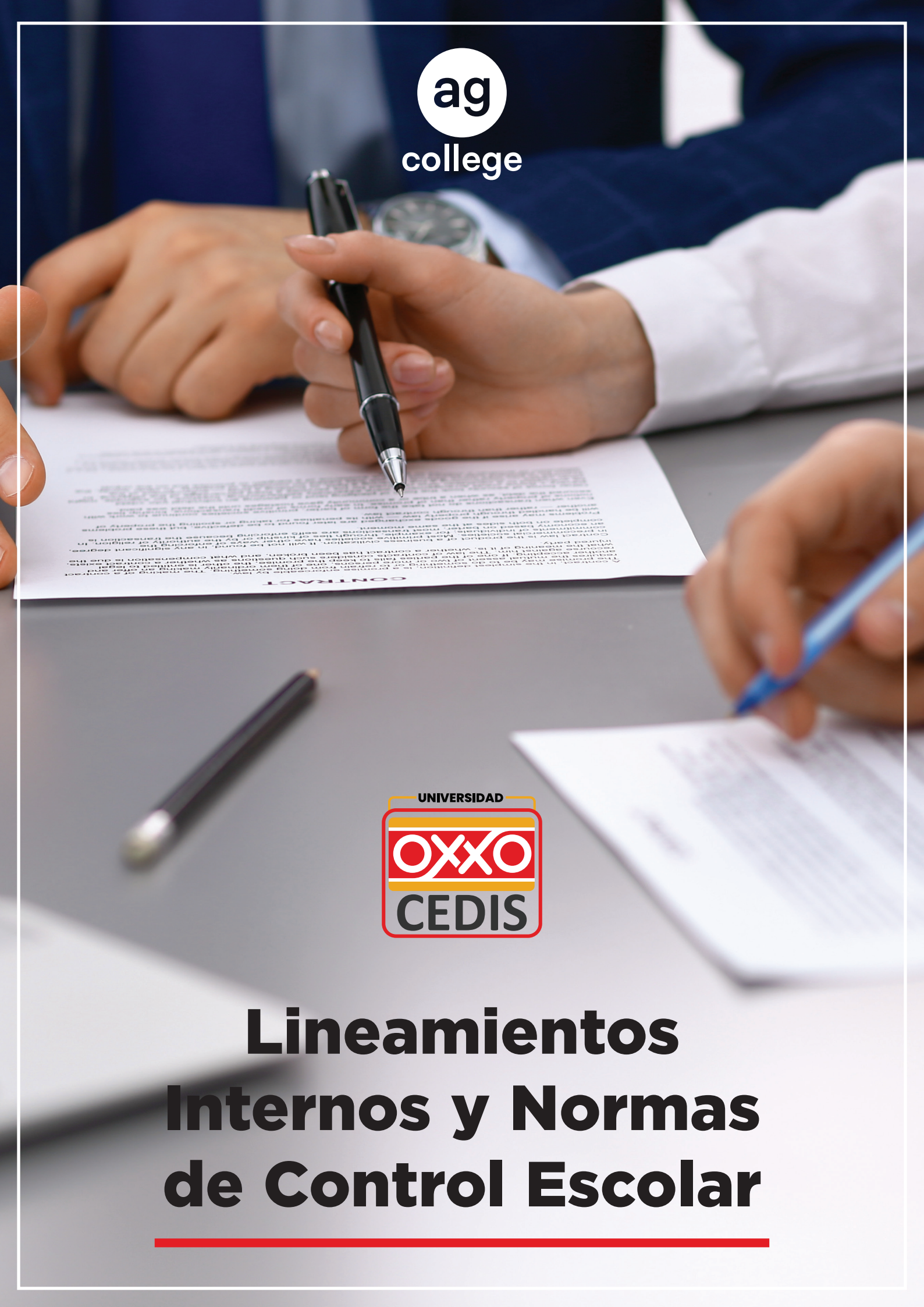

ag college

UNIVERSIDAD OXXO CEDIS

Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO. UNIVERSIDAD OXXO CEDIS

Capítulo I. Disposiciones generales

TÍTULO SEGUNDO. PROGRAMAS ACADÉMICOS CON VALIDEZ OFICIAL

Capítulo I. Disposiciones generales y de ingreso a los programas académicos de AG College

Capítulo II. Normas generales de acreditación y permanencia

Capítulo III. Evaluación de los programas académicos

Capítulo IV. Disposiciones y normas específicas para el Bachillerato

Capítulo VI. De la Certificación final de estudios de los programas académicos con validez oficial

Capítulo VII. Del Servicio Social como requisito constitucional para la obtención del certificado final de estudios del Bachillerato

