



Reglamento Interno  
y Normas de Control Escolar

---

## AG COLLEGE

### REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONTROL ESCOLAR

#### Presentación

En virtud de contar con las normas generales de servicios escolares para los planteles que integran el Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), a fin de garantizar la equidad en el ingreso, en la permanencia y en el egreso de los estudiantes de Educación Media Superior y en particular para permitir el libre tránsito de alumnos, aplicando la portabilidad de estudios, como una medida de combate a la deserción en la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), se ha elaborado el documento Normas Específicas para los Servicios Escolares de planteles de la DGB, DGECyTM, DGETA, DGETI, CECyTEs e incorporados, en el que se establecen las medidas técnico-operativas que favorecen su cumplimiento en las unidades administrativas e instituciones educativas que lo suscriben.

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 y/o actividades de las unidades administrativas e instituciones educativas conforme a su facultad.

Los planteles pertenecientes a las unidades administrativas, responsables de su aplicación, son las Preparatorias Federales por Cooperación (PREFECO), Centros de Estudios de Bachillerato (CEB), Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas (PFLC), los Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMAR), Centros de Estudios Tecnológicos de Aguas Continentales (CETAC), Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológico Forestal (CBTF), Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS), los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados (CECyTEs) y escuelas incorporadas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) de estos mismos subsistemas.

Este documento forma parte de los manuales, instructivos y demás ordenamientos que emite la Secretaría de Educación Pública (SEP) por lo que debe permanecer en los centros de trabajo con las Normas generales de servicios escolares para los planteles que integran el SNB, para orientación de la comunidad escolar. Puede consultarse en Internet, a través de los portales de la SEP y de las unidades administrativas correspondientes.

En el empeño de corresponder con una función administrativa que represente un servicio que atienda los requerimientos de la comunidad educativa, a través de una organización escolar dinámica y de calidad, en la que se tome en cuenta las aspiraciones, intereses y posibilidades

académicas de los alumnos y del plantel, en concordancia con la presente Reforma Integral de la Educación Media Superior.

El cumplimiento de las normas aquí señaladas, permite el desarrollo y seguimiento académico de los alumnos, son de carácter obligatorio para los planteles de las unidades administrativas e instituciones educativas que lo suscriben y entrarán en vigor a partir del ciclo escolar 2010-2011.

### Disposiciones legales

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos Tercero y Quinto. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de febrero de 1917. Texto vigente. Última reforma publicada DOF 29-07-2010.
2. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994. Última reforma publicada DOF 30-05-2000.
3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Nueva Ley publicada en el DOF el 11 de junio de 2002. Última reforma publicada DOF 05-07-2010.
4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Nueva Ley publicada en el DOF el 13 de marzo de 2002. Texto vigente. Última reforma publicada DOF 28-05-2009.
5. Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional. Nueva Ley publicada en el DOF el 8 de febrero de 1984. Texto vigente. Última reforma publicada DOF del 23-06-2010.
6. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Nueva Ley publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976. Texto vigente. Última reforma publicada DOF 17-06-2009.
7. Ley General de Educación. Nueva Ley Publicada en el DOF el 13 de julio de 1993. Texto vigente. Última reforma publicada DOF 19-08-2010.
8. Ley Federal de Derechos. Nueva Ley publicada en el DOF el 31 de diciembre de 1981. Texto vigente. Últimas reformas publicadas DOF 27-11-2009. Cantidades actualizadas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 28-12-2009.
9. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. Nuevo Reglamento publicado en el DOF el 21 de enero de 2005. Decreto por el que se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el D.O.F. el jueves 1 de julio de 2010.

10. Decreto de promulgación de la Convención, por la que se suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros. Publicado en el DOF del 14 de agosto de 1995.
11. Decreto por el que se expide la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Nueva Ley publicada en el DOF el 11 de junio de 2003. Última reforma publicada DOF 27-11-2007.
12. Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2007-2012. Publicado en el DOF del 17 de enero de 2008.
13. Acuerdo número 17, que establece las normas a que deberán sujetarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje en los tipos y modalidades de la educación bajo el control de la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el DOF del 28 de agosto de 1978.
14. Acuerdo para la adopción y uso, por la Administración Pública Federal, de la Clave Única de Registro de Población. Publicado en el DOF del 23 de octubre de 1996.
15. Acuerdo No. 1/SPC, por el que se suprime el trámite de dispensa de violación de ciclo, publicado en el DOF del 17 de diciembre de 1997.
16. Acuerdo número 286, por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos para acreditar conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos, en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Publicado en el DOF del 30 de octubre de 2000.
17. Acuerdo número 345, por el que se determina el plan de estudios de bachillerato tecnológico, publicado en el DOF del 30 de agosto de 2004.
18. Acuerdo número 351, por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan. Publicado en el DOF del 4 de febrero de 2005.
19. Acuerdo por el que se dan a conocer los manuales de captura y de intercambio de información de la Secretaría de Gobernación, publicado en el DOF del 21 septiembre de 2006.
20. Acuerdo número 442, por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad. Publicado en el DOF del 26 de septiembre de 2008.

