documentos se entreguen antes de la fecha límite establecida por la Coordinación de Becas de la Facultad de Ingeniería, de lo contrario, el CONACYT suspenderá el pago de la beca o serán acreedores a una sanción como lo indica el reglamento.



BAJAS PERMANENTES/TEMPORALES.

PROCEDIMIENTO

De acuerdo al Reglamento de Estudios de Posgrado de la Universidad Autónoma de Querétaro, en su Capítulo IV, en sus artículos 40 y 41 establecen:

ARTÍCULO 40. Las bajas en asignaturas podrán concederse a los alumnos durante las primeras seis semanas de iniciado el curso, salvo aquellos casos en que el Consejo Académico respectivo considere necesario ampliar el plazo.

ARTICULO 41. El alumno será dado de baja por: a).- Solicitud propia. B).- Abandonar sus estudios sin la autorización correspondiente. C).- Reprobar en dos asignaturas. D).- Reprobar en dos ocasiones una misma asignatura.

Es importante considerar que en el ARTÍCULO 37° del reglamento de estudiantes de la Universidad Autónoma de Querétaro señala que:

“[...] En los programas de posgrado, no se permite la baja de asignaturas, al menos que lo autorice el Consejo Académico de la Facultad correspondiente y que sea dentro del plazo expresamente marcado en el calendario escolar. La solicitud de baja extemporánea de una asignatura en cualquiera de los programas tendrá que ser autorizada por el Consejo Universitario”.

En el caso de “Solicitud propia”, el alumno deberá dirigir una carta al H. Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería, donde exponga la situación por la que solicita la baja. Es de suma importancia que el alumno presente esta solicitud en las fechas establecidas en el calendario escolar ya que de no ser así, su escrito deberá dirigirlo a la H. Comisión de Asuntos Académicos y entregarlo en la Secretaría Académica (Planta Alta de Rectoría).

El Consejo le dará seguimiento a cada caso particular y se deliberará una respuesta.

MOVILIDAD, BECAS PARA ESTUDIAR O ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN NACIONAL Y EN EL EXTRANJERO

La movilidad académica y estancia de investigación podrá ser realizada por los alumnos de la Maestría preferentemente en el tercer semestre; y en el Doctorado a partir del tercer semestre. Para los programas cuatrimestrales la movilidad será en el 3°, 4° ó 5° cuatrimestre preferentemente.

ESTANCIA ACADÉMICA

Para realizar estancia académica (cursar materias) es importante considerar que:

- La Dirección de Cooperación y Movilidad Académica es la instancia que realizará los trámites administrativos de la movilidad. Por ello, los alumnos deben entregar la documentación requerida a dicha Dirección.
- Las fechas de recepción de documentación en la Dirección de Cooperación y Movilidad Académica para movilidad son dos: febrero y agosto de cada año.
- Las solicitudes se deben hacer por lo menos 6 meses antes de iniciar la movilidad.
- Algunas universidades no cubren los costos por concepto de cuotas de inscripción y matrícula, por lo que el alumno debe considerar este pago, ya que el REGLAMENTO DE MOVILIDAD en su ARTÍCULO 26 establece que la UAQ no se hará responsable de dicho gasto. Y en ese sentido no se hace responsable de todo gasto que implique la movilidad académica.

REQUISITOS

1. No tener ninguna materia reprobada (NA).
2. Tener promedio mínimo de 8.0
3. Estar inscrito en un programa de Posgrado de la FI.
4. Tener registrado su protocolo de tesis en la Dirección de Investigación y Posgrado de la UAQ.
5. Haber acreditado el nivel correspondiente descrito en las normas complementarias.

DOCUMENTOS

1. Kardex con promedio mínimo de 8.0
2. Copia de hoja de Registro de Tesis.
3. Carta de autorización del Coordinador del programa (**ANEXO 12**).
4. Carta de recomendación del director de tesis para poder realizar la movilidad (**ANEXO 13**).
5. Contenidos de las materias a cursar.
6. Entregar CARTA COMPROMISO DE MOVILIDAD, en la cual el alumno se compromete a entregar un informe al finalizar su estadía, mismo que debe ser entregado a la Dirección de Cooperación y Movilidad Académica y al H. Consejo de Investigación y Posgrado de la FI, y en otros casos al CONACYT (**ANEXO 14**).
7. Solicitud de estancia académica dirigida al H. Consejo de Investigación y Posgrado, indicando las materias que se cursarán, el modo de financiamiento y el departamento académico en donde se encontrará el alumno, así como la justificación de porque o como ayuda a su formación académica realizar esta estancia (**ANEXO 15**).
8. Requisito de idioma. En algunas universidades piden una constancia de un cierto nivel de inglés o de cualquier otro idioma, por lo que el alumno deberá integrar a su expediente dicha constancia en caso de ser necesaria.

PROCEDIMIENTO

1. Entregar la documentación solicitada al H. Consejo e Investigación y Posgrado de la FI en las oficinas administrativas del posgrado (Edificio G del **ANEXO 23**).
2. Esperar el RESOLUTIVO del H. Consejo Académico de la FI.
3. Acudir a la Dirección de Cooperación y Movilidad Académica (Planta alta del Edificio 2, **ANEXO 22**) y entregar el resolutive expedido por el Consejo Académico de la FI para iniciar el trámite de la CARTA DE ACEPTACIÓN. El trámite de esta carta tiene una duración aproximada de 6 meses.
4. Llevar la CARTA DE ACEPTACIÓN a la Coordinación de Becas de la FI para tramitar la beca mixta; o en su caso con la instancia que financiara la movilidad.

Nota: Para mayor información comunicarse con la Dra. María de la Luz Pérez Rea a perea@uaq.mx, ext. 6062 (Edificio G, **ANEXO 23**)

ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN

La temporalidad de la estancia de investigación será de 2 a 6 meses para alumnos de Maestría; y de 2 meses hasta un año para Doctorado. Para los programas cuatrimestrales la movilidad será en el 3° y 4° cuatrimestre.

Es importante considerar que para realizar la estancia investigación:

- Las solicitudes se deben hacer por lo menos 4 meses antes de iniciar la movilidad.
- Algunas universidades no cubren los costos por concepto de cuotas de inscripción, uso de laboratorio, seminarios, cursos, por lo que el alumno debe considerar este pago, ya que el REGLAMENTO DE MOVILIDAD establece que la UAQ no se hará responsable de dicho gasto.

REQUISITOS

1. No tener ninguna materia reprobada (NA).
2. Tener promedio mínimo de 8.0
3. Estar inscrito en programa de Posgrado de la FI.
4. Tener registrado su protocolo de tesis en la Dirección de Investigación y Posgrado de la UAQ.
5. Haber acreditado el nivel correspondiente descrito en las normas complementarias.

DOCUMENTOS

1. Kardex con promedio mínimo de 8.0
2. Copia de hoja de Registro de Tesis.
3. Carta de autorización del Coordinador del programa (**ANEXO 16**).
4. Carta de recomendación del director de tesis para poder realizar la estancia de investigación (**ANEXO 17**).
5. Presentar ante el H. Consejo de Investigación y Posgrado de la FI el Plan de trabajo.
6. Carta de aceptación en hoja membretada expedida por el investigador que recibirá al alumno en la estancia de investigación.
7. Entregar CARTA COMPROMISO DE MOVILIDAD, en la cual el alumno se compromete a entregar un informe al finalizar su estadía (**ANEXO 18**).
8. Solicitud de estancia de investigación dirigido al H. Consejo de Investigación y Posgrado de la FI, indicando las actividades que se realizarán, el modo de financiamiento y el departamento académico en donde se encontrará el alumno, así como la justificación de porque

o como ayuda a su formación académica realizar esta estancia de investigación (**ANEXO 19**).

9. Requisito de idioma. En algunas universidades piden una constancia de un cierto nivel de inglés o de cualquier otro idioma, por lo que el alumno deberá integrar a su expediente dicha constancia en caso de ser necesaria.

PROCEDIMIENTO

1. Entregar la documentación solicitada al H. Consejo e Investigación y Posgrado de la FI en las oficinas administrativas del posgrado (Edificio G del **ANEXO 23**).
2. Esperar el RESOLUTIVO del H. Consejo Académico de Investigación y Posgrado de la FI.
3. Llevar la CARTA DE ACEPTACIÓN a la Coordinación de Becas de la FI para tramitar la beca mixta; o en su caso con la instancia que financiara la movilidad.

Nota: Para mayor información comunicarse con la Dra. María de la Luz Pérez Rea a perea@uaq.mx, ext. 6062 (Edificio G, **ANEXO 23**).

Alumnos extranjeros en la Universidad Autónoma de Querétaro.

REQUISITOS

1. Determinar tipo de movilidad.
2. Si es para investigación, con que investigador va a trabajar.
3. Si es para cursar materias, que materias va a tomar.
4. Plan de Trabajo.
5. Carta dirigida al H. Consejo de Investigación y Posgrado de la FI, elaborada por el investigador que recibirá al alumno.
6. Carta compromiso para informe final (**ANEXO 24**).