TÍTULO TERCERO. GENERALIDADES DE LOS ALUMNO/AS

Capítulo I. Del estatus o categoría de los alumnos/as

TÍTULO CUARTO. SERVICIOS ESCOLARES

Capítulo I. Descripción de los servicios escolares

Capítulo II. Costos de los servicios escolares

TRANSITORIOS

PRESENTACIÓN

Los presentes Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar que aquí presentamos tienen como propósito ofrecer un marco normativo que apoye la función administrativa entre la Universidad Oxxo Cedis y Ag College, que representan un servicio que atiende los requerimientos de su comunidad educativa, a través de una organización escolar dinámica y de calidad, en la que se tomen en cuenta las aspiraciones, intereses y posibilidades académicas de los estudiantes, en concordancia con los propósitos de las autoridades educativas, buscando propiciar un ambiente armónico que permita a los estudiantes tener una excelente experiencia durante sus estudios en estas instituciones educativas privadas.

Este documento está integrado por las normas correspondientes a las etapas de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación y titulación, a fin de ordenar, organizar y coordinar las funciones, servicios o actividades de AG College, conforme a sus facultades.

El cumplimiento de las normas aquí señaladas, permite el desarrollo y seguimiento académico de los estudiantes y son de carácter obligatorio para los estudiantes que desean iniciar sus estudios de Bachillerato o Licenciatura en la Universidad Oxxo Cedis a través de la validez oficial de estudios que otorga AG College, institución de tecnología educativa con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por la Dirección General del Bachillerato y la Secretaría de Educación Pública y Cultura.

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previo y expreso consentimiento por escrito de la Dirección General de AG College, a cualquier persona y actividad que sean ajenas al mismo.

TÍTULO PRIMERO

UNIVERSIDAD OXXO CEDIS

ARTÍCULO 1.

La Universidad Oxxo Cedis pone al alcance de los colaboradores de Oxxo Cedis, el programa de Bachillerato.

ARTÍCULO 2.

AG College cuenta con las resoluciones que reconocen la validez de los estudios de Bachillerato, otorgadas por la Dirección General del Bachillerato y por la Secretaría de Educación Pública y Cultura, por lo que, los egresados de dichos programas obtendrán un Certificado Final de Estudios con validez oficial.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3.

Todos los estudiantes que estén cursando un programa educativo en el campus digital (plataforma educativa) de la Universidad Oxxo Cedis, personal docente, asesores, técnicos y personal administrativo de AG College, deberán regirse bajo los presentes Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar.

ARTÍCULO 4.

En AG College, no existe discriminación por ningún motivo entre nuestros estudiantes; todos tienen exactamente los mismos derechos y obligaciones. Como parte fundamental de la normativa y política institucional, AG College asume el compromiso de brindar al estudiante un trato cordial y respetuoso, ofreciendo un servicio de calidad, profesional y personalizado por parte de nuestros colaboradores, siendo receptivos en sus opiniones y creencias, lo que genera un clima de productividad, equidad y desarrollo.

ARTÍCULO 5.

Las disposiciones de los presentes Lineamientos, son de observancia obligatoria para los estudiantes de AG College que cursan algún programa ofertado en la Universidad Oxxo Cedis. Todos los estudiantes tienen el compromiso de aceptar todos y cada uno de los términos contenidos en estos Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6.

La obligación a la que se refiere el artículo que antecede, deberá efectuarse antes de iniciar los cursos que correspondan al programa de estudios al que se inscriba el estudiante. Bastará que la suscripción de dicho compromiso se haga una sola vez, ya que la misma tendrá efectos en los ciclos escolares subsecuentes, salvo que AG College, realice modificaciones a los presentes Lineamientos, por lo que es responsabilidad del estudiante mantenerse actualizado y de AG College, hacer del conocimiento del estudiante, dichas modificaciones.

ARTÍCULO 7.

AG College, promueve el desarrollo de las competencias generales, profesionales y específicas que le permiten al estudiante desempeñarse con éxito tanto en sus estudios como en los ámbitos profesional y laboral, buscando así, mejorar su calidad de vida mediante la incorporación a sus estudios de bachillerato o profesionales según sea el nivel académico que le corresponda.

ARTÍCULO 8.

AG College, está autorizada para programar cursos extracurriculares que coadyuven al logro de los objetivos de cada uno de los programas educativos o a los requerimientos de las diferentes instancias educativas.

ARTÍCULO 9.

Las actividades académicas, técnicas y administrativas del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, así como de los estudiantes, se regirán por lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 10.

A continuación, se describen las figuras o términos que están relacionados durante el proceso de estudios de los estudiantes:

I. Estudiante: Se considera así a aquel que se inscribe en una ocasión o más a uno de los programas educativos ofertados por AG College.

II. Asesor/a: es la persona responsable de monitorear el avance del estudiante conforme a su plan de estudios, realizar sus cargas académicas, gestionar sus asesorías, la resolución de sus dudas e incidencias, así como motivar al estudiante para concluir el programa educativo que se encuentre cursando.

