

LINEAMIENTOS INTERNOS Y NORMAS DE CONTROL ESCOLAR

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

TÍTULO PRIMERO. AG COLLEGE

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 V.

Disposiciones y normas específicas para la Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y la Licenciatura en Administración de Restaurantes.

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 y para la obtención del título profesional de los programas de educación superior.

Capítulo VIII.

De la obtención del Título Profesional de los programas de educación superior.

TÍTULO TERCERO. GENERALIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Capítulo I.

Del estatus o categoría de los estudiantes.

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 atender los requerimientos de la comunidad educativa de AG College, 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 y son de carácter obligatorio para los estudiantes que desean iniciar sus estudios de Bachillerato o Licenciatura en 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.

TÍTULO PRIMERO

AG COLLEGE

ARTÍCULO 1.

AG College brinda a sus estudiantes los programas con validez oficial de estudios del nivel Bachillerato y Licenciatura.

ARTÍCULO 2.

AG College cuenta con las resoluciones que reconocen la validez de los estudios de Bachillerato y Licenciatura, otorgadas por la Dirección General del Bachillerato y por la Secretaría de Educación Pública y Cultura, por lo que, los egresados obtendrán un Certificado Total 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 AG College, personal docente, asesores, técnicos y personal administrativo, deberán registrarse 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, quienes tienen el compromiso de aceptar todos y cada uno de los términos contenidos en estos Lineamientos Internos y Normas de Control Escolar.

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, informar al estudiante cuando se realicen 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 estudio:

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 el estudiante accede al campus digital (plataforma educativa) para cursar sus estudios oficiales o el sitio de internet del programa que se encuentre cursando.

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 cursos.

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 del/la estudiante. Estos pueden ser: 1) actividades de aprendizaje, 2) foro, 3) proyecto final, 4) exámenes de unidad 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 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 periodos escolares son cuatrimestrales, por lo que tienen una duración de cuatro meses.

ARTÍCULO 12.

Los interesados en inscribirse en AG College, podrán hacerlo al programa del tipo Medio Superior, Bachillerato General con formación para el trabajo y al del tipo superior, los programas de Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y la Licenciatura en Administración de Restaurantes, todos con validez oficial de estudios a través de AG College.

ARTÍCULO 13.

Podrán ingresar a los programas ofertados por AG College, aquellos que cumplan con las siguientes características:

- I. Haber cursado parcialmente uno de los programas corporativos operados por Academia Global.
- II. Ser colaborador activo de Academia Global con un mínimo de 3 meses de antigüedad.
- III. Público en general interesado en cursar algún programa ofertado por AG College tanto del tipo Medio Superior como del tipo Superior que se encuentre vigente. Dentro de esta clasificación se contemplan a los familiares de quienes se hace mención en las fracciones I y II.

ARTÍCULO 14.

Los aspirantes a cursar un programa dentro de AG College y que hayan pertenecido anteriormente a uno de los programas corporativos operados por Academia Global, deberán tener un estatus actual en dicho programa como “baja de empresa” solicitado por la empresa a la que pertenecían.

ARTÍCULO 15.

En el caso de los colaboradores activos de Academia Global que deseen ingresar a alguno de los programas de AG College, deberán cumplir con una antigüedad mínima de tres meses. Academia Global realizará una validación previa a la inscripción y el departamento de Gestión Escolar deberá contar con la autorización del departamento de Talento Humano para proceder con su registro en el programa elegido por el colaborador.

ARTÍCULO 16.

Los criterios de asignación y operación de becas o apoyos económicos para cursar los programas académicos de AG College, así como los requisitos para solicitarlos serán responsabilidad de AG College.

ARTÍCULO 17.

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 establece AG College.

ARTÍCULO 18.

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 establece 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 19.

También podrán inscribirse a los programas académicos, aquellos que hayan iniciado estudios de bachillerato o licenciatura 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.

ARTÍCULO 20.