Nota: Para mayor información comunicarse con la Dra. María de la Luz Pérez Rea a perea@uaq.mx, ext. 6062 (Edificio G, **ANEXO 23**).

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPRESIÓN DE CONSTANCIAS Y KARDEX

KARDEX

PROCEDIMIENTO

1. Realizar pago en caja de la UAQ (Edificio 2 del **ANEXO 22**).
2. Entregar una copia del recibo en ventanilla 3 (Edificio 2 del **ANEXO 22**).
3. El Kardex se entrega al momento de solicitarlo.

Nota: El horario de atención es de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

CONSTANCIAS (inscripción y egreso)

PROCEDIMIENTO

1. Realizar pago en caja de rectoría (Edificio 2 del **ANEXO 22**).
2. Entregar una copia del recibo en ventanilla 2 (Edificio 2 del **ANEXO 22**).
3. La Constancia se entrega al momento de solicitarla.

Estos trámites (Kardex y Constancias) también pueden realizarse en línea, para ello el alumno deberá seguir los siguientes pasos:

1. El alumno deberá ingresar al portal UAQ con su NIP y contraseña.
2. Una vez que el alumno haya ingresado a la plataforma, este deberá seleccionar la opción de impresión de kardex y/o constancias.
3. Continuar con las indicaciones de la página. Al finalizar el procedimiento el documento se generará de forma automática.

Los costos de los documentos son los siguientes:

- Kardex (estado académico): \$30.00
- Constancia de inscripción: \$50.00
- Constancia de egresado: \$50.00

4. El adeudo deberá liquidarse en las cajas de la universidad en cualquier momento del semestre/cuatrimestre antes de la próxima reinscripción o trámite de escolar; para ello deberá acudir a cajas y proporcionar el concepto de pago (LIBERACIÓN DE ADEUDO DE KARDEX O GENERACION DE ADEUDO DE CONSTANCIA) y su NIP.
5. Al momento de liquidar el adeudo el alumno deberá entregar una copia del recibo en la ventanilla 4 de Servicios Académicos para liquidar el adeudo.



EXAMEN CELT PARA ESTUDIANTES DE POSGRADO

El examen CELT (Certification of the English Language Test), por sus siglas en inglés, es el Examen de Certificación del Idioma Inglés de la Facultad de Ingeniería. Este examen se utiliza con propósitos de medir el conocimiento del idioma inglés al ingreso a los programas de posgrado y monitoreo del avance en el idioma.

La DIPFI, establece que los alumnos de posgrado deben presentar obligatoriamente el examen CELT al final de cada ciclo escolar (cuatrimestre/semestre) para medir el avance en el idioma. Para contribuir con este objetivo la Facultad de Ingeniería ofrece:

- Cursos de inglés en cada ciclo escolar. Para obtener información sobre los horarios de los cursos de inglés se deberá acudir a la Coordinación de Idiomas de la Facultad.

Las normas complementarias de la DIPFI establecen que el alumno puede recibir clases particulares, siempre y cuando se presente al inicio de cada ciclo escolar un comprobante de inscripción vigente y al final del mismo ciclo escolar deberá presentar en la fecha indicada el examen CELT.

PROCEDIMIENTO

1. Para aplicar el examen CELT es necesario solicitar el recibo de pago en la oficina de Educación Continúa, ubicada en el 4to. Piso del Parque Biotecnológico en la Facultad de Ingeniería (Edificio 2 del **ANEXO 23**).
2. El recibo se paga en las cajas de la UAQ o en las instituciones bancarias que aparecen en él.
3. Entregar el comprobante de pago en las oficinas de la Coordinación de Idiomas en el edificio de cómputo (Edificio D del **ANEXO 23**).
4. Presentarse en el día y la hora señalada para la aplicación del examen.

Nota: Las fechas de aplicación del examen CELT serán programadas por la Coordinación de Idiomas en conjunto con la jefatura de la DIPFI.

APLICACIÓN DE TOEFL PARA OBTENCIÓN DE GRADO

REQUISITOS

Para obtener el grado de Maestría y Doctorado, el alumno deberá obtener 550 puntos de TOEFL-ITP o el equivalente avalado por la FACULTAD DE LENGUAS Y LETRAS

PROCEDIMIENTO

Para hacer el TOEFL en la Universidad es necesario contar con:

1. Recibo de pago en el módulo de atención CElyC en la Facultad de Lenguas y Letras campus aeropuerto o al correo: exámenes_ff@yahoo.com.mx

La información requerida para solicitar el recibo es la siguiente:

- Nombre y expediente
 - Idioma
 - Horario del examen
 - Tipo de examen
 - Recibo de pago
 - Original y copia de INE
 - Hoja de lineamientos
2. El día de la aplicación del examen se entregará un documento en donde indicará la fecha de publicación de resultados.
 3. Si el alumno acredita y requiere constancia deberá solicitar su recibo para pago de la misma a:
constancias_ff@hotmail.com o en el módulo del CElyC presentando los siguientes datos:
 - Nombre
 - Número de expediente
 - Tipo de examen
 - Fecha de examen
 4. El pago para obtener la constancia puede ser realizado en sucursales bancarias o en la caja de la universidad (Edificio 2 del ANEXO 22).
 5. Se deberá devolver el recibo pagado vía electrónica o en el CElyC, y llenar un formato que se proporcionará. Y en 5 días hábiles después de haber entregado el recibo podrá recoger su constancia.



PRÓRROGAS

PROCEDIMIENTO

1. El alumno deberá informar de la situación por la que solicita una prórroga al H. Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería.
2. Si la prórroga no se autoriza la responsabilidad pasará directamente al Consejo Facultativo y se le darán indicaciones al alumno de los lineamientos a seguir para la culminación de su posgrado.

PREEXAMEN

REQUISITOS

- Contar con el resolutivo favorable de su registro de protocolo por parte del H. Consejo de Investigación y Posgrado de la FI.
- Cursar el último semestre/cuatrimestre de posgrado.
- Llenar el formato de solicitud y entregar en la DIPFI (**ANEXO 20**).

PROCEDIMIENTO

1. Solicitar fecha de preexamen en la oficina de posgrado de la Facultad de Ingeniería, para confirmar el horario y lugar de presentación (**ANEXO 20**).
2. Recoger las invitaciones que la oficina administrativa de posgrado le proporcionará al alumno para entregar a cada uno de los sinodales.
3. Presentación del preexamen.
 - Es necesario que asistan al menos tres sinodales para que el acto tenga validez.
 - El sinodal secretario deberá llenar el acta de pre-examen que solicitará el director de tesis en la oficina administrativa de posgrado previa a la realización del preexamen.
 - Al terminar de exponer el tema de tesis el alumno deberá dejar la sala unos momentos a solicitud del sínodo para que puedan deliberar.
 - Es importante que el alumno obtenga una copia del acta para revisar observaciones en caso de tenerlas. Dichas observaciones deberán ser corregidas en la tesis y presentación final.
4. En caso de no aprobar el preexamen, el alumno deberá corregir las observaciones y reagendar una nueva fecha de presentación.

CERTIFICADO DE POSGRADO

Para tramitar el certificado de posgrado el alumno deberá haber concluido al 100% su matrícula. El trámite se realiza en Servicios Académicos (Edificio 2 del **ANEXO 22**).

Requisitos Maestría

- Copia de certificado de licenciatura.
- Copia del título o cédula de licenciatura.
- 2 fotos tamaño infantil, blanco y negro, de frente, papel mate, fondo blanco.

Requisitos Doctorado

- Copia de certificado de maestría.
- Copia del título o cédula de maestría.
- 2 fotos tamaño infantil, blanco y negro, de frente, papel mate, fondo blanco.

PROCEDIMIENTO

- Pagar en cajas de la UAQ el certificado.
Costo: \$500.00
- Llevar a la ventanilla 4 de Servicios Académicos el recibo de pago junto con los documentos antes citados (de acuerdo al certificado a tramitar).
- La duración de este trámite es de 10 días hábiles.
- Recoger el certificado en la misma ventanilla.

OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA

DOCUMENTOS

- Original y copia de acta de nacimiento.
- Original y copia de CURP.
- Original de curriculum vitae resumido.
- Original y copia de certificado de licenciatura.
- Original y copia de título de licenciatura u original y copia de cédula profesional de Licenciatura.
- Original y copia de acreditación de lengua extranjera (TOEFL) de acuerdo al plan de estudios. Avalada por la Facultad de Lenguas y Letras (UAQ) o por una institución con validez oficial.
- Original y copia de registro de proyecto de investigación de los alumnos de posgrado **(ANEXO 3)**.
- Original y copia de certificado de Maestría.
- Original y copia de los cinco votos aprobatorios **(ANEXO 21)**.
- Artículo científico publicado (para Maestrías en Investigación).
- Original y copia de autorización de prórroga por parte del H. Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería (en caso de que se requiera).
- Tesis engargolada.
- Original y copia de carta dirigida al H. Consejo Universitario solicitando trámite de obtención de grado.
- Recibo de inscripción vigente.