III. Profesor/a en línea: es el maestro especializado en una asignatura determinada que fungirá como facilitador del aprendizaje del estudiante.

IV. Administrativo/a: es la persona responsable de los procesos contables y administrativos de AG College.

V. Técnico/a: es la persona que brinda soporte técnico en temas relacionados al campus digital (plataforma educativa) del programa que corresponda.

VI. Página de internet: es el sitio de internet a través del cual se accede al campus digital (plataforma educativa) para cursar sus estudios oficiales o el sitio de internet del programa que se encuentre estudiando el estudiante.

VII. Campus digital (plataforma educativa): es un sistema de organización académica en donde se administran los contenidos para el estudio de los programas académicos.

VIII. Usuario/a: es cualquier persona que se encuentre registrada y debidamente inscrita en un programa educativo y tenga permiso para el uso directo del campus digital (plataforma educativa).

IX. Contraseña: es la clave de acceso al campus digital (plataforma educativa).

X. Curso de inducción: es el curso de iniciación a los estudios que prepara al estudiante para el uso del campus digital (plataforma educativa) y para comprender los conceptos académicos elementales para cursar sus materias.

XI. Asesoría en línea: es un servicio de apoyo técnico, académico y administrativo para los usuarios del programa educativo que corresponda, en sus distintas áreas y departamentos.

XII. Consejero/a Estudiantil: es un servicio disponible por medio de tu campus digital (plataforma educativa) a través de profesionales de la salud emocional con amplia experiencia en el ámbito educativo, quienes te ayudarán proporcionándote estrategias relacionadas con: estrés y regulación emocional, gestión del tiempo, autocuidado, hábitos y motivación, alcance de metas, estrategias de estudio, entre otros.

XIII. Elementos de evaluación: son aquellos elementos que integran la calificación final ordinaria del estudiante. Estos pueden ser: 1) actividades de aprendizaje, 2) foro, 3) proyecto final, 4) exámenes de módulo y 5) examen final, según el programa al que se encuentre inscrito el estudiante.

TÍTULO SEGUNDO

PROGRAMAS ACADÉMICOS CON VALIDEZ OFICIAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y DE INGRESO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 11.

Los interesados en inscribirse en la Universidad Oxxo Cedis, podrán hacerlo al programa de Bachillerato General con formación para el trabajo con validez oficial de estudios a través de AG College.

DISPOSICIONES GENERALES Y DE INGRESO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 12.

Los programas con validez oficial que se ofertan por AG College, son programas en modalidad no escolarizada, opción virtual con turno discontinuo, por lo que cualquier estudiante puede iniciar sus estudios en diferentes periodos durante el ciclo escolar y atender sus cursos sin un horario específico.

Los inscritos a los programas de la Universidad Oxxo Cedis podrán iniciar cursos los días 1 de cada mes.

Los períodos escolares son cuatrimestrales, por lo que tienen una duración de cuatro meses.

ARTÍCULO 13.

Podrán ingresar a los programas ofertados por la Universidad Oxxo Cedis, aquellos que sean seleccionados por Oxxo Cedis para cursar el programa de acuerdo a los criterios establecidos.

ARTÍCULO 14.

Los aspirantes a cualquiera de los programas antes mencionados, deberán haber concluido satisfactoriamente su antecedente académico con un promedio mínimo de 6.0 en una escala del 1 al 10 y contar con el certificado correspondiente. Así también, deberá cumplir con los requisitos de admisión administrativos y escolares que establecen la Universidad Oxxo Cedis y AG College.

ARTÍCULO 15.

Los interesados en inscribirse a cualquiera de los programas académicos mencionados, deberán entregar los documentos requeridos para la admisión e inscripción antes de iniciar los cursos del programa académico que hayan elegido y dicha entrega, deberán realizarla en los periodos de tiempo establecidos en el calendario escolar, de no ser así, no podrá realizarse la inscripción hasta recibir la documentación completa que establecen la Universidad Oxxo Cedis y AG College para cada uno de los programas académicos (la documentación requerida se encuentra enlistada dentro de los capítulos IV y V de estos Lineamientos en el apartado correspondiente al programa al que deseen ingresar los aspirantes).

ARTÍCULO 16.

También podrán inscribirse a los programas académicos, aquellos que hayan iniciado estudios de bachillerato dentro del Sistema Educativo Nacional (Estudios en México) y que por algún motivo no los concluyeron en su totalidad. Para esto, es necesario que realice un proceso de equivalencia de estudios mediante el cual se valida la afinidad de los contenidos de los estudios inconclusos con los del programa al que desean inscribirse en AG College.

DISPOSICIONES GENERALES Y DE INGRESO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 17.

Toda solicitud de equivalencia de estudios deberá hacerse previo a su inscripción y deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

I. Acta de Nacimiento
II. Certificado original de secundaria

El trámite de equivalencia de estudios puede implicar un costo adicional, el monto requerido por la autoridad educativa se notificará al alumno/a cuando resulte necesario.