21. Acuerdo número 444, por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato. Publicado en el DOF del 21 de octubre de 2008.
22. Acuerdo número 445, por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades. Publicado en el DOF del 21 de octubre de 2008.
23. Acuerdo número 447, por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada. Publicado en el DOF del 29 de octubre de 2008.
24. Acuerdo número 449, por el que se establecen las competencias que definen el perfil del director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior. Publicado en el DOF del 2 de diciembre de 2008.
25. Acuerdo número 450, por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares ofrecen en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior. Publicado en el DOF del 16 de diciembre de 2008.
26. Acuerdo número 480, por el que se establecen los lineamientos para el ingreso de instituciones educativas al Sistema Nacional de Bachillerato. Publicado en el DOF del 23 de enero de 2006.
27. Acuerdo número 486, por el que se establecen las competencias disciplinares extendidas del Bachillerato General. Publicado en el DOF del 30 de marzo de 2009.
28. Acuerdo número 488, por el que se modifican los diversos números 442, 444 y 447 por los que se establecen: el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad; las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada, respectivamente. Publicado en el DOF el 23 de junio de 2009.
29. Normas generales de servicios escolares para los planteles que integran el Sistema Nacional de Bachillerato.
30. Convenios para la creación de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos en los Estados, en 29 entidades federativas.
31. Modelo de la Educación Media Superior Tecnológica, Secretaría de Educación Pública, Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica. México, 2004.
32. Currículum del Bachillerato General. Fundamentos. Dirección General del Bachillerato, septiembre de 1997.
33. Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública. Publicado en el DOF del 16 de junio de 2008.

## **CAPÍTULO. 1 DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1**

En AG College no existe discriminación por ningún motivo entre nuestros estudiantes; todos tienen exactamente los mismos derechos y obligaciones.

### **ARTÍCULO 2**

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 profesional personalizado por parte de nuestros colaboradores y siendo receptivos en sus opiniones y creencias, lo que genera un clima de productividad y cordialidad.

### **ARTÍCULO 3**

Las disposiciones del presente reglamento son de observancia obligatoria para los estudiantes de AG College. Todos los alumnos tienen el compromiso de aceptar todos y cada uno de los términos del contenido de este Reglamento Interno de Alumnos.

### **ARTÍCULO 4**

La obligación a que se refiere el artículo 3 que antecede, deberá efectuarse antes de iniciar el ciclo escolar que corresponda, al momento de efectuar la inscripción o reinscripción. Bastará que la suscripción de dicho compromiso se haga por una sola vez, ya que la misma tendrá efectos en los ciclos escolares subsecuentes, salvo que AG College realice modificaciones al presente reglamento, por lo que es responsabilidad del alumno mantenerse actualizado y de AG College, hacer de su conocimiento, dichas modificaciones.

### **ARTÍCULO 5**

AG College promueve el desarrollo de las competencias generales y específicas que le permitan al estudiante mejorar su calidad de vida e incorporarse con éxito a los estudios profesionales.

### **ARTÍCULO 6**

AG College está autorizado 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 7**

Las actividades académicas, técnicas y administrativas del personal directivo, docente, administrativos y de apoyo, así como las de los estudiantes, se regirán por lo dispuesto en el presente reglamento.

### **ARTÍCULO 8**

El alumno que, por cualquier motivo, haya entregado a AG College, algún documento falso o apócrifo, será dado de baja de forma automática, definitiva e inapelable.