Para imprimir el recibo el alumno deberá acceder a la liga:

www.uaq.mx/portal/

1. Dar clic en portal de la pestaña EGRESADOS.
2. Ingresar expediente y NIP.
3. Elegir la opción reinscripciones a posgrados que se encuentra en la parte lateral izquierda.

Documentos adicionales para extranjeros:

- Original y copia de constancia FM3 de estado migratorio para realizar estudios.
- Original y copia de revalidación de estudios del país ante la SEP.

PROCEDIMIENTO

1. Entregar los documentos antes citados en el área de posgrado de Servicios Académicos de la UAQ.
2. Los documentos serán turnados internamente al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería para su análisis.
3. Los expedientes se revisan por el Consejo de la DIPFI y aquellos que cumplan con todos los requisitos serán turnados internamente al Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ; aquellos con alguna inconsistencia o falta de algún requisito se regresarán a la Dirección de Servicios Académicos para su devolución al alumno.
4. Los expedientes se revisan en el consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ y en caso de no tener observaciones se turnan internamente al H. Consejo Universitario de la UAQ. Aquellos con observaciones se regresan al consejo de la DIPFI.
5. Una vez que ha sesionado el H. Consejo Universitario de la UAQ (último jueves de cada mes), el alumno deberá esperar 5 días hábiles y recoger el resolutivo expedido por el H. Consejo Universitario. La duración de esta etapa, desde que el alumno entrega su expediente en la Dirección de Servicios Académicos hasta la entrega de resolución por parte del H. Consejo de Universitario de la UAQ, es de aproximadamente un mes.
6. Una vez con la resolución del H. Consejo Universitario de la UAQ, el alumno deberá pedir una carta de LIBERACIÓN DE NO ADEUDO DE LABORATORIOS.
 - Dicha carta es expedida por Coordinación de Becas. Para ello, deberá comprar \$500.00 de material que será donado a los laboratorios de la Facultad (el personal de la Coordinación de Becas le indicara al alumno el material que será donado).
 - Al momento de solicitar esta carta el alumno deberá presentar el ticket que compruebe la compra del material, de lo contrario no se expedirá la carta.
7. Solicitar fecha de examen (Revisar el apartado de CEREMONIA DE TITULACIÓN).



OBTENCIÓN DE GRADO DE DOCTORADO

DOCUMENTOS

- Original y copia de acta de nacimiento.
- Original de curriculum vitae resumido.
- Original y copia de certificado de Licenciatura.
- Original y copia de título de licenciatura u original y copia de cédula profesional de Licenciatura.
- Original y copia de acreditación de lengua extranjera (TOEFL) de acuerdo al plan de estudios. Avalada por la Facultad de Lenguas y Letras o por una institución con validez oficial.
- Original y copia de registro de proyecto de investigación de los alumnos de posgrado (**ANEXO 3**).
- Original y copia de certificado de maestría.
- Original y copia de certificado total de doctorado.
- Original y copia de los cinco votos aprobatorios (**ANEXO 21**).
- Artículo científico publicado.
- Original y copia de autorización de prórroga por parte del H. Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería (en caso de que se requiera).
- Tesis engargolada.
- Original y copia de carta dirigida al H. Consejo Universitario solicitando trámite de obtención de grado (dicho formato de carta debe pedirse en Servicios Académicos).
- Recibo de inscripción vigente.

Para imprimir el recibo el alumno deberá acceder a la liga:

www.uaq.mx/portal/

1. Dar clic en el portal de la pestaña EGRESADOS.
2. Ingresar expediente y NIP.
3. Elegir la opción reinscripciones a posgrados que se encuentra en la parte lateral izquierda.
4. A continuación se debe seguir los pasos que se indican para generar el recibo.

Documentos adicionales para extranjeros.

- Original y copia de constancia FM3 de estado migratorio para realizar estudios.
- Original y copia de revalidación de estudios del país ante la Secretaría de Educación Pública (SEP).

PROCEDIMIENTO

1. Entregar los documentos antes citados en el área de posgrado de Servicios Académicos de la UAQ.
2. Los documentos serán turnados internamente al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad de Ingeniería para su análisis.
3. Los expedientes se revisan por el Consejo de la DIPFI y aquellos que cumplan con todos los requisitos serán turnados internamente al Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ; aquellos con alguna inconsistencia o falta de algún requisito se regresarán a la Dirección de Servicios Académicos para su devolución al alumno.
4. Los expedientes se revisan en el consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ y en caso de no tener observaciones se turnan internamente al H. Consejo Universitario de la UAQ. Aquellos con observaciones se regresan al consejo de la DIPFI.
5. Una vez que ha sesionado el H. Consejo Universitario de la UAQ (Último jueves de cada mes), el alumno deberá esperar 5 días hábiles y recoger el resolutivo expedido por el H. Consejo Universitario. La duración de esta etapa, desde que el alumno entrega su expediente en la Dirección de Servicios Académicos hasta la entrega de resolución por parte del H. Consejo Universitario de la UAQ es de aproximadamente un mes.
6. Una vez con la resolución del H. Consejo Universitario de la UAQ, el alumno deberá pedir una carta de LIBERACIÓN DE NO ADEUDO DE LABORATORIOS.
 - Dicha carta es expedida por Coordinación de Becas. Para ello, deberá comprar \$500.00 de material que será donado a los laboratorios de la Facultad (el personal de la Coordinación de Becas le indicara al alumno el material que será donado).
 - Al momento de solicitar esta carta el alumno deberá presentar el ticket que compruebe la compra del material, de lo contrario no se expedirá la carta.
7. Solicitar fecha de examen (Revisar el apartado de CEREMONIA DE TITULACIÓN).



CEREMONIA DE TITULACIÓN DE POSGRADO

PROCEDIMIENTO

1. Solicitar fecha de examen en su facultad y 8 días antes de la fecha asignada continuar el trámite en Servicios Académicos en la ventanilla de posgrado (Planta alta del Edificio 2, ANEXO 22) en donde se informará el día y hora del examen, y se entregarán los siguientes documentos:

- Recibo de pago por \$5,000.00 cinco mil pesos 00/100 MN. (Revisar el aparatado de BECA PARA EXAMEN DE GRADO).
- Entregar 2 fotografías tamaño infantil blanco y negro de frente, fondo blanco, formales, recientes y papel mate.
- Presentar una copia de la hoja donde aparecen los nombres de los sinodales, para elaborar citatorios (portada de tesis).
- Presentar el formato expedido y sellado por la Dirección General de Bibliotecas. Para obtener este documento el alumno deberá enviar por correo electrónico (ri.bib@uaq.edu.mx) o llevar a las oficinas de la Dirección General de bibliotecas (Planta alta del Edificio 4, **ANEXO 22**) el formato F-62-13 (llenado y firmado) y su documento de tesis en formato Word y PDF (sin protección). En caso de enviarlo por correo el formato F-62-13 deberá ser escaneado y la Dirección le enviará por este mismo medio el documento de respuesta (con sello digital).

Es de suma importancia que el alumno incluya en los documentos de tesis la portada interna con la firmas de los sinodales, del director de la FI y del Jefe(a) en turno de la Dirección de Investigación y Posgrado de la UAQ.

Para mayor información consultar:

<http://bibliotecas.uaq.mx/index.php/novedades/129-recepcion-de-tesis>

- La tesis o cd se entregará a los sinodales, y el formato dependerá de lo solicitado por ellos.
2. Servicios Académicos le indicará al alumno cuando regresar por las invitaciones, mismas que el alumno deberá entregar a sus sinodales.
3. Presentar examen de grado.
- Es necesario que asistan al menos tres sinodales al examen de grado.
 - Al terminar de exponer el tema de tesis el alumno esperará el veredicto de los sinodales.
 - Si el alumno aprueba el examen, se procederá al acto de toma de protesta.

BECA PARA EXAMEN DE GRADO

Si el alumno obtiene aprobación del H. Consejo Universitario para presentar examen de grado y ha cumplido en tiempo y forma con el cierre de su programa de posgrado podrá acceder a una beca, que le condona el costo del examen (\$5,000.00). Para acceder a esta beca el alumno deberá acudir a la Coordinación de Becas que se encuentran en la Facultad de Ingeniería.

- Entregar en la Coordinación una copia de los RESOLUTIVOS expedidos por la Dirección de Investigación y Posgrado y de la Secretaría Académica.
 - La Coordinación de Becas verificará que el alumno no tenga ningún adeudo y expedirá la carta de EXENCIÓN DE PAGO PARA EXAMEN de grado en dos o tres días hábiles.
 - La carta deberá ser entregada en las oficinas de Rectoría y esperar resolutive.
 - Acudir a cajas con el resolutive expedido de Rectoría y con una copia de identificación oficial para proceder al pago.
- Cuando los documentos hayan sido entregados, el alumno debe esperar 8 días hábiles para presentar el examen de grado (Revisar el apartado de PROCEDIMIENTO de examen de titulación).