Una resolución de equivalencia de estudios, no exime al alumno/a de cubrir la cuota correspondiente a las asignaturas que resulten equivalentes.

Los periodos para los trámites de equivalencia de estudios se realizarán de acuerdo con las fechas establecidas por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 18.

Podrán inscribirse a los programas académicos de AG College quienes hayan realizado estudios en el extranjero, siempre y cuando realicen el proceso de Revalidación de Estudios correspondiente de sus antecedentes académicos a través del cual se reconocen los estudios realizados fuera de México.

ARTÍCULO 19.

Toda solicitud de revalidación de estudios deberá hacerse previo a su inscripción y deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

I. Acta de nacimiento
II. Certificado de secundaria y/o de bachillerato (según sea el caso) o de estudios equivalentes, o bien, el dictamen de revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa correspondiente.
III. 6 fotografías tamaño infantil en blanco y negro.

En caso de que un aspirante haya solicitado a AG College un trámite de equivalencia de estudios o de revalidación de estudios, AG College emitirá un dictamen de inscripción provisional a la solicitud presentada por los interesados, dentro de un plazo no mayor de 30 días naturales. Es responsabilidad del estudiante atender en tiempo y forma las indicaciones señaladas en el oficio de inscripción provisional, el no cumplimiento será sujeto a una baja del programa e invalidación de lo cursado y no existirá reembolso de las cuotas cubiertas.

ARTÍCULO 20.

La inscripción y demás trámites escolares, podrán ser efectuados únicamente por los interesados o el apoderado legal designado. Concluido el proceso de la inscripción se asigna al estudiante el número de control escolar o matrícula.

DISPOSICIONES GENERALES Y DE INGRESO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 21.

Se entenderá que renuncian a sus derechos de inscripción, los estudiantes que no concluyan los trámites en las fechas previamente establecidas para tal efecto

ARTÍCULO 22.

Si se comprueba la ilegitimidad total o parcial de algún documento necesario para la inscripción, ésta será nula y quedarán sin efecto en todas las consecuencias que, en beneficio del estudiante se hayan derivado. Los pagos generados por concepto de inscripción o carga de materias, no serán reembolsables.

ARTÍCULO 23.

El Departamento de Gestión Escolar, será la única instancia para autorizar la inscripción de estudiantes.

CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES DE ACREDITACIÓN Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 24.

El estudiante que, por cualquier motivo, haya entregado a AG College algún documento falso o apócrifo, será dado de baja de forma automática, definitiva e inapelable, será cancelado el avance en los cursos que haya tomado y no tendrá derecho a reembolso de las cuotas que haya cubierto por los mismos ni por ningún otro servicio otorgado por AG College hasta el momento de su baja. Así también, si la autoridad educativa lo determina, deberá enfrentar el proceso legal correspondiente de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

ARTÍCULO 25.

Los estudiantes inscritos a los programas académicos, deberán apegarse a las reglas de cargas de cursos, acreditación y evaluación establecidas por AG College.

NORMAS GENERALES DE ACREDITACIÓN Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 27.

En caso de que el estudiante no acredite la totalidad de las asignaturas que conforman un periodo escolar conforme lo indica el calendario correspondiente a su programa, su certificación final de estudios se postergará el mismo periodo de tiempo que retrase la acreditación de los cursos.

ARTÍCULO 28.

Se denomina reinscripción al proceso que realiza un/a alumno/a anualmente para continuar el ciclo escolar posterior al que ha concluido. Para realizar este proceso, el estudiante deberá cubrir el costo de inscripción anual (anualidad) establecido.

ARTÍCULO 29.

Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios podrán reincorporarse a su programa bajo los criterios de reactivación o reingreso que se establecen para cada uno. En caso de que hayan reprobado un máximo de dos asignaturas y no hayan presentado sus exámenes ordinarios, deberá cursar las materias que adeude y cursar los exámenes extraordinarios correspondientes. Y en caso de existir una actualización del plan de estudios, deberá apegarse a los criterios de incorporación dicho plan y la ruta de cursamiento que éste implique.

ARTÍCULO 30.

Ante cualquier situación o acción que atente o viole los valores éticos y morales de AG College, se evaluará la permanencia del estudiante dentro del programa académico en el que se encuentre inscrito ante un Comité de Ética.

ARTÍCULO 31.

Se entiende por deshonestidad académica a todas las acciones mal intencionadas realizadas por los estudiantes que incurran en la falta de valores éticos y morales, que afecten o alteren el avance académico en los distintos campus digitales (plataformas educativas).