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.
- III.** Certificado parcial de estudios de Bachillerato o Licenciatura, según sea el caso.

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

Una resolución de equivalencia de estudios, no exime al estudiante 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 21.

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 22.

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 23.

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.

ARTÍCULO 24.

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 25.

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 cursos, no serán reembolsables.

ARTÍCULO 26.

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

CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES DE ACREDITACIÓN Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 27.

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.

ARTÍCULO 28.

Los inscritos a los programas académicos, deberán apegarse a las reglas de cargas de cursos, acreditación y evaluación establecidas por AG College de acuerdo al programa que hayan elegido inscribirse.

ARTÍCULO 29.

El estudiante deberá respetar la secuencia de los cursos del plan de estudios mostrados en plataforma así como el orden de los periodos.

ARTÍCULO 30.

Los estudiantes podrán continuar con sus estudios siempre y cuando acrediten el total de los cursos que conforman cada periodo, o en su defecto, cuando no haya cursado o acreditado máximo 1 curso del periodo anterior inmediato.

En caso de que el estudiante no acredite la totalidad de los cursos 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 dichos cursos.

ARTÍCULO 31.

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

ARTÍCULO 32.

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 un estudiante haya reprobado un máximo de dos asignaturas y no haya presentado sus exámenes ordinarios, deberá cursar las cursos 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 33.

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 34.

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 considera 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 estudiante 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).

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

Los estudiantes que inciden en este tipo de acciones se harán acreedores a que las cursos, 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, el estudiante deberá volver a cursar la curso. Cuando así suceda, el costo de la curso será cubierto por el estudiante en su totalidad.

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 encuentra inscrito.

El no conocer todas las consideraciones no exime a los estudiantes de su aplicación y uso.

ARTÍCULO 35.

Cualquier acción de deshonestidad académica que no se enliste en el artículo anterior, será atendida y sancionada por el Comité de Ética y el Comité Académico de AG College.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 36.

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:

I. 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 curso. El examen comprenderá el 100% del contenido de la curso.

II. Periodo extraordinario

- A.** Evaluación extraordinaria. Para regularizar la no acreditación de asignaturas, el estudiante puede solicitarlas en extraordinario. Los estudiantes 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 curso o asignaturas que se trate. El/la 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 de estudios) del programa de que se trate.

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

De no acreditar uno de los cursos en ninguna de estas opciones (extraordinario o especial), el estudiante deberá recurrarlo, previa autorización del Departamento de Gestión Escolar.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES Y NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL BACHILLERATO

ARTÍCULO 37.

El programa de Bachillerato AG College, es un programa de Bachillerato General que ofrece al estudiante una formación orientada al trabajo, con el objetivo de que adquiera competencias específicas para desempeñarse con éxito en la vida profesional.

ARTÍCULO 38.

Es sujeto de inscripción al programa de Bachillerato AG College, 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 AG College deberán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- A. Haber cursado parcialmente uno de los programas corporativos de bachillerato operados por Academia Global.
- B. Ser colaborador activo de Academia Global con una antigüedad mínima de 3 meses.
- C. Público en general interesado en cursar el Bachillerato AG College. Dentro de esta clasificación se contemplan a los familiares de quienes se hace mención en los incisos anteriores.

III. Los aspirantes que se encuentran en la situación a la que se refiere en el inciso a de la fracción anterior, deberán encontrarse en un estatus “baja de empresa” en el programa corporativo al que estaba inscrito originalmente y solicitar a través del Departamento de Admisión, su integración al programa de Bachillerato AG College, el Departamento de Gestión Escolar solicitará su cambio de campus digital una vez que valide que el expediente del alumno se encuentra completo y bajo resguardo de AG College.