TRÁMITE DE TÍTULO DE GRADO

- Después de 15 días hábiles de haber presentado el examen de grado, el alumno podrá obtener el acta de examen de grado en Servicios Académicos.
- Posteriormente el alumno podrá tramitar su título en Servicios Académicos, donde deberá entregar los siguientes documentos:
 - Copia de Acta de examen de grado.
 - 2 fotografías tamaño título en óvalo blanco y negro de frente, papel mate, fondo blanco, formal y reciente.
 - Recibo de pago por \$1,500.00 (efectuar el pago en caja universitaria).
 - Tiempo estimado de entrega: 2 meses.

SOLICITAR CUENTA EN EL CAMPUS VIRTUAL UAQ

PROCEDIMIENTO

Para crear una cuenta en el campus virtual UAQ el alumno debe:

1. Ingresar al Portal Institucional UAQ por medio de la siguiente liga:
<http://www.uaq.mx/index.php/comunidad/alumnos>
2. Ingresar a VIRTUAL UAQ
 - En la parte superior derecha se encuentra la opción para crear una cuenta.
3. Llenar los campos establecidos para crear la cuenta nueva.

REIMPRESIÓN DE RECIBO DE PAGO

PROCEDIMIENTO

1. Acudir a la caja de la Universidad Autónoma de Querétaro. Indicar que desea pagar una reimpresión de recibo de pago, el cual tiene un costo de \$50.00.
2. Posteriormente el alumno deberá acudir a la Dirección de Tesorería e Ingresos (Edificio 2 del **ANEXO 22**), donde el alumno deberá proporcionar en ventanilla el comprobante de pago e informar lo siguiente:
 - ° El semestre/cuatrimestre de recibo de pago de inscripción que desea recuperar.
 - ° Si pagó en banco o en cajas de la universidad.

TRÁMITE PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El alumno podrá solicitar comprobantes fiscales de recibos como inscripción, diplomados o cursos.

PROCEDIMIENTO

La factura electrónica se puede solicitar en:

<http://facturas.uaq.mx/>

Es necesario contar con:

- Recibo con sello de pago no mayor a 30 días.
- Datos fiscales completos.
- Correo electrónico al cual se enviará la factura en formato PDF y XML.

Para cualquier duda o aclaración el alumno podrá enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: Facturacion@uaq.mx

HORARIOS DE ATENCIÓN Y CONTACTOS

Oficina Administrativa de la División de Investigación y Posgrado

Lunes a viernes de las 7:00 a las 21:00 hrs.

Correo electrónico: guacere@uaq.mx
liliasleo@gmail.com

Tel: 1921200 ext. 6023

Coordinación de Becas de la Facultad de Ingeniería

Lunes a viernes de las 7:00 -21:00 hrs.

Correo electrónico: lauralibia@uaq.mx

Tel: 1921200 ext. 6012/6025

Coordinación de Becas UAQ

Lunes a viernes de las 8:00 -20:00 hrs.

Correo electrónico: bienestar@uaq.mx
becas@uaq.mx

Tel: 1921200 ext. 3720/3729

Servicios Académicos (ventanilla de Posgrado)

Lunes a viernes de las 8:30 -19:30 hrs.

Tel: 1921200 ext. 3253

Dirección de Servicios Académicos

Lunes a viernes de las 8:00 a las 15:30 hrs.

Correo electrónico: escolar@uaq.mx

Tel: 1921200 ext. 3255

Dirección General de Bibliotecas

Lunes a viernes de las 8:00 -15:00 hrs.

Correo electrónico: ri.bib@uaq.edu.mx

Tel: 1921200 ext. 3510

Encargada de movilidad en Posgrado FI

*Agendar cita por correo electrónico.

Correo electrónico: perea@uaq.mx

Tel: 1921200 ext. 6062

Dirección de Cooperación y Movilidad Académica

Lunes a viernes de las 8:00 a las 13:30 hrs.

Correo electrónico: medellin@uaq.mx
movilidad.academica@uaq.mx

Tel: 1921200 ext. 3213/3210

Coordinación de Idiomas de la Facultad de Ingeniería

Lunes a viernes de las 9:00 a las 17:00 hrs.

Correo electrónico: carlos.villarreal@uaq.mx

Tel: 1921200 ext. 6008

ANEXOS



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A EXAMEN Y CURSO DE ADMISIÓN

FECHA: TOTAL A PAGAR \$

DATOS GENERALES

NOMBRE COMPLETO:

ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO AL QUE DESEA INGRESAR:

FECHA DE NACIMIENTO: LUGAR DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD: ESTADO CIVIL:

EDAD: R.F.C.:

CORREO ELECTRÓNICO 1: 2:

TEL. CASA: OFICINA: CEL.: ()

DOMICILIO:

CALLE

NÚM.

COL.

EDO.

MUN.

TIEMPO DE DEDICACIÓN AL PROGRAMA

ESTUDIANTE DE TIEMPO COMPLETO:

ESTUDIANTE DE TIEMPO PARCIAL:

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

LICENCIATURA EN: INSTITUCIÓN:

ESPECIALIDAD EN: INSTITUCIÓN:

MAESTRÍA EN: INSTITUCIÓN:

NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE
ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO



FORMATO DE INSCRIPCIÓN A SEMESTRE CERO

FECHA: TOTAL A PAGAR \$

DATOS GENERALES

NOMBRE COMPLETO:

ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO AL QUE DESEA INGRESAR:

FECHA DE NACIMIENTO: LUGAR DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD: ESTADO CIVIL:

EDAD: R.F.C.:

CORREO ELECTRÓNICO 1: 2:

TEL. CASA: OFICINA: CEL.: ()

DOMICILIO:

CALLE

NÚM.

COL.

EDO.

MUN.

TIEMPO DE DEDICACIÓN AL PROGRAMA

ESTUDIANTE DE TIEMPO COMPLETO:

ESTUDIANTE DE TIEMPO PARCIAL:

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

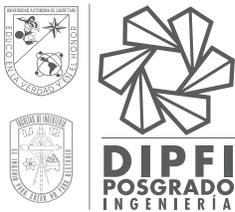
LICENCIATURA EN: INSTITUCIÓN:

ESPECIALIDAD EN: INSTITUCIÓN:

MAESTRÍA EN: INSTITUCIÓN:

NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

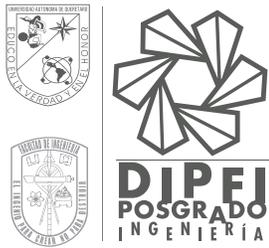
NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DE ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO



REGISTRO DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN DEL ESTUDIANTE DE POSGRADO

Los 2 Espacios oscuros exclusivos para la Dirección	No. Registro de Proyecto*:	
	Fecha de Registro*:	
	Fecha de inicio de proyecto:	
	Fecha de termino de proyecto:	
1. DATOS DEL SOLICITANTE		
No. de expediente:		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Dirección:		
Calle y número	Colonia	C.P.
Estado	Teléfono (incluir lada)	Correo Electrónico
2. DATOS DEL PROYECTO		
Facultad:	INGENIERÍA	
(Escribir el nombre completo del posgrado en el que está inscrito)		
Especialidad en:		
Maestría en:		
Doctorado en:		
Tema específico del proyecto:		
Director de Tesis	Coordinador del Área	Dr. Manuel Toledano Ayala Jefe de División de Investigación y Posgrado de la Fac. de Ing.
Alumno ¹	Dr. Aurelio Domínguez González. Director de Fac. Ing.	Dra. Ma. Guadalupe Flavia Loarca Piña Director de Investigación y Posgrado UAQ ¹

ANEXO 4



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
FACULTAD DE INGENIERÍA
DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

FORMATO PROTOCOLO TESIS DE POSGRADO

I.- DATOS GENERALES

TÍTULO DE PROYECTO DE TESIS:

NOMBRE DEL ALUMNO:

NÚM. EXPEDIENTE:

PROGRAMA:

DIRECTOR DE TESIS:

CO-DIRECTOR(ES):

LUGAR EN DONDE SE REALIZARÁ LA INVESTIGACIÓN:

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

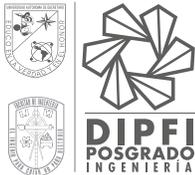
TIPO DE INVESTIGACIÓN:

HORARIO DE TRABAJO:

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA
FACULTAD DE INGENIERÍA

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE POSGRADO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
FACULTAD DE INGENIERÍA
 DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