Se considerará deshonestidad académica, cuando los estudiantes:

I. Copien y peguen textos de otros documentos con la intención de hacerlos pasar por propios.

II. Utilicen actividades, tareas, evidencias de aprendizaje de otra persona.

III. Suplanten la identidad de otro/a alumno/a en los distintos campus digitales (plataformas educativas)

IV. Suplanten documentos en los distintos campus digitales (plataformas educativas) y los hagan pasar como suyos.

V. Realicen actividades, tareas o evidencias de aprendizaje en equipo, cuando en las mismas no se da la instrucción.

VI. Accedan a los exámenes (ordinario, extraordinario o especial) en dos o más pestañas al mismo tiempo.

VII. No incluyan citas y referencias bibliográficas en formato APA cuando la actividad, tarea o evidencias de aprendizaje lo solicite.

VIII. Incurran en la difusión indebida de alguna actividad, tarea, evidencias de aprendizaje, archivo, documento o exámenes (ordinario, extraordinario o especial)

XI. Cuando el/la profesor/a en línea observe actividades, tareas o evidencias de aprendizaje con gran similitud.

Los estudiantes que incidan en este tipo de acciones se harán acreedores a que las materias, actividades, tareas, evidencias de aprendizaje, exámenes (ordinario, extraordinario o especial) aparezcan como no acreditadas y no contarán para la evaluación del promedio final.

Los costos de los exámenes (extraordinario, especial, según sea el caso) serán cubiertos por el estudiante y en caso de no haber acreditado el examen correspondiente, tendrá que volver a cursar la materia. Cuando así suceda, el costo de la materia será cubierto en su totalidad por el estudiante.

De incidir por segunda vez en alguna de estas acciones, el Comité Académico de AG College evaluará y determinará la permanencia del estudiante en el programa en el que se encuentre inscrito.

ARTÍCULO 32.

Se consideran también faltas de deshonestidad, aquellas que afectan otros ámbitos de la institución, las que atentan contra el correcto funcionamiento, prestigio y buen nombre de la institución; entre estos actos se encuentran el uso indebido de los recursos (campus digitales o plataformas de estudio) que AG College pone al servicio de los estudiantes, lo que causa una baja definitiva.

ARTÍCULO 33.

Se consideran también faltas de deshonestidad, el robo y el uso indebido de los recursos que AG College pone al servicio de los estudiantes, lo que causa baja definitiva.

El desconocimiento del presente artículo no exime al estudiante de su responsabilidad, aplicación y uso.

ARTÍCULO 34.

Las faltas de deshonestidad mencionadas anteriormente, así como las referentes a cualquier acción de deshonestidad a la que no se haga mención en los presentes Lineamientos, será atendida y sancionada por el Comité de Ética y el Comité Académico de AG College y tendrá resolución en los siguientes 10 días hábiles a partir de la fecha en que la falta haya sido originada e identificada.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 35.

Se describen en este artículo los periodos ordinarios y extraordinarios en los que se categoriza la acreditación de los programas. Las opciones de acreditación se categorizan en dos periodos:

Se describen en este artículo los periodos ordinarios y extraordinarios en los que se categoriza la acreditación de los programas, las cuales se categorizan en dos periodos:

Periodo ordinario.

Cursos cuatrimestrales: para la acreditación de asignaturas se realizará una evaluación del aprendizaje logrado por los estudiantes a través de la realización de actividades académicas (actividades integradoras y foros) como elementos complementarios de aprendizaje y se aplicarán, según sea el caso, los siguientes exámenes:

a) Examen parcial (examen de módulo): se aplicará durante el cuatrimestre de acuerdo con el avance de cada módulo.

b) Examen ordinario: Se aplicará al término del curso normal de cada asignatura o materia. El examen comprenderá el 100% del contenido de la materia.

II. Periodo extraordinario

a) Evaluación extraordinaria. Para regularizar la no acreditación de asignaturas, el estudiante puede solicitarlas en extraordinario. Los alumnos/as podrán presentar la evaluación extraordinaria de un máximo de dos asignaturas en cada periodo y la calificación máxima aprobatoria será de 8 (ocho). El examen extraordinario comprenderá el 100% del contenido del programa de la materia o asignaturas que se trate. El estudiante que no acredite el examen extraordinario, deberá solicitar un examen especial. Es obligación del estudiante solicitar y cubrir la cuota correspondiente de los exámenes extraordinarios o especiales con anticipación de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario institucional vigente que se muestra en el campus digital (plataforma educativa) del programa de que se trate.

b) Evaluación especial. Los exámenes especiales se aplicarán solamente a alumnos/as que no hayan acreditado sus exámenes en periodo extraordinario. Estos comprenderán el 100% de los contenidos de la materia que se trate y la calificación máxima que el estudiante podrá obtener es de 8 (ocho).

De no acreditar una asignatura en ninguna de estas opciones (extraordinario o especial), el estudiante deberá recursar la materia, previa autorización del Departamento de Gestión Escolar.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES Y NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL BACHILLERATO

ARTÍCULO 36.