## ARTÍCULO 9

- I. **Alumno de nuevo ingreso AG College:** es el alumno que se inscribe por primera vez a AG College.
- II. **Alumno de reingreso en AG College:** es el alumno que se ha inscrito en más de una ocasión en AG College.
- III. **Profesor en línea:** es el maestro especializado en una materia determinada que fungirá como facilitador del aprendizaje del alumno.
- IV. **Administrativo AG College:** es la persona responsable de la coordinación general de AG College.
- V. **Técnico de AG College:** es la persona que brinda soporte técnico sobre la plataforma de AG College.
- VI. **Página de Internet AG College:** es el sitio de internet donde se accesa a AG College.
- VII. **Plataforma AG College:** es un sistema de organización académica en donde se administran los contenidos de AG College.
- VIII. **Usuario AG College:** es cualquier persona que tenga un uso directo de la plataforma de AG College.
- IX. **Contraseña AG College:** es la clave de acceso a la plataforma de AG College.
- X. **Curso de Inducción AG College:** es el curso de iniciación de los estudios en AG College que prepara al estudiante para la utilización de la plataforma y comprender los conceptos académicos elementales para cursar sus materias.
- XI. **Ayuda en línea AG College:** es un servicio de apoyo técnico, académico y administrativo para los usuarios de AG College en sus distintas áreas y departamentos.

## ARTÍCULO 10. COMPROMISOS

El alumno que se inscribe en AG College asume el compromiso y la responsabilidad de cumplir los lineamientos que a continuación se describen:

- I. Realizar el proceso de inscripción en las fechas estipuladas por AG College.
- II. Realizar el curso de inducción impartido por AG College.

III. Utilizar de manera individual y con carácter de confidencial la cuenta de usuario y contraseña para acceder a los cursos inscritos. La cuenta de usuario, así como la contraseña son de uso individual e intransferible.

IV. Cumplir con cada una de las actividades solicitadas en cada uno de los cursos.

## **CAPÍTULO. 2 RECONOCIMIENTO OFICIAL**

### **ARTÍCULO 11**

AG College opera a través del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios 15/1156, otorgado por la Dirección General del Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública.

## **CAPÍTULO. 3 PERIODOS ESCOLARES**

### **ARTÍCULO 12**

Los periodos escolares de AG College serán de modalidad discontinua, esto es, opera como una preparatoria no escolarizada, opción virtual, por lo que cualquier estudiante puede iniciar sus estudios al inicio de cada período.

## **CAPÍTULO. 4 ADMISIÓN DE ALUMNOS**

### **ARTÍCULO 13**

Para ser estudiante de AG College se requiere haber terminado satisfactoriamente sus estudios de secundaria, proporcionando la documentación legal vigente con un promedio igual o superior a 6.0 en una escala del 0 al 10, así como cumplir con todos los requisitos administrativos que establece AG College.

### **ARTÍCULO 14**

Los documentos oficiales requeridos para la admisión e inscripción de un alumno deberán ser entregados antes de iniciar el periodo de actividades académicas, de no ser así, AG College no podrá llevar a cabo el registro oficial del alumno.

### **ARTÍCULO 15**

Los casos no previstos en los artículos de este capítulo serán estudiados y resueltos por AG College.

## **CAPÍTULO 5. INSCRIPCIÓN**

### **ARTÍCULO 16**

I. Tendrá derecho a inscribirse quien haya cumplido con lo establecido en el capítulo 4 de este reglamento.

- II. Tendrá derecho a reinscribirse aquel alumno ya inscrito en el periodo académico anterior y lo haya cursado sin haber causado baja.

#### **ARTÍCULO 17**

- I. El alumno deberá realizar su proceso de inscripción, y será su responsabilidad hacerlo a través de AG College, verificando que haya quedado oficialmente inscrito.
- II. El alumno deberá seleccionar primeramente las materias más atrasadas de su plan de estudios y completar su carga académica con materias subsecuentes que sean compatibles de acuerdo a los requisitos de seriación establecidos en el mapa curricular.

### **CAPÍTULO 6. REVALIDACIONES Y EQUIVALENCIAS**

#### **ARTÍCULO 18**

Se entiende por revalidación el acto por el cual se hacen válidas en el sistema educativo nacional las materias cursadas y aprobadas por un determinado alumno fuera del sistema nacional.

Se entiende por equivalencia el acto por el cual se hacen válidas en el sistema educativo nacional las materias cursadas y aprobadas por un determinado alumno en el sistema nacional.

Los acuerdos de revalidación y equivalencia de alumnos que se inscriben en AG College con estudios parciales de algún ciclo, cursados en otra institución educativa, son expedidos por la autoridad educativa, con base en una propuesta que en cada caso particular hace AG College.

Los resultados del dictamen de equivalencia se emiten 30 días posteriores a la llegada del certificado parcial de estudios.