VOTO APROBATORIO DE PROTOCOLO DE TESIS

PROGRAMA DE ESTUDIOS: _____ NOMBRE: _____
 NOMBRE DE LA TESIS: _____

Elemento del protocolo	Requerimiento
Redacción y Estilo	El documento es legible, coherente y está libre de errores gramaticales. El estilo es directo, impersonal y se enfoca en las evidencias, análisis, hallazgos y resultados.
Formato	El documento se apega a la estructura y lineamientos del formato aprobado por la DIPFI.
- Título del proyecto de tesis	El título describe la esencia del trabajo en 20 palabras o menos.
- Línea de investigación	El trabajo se inserta en una de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento del programa de estudios correspondiente.
II Antecedentes	Los antecedentes describen la evaluación del conocimiento acerca del fenómeno o hecho a investigar. Se identifican el estado del arte y de la técnica relacionados con el problema bajo estudio.
III Justificación	Se aporta evidencia que demuestra la pertinencia del trabajo en el contexto de la(s) disciplina(s) del programa y la viabilidad económica y técnica del proyecto.
IV Descripción del problema	Se identifican los fenómenos, hechos o situaciones, que puestos en relación presentan incongruencia, obstáculos, desconocimiento o discrepancia y que constituyen el objeto de estudio.
V Fundamentación teórica	La Fundamentación Teórica plantea la perspectiva desde donde se desarrollará el estudio (modelo teórico, básica), los elementos del tema que consideramos más significativos (variable con las cuales va a interactuar el investigador), y los instrumentos teóricos de análisis de los datos obtenidos.
VI Hipótesis y objetivos (de acuerdo al tipo de programa)	La hipótesis es un enunciado a renglón corrido, que plantea una posible respuesta a la pregunta de investigación basada en la teoría y en la práctica, estableciendo relaciones entre las variables del problema y que al contrastarse proporcionará conocimiento nuevo en la disciplina de estudio. Los objetivos son alcanzables, específicos, medibles, realistas y tienen un plazo. Existe congruencia entre el título de la tesis, la hipótesis y los objetivos.
VII Metodología y cronograma	La metodología describe los materiales, herramientas y métodos que se usarán para verificar la hipótesis y lograr los objetivos del trabajo de investigación, a un nivel de detalle suficiente para permitir la réplica del trabajo. El cronograma está desarrollado en un diagrama de Gantt y el proyecto se puede concluir dentro de los tiempos establecidos en el programa de posgrado correspondiente.
VIII Resultados esperados, posibles aplicaciones y uso del proyecto	Se especifican los productos del trabajo, su impacto científico, tecnológico y económico.
IX Referencias bibliográficas	Las referencias son recientes, pertinentes, están citadas en el texto y se apegan al formato que sugiere la Dirección de Investigación y Posgrado de la UAQ, o el Journal of Animal Science Style and Form (Revised 2005).
Elementos Éticos del Protocolo	Requerimiento para ser Evaluado por el Comité de Ética para la Investigación
1. Aspectos generales	¿Incluye el protocolo las aclaraciones respecto Anexo II del comité de ética: Formato de Registro ante el Comité de Ética para la Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Autónoma de Querétaro?
2. Seguridad	¿Se incluye en el protocolo una sección sobre seguridad y buenas prácticas de laboratorio que garanticen la integridad de los investigadores y participantes involucrados?

Declaro que he leído el protocolo y he verificado que cumple con los puntos indicados, por lo que doy mi voto aprobatorio al proyecto de tesis:

Nombre : _____
 Firma: _____
 Puesto de sinodal: _____
 Fecha: _____

Anexo I. Lista de cotejo de documentos a entregar.

Solicitud por escrito de revisión del Protocolo / Proyecto de Investigación* (formato del Anexo III de este documento)	SÍ	NO
El Formato de Registro ante el Comité de Ética para la Investigación, incluyendo la sección desglosada según corresponda (formato del Anexo II de este documento) *	SÍ	NO
Protocolo de investigación *	SÍ	NO
En caso de ser protocolos / proyectos de investigación de otras Escuelas y Facultades de la UAQ, así como de otras Instituciones: Carta de solicitud Institución manual del Comité de Ética para la Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Autónoma de Querétaro oficial por parte de la Jefatura de Investigación y Posgrado o las autoridades competentes para su revisión	SÍ	NO
El formato de consentimiento informado (si aplica) o instrumentos utilizados para el abordaje del tema de investigación	SÍ	NO

Nota: En caso de no estar los documentos completos no se turnará a revisión.

Intégrese en un documento único el anexo II y III en formato PDF.

Envíese los documentos al correo ceiiuaq@gmail.com

* Documentos obligatorios

Anexo II. Formato de Registro ante el Comité de Ética para la Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Autónoma de Querétaro.

Formato de Registro: Comité de ética para la investigación

El Formato de Registro del Comité de Ética para la Investigación deberá llenarse y someterse a revisión por todo aquel y aquella integrante de su comunidad académica, estudiantes de sus diversos programas educativos, docentes, investigadores, extensionistas e investigadores asociados a la comunidad académica que lleven a cabo el proceso de registro de Protocolo de Investigación en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Autónoma de Querétaro, previo al trabajo de investigación, de la recolección de los datos y del abordaje social en sus proyectos de intervención / investigación. Una vez concluido el proceso de llenado del presente formato, éste será avalado por su Director(a) de Tesis / Trabajo de Investigación, y por la / el Coordinador(a) del Programa Educativo Correspondiente. De esta misma manera, si se responde afirmativamente (Sí) a cualesquiera de las preguntas contempladas en el presente formato, deberán describir cómo se abordará en el trabajo de investigación este aspecto ético y deberán someter tanto su protocolo de investigación como el presente formato, a evaluación por parte del Comité de Ética para la Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Autónoma de Querétaro, o Comités Institucionales afines. Los datos para envío para evaluación del protocolo de investigación en la Facultad de Ingeniería es: (ceiiuaq@gmail.com).

NOTA: Se deberá incluir una copia de este formato de registro firmado y con clave de aprobación en la Tesis / Trabajo de Investigación / Reporte de Investigación, previo al examen de grado correspondiente, o previo a la entrega del reporte final de investigación ante las instancias correspondientes.

Nombre de la / del Investigador / Estudiante responsable:

Programa Educativo / Cuerpo Académico:

Correo electrónico de la / del Investigador / Estudiante responsable:

Si es estudiante, indicar;

Grado: Director(a) o Investigador(a) responsable:

Si el protocolo de investigación o proyecto de investigación cuenta con financiamiento o patrocinadores, indicar el organismo patrocinador o proveedor del financiamiento:

Título del Proyecto de Investigación:

Consideraciones éticas del proyecto / protocolo de investigación:

Pregunta 1: ¿Hay alguna posibilidad de que su investigación pueda causar daño a terceros (es decir personas y seres vivos no participantes en su proyecto)? Si su respuesta es SÍ , pase y conteste la sección 1.	SÍ	NO
Pregunta 2: ¿Su investigación requiere de información obtenida de seres humanos como fuente de información? Si su respuesta es SÍ , pase y conteste la sección 2.	SÍ	NO
Pregunta 3: ¿Su investigación involucra la participación de alguna comunidad o la disposición de servicios de las comunidades? Si su respuesta es SÍ , pase y conteste la sección 3.	SÍ	NO
Pregunta 4: ¿Si su investigación cuenta con patrocinio o financiamiento, hay posibilidad de que esto genere algún conflicto de interés? Si su respuesta es SÍ , pase y conteste la sección 4.	SÍ	NO
Pregunta 5: ¿Su investigación involucra la participación de especies en especies en alguna categoría de protección según la NOM-059-SEMARNAT (plantas/hongos y/o animales), animales de laboratorio u organismos genéticamente modificados? Si su respuesta es SÍ , pase y conteste la sección 5.	SÍ	NO
Pregunta 6: ¿Su investigación puede generar residuos tóxicos, residuos biológicos de alto riesgo, material radioactivo, desechos electrónicos o contaminación ambiental nociva a seres vivos? Si su respuesta es SÍ , pase y conteste la sección 6.	SÍ	NO
Pregunta 7: ¿Su investigación involucra la producción y/o manipulación de materiales nanoestructurados? Si su respuesta es SÍ , pase y conteste la sección 7.	SÍ	NO

Si usted ha contestado **SÍ** a cualesquiera de las preguntas anteriores, complemente la información solo de la sección complementaria del presente formato que corresponda a la pregunta con respuesta afirmativa (pregunta 1, sección 1; pregunta 2, sección 2... pregunta 7, sección 7, respectivamente). **NOTA: NO** llene partes que no correspondan.

Por este medio declaro mi compromiso de llevar a cabo mi investigación de tal manera que:

- No exista objeción legal evidente a la naturaleza o al método de investigación; y
- La investigación no comprometa inadecuadamente a la comunidad académica, estudiantil o institucional universitaria;
- Se alcanzarán los objetivos planteados, y los resultados tendrán un alto grado de validez;

- A través de la investigación, serán consideradas las limitaciones e interpretaciones alternativas;
- Los resultados podrán estar sujetos a revisión de pares y a su publicación; y
- Respetaré aspectos relacionados con derechos de autor y evitaré cualquier práctica que constituya plagio.
- Bajo protesta declaro decir verdad en lo expuesto.