El programa de Bachillerato de la Universidad Oxxo Cedis, es un programa de Bachillerato General que ofrece al alumno/a una formación orientada al trabajo, con el objetivo de que adquiera competencias específicas para desempeñarse con éxito en la vida profesional.

ARTÍCULO 37.

Es sujeto de inscripción al programa de Bachillerato, el aspirante que cumpla con las normas establecidas en este apartado.

I. Haber concluido los estudios de educación secundaria, así como realizar su proceso de inscripción correspondiente.

II. Los aspirantes al Bachillerato deben cumplir los requerimientos establecidos por Oxxo Cedis para ser seleccionados.

III. Los aspirantes que se encuentran en las situaciones descritas en los incisos de la fracción que antecede, deberán presentar por medio de correo electrónico o WhatsApp la siguiente documentación original en formato digital (escaneado en .PDF) o electrónico a la Coordinación del programa en Oxxo Cedis, quien las compartirá a AG College entre el 1 y el 25 de cada mes:

a) Solicitud de inscripción (Formato A2).

b) Acta de nacimiento

c) CURP

d) Certificado de Secundaria

La documentación escaneada debe presentarse en buen estado, sin mutilaciones, manchas o enmendaduras que resten o pongan en duda su validez.

ARTÍCULO 38.

Para la inscripción de aspirantes que cursaron la Educación Secundaria en un subsistema diferente a los que se imparten en el Sistema Educativo Nacional, es requisito indispensable que presenten original y copia de la resolución de equivalencia (para aspirantes nacionales) o revalidación de estudios (para aspirantes procedentes de sistemas educativos fuera del Sistema Educativo Nacional o extranjeros) expedida por la Secretaría de Educación Pública u Organismo Público Descentralizado en el Estado, o por la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en la Ciudad de México, así como también deberán enviar el documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión de éstas.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES Y NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL BACHILLERATO

ARTÍCULO 39.

Los estudiantes del programa de Bachillerato de la Universidad Oxxo Cedis, podrán cargar durante su primer mes de inscripción un máximo de 2 cursos, posteriormente, podrán cargar como máximo 2 cursos por mes y mantener máximo 3 materias activas en su campus digital (plataforma educativa).

ARTÍCULO 40.

En caso de que el estudiante no acredite la totalidad de los cursos que conforman un periodo escolar, su certificación final de estudios se postergará la misma cantidad de tiempo que retrase dicha acreditación.

ARTÍCULO 41.

La evaluación del aprendizaje en el programa de Bachillerato se realizará de la siguiente manera: Cada curso se compone por módulos, los cuales serán evaluados individualmente por un examen parcial, por lo que, la cantidad de exámenes parciales es equivalente a la cantidad de módulos.

La calificación final ordinaria se obtiene en un **40%**, derivado de las evaluaciones parciales; el otro **60%** se compone del resultado obtenido en el examen final que comprende elementos teóricos de los módulos anteriores.

ARTÍCULO 42.

La escala de calificaciones que se utilizará en el programa de Bachillerato para registrar los resultados de las evaluaciones parciales, portafolio de evidencia y actividades complementarias será la siguiente:

ESCALA DE CALIFICACIONES PARCIALES

DE	A	CORRESPONDE	TIPO
9.5	10	10	APROBATORIA
8.5	9.4	9	APROBATORIA
7.5	8.4	8	APROBATORIA
6.5	7.4	7	APROBATORIA
6.0	6.4	6	APROBATORIA
5.0	5.9	5	REPROBATORIA
4.0	4.9	4	REPROBATORIA
3.0	3.9	3	REPROBATORIA
2.0	2.9	2	REPROBATORIA
1.0	1.9	1	REPROBATORIA
0.0	0.9	0	REPROBATORIA

DISPOSICIONES Y NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL BACHILLERATO

ARTÍCULO 43.

La calificación final ordinaria, se registrará de acuerdo a la siguiente escala:

ESCALA DE CALIFICACIONES FINALES ORDINARIAS

DE	A	CORRESPONDE	TIPO
9.5	10	10	APROBATORIA
8.5	9.4	9	APROBATORIA
7.5	8.4	8	APROBATORIA
6.5	7.4	7	APROBATORIA
6.0	6.4	6	APROBATORIA
0.0	5.9	5	REPROBATORIA

ARTÍCULO 44.

El programa de Bachillerato incluye dentro del plan de estudios, certificaciones ejecutivas del componente de formación para el trabajo. Cada certificación se conforma por módulos y elementos complementarios de aprendizaje tales como: actividades integradoras y foros, los módulos serán evaluados por un examen parcial; la cantidad de exámenes parciales es equivalente a la cantidad de módulos y equivalen al **40%** de la evaluación final; el otro **60%** se compone de un examen final que contempla los elementos teóricos de los módulos anteriores.