Para los aspirantes que se encuentran en las situaciones descritas en los incisos b y c de la fracción que antecede, deberán presentar entre el día 1 y el 25 de cada mes, por medio de correo electrónico o WhatsApp la siguiente documentación original en formato digital (escaneado en .PDF) o electrónico:

- A. Solicitud de inscripción (Formato A2).
- B. Acta de nacimiento.
- C. CURP
- D. Certificado de Secundaria.
- E. Autorización de inscripción al programa por parte del Departamento de Talento Humano (aplica para colaboradores de Academia Global y sus familiares).

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

ARTÍCULO 39 .

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.

ARTÍCULO 40.

Los estudiantes del programa de Bachillerato AG College, podrán cargar durante su primer mes de inscripción un máximo de 2 cursos, posteriormente, podrán cargar como máximo 2 cursos por mes y tener máximo 3 cursos activos en su campus digital (plataforma educativa).

ARTÍCULO 41.

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 42.

La evaluación del aprendizaje en el programa de Bachillerato AG College 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 43.

La escala de calificaciones que se utilizará para registrar los resultados de las evaluaciones parciales, portafolio de evidencia y actividades complementarias (según el programa en que el estudiante esté inscrito) 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

ARTÍCULO 44.

La calificación final ordinaria, se registrará de acuerdo a 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 45.

El programa de Bachillerato AG College 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 parcial; el otro 60% se compone de un examen final que contempla los elementos teóricos de los módulos anteriores.

ARTÍCULO 46.

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 47.

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

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES Y NORMAS ESPECÍFICAS DE LA LICENCIATURA EN GERENCIAMIENTO, VENTAS Y SERVICIO Y LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE RESTAURANTES

ARTÍCULO 48.

El programa de la Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y la Licenciatura en Administración de Restaurantes está orientado en fortalecer criterio y formación en negocios en sus estudiantes. Para ello, se ofrece contenido especializado en liderazgo, trabajo en equipo, adaptabilidad a las nuevas tecnologías, inteligencia emocional, finanzas, calidad, servicio, toma de decisiones, análisis de información, entre otros temas relevantes para el desarrollo de toda organización moderna y global.

ARTÍCULO 49.

Es sujeto de inscripción al programa de la Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y la Licenciatura en Administración de Restaurantes, el aspirante que cumpla con las normas establecidas en este apartado.

- I. Haber concluido el bachillerato, así como realizar su proceso de inscripción correspondiente.
- II. Los aspirantes a la Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y la Licenciatura en Administración de Restaurantes deberán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
 - A. Haber estado inscrito o cursado parcialmente uno de los programas corporativos de Licenciatura operados por Academia Global.
 - B. Ser colaborador activo de Academia Global con una antigüedad mínima de tres meses.

- C. Público en general interesado en cursar la Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y la Licenciatura en Administración de Restaurantes. Dentro de esta clasificación se contemplan a los familiares de quienes se hace mención en los incisos anteriores.

III. Los aspirantes que se encuentran en la situación a la que se refiere en el inciso a de la fracción anterior, deberán encontrarse en un estatus “baja de empresa” en el programa corporativo al que estaba inscrito originalmente y solicitar a través del Departamento de Admisión, su integración al programa de Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y la Licenciatura en Administración de Restaurantes de AG College, el Departamento de Gestión Escolar solicitará su cambio de campus digital una vez que valide que el expediente del alumno se encuentra completo y bajo resguardo de AG College.

IV. Para los aspirantes que se encuentran en las situaciones descritas en los incisos b y c de la fracción que antecede, deberán presentar entre el día 1 y el 25 de cada mes, por medio de correo electrónico o WhatsApp la siguiente documentación original en formato digital (escaneado en .PDF) o electrónico:

- A. Solicitud de inscripción (Formato A2).
- B. Acta de nacimiento.
- C. CURP
- D. Certificado de bachillerato debidamente legalizado.
- E. Carta o constancia de autenticidad del certificado de bachillerato.
- F. Autorización de inscripción al programa por parte del Departamento de Talento Humano (aplica para colaboradores de Academia Global y sus familiares).

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

ARTÍCULO 50.