### **CAPÍTULO. 7 BECAS**

#### **ARTÍCULO 19**

La logística de designación de becas operará bajo los criterios del Comité de Becas y Financiamiento de AG College.

### **CAPÍTULO. 8 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

#### **ARTÍCULO 20**

Como base para evaluar y realimentar el desempeño de cada alumno, se establece que debe haber evaluaciones de las actividades de aprendizaje por bloque de cada materia, así como un examen final por cada materia cursada, el promedio de la suma de las calificaciones de cada bloque, más la calificación del examen final, dará como resultado la calificación final.

## ARTÍCULO 21

Las calificaciones se expresarán en números enteros, en una escala del 0 al 10.

## ARTÍCULO 22

Los exámenes finales de cada materia se habilitarán en la plataforma una vez que el alumno haya cumplido con los requisitos de la realización de los exámenes por bloque.

## ARTÍCULO 23

Todas las evaluaciones de los bloques o unidades y de los exámenes finales de cada materia deberán realizarse en línea, a través de la plataforma de AG College.

## ARTÍCULO 24

Los conceptos que se evaluarán para obtener la calificación final de cada curso serán las actividades de aprendizaje, evoluciones por bloque o unidad y los exámenes finales de cada materia seleccionada.

## ARTÍCULO 25

Los exámenes se clasifican en:

- I. **Ordinarios:** son aquellos exámenes que se presentan en primera oportunidad.
- II. **Extraordinarios:** son aquellos exámenes que se sustentan por segunda oportunidad. Al no acreditar el examen de primera oportunidad el estudiante tendrá la libertad de solicitar su examen extraordinario con un costo extra al del costo de la materia. Este examen se presentará de igual forma en línea.
- III. **Especiales:** son aquellos exámenes que se sustentan por última oportunidad. Al no acreditar el examen de segunda oportunidad el estudiante tendrá la libertad de solicitar su examen especial con un costo extra al costo de la materia. Este examen se presentará de igual forma en línea.
- IV. En caso de no haber acreditado el examen ordinario, el examen extraordinario y el examen especial, el alumno tendrá que volver a cursar la materia.

## ARTÍCULO 26

Se le asignará el concepto A (acreditada) en las materias que el alumno haya revalidado.

El registro de calificaciones de cada materia, de los estudiantes que ingresen a AG College por equivalencia de estudios realizados en cualquier otra institución educativa con reconocimiento oficial, se hará considerando las calificaciones de cada una de las materias cursadas, según sea el caso.

## ARTÍCULO 27

La calificación final del alumno se integrará tomando en cuenta los resultados de todas las actividades académicas por materia y el examen final de la misma.

## ARTÍCULO 28

**Para acreditar una materia se tendrán que cumplir las siguientes condiciones:**

- I. Haber obtenido una calificación final igual o superior a 6 (seis).
- II. No haber incurrido en alguna falta administrativa.
- III. No tener adeudos académicos, procedimentales o administrativos con AG College.

## ARTÍCULO 29

Cuando el alumno no esté conforme con la calificación final asignada por AG College, tiene derecho a solicitar, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la publicación de su nota académica, una revisión. AG College, deberá dar respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de que recibió la solicitud de revisión.

Una vez que AG College haya tomado una determinación a través de su Comité Académico, la decisión será inapelable.

## CAPÍTULO 9. ESTATUS ACADÉMICO DEL ALUMNO

### ARTÍCULO 30

Los alumnos tendrán los siguientes estatus académicos:

**Regular.** Es aquel alumno que no ha incurrido en ninguna falta en este reglamento y se encuentra oficialmente inscrito en AG College.

**Condicionado.** Es aquel alumno que ha incurrido en alguna falta al reglamento y pone en riesgo su permanencia en AG College.

### ARTÍCULO 31

#### Bajas

Las bajas serán de la siguiente manera:

- a. **Baja con responsabilidad.** Son aquellas bajas que se hacen por haber violado en todo o en parte, el reglamento de AG College.
- b. **Baja de la empresa:** Alumno que ya no labora en la empresa.

c. **Baja del programa:** Alumno que decide por cuenta propia abandonar el programa.

## CAPÍTULO 10. REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN

### ARTÍCULO 32

Para poder obtener el certificado total de estudios en AG College se requiere cumplir con lo dispuesto en este reglamento, así como con los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y aprobado todas las materias del plan de estudios de AG College.
- II. Cumplir con los trámites administrativos establecidos por AG College antes de la fecha de conclusión del periodo de cierre del bachillerato.