ARTÍCULO 45.

Al finalizar las certificaciones antes mencionadas, el estudiante obtendrá un documento con validez curricular que avala la acreditación de dicha certificación. Para la obtención del diploma correspondiente, es necesario acreditar el curso con la calificación mínima aprobatoria.

ARTÍCULO 46.

Por disposición oficial de las autoridades educativas, se aplicará baja del programa de manera automática a los estudiantes que excedan el tiempo estipulado para cursar su plan de estudios, de acuerdo a lo siguiente:

I. Los estudiantes inscritos al bachillerato que excedan 5 años a partir de su primera inscripción al programa.

Los estudiantes que cumplan con el criterio anterior, podrán solicitar la revisión de su caso para retomar sus estudios en un plan de estudios que haya sido actualizado con previa autorización de la autoridad educativa.

CAPÍTULO V

CERTIFICACIÓN FINAL DE ESTUDIOS DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS CON VALIDEZ OFICIAL

ARTÍCULO 47.

La certificación final de estudios de los egresados del programa de Bachillerato, se podrá realizar una vez que cumplan con los siguientes requisitos:

I. Que haya transcurrido el tiempo mínimo de acreditación del programa, que para el caso del Bachillerato es de dos años.

II. Haber acreditado todos los cursos que conforman el programa.

III. Haber cubierto el costo por la emisión del Certificado Total de Estudios.

CAPÍTULO VI

DEL SERVICIO SOCIAL COMO REQUISITO CONSTITUCIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 48.

El servicio social es una obligación constitucional de todo estudiante inscrito en un programa de Educación del tipo Media Superior y Superior, constituye una actividad que permite al estudiante en formación, retribuir a la sociedad, contribuyendo con propuestas de solución y aplicación de conocimientos integrales hacia los sectores más desfavorecidos a nivel local, regional, nacional e internacional, durante un tiempo acumulado de 250 horas durante 3 meses para estudiantes de programas de educación media superior.

ARTÍCULO 49.

Para los programas oficiales cursados en AG College, se ofrecen dos modalidades para la liberación del Servicio Social:

I. El estudiante puede llevar a cabo actividades en instituciones públicas como secretarías de estado, dependencias de gobierno o delegaciones políticas, así como en organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada sin fines de lucro, cuya prioridad sea desarrollar un trabajo directo con sectores de la población especialmente vulnerables o con necesidades específicas.

II. O bien, el estudiante puede cumplir este requisito presentando por medios electrónicos, un proyecto de carácter social o de responsabilidad social o comunitaria.

ARTÍCULO 50.

La Coordinación de Servicio Social de AG College mantendrá una comunicación constante con los estudiantes próximos a egresar a fin de que realicen en tiempo y forma las actividades correspondientes a la modalidad que hayan elegido para su liberación. Una vez que las actividades definidas para la liberación del Servicio Social se hayan finalizado satisfactoriamente y se hayan registrado ante la autoridad educativa, el Departamento de Gestión Escolar emitirá la liberación de Servicio Social correspondiente a fin de que la autoridad educativa la valide y autorice.

TÍTULO TERCERO

GENERALIDADES DE LOS ALUMNOS/AS

CAPÍTULO I

DE LOS ESTATUS O CATEGORÍAS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 51.

Los estudiantes podrán tener los siguientes estatus académicos:

Regular. Es aquel estudiante que no ha incurrido en ninguna falta a estos Lineamientos y se encuentra oficialmente inscrito en AG College.

Condicionado. Es aquel estudiante que ha incurrido en alguna falta a los Lineamientos y pone en riesgo su permanencia en AG College.

ARTÍCULO 52.

Adicional a este estatus académico, los estudiantes pueden incurrir en alguna de las siguientes categorías:

Activo: Es aquel/la que ingresa constantemente a su campus digital.

Suspendido: Esta categoría indica una pausa en el ingreso al campus digital por diversos motivos, tales como: que el estudiante haya dejado de ingresar a su campus digital por un periodo mayor a tres meses, que no haya entregado su documentación original en el tiempo estipulado para en el caso de los programas de educación superior, por motivos distintos a los mencionados.

Baja: Es el estudiante que detiene sus estudios por diferentes situaciones, de acuerdo a lo siguiente:

a) Baja del programa. Se da cuando el estudiante solicita voluntariamente la baja del programa académico que se trate. O cuando cumple con el tiempo máximo para la finalización del plan de estudios al que se inscribió.

b) Baja con responsabilidad. Se aplica por haber violado, en su totalidad o en parte, los Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar o alguna otra regla relacionada con sus estudios.

c) Baja de la empresa. Se da cuando el estudiante (colaborador de Oxxo) ya no labora en la empresa y, por lo tanto, no cuenta con los beneficios de cursar el programa.