Firmas de registro, revisión y aprobación:

	Nombre completo y firma	Fecha
Investigador(a) / Estudiante Responsable		

Esta solicitud de registro ha sido revisada y aprobada por:

	Nombre completo y firma	Fecha
Director(a) o Investigador(a) o Asesor(a) responsable de la investigación (si así corresponde)		
Coordinador(a) del Programa Educativo		

Es deseable que se firmen ambos recuadros, sin embargo sólo son necesarias dos firmas.

NOTA: LOS SIGUIENTES FORMATOS SÓLO SE LLENARÁN CUANDO SE HAYA CONTESTADO AFIRMATIVAMENTE A CUALQUIERA DE LAS SIETE PREGUNTAS ANTERIORES, DE MANERA CORRESPONDIENTE.

Al Comité de Ética Aplicada para la Investigación de la Facultad de Ingeniería se entregarán sólo las hojas que aplican (hojas llenas) las demás no.

Sección 1: Para complementar la información en caso de que usted haya contestado Sí a la pregunta 1.

Anexe una copia de su protocolo / proyecto de investigación, así como los instrumentos de investigación (guías de entrevista y cuestionarios) y protocolos de actuación con seres vivos.

Sección 2: Para complementar la información en caso de que usted haya contestado Sí a la pregunta 2. Marque la respuesta según corresponda.

Se solicita que previo al llenado de esta sección, usted lea el manual del Comité de Ética para la Investigación de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Autónoma de Querétaro, en la sección relacionada con la investigación que implica la participación de seres humanos.

2.1. ¿La investigación discrimina la participación de las / los individuos, o incluye un trato diferenciado entre las / los participantes, con base a su género, raza o grupo étnico, edad, religión, ingreso económico, desventaja o discapacidad, enfermedad o cualquier clasificación similar?	SÍ	NO
2.2. ¿La investigación incluye la participación de individuos socialmente o físicamente vulnerables (hombres y mujeres menores de edad, adultos mayores, con capacidades diferentes, etc) o los grupos legalmente restringidos o aislados?	SÍ	NO
2.3. ¿Es posible que no se pueda garantizar la obtención del consentimiento informado por todas y todos los participantes en la investigación? (En el caso de menores de edad, ¿hay posibilidad de que no se obtenga el consentimiento informado por parte de las/los padres o tutores?)	SÍ	NO
2.4. ¿Se obtendrán y archivarán datos confidenciales de las y los participantes, o se utilizarán / guardarán expedientes referenciados a las y los	SÍ	NO

participantes de la investigación?		
2.5. En los reportes y divulgación de los resultados de esta investigación ¿Existe alguna posibilidad de que usted no tenga la oportunidad de mantener el anonimato o la identidad de las y los participantes involucrados de manera confidencial?	SÍ	NO
2.6. ¿Hay riesgos previsibles del daño físico, psicológico o social que pudieran ocurrir o dañar a las y los participante durante el curso de la investigación?	SÍ	NO
2.7. ¿La investigación incluye la asignación de pagos económicos o en especie, o el otorgar regalos a las y los participantes?	SÍ	NO

Si usted ha contestado SÍ a cualquiera de estas preguntas, describa cómo planea disminuir el impacto negativo de los procesos de actuación durante la investigación:

SECCION 3: Para complementar la información en caso de que usted haya contestado SÍ a la pregunta 3. Marque la respuesta según corresponda.

3.1. ¿Se espera que la comunidad tome decisiones con base a su investigación, durante su investigación o para su investigación?	SÍ	NO
3.2. Al finalizar la investigación ¿es posible que la comunidad se quede algún proceso económico o social sin apoyo, o se terminará este apoyo brindado a la comunidad al terminar la investigación? ¿Al concluir la investigación, las o los participantes o la comunidad recuperarán el equipo o las instalaciones usadas en la investigación?	SÍ	NO
3.3 Durante la investigación ¿Se brindará algún servicio a la comunidad, por debajo del estándar de calidad generalmente aceptado?	SÍ	NO

Si usted ha contestado SÍ a cualquiera de estas preguntas, describa cómo planea disminuir el impacto negativo de los procesos de actuación durante la investigación:

Sección 4: Para complementar la información en caso de que usted haya contestado SÍ a la pregunta 4. Marque la respuesta según corresponda.

4.1. ¿Existe algún conflicto de intereses actual o potencialmente entre un patrocinador de la investigación / institución de financiamiento, la / el supervisor académico, otros investigadores o participantes, relacionados con su investigación?	SÍ	NO
4.2. La fuente de información relacionada con la identidad y participación de individuos, ¿puede ser diferente a aquella con permiso de las y los individuos?	SÍ	NO
4.3. La investigación propuesta ¿tiene algún conflicto potencial con la investigación de otro investigador(a) o grupo de investigación dentro de la universidad?	SÍ	NO

Si usted ha contestado SÍ a cualquiera de estas preguntas, describa cómo planea disminuir el impacto negativo de los procesos de actuación durante la investigación:

Sección 5: Para complementar la información en caso de que usted haya contestado SÍ a la pregunta 5. Marque la respuesta según corresponda.

5.1. ¿Se requiere que la investigación cumpla con la norma oficial mexicana NOM-069-ZOO-1999 Y NOM-062-ZOO-1999? ¿Se requiere verificación respecto a si se trabajará con una especie animal o vegetal citada en el CITES y contemplada en la norma oficial mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo?	SÍ	NO
5.2. ¿Hay alternativa al uso de animales de laboratorio o es posible el reemplazo de la especie? ¿Se considera la utilización del mínimo número de animales de laboratorio con validez estadística?	SÍ	NO
5.3. En la investigación, ¿los animales de laboratorio serán sometidos a restricciones de agua y/o alimento? ¿Se introducirá o implantará algún catéter, entubación, electrodo o cánula? ¿Se extraerá sangre o se inoculará algún parásito o bacteria? ¿Se utilizará para producción de anticuerpos?	SÍ	NO
5.4. ¿Requiere la investigación que se especifiquen los criterios de retiro o punto final del tratamiento o procedimiento en el momento oportuno? ¿Requiere se contemple la eutanasia en caso de dolor o estrés grave, o que se especifique el método de eutanasia que se efectuará o se especifique el manejo y eliminación de los cadáveres?	SÍ	NO
5.5. ¿Utilizarán animales modificados genéticamente o se realizarán modificaciones genéticas en la especie? ¿Se requieren considerar cuidados y	SÍ	NO

calidad de instalaciones para el mantenimiento de los animales posteriores al procedimiento? ¿Se requiere experiencia comprobada y capacitación del personal que realizará los procedimientos?		
5.6. ¿Se requieren procedimientos de bioseguridad para el personal participante en el protocolo?	SÍ	NO
5.7. ¿Se causa daño a los animales de los siguientes tipos? (Puede seleccionar más de una opción)		
• Categoría (A) Involucran especies de invertebrados.	SÍ	NO
• Categoría (B) Causan poca o ninguna molestia o estrés	SÍ	NO
• Categoría (C) Administración de productos inocuos	SÍ	NO
• Categoría (D) Procedimientos quirúrgicos.	SÍ	NO
• Categoría (E) Administración de agentes peligrosos.	SÍ	NO
• Categoría (F) Generación de animales genéticamente modificados	SÍ	NO

Si usted ha contestado SÍ a cualquiera de estas preguntas, describa cómo planea disminuir el impacto negativo de los procesos de actuación durante la investigación:

Sección 6: Para complementar la información en caso de que usted haya contestado SÍ a la pregunta 6. Marque la respuesta según corresponda.

6.1. ¿Su investigación puede generar residuos tóxicos? ¿Requiere algún proceso de almacenamiento y/o confinamiento y/o la contratación de recolectores de residuos tóxicos para su eliminación?	SÍ	NO
6.2. ¿Su investigación puede generar residuos biológicos de alto riesgo? ¿Requiere algún proceso de incineración de material biológico de alto riesgo? ¿Requiere contemplar infraestructura, material y equipo para el almacenamiento y/o confinamiento y disposición de residuos biológicos de alto riesgo?	SÍ	NO
6.3. ¿Su investigación puede generar residuos de material radioactivo?	SÍ	NO
6.3. ¿Su investigación puede generar contaminación ambiental nociva a seres vivos o impacto ambiental?	SÍ	NO
6.4. ¿Se requieren procedimientos de bioseguridad para el personal participante en el protocolo? ¿Se requiere capacitar al personal para el	SÍ	NO

manejo, almacenamiento y disposición de residuos de la investigación?		
---	--	--

Si usted ha contestado SÍ a cualquiera de estas preguntas, describa cómo planea disminuir el impacto negativo de los procesos de actuación durante la investigación:

Sección 7: Para complementar la información en caso de que usted haya contestado SÍ a la pregunta 7. Marque la respuesta según corresponda.

