Lineamientos de los Planes y Programas de Estudio en Educación Continua de la Facultad de Contaduría y Administración

Al decidir inscribirte para cursar un Diplomado impartido por la Coordinación de Educación Continua deberás cumplir con los siguientes lineamientos.

1.- COMPROMISOS DEL ALUMNO:

1.1.- Para la aprobación del Diplomado se requiere de tu puntualidad, compromiso y responsabilidad durante toda la duración del programa seleccionado.

1.2.- Es obligatoria la elaboración oportuna de las tareas y/o proyectos que te sean asignados por los docentes. Asimismo, es precisa tu participación en las dinámicas establecidas en cada uno de los módulos del programa.

1.3- Realizar las evaluaciones docentes según corresponda al finalizar los módulos.

2.- PAGOS:

2.1- El alumno **se considerará inscrito una vez que efectué, en tiempo y forma, el pago total, o bien, la primera parcialidad** de su Diplomado.

2.2.- Es obligación del alumno **realizar el pago de todos y cada uno de los recibos generados** a través de las líneas de pago en tiempo y forma hasta cubrir el total del Diplomado, en caso contrario **tendrá un recargo adicional al 10% sobre el valor del recibo**.

2.3.- Cuando el alumno no realice el pago con recargo adicional en la fecha indicada, se cobrará el 10% sobre el valor del monto actualizado. Este último se actualizará bajo el mismo porcentaje y será sumado por cada semestre que no sea cubierto, hasta su liquidación correspondiente.

2.4.- Para Diplomados presenciales es obligatoria la entrega de los recibos originales pagados directamente en las oficinas de Educación Continua y la carga de los mismos en formato PDF en la plataforma que se indique. Únicamente en Diplomados virtuales y en línea se podrán subir los recibos pagados anexando su comprobante de pago (sello bancario, váucher, pago con tarjeta o transferencia) de manera electrónica, siempre y cuando sean **escaneados y 100% legibles**, sin necesidad de entregarlos en físico.

2.5.- Es obligación del alumno contar con una copia propia del recibo pagado. Esto, para contar con un acuse del mismo frente a cualquier eventualidad relacionada al pago que fue entregado en las oficinas de Educación Continua. En caso de extravío del recibo pagado, el alumno deberá solicitar una reposición del mismo en Cajas de la UAQ (a un costado de Rectoría).

2.6.- Es importante verificar que el **número de pago sea el subsecuente a los anteriores**, así como el **número de referencia** de cada recibo al momento de generarlo y antes de pagarlo, para evitar pagos duplicados.

2.7.- No será reembolsable el pago del Diplomado en caso de que el alumno no curse los módulos correspondientes.

2.8.- Cualquier eventualidad relacionada con los pagos, no mencionada anteriormente, deberá ser validada directamente en la Coordinación de Educación Continua.

3.- ASISTENCIA:

3.1.- El alumno deberá cumplir por lo menos con el **80% de asistencias en cada uno de los módulos** estipulados en el programa, **así como en la totalidad del Diplomado**.

3.2.- Las asistencias, los retardos y las faltas serán registradas por el docente del módulo en curso y estas representan un porcentaje a ponderación para la calificación del módulo.

3.3.- Las inasistencias por motivos laborales, de enfermedad o causa de fuerza mayor, **únicamente se justificarán presentando la documentación correspondiente** ante el docente y quedando a criterio de este.

3.4.- Si por alguna causa no le fuera posible cursar un módulo, será posible cursarlo en el periodo inmediato siguiente, **siempre y cuando el diplomado sea abierto y exista lugar disponible**. Para esto deberá realizar la solicitud de baja temporal del módulo en cuestión y entregarla en las oficinas de Educación Continua.

3.5.- En caso de reprobar un módulo será posible cursarlo en el periodo inmediato siguiente, siempre y cuando el programa sea abierto y exista lugar disponible, **cubriendo el monto correspondiente de las horas del módulo**, para lo cual se deberá realizar la solicitud y entregarla en las oficinas de Educación Continua. **No se respetará el descuento para la modalidad de Titulación si fuera necesario recursar algún módulo**.

4.- BAJA DEL PROGRAMA:

4.1.- El alumno podrá solicitar la baja total por escrito mediante una carta de exposición de motivos dirigida a la Coordinación de Educación Continua.

4.2.- Será motivo de baja el incumplimiento de pago dos recibos consecutivos o el pago único, en tiempo y forma, no realizar su inscripción completa, o no cumplir con la asistencia requerida.

5.- ACREDITACIÓN:

5.1.- La calificación mínima aprobatoria para cada uno de los módulos es **6.00 (seis punto cero).**

5.2.- De acuerdo con el artículo 95 fracción 5°, del Reglamento de Estudiantes de la Universidad Autónoma de Querétaro, el **promedio global mínimo** de acreditación del Diplomado es **8.00 (ocho punto cero). Es responsabilidad del alumno la verificación de sus calificaciones obtenidas en el Diplomado a través de la Coordinación de Educación Continua.**

5.3.- Todo módulo reprobado (calificación inferior a 6) o no acreditado, deberá ser recursado cubriendo el monto correspondiente a las horas del módulo. La opción para recursar queda sujeta a la apertura y disponibilidad del Diplomado en los periodos subsecuentes.

6.- ENTREGA DE DOCUMENTOS:

6.1.- Al término y acreditación de tu Diplomado, para recoger tu Constancia y Diploma, será necesaria la entrega del expediente de inscripción en físico, es preciso que acudas a las oficinas de Educación Continua con **COPIA de tu respuesta de Consejo Académico** en el caso de opción a Titulación, y para la opción de Actualización, con identificación oficial se entregarán los documentos.

Declaro haber leído y estar conforme con los lineamientos de la Coordinación de Educación Continua, antes descritos:

Nombre: _____ **Expediente**: _____

Fecha: _____ **Diplomado**: _____

Firma de aceptación del alumno: _____

Nivel de revisión: CEC 2022