DE LOS ESTATUS O CATEGORÍAS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 53.

El colaborador que haya dejado de pertenecer a Oxxo Cedis y que decida continuar sus estudios, podrá hacerlo cubriendo las cuotas de inscripción y anualidad que correspondan directamente a AG College.

TÍTULO CUARTO

SERVICIOS ESCOLARES

CAPÍTULO I

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 54.

Se entiende por Servicios Escolares la atención y apoyo que se brinda a los estudiantes para la realización de sus trámites escolares durante el estudio del programa académico.

ARTÍCULO 55.

Si el estudiante no alcanzó una calificación final aprobatoria, tendrá derecho a solicitar exámenes extraordinarios y especiales. Para solicitarlos, requiere lo siguiente:

I. Nombre completo, fecha de nacimiento y teléfono.
II. Comprobante del pago correspondiente

El estudiante debe enviar un correo electrónico o Whatsapp a su asesor haciendo la solicitud que incluya los requisitos mencionados.

El correo electrónico de atención es: **contacto@academiaglobal.mx**

ARTÍCULO 56.

El estudiante podrá solicitar a AG College la emisión de constancias de estudios y kárdex o historial académico, una vez que su primer registro ante autoridad educativa haya sucedido. Para solicitarlo requiere lo siguiente:

I. Nombre completo, fecha de nacimiento y teléfono.
II. Comprobante del pago correspondiente

El estudiante debe enviar un correo electrónico al Departamento de Gestión Escolar haciendo la solicitud que incluya los requisitos mencionados a los correos electrónicos que se enlistan a continuación:

controlescolar.bachillerato@academiaglobal.mx

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 57.

El estudiante podrá solicitar la credencial de estudiante, para tal efecto, se requiere:

I. Tener acreditadas mínimo 6 materias.
II. Fotografía digital con fondo blanco, de frente y a color.
III. Nombre completo, fecha de nacimiento y teléfono.

El estudiante debe enviar un correo electrónico al Departamento de Gestión Escolar haciendo la solicitud que incluya los requisitos mencionados a los correos electrónicos que se enlistan a continuación:

controlescolar.bachillerato@academiaglobal.mx

ARTÍCULO 58.

Los estudiantes que egresen de los programas académicos señalados en este documento, podrán solicitar su certificado final de estudios.

CAPÍTULO II

COSTOS DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 59.

Los costos de los servicios escolares podrán ser actualizados por cambios que implemente la autoridad educativa y por actualización en el cambio de ciclo escolar, cualquier modificación a las cuotas, se notificará a través del campus digital correspondiente al programa en que se encuentre activo el estudiante con un mínimo de 90 (noventa) días naturales de anticipación a la fecha en que dicha modificación sea efectiva.

SERVICIOS ESCOLARES	BACHILLERATO
Examen Extraordinario	$125.00
Examen Especial	$ 157.00
Expedición de Kárdex	$ 157.00
Constancia de estudios	$ 157.00
Credencial de Estudiante (después de 6 materias acreditadas)	Sin Costo
Reposición de Credencial de Estudiante	$ 104.00
Certificado Parcial de Estudios	$ 209.00
Duplicado de Certificado Parcial de Estudios	$ 261.00
Proceso de equivalencia de Estudios (En caso de ser requerido el trámite ante la autoridad)	$ 5,74.00
Certificado Final de Estudios	$ 522.00
Duplicado de Certificado Final de Estudios	$ 313.00

COSTOS DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 60.

Los costos de servicios escolares, se consideran más gastos de envío en caso de requerir el documento físico original.

ARTÍCULO 61.

Los costos adicionales por trámites de revalidación o equivalencia de estudios son estipulados por la autoridad educativa correspondiente, por lo que, AG College, comunicará al alumno/a el monto que debe cubrir cuando así se requiera.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente ordenamiento es interno y atiende las orientaciones de las Normas Generales de Servicios Escolares para las instituciones que integran el Sistema Nacional de Bachillerato, emitidas por las autoridades educativas.

SEGUNDO. Estos Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar son aplicables a partir del ciclo escolar 2023-2024.

TERCERO. Los presentes Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar pueden ser modificados en cualquier momento por el Comité Académico de AG College.

CUARTO. La Dirección General de AG College, establecerán los procedimientos y requisitos para casos no previstos en los presentes Lineamientos, así mismo, resolverán las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento.

QUINTO. Dada la naturaleza de esta legislación académica, su conocimiento y su observancia son obligatorios para todos los estudiantes inscritos en AG College. Su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de los artículos expresados en este documento.

Los presentes Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar fueron aprobados por el Comité Académico de AG College para su aplicación a partir de 1 de julio del 2024.

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previo y expreso consentimiento por escrito de la Universidad Oxxo Cedis y de la Dirección General de AG College, a cualquier persona y actividad que sean ajenas al mismo.