7.1. ¿El tipo de material nano estructurado puede generar daño durante su elaboración y/o manipulación?	SÍ	NO
7.2. ¿El tipo de material nano estructurado puede generar daño directo a corto, mediano y largo plazo?	SÍ	NO
7.3. ¿Requiere contemplar infraestructura, material y equipo para el almacenamiento y/o confinamiento y disposición de residuos nano estructurados y/o radioactivos?	SÍ	NO
7.4. ¿Se requieren procedimientos de bioseguridad para el personal participante en el protocolo? ¿Se requiere capacitar al personal para el manejo, almacenamiento y/o confinamiento y disposición de los materiales nano estructurado?	SÍ	NO

Si usted ha contestado SÍ a cualquiera de estas preguntas, describa cómo planea disminuir el impacto negativo de los procesos de actuación durante la investigación:

Anexo III. Solicitud de Revisión del Formato y Protocolo/Proyecto de Investigación.
El formato aquí presentado es sólo ejemplo, se puede presentar en formato libre.

Querétaro, Qro, ___ de _____ de ___

Comité de Ética Aplicada para la Investigación de la
Facultad de Ingeniería.

Universidad Autónoma de Querétaro

P r e s e n t e.

Por medio de este conducto me permito solicitar atentamente la revisión del proyecto y o protocolo titulado ".....", acompaño esta solicitud de versión escrita y digital, el formulario del anexo II y, en su caso la carta de Consentimiento Informado de estudios en humanos.

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes.

(Nombre del Investigador principal)

(Posición que ocupa en su Institución)

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL BECARIO

Nombre del becario: _____			Grado: _____
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	
Nombre del Asesor: _____			
Nombre de la tesis: _____			
Período académico del informe:	de: ____/____/20__ dd / mm / aaaa	a: ____/____/20__ dd / mm / aaaa	

Actividades Realizadas (elegir una opción de calificación):

Favor de evaluar las siguientes criterios:	Excelente /completamente seguro	Bueno /seguro	Suficiente /casi seguro	No satisfactorio /No es seguro
Desempeño académico				
Cumplimiento del plan de estudios				
Obtención del grado dentro del tiempo oficial del plan de estudios				

Comentarios sobre la evaluación:

Señale cuál es el porcentaje de avance de la tesis: ____%

Con base en las respuestas anteriores y en el Art. 24 del Reglamento de Becas sobre suspensión, cancelación y conclusión de la beca, **¿Recomienda continuar, suspender o cancelar la beca?** Indique causales

Nombre y firma del Asesor

Vo. Bo. Del Coordinador Académico de Posgrado

Fecha de evaluación: ____/____/ 20__
dd mm aaaa



AV. INSURGENTES SUR No. 1582, COL. CREDITO CONSTRUCTOR

DELEG. BENITO JUAREZ, C. P. 03940 MEXICO D. F.

TEL: (55) 5322-77-00

INFORME DE ACTIVIDADES DEL BECARIO

No. de CVU:XXXXX

XXXXX	XXXXXX		XXXXX	
Apellido Paterno	Apellido Materno		Nombre(s)	
XXXX	XX	X	XXXX	XXX
Domicilio: Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia	Código Postal
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Ciudad	Estado	País	Teléfono	

Informe núm. : 0X Período del: XXX al XXX de XXXX

Institución donde realiza sus estudios: Universidad Autónoma de Querétaro

Facultad de Ingeniería, Posgrado.

Programa:

I. INTRODUCCION

Título del proyecto: XXX

Nombre del investigador responsable: [NOMBRE DEL ALUMNO]

Asesor: XXXX

Línea de investigación: XXX

II.MATERIAS CURSADAS

Materia	Calificación	Créditos
XXXXXX	X	X
XXXXXX	X	X
XXXXXX	X	X

Promedio obtenido en el semestre: X

Promedio acumulado: X

1. ACTIVIDADES REALIZADAS

2. AVANCES DE LA INVESTIGACIÓN

3. TRABAJOS Y PUBLICACIONES

III. ACTIVIDADES POR REALIZAR EN EL PROXIMO PERIODO DE INFORME

1. MATERIAS QUE CURSARÉ EN EL NUEVO PERIODO ACADÉMICO QUE INICIA.

MATERIA

CRÉDITOS

IV. HORARIO DE CLASES DEL SEMESTRE ACTUAL.

V. HORARIO DEDICADO A LA INVESTIGACION.

CUMPLIR CON OCHO HORAS DIARIAS

VI. LOCALIZACION FISICA DURANTE ESTE SEMESTRE. (EDIFICIO, CUBICULO, CAMPUS, ETC.)

ES NECESARIO TENER SU HORARIO VISIBLE Y ACTUALIZADO EN EL LUGAR ASIGNADO

VII. OBSERVACIONES

XX DE XXX DE XXXX

FECHA

FIRMA DEL BECARIO

HE LEIDO EL INFORME Y ESTOY DE ACUERDO CON SU CONTENIDO

NOMBRE DEL ASESOR

FIRMA DEL ASESOR

NOMBRE DEL COORDINADOR

FIRMA DEL COORDINADOR



**FORMATO DE REGISTRO A
BECARIOS CONACYT
(ALUMNOS DE REINSCRIPCION)**



Inicio de Programa: _____ . Término de Programa: _____
_____ .

Nombre del Programa de Estudios (Especialidad/Maestría/Doctorado en):

_____ .

No. De CVU: _____ . No. De Registro: _____
_____ .

Usuario: _____ . Password: _____
_____ .

Nombre del alumno: _____
_____ . Expediente: _____ .

Fecha de Nacimiento: _____ . Estado Civil: _____
_____ .

Tel. Fijo: _____ . Tel. Celular: _____
_____ .

Correo electrónico: _____
_____ .

Semestre/Cuatrimestre actual: _____
_____ .

Nombre del Director de Tesis: _____
_____ .

Nombre del Tutor de Estudios: _____
_____ .

Línea de Investigación: _____
_____.

Título de Tesis:

_____.

Firma del Alumno

Firma del Coordinador de Programa de Estudios

Santiago de Querétaro, Qro., a ___ de ____ de 201__.

**H. CONSEJO ACADÉMICO DE POSGRADO
FACULTAD DE INGENIERÍA
P R E S E N T E**

Por este medio, me es grato saludarles y comentarles que he realizado el análisis de las actividades a realizar por el alumno _____, durante su estancia académica en _____(Institución) a realizarse del _____al_____(poner fechas)_____. En base a los contenidos programáticos de esa Universidad y de las materias del programa (poner clave del programa) aprobado en Consejo Universitario, la equivalencia sería la siguiente:

	Materias en la Institución Receptora		Materias en la UAQ (poner clave del programa)
Clave	Nombre de la materia	Clave	Nombre de la materia
Clave	Nombre de la materia	Clave	Nombre de la materia

El alumno es un estudiante regular, sin adeudo de materias, con promedio de _____, por lo cual no tengo ningún inconveniente en recomendarlo para que realice dicha estancia.

Atentamente
El Ingenio para crear, no para destruir

**Nombre y firma del
Coordinador de...**

Santiago de Querétaro, Qro., a ___ de ____ de 201__.

**H. CONSEJO ACADÉMICO DE POSGRADO
FACULTAD DE INGENIERÍA
P R E S E N T E**

Por medio de la presente tengo a bien comunicarles que el alumno_____ de la Maestría/Doctorado en_____ (poner el nombre del programa), del cual soy director de tesis, tiene mi apoyo y autorización para la realización de una estancia académica con duración de ____ (poner tiempo), en _____ (Institución), iniciando el _____al_____(poner fechas) del año en curso.

Considero que el alumno tiene capacidad para culminar con éxito su estancia académica y que su trabajo será provechoso para el desarrollo de su tesis.

Agradeciendo de antemano su atención, me despido de ustedes.

Atentamente

Grado, nombre y firma
Director de tesis



ALUMNO UAQ CARTA-COMPROMISO RECEPCIÓN DE MOVILIDAD

ACUERDO _____

Fecha _____

Por medio del presente manifiesto mi compromiso de que al final de mi estancia académica, entregaré a la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Ingeniería, informe técnico de las actividades realizadas así como los comprobantes que acrediten el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA DEL BECARIO

INSTITUCIÓN RECEPTORA:

LUGAR DE TRABAJO:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TÉRMINO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN POSTAL:

Santiago de Querétaro, Qro., a ___ de ____ de 201__.

**H. CONSEJO ACADÉMICO DE POSGRADO
FACULTAD DE INGENIERÍA
P R E S E N T E**

El que suscribe C. _____, con número de expediente _____, alumno regular de la Maestría/Doctorado _____ solicito al H. Consejo Académico de Posgrado su autorización a fin de realizar una estancia académica en _____ (Institución receptora, se debe indicar Facultad o Departamento en el cual se laborará), en el período comprendido del _____ al _____.

Durante esta estancia, estaré cursando las materias:

Clave de la materia*	Nombre de la materia
Clave de la materia*	Nombre de la materia

Las materias se cursarán dentro del programa de _____ (poner programa, o programas).

(Agregar un párrafo de exposición de motivos para realizar la estancia)

La manera en que se financiará la estancia será _____.