## CAPÍTULO 11. DISTINCIONES ACADÉMICAS

### ARTÍCULO 33

Se otorgará Mención Honorífica a los mejores alumnos de cada generación, con la condición de que hayan obtenido un promedio final de todas las materias igual o mayor a 9.5 y no haber reprobado ninguna materia en el transcurso de sus estudios.

## CAPÍTULO 12. DE LAS CUOTAS POR SERVICIOS ESCOLARES

### ARTÍCULO 34

Se entiende por servicios escolares la atención que se brinda a los estudiantes para la planeación de su aprendizaje y construcción del conocimiento, así como la acreditación de las asignaturas disciplinares, administración y acreditación escolar del proceso.

COSTOS OFICIALES POR SERVICIOS ESCOLARES AGC				
Concepto	Costo	AG College	Empresa	Alumno
Inscripción por alumno	\$150	X		
Baja por alumno	\$150	X		
Costo por materia por cualquier sistema de acreditación (cursamiento, equivalencia, revalidación)	\$380		X	X
Extraordinarios	\$120			X

Examen Especial	\$150			X
Constancias y Kárdex	\$150			X
Reposición de credencial	\$100			X
Certificado Parcial de Estudios	\$200			X
Proceso de Equivalencia o Revalidación de Estudios	\$350			X
Certificado Parcial de Estudios	\$500			X
Duplicado de Certificado de Terminación de Estudios	\$200			X

## CAPÍTULO 13. DE LAS NORMAS GENERALES

### ARTÍCULO 35

1. Las presentes normas son de observancia obligatoria para las personas involucradas en los procesos de servicios escolares y para todos los miembros de la comunidad escolar de AG College.

#### Norma 1.1 del SNB

2. La determinación, aplicación y operación de estas normas, quedan a cargo de la Secretaría de Educación Pública por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior en coordinación con la Dirección General del Bachillerato y AG College.
3. La Dirección Académica, la Coordinación de Registro y Control Escolar de AG College, son los encargados de coordinar y supervisar la aplicación y operación de estas normas para que a través de los miembros de su área, asesoren permanentemente a los involucrados en los procesos administrativos, verifiquen su cumplimiento y controlen el uso que se da a los formatos oficiales y de apoyo.
4. Es responsabilidad del director académico y del responsable de la Coordinación de Registro y Control Escolar de AG College, la aplicación y operación de las presentes normas, de la emisión de la información y de la expedición de documentos oficiales de certificación y de apoyo al control escolar.
5. La Dirección Académica debe vigilar que se cumpla el pleno derecho a la educación, así como la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia del alumno en los servicios educativos.

6. El plan de estudios de la modalidad no escolarizada virtual está estructurado en seis cuatrimestres, aunque el tiempo para cubrirlo puede variar, de acuerdo con las necesidades e intereses del alumno y las condiciones de AG College: como mínimo dos años y como máximo cuatro. El alumno que haya agotado el tiempo, podrá elegir entre las modalidades que ofrecen los mismos, en otra institución educativa que les permita concluir el bachillerato en más tiempo o en planteles incorporados con RVOE, según le convenga. Norma 1.13 del SNB.

## **ARTÍCULO 36**

### **DE LA INSCRIPCIÓN**

1. Es sujeto de inscripción el aspirante que cumpla con las normas establecidas en este apartado.
2. Haber concluido los estudios de educación secundaria, y concluir su proceso de inscripción en AG College.
3. La inscripción del aspirante está sujeta a la presentación de la siguiente documentación:
  - a) Formato de solicitud de inscripción impreso.
  - b) Certificado de secundaria en original.
  - c) Acta de nacimiento en original.

#### Norma 2.4 del SNB

4. 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 en original y copia, la resolución de equivalencia (para aspirantes nacionales) o revalidación de estudios (para extranjeros), expedida por la Dirección General del Bachillerato, por la Secretaría de Educación u Organismo Público Descentralizado en el Estado, o por la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal y el documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión de éstas. Los alumnos extranjeros además deberán presentar el comprobante de estancia legal en el país, expedido por la Secretaría de Gobernación, en original y copia, en el que se especifique su calidad migratoria como residente o estudiante.