Los aspirantes al programa de Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y la Licenciatura en Administración de Restaurantes, podrán realizar su proceso de inscripción con su documentación en formato digital (escaneada en .PDF) y/o electrónica, según sea el caso y deberá entregar posteriormente la documentación física original en el domicilio de AG College con atención a la Dirección de Gestión Escolar, esto podrá realizarlo de manera personal directamente en las oficinas que se encuentran en la ciudad de Culiacán, Sinaloa o bien, a través del servicio de paquetería que prefiera, esto con la finalidad de que AG College se encuentre en posibilidades de realizar el proceso de Titulación correspondiente.

ARTÍCULO 51.

En caso de que el estudiante no envíe su documentación original en el lapso no mayor a cuatro meses después de haber realizado su proceso de admisión, será suspendido y no podrá continuar sus estudios hasta que el Departamento de Gestión Escolar haya recibido sus documentos originales y autorice su continuidad en el programa.

ARTÍCULO 52.

Para la inscripción de aspirantes que cursaron el Bachillerato 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 Dirección General del Bachillerato, 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.

ARTÍCULO 53.

Los estudiantes del programa de la Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y la Licenciatura en Administración de Restaurantes, podrán cargar durante su primer mes de inscripción un máximo de 2 cursos, posteriormente, podrán cargar como máximo 2 cursos por mes y tener máximo 3 cursos activos en su campus digital (plataforma educativa).

ARTÍCULO 54.

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 55.

La evaluación del aprendizaje en el programa de Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y la Licenciatura en Administración de Restaurantes se realizará de la siguiente manera:

La calificación definitiva (final) ordinaria de cada curso está conformada por el valor obtenido en las evaluaciones parciales y en el examen final, las evaluaciones parciales corresponden a un **40%** y el examen final al **60%**.

ARTÍCULO 56.

La escala de calificaciones que se utilizará 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

ARTÍCULO 57.

La calificación final ordinaria, se registrará de acuerdo a 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 58.

Como parte de la Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio, se incluyen 10 certificaciones, en el caso de la Licenciatura en Administración de Restaurantes, se incluyen 5 certificaciones, las cuales en ambos casos, se encuentran integradas a través de los 10 periodos de ambos programas, los estudiantes podrán identificarlas con una insignia dentro de la sección de “Plan de estudios” del campus digital correspondiente, así como en la sección de “Certificaciones”. Estos se cursarán de manera natural, al igual que el resto de sus asignaturas, pues forman parte del plan de estudios (mapa curricular) que se conforma por 48 cursos.

ARTÍCULO 59.

Al finalizar las certificaciones, el estudiante obtendrá un certificado que avala la acreditación de dicha certificación y podrán descargarlos en la sección de “Certificaciones” al final de la tabla evaluativa. Para la obtención del diploma correspondiente, es necesario acreditar el curso con la calificación mínima aprobatoria.

ARTÍCULO 60.

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 de la Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y la Licenciatura en Administración de Restaurantes que excedan 7 años a partir de su primera inscripción al programa.

ARTÍCULO 61.

Las prácticas o residencias profesionales forman parte del plan de estudios y se acreditan en el último periodo (onceavo), por lo que son un requisito para egresar del programa.

El estudiante deberá desarrollar en un lapso de 4 meses, un proyecto de investigación que será asignado por AG College. Al concluir este periodo, el estudiante presentará, de manera virtual, los resultados de su proyecto.

En caso de que las prácticas profesionales se acrediten de manera distinta de acuerdo a lo antes mencionado, se le informará a través del campus digital (plataforma educativa) del programa académico correspondiente o bien, a través de las sesiones informativas programadas para este fin.

Una vez que las actividades definidas para la acreditación de las prácticas o residencias profesionales se hayan finalizado y aprobado, el Departamento de Gestión Escolar emitirá la constancia de liberación correspondiente.