Así mismo, manifiesto mi compromiso de que a mi regreso entregaré al H. Consejo Académico de Posgrado el informe académico de las actividades realizadas durante mi estancia.

Sin más por el momento, agradezco su atención y quedo a ustedes para resolver cualquier duda o comentario respecto a este asunto.

A t e n t a m e n t e

Nombre del alumno
Alumno de la Maestría/Doctorado en...

Santiago de Querétaro, Qro., a ____ de _____ de 201__.

**H. CONSEJO ACADÉMICO DE POSGRADO
FACULTAD DE INGENIERÍA
P R E S E N T E**

Por este medio, me es grato saludarles y comentarles que he realizado el análisis de las actividades a realizar por el alumno _____, durante su estancia de investigación en _____ (Institución) a realizarse del _____ al _____ (poner fechas) del 201x. El alumno es un estudiante regular, sin adeudo de materias, con promedio de _____, por lo cual no tengo ningún inconveniente en recomendarlo para que realice dicha estancia.

Atentamente

El Ingenio para crear, no para destruir

**Nombre y firma del
Coordinador de...**

Santiago de Querétaro, Qro., a ___ de ____ de 201__.

**H. CONSEJO ACADÉMICO DE POSGRADO
FACULTAD DE INGENIERÍA
P R E S E N T E**

Por medio de la presente tengo a bien comunicarles que el alumno _____ de la Maestría/Doctorado en _____ (poner el nombre del programa), del cual soy director de tesis, tiene mi apoyo y autorización para la realización de una estancia académica con duración de ____ (poner tiempo), en _____ (Institución), iniciando el _____ al _____ (poner fechas) del año en curso.

Considero que el alumno tiene capacidad para culminar con éxito su estancia académica y que su trabajo será provechoso para el desarrollo de su tesis.

Agradeciendo de antemano su atención, me despido de ustedes.

Atentamente

Grado, nombre y firma
Director de tesis



ALUMNO UAQ CARTA-COMPROMISO RECEPCIÓN DE MOVILIDAD

ACUERDO _____

Fecha _____

Por medio del presente manifiesto mi compromiso de que al final de mi estancia de investigación, entregaré a la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Ingeniería, informe técnico de las actividades realizadas así como los comprobantes que acrediten el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA DEL BECARIO

INSTITUCIÓN RECEPTORA:

LUGAR DE TRABAJO:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TÉRMINO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN POSTAL:

Santiago de Querétaro, Qro., a ___ de ____ de 201__.

**H. CONSEJO ACADÉMICO DE POSGRADO
FACULTAD DE INGENIERÍA
P R E S E N T E**

El que suscribe C. _____, con número de expediente _____, alumno regular de la Maestría/Doctorado en _____, solicito al H. Consejo Académico de Posgrado su autorización a fin de realizar una estancia de investigación en _____ (Institución, debe indicar Facultad o Departamento en el cual se laborará), _____ bajo la tutela del Dr. _____ en el período comprendido del _____ al _____.

Durante esta estancia, estaré desarrollando las labores de _____
_____(detallar todas las actividades académicas que se realizarán durante la estancia).

(Agregar un párrafo de exposición de motivos para realizar la estancia)

La manera en que se financiará la estancia será _____

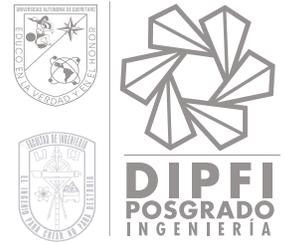
_____.

Así mismo, manifiesto mi compromiso de que a mi regreso entregaré al H. Consejo Académico de Posgrado un informe técnico de las actividades realizadas durante mi estancia así como _____ (indicar otro productor de investigación).

Sin más por el momento, agradezco su atención y quedo a ustedes para resolver cualquier duda o comentario respecto a este asunto.

Atentamente

**Nombre del alumno
Alumno de la Maestría/Doctorado en...**



DR. MANUEL TOLEDANO AYALA
JEFE DE LA DIPFI-UAQ
PRESENTE

Santiago de Querétaro, Qro., a _____ de _____ de 20__.

El que suscribe _____, con número de expediente: _____, estudiante del área _____, me permito solicitarle tenga a bien nombrar el jurado de sinodales para mi PRE-EXAMEN para el que he desarrollado un borrador de mi tesis titulada: _____.

La propuesta de integración del jurado es como sigue:

Presidente: _____	Labora en: _____
Secretario: _____	Labora en: _____
Vocal: _____	Labora en: _____
Suplente: _____	Labora en: _____
Suplente: _____	Labora en: _____

Se propone para este examen previo el día _____ de _____ del año en curso, a las _____ hrs., en la sala o salón de su preferencia.

Agradeciendo de antemano su atención, le envío un cordial saludo.

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO Y NÚM. DE EXPEDIENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR DE TESIS

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA

C.U., a 10 de Octubre de 2016

Dra. Ma. Guadalupe Flavia Loarca Piña

Directora de Investigación y Posgrado UAQ

Presente:

Por este conducto comunico a usted que he revisado el trabajo de tesis titulado: "Confiabilidad de la soldadura de tarjetas electrónicas: modelo estadístico de vida acelerada, temperatura, vibraciones y análisis micrográfico" del (a) alumno (a): _____, de la maestría: _____, habiéndolo encontrado satisfactorio, por lo cual doy mi

VOTO APROBATORIO

ATENTAMENTE

Nombre del sinodal

Cargo del sinodal

Recorre tu *Universidad*



1. Edificio de Rectoría

Rectoría
Secretaría de la Rectoría
Secretaría Particular
Secretaría de Extensión Secretaría de Finanzas Secretaría de Contraloría
Secretaría Académica Secretaría Administrativa Oficina del Abogado General Sala de Asesores Sala Anexa a Rectoría

2. Edificio de Servicios Académicos

Dirección de Cooperación y Movilidad Académica
Coord. de Becas
Mesa de Profesionales
Ventanillas para trámites académicos
Cajas
Dirección de Servicios Académicos
Dirección de Ingresos y Tesorería

3. Auditorio Fernando Díaz Ramírez

Sala Anexa
Dirección de Comunicación y Medios

4. Edificio de la Biblioteca Central

Federación de Estudiantes Universitarios de Querétaro (FEUQ)
Coord. Gral. de Compras
Coord. Gral. de Serv. de Informatización
Aula Virtual
Tienda Universitaria
Centro de Computo
Coord. de Mantenimiento a Equipo de Cómputo
Coordinación de Prensa
Dirección Gral. de Bibliotecas
Coord. General de Recursos Materiales

5. Edificio de Radio Universidad

6. Oficinas/Administración Central

Dirección de Investigación y Posgrado
Dirección de Recursos Humanos
Dirección de Planeación
Dirección de Innovación y Tecnología de la Información

7. Edificio del TECAAL

Género UAQ

8. Auditorio de Usos Múltiples FCA

9. Estadio Universitario

10. Estacionamiento de Vehículos Oficiales

11. Aula Forense FD

12. Edificio del Posgrado de FCA

13. Edificio de Vinculación

Dir. de Vinculación Social
Dir. de Vinculación Tecnológica y Proyectos Especiales

14. Coordinación de Servicio Social

Coordinación de Publicaciones UAQ
Coordinación de Diseño e Imagen
Biblioteca Infantil UAQ (BIUAQ)

15. Librería Universitaria

FACULTAD DE INGENIERÍA

- EDIFICIO A** Dirección y Auditorio
- EDIFICIO B** Salones
- EDIFICIO C** Salones
- EDIFICIO D** Centro de Cómputo
- EDIFICIO E** Salones
- EDIFICIO F** Centro de Educación Continua y Cubículas
- EDIFICIO G** Dirección de Posgrado
- EDIFICIO H** Salones
- EDIFICIO I** Salones



Gimnasio



Cafetería

- E** Estacionamiento
- Rutas a pie/Rampa
- Rutas techadas
- Escaleras

- 1** Cancha
- 2** Parque Biotecnológico
- 3** CEDIT
- 4** PENDIENTE

LABORATORIOS

- Geotecnia, Materiales y Geomática
- Automatización
- Hidráulica
- Física y Química
- Cerámica





ALUMNO EXTERNO CARTA-COMPROMISO RECEPCIÓN DE MOVILIDAD

ACUERDO _____

Fecha _____

Por medio del presente manifiesto mi compromiso de que al final de mi estancia, entregaré a la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Ingeniería, informe técnico de las actividades realizadas así como los comprobantes que acrediten el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Atentamente

NOMBRE Y FIRMA DEL BECARIO

INSTITUCIÓN DE ORIGEN:

LUGAR DE TRABAJO:

INVESTIGADOR RESPONSABLE:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TÉRMINO:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

DIRECCIÓN POSTAL:



DIPFI
POSGRADO
INGENIERÍA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO CAMPUS QUERÉTARO
CERRO DE LAS CAMPANAS S/N. COLONIA LAS CAMPANAS C.P. 76010
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO. MÉXICO.
TEL: (442) 192-12-00 EXT: 6016 Y 6015