CAPÍTULO VI

CERTIFICACIÓN FINAL DE ESTUDIOS DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS CON VALIDEZ OFICIAL

ARTÍCULO 62.

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 AG College es de dos años.

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

III. Haber liberado el Servicio Social correspondiente.

IV. Haber entregado al Departamento de Gestión Escolar, según sea su caso, las fotografías necesarias con las características requeridas para el trámite de certificación.

V. Haber cubierto el costo correspondiente al Certificado Final de Estudios.

ARTÍCULO 63.

La certificación final de estudios de los egresados de la Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y la Licenciatura en Administración de Restaurantes, se podrá llevar a cabo una vez que se cumplan los siguientes requisitos:

I. Se realizará una vez que se haya cumplido el tiempo mínimo de duración del programa (tres años y ocho meses a partir del registro de su primer periodo terminado ante la autoridad educativa).

II. Haber acreditado todos los cursos que conforman el programa, incluyendo las prácticas o residencias profesionales.

III. Haber entregado al Departamento de Gestión Escolar, las fotografías necesarias con las características requeridas para el trámite de certificación.

IV. Haber cubierto el costo correspondiente al Certificado Final de Estudios.

CAPÍTULO VII

DEL SERVICIO SOCIAL COMO REQUISITO CONSTITUCIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO FINAL DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO Y PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 64.

El servicio social es una obligación constitucional de todo estudiante inscrito en un programa oficial de Educación 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 Bachillerato y 480 horas durante 6 meses para estudiantes de programas de educación Superior.

ARTÍCULO 65.

Para los estudiantes de Bachillerato, el Servicio Social es un requisito para poder obtener su certificado final de estudios, mientras que para los alumnos de programas de educación superior es un requisito para la obtención del título profesional correspondiente.

ARTÍCULO 66.

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. Dicho proyecto podrán realizarlo a partir de que inician el décimo periodo en su campus digital (plataforma educativa).

ARTÍCULO 67.

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 registrado ante la autoridad educativa y se hayan finalizado satisfactoriamente, el Departamento de Gestión Escolar emitirá la liberación de Servicio Social correspondiente a fin de que la autoridad educativa la valide y autorice.

CAPÍTULO VIII

DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 68.

Los egresados del programa de la Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y de la Licenciatura en Administración de Restaurantes, podrán obtener un título profesional al cubrir los siguientes requisitos:

I. Haber acreditado el 100% de las asignaturas que contempla el plan de estudios al que se encuentre inscrito.

II. Contar con la liberación del Servicio Social.

III. Contar con la liberación de prácticas profesionales.

IV. Haber obtenido su certificado final de estudios.

V. Haber elegido y notificado a la Coordinación de Servicio Social y Titulación, la modalidad de titulación mediante la que desea obtener su título profesional.

VI. Haber entregado al Departamento de Gestión Escolar, las fotografías necesarias con las características requeridas para el trámite de titulación.

VII. Que hayan cubierto las cuotas correspondientes de certificación final de estudios y titulación.

ARTÍCULO 69.

Los egresados de la Licenciatura en Gerenciamiento, Ventas y Servicio y de la Licenciatura en Administración de Restaurantes, podrán elegir alguna de las siguientes modalidades de titulación:

I. Promedio de Excelencia Académica: Esta modalidad puede ser elegida por el estudiante, al haber alcanzado un promedio de 9.5 (nueve punto cinco) o superior a éste, al término de su plan de estudios, sin haber presentado ningún extraordinario. Si el pasante cumplió con el promedio de excelencia no deberá estar obligado a desarrollar alguna otra opción de titulación al menos que así lo decida voluntariamente.

II. Seminario de Titulación: se cumple a favor de los pasantes egresados que se inscriben en un seminario de actualización profesional con temas relacionados con el sustento de la carrera, dentro de las líneas de formación que señala el plan y programas de estudios correspondiente, con una duración de 120 horas efectivas en modalidad virtual. Dicha modalidad se podrá acreditar con la evaluación mínima de 80 puntos por la presentación de los trabajos requeridos durante el seminario.

III. Grado Superior de Estudios: es por la que opta el estudiante o el pasante al cursar un nivel educativo posterior al de la licenciatura en los siguientes términos, 100 % de los créditos cuando se trate de especialidad y 50% de los créditos cuando se trate de maestría, debiendo presentar un avance del trabajo en maestría y el trabajo concluido cuando se trate de especialidad.

TÍTULO TERCERO

GENERALIDADES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DE LOS ESTATUS O CATEGORÍAS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 70.

Los estudiantes podrán tener los siguientes estatus académicos:

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

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

ARTÍCULO 71.

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

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

II. 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.

III. 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.
- 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 ya no labora en la empresa y, por lo tanto, no cuenta con los beneficios de cursar el programa a través de la empresa.

TÍTULO CUARTO

SERVICIOS ESCOLARES

CAPÍTULO I

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 72.

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.

Los servicios escolares a los que tienen acceso los estudiantes son los siguientes:

SERVICIOS ESCOLARES
EXAMEN EXTRAORDINARIO
EXAMEN ESPECIAL
EXPEDICIÓN DE KÁRDEX
CONSTANCIA DE ESTUDIOS
CREDENCIAL DE ESTUDIANTE (DEPUÉS DE 6 MATERIAS ACREDITADAS)
REPOSICIÓN DE CREDENCIAL DE ESTUDIANTE
PRÓRROGA (APLICA SÓLO PARA POSGRADO)
MATERIA PARTICULAR (APLICA SÓLO PARA POSGRADO)
CERTIFICADO PARCIAL DE ESTUDIOS
DUPLICADO DE CERTIFICADO PARCIAL DE ESTUDIOS
PROCESO DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS (EN CASO DE SER REQUERIDO EL TRÁMITE ANTE LA AUTORIDAD)
CERTIFICADO FINAL DE ESTUDIOS
DUPLICADO DE CERTIFICADO FINAL DE ESTUDIOS
TITULACIÓN POR PROMEDIO DE EXCELENCIA ACADÉMICA (APLICA SÓLO PARA NIVEL LICENCIATURA)
TITULACIÓN POR SEMINARIO DE TITULACIÓN (APLICA SÓLO PARA NIVEL LICENCIATURA)
TITULACIÓN POR GRADO SUPERIOR DE ESTUDIOS (APLICA PARA NIVEL LICENCIATURA Y POSGRADO)
TITULACIÓN POR TESIS (APLICA SÓLO PARA POSGRADO)

ARTÍCULO 73.

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 74.

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 (según el programa que se esté cursando):

controlescolar.bachillerato@academiaglobal.mx

controlescolar.licenciatura@academiaglobal.mx

ARTÍCULO 75.

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

I. Tener acreditadas mínimo 6 cursos.

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 (según el programa que se esté cursando):

controlescolar.bachillerato@academiaglobal.mx

controlescolar.licenciatura@academiaglobal.mx

ARTÍCULO 76.

Los egresados de los programas académicos señalados en este documento, podrán solicitar su certificado final de estudios y la obtención del título profesional, según sea el caso, una vez que cumpla con los requisitos señalados en los capítulos VI, VII y VIII de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO II

COSTOS DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 77.

Los costos de los servicios escolares podrán sufrir modificaciones anualmente de acuerdo a lo que establezca la institución o bien, cuando la autoridad educativa indique un cambio en las cuotas que corresponden a pago de derechos por trámites que se gestionan ante la misma.

En caso de que exista una modificación en los costos de los servicios escolares se notificará a través del campus digital del programa en que se encuentre activo el estudiante y podrán consultarse en los Términos y Condiciones.

ARTÍCULO 78.

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

ARTÍCULO 79.

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 estudiante 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 y el Sistema de Educación Superior, 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 enero del 2024.

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.