#### Norma 2.5 del SNB

5. Concluido el proceso de la inscripción se asigna al alumno el número de control escolar (matrícula).

#### Norma 2.8 del SNB

6. El alumno debe inscribirse por lo menos a una asignatura las asignaturas del primer cuatrimestre

7. La inscripción y demás trámites escolares, podrán ser efectuados únicamente por los interesados o el apoderado legalmente designado.
8. Se entenderá que renuncian a sus derechos de inscripción, los alumnos que no concluyan los trámites en las fechas previamente establecidas para tal efecto.
9. Si se comprueba la ilegitimidad total o parcial de algún documento necesario para la inscripción, ésta será nula y quedarán sin efecto todas las consecuencias que, en beneficio del presunto alumno se hayan derivado.
10. La Dirección Académica en acuerdo con la Coordinación de Registro y Control Escolar, será la única instancia para autorizar la inscripción y reinscripción de alumnos.
11. El tiempo estimado para la devolución de los documentos originales es de 4 meses.
12. Solicitud de Credencial

Requisitos:

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

Proceso:

- Comunicarse vía telefónica al área de Control Escolar para hacer la solicitud
- Enviar los requisitos al correo: [controlescolar@agcollege.edu.mx](mailto:controlescolar@agcollege.edu.mx)

## ARTÍCULO 37

### DE LA ACREDITACIÓN

1. Se le denominará curso normal a la asignatura cursadas por primera vez por el alumno.
2. Las opciones de acreditación son:

#### 2.1. Periodo cuatrimestral

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

\* Parciales (examen de bloque): se aplicarán durante el cuatrimestre, de acuerdo con el avance de cada bloque.

\* Ordinario (final): se aplicará al término del curso normal de cada asignatura o materia.

El examen ordinario (final) comprenderá el 100% del contenido del programa.

- b) Recursamiento cuatrimestral. Para regularizar la no acreditación de asignaturas del cuatrimestre concluido, el alumno deberá reinscribirse en el cuatrimestre correspondiente en el que presenta su irregularidad.

## 2.2. Periodo extraordinario

- a) Evaluación extraordinaria. Para regularizar la no acreditación de asignaturas, el alumno puede solicitar un máximo de dos asignaturas en extraordinarios en cada periodo establecido.

Podrán presentar todos aquellos alumnos que tengan hasta un máximo de dos asignaturas no aprobadas.

El examen comprenderá el 100% del contenido del programa.

El alumno que no acredite el examen extraordinario, deberá presentar un examen especial.

Además, es obligación del alumno solicitar y cubrir la cuota correspondiente de los exámenes extraordinarios con anticipación, de acuerdo a las fechas establecidas por el calendario institucional vigente y por las autoridades correspondientes de AG College.

- b) Especiales. Los exámenes especiales se aplicarán en caso de que un alumno no acredite si el examen extraordinario de una asignatura. Los exámenes especiales comprenderán el 100% de los contenidos.

De no acreditarlos, podrán recurrar las asignaturas por última ocasión.

- 3. Para el caso de alumnos que reprueben cuatro asignaturas en un cuatrimestre, tendrán derecho a reinscripción y recurrar las asignaturas no acreditadas en el semestre inmediato superior correspondiente.

- 4. El examen de cada evaluación parcial deberá aplicar el 100% de los desempeños del bloque correspondiente.

- 5. Los exámenes ordinarios (finales), extraordinarios y especiales comprenderán el 100% del contenido del programa y se aplicarán:

- 5.1. Ordinario (final): al concluir el curso normal de cada asignatura.

- 5.2. Extraordinario: se aplicará en la fecha que el alumno lo solicite.

- 5.3. Especiales: se aplicará en la fecha que el alumno lo solicite.

- 6. La escala de calificaciones que se utilizará para registrar los resultados de las evaluaciones parciales, portafolio de evidencias y actividades complementarias será:

- De 9.5 a 10 corresponde 10

- De 8.5 a 9.4 corresponde 9

- De 7.5 a 8.4 corresponde 8

De 6.5 a 7.4 corresponde 7

De 6.0 a 6.4 corresponde 6

De 5.0 a 5.9 corresponde 5

De 4.0 a 4.9 corresponde 4

De 3.0 a 3.9 corresponde 3

De 2.0 a 2.9 corresponde 2

De 1.0 a 1.9 corresponde 1

De 0.0 a 0.9 corresponde 0

7. La calificación definitiva se obtendrá del promedio de la suma de las evaluaciones.

#### ESCALA DE CALIFICACIÓN DEFINITIVA

De 9.5 a 10 corresponde 10

De 8.5 a 9.4 corresponde 9

De 7.5 a 8.4 corresponde 8

De 6.5 a 7.4 corresponde 7

De 6.0 a 6.4 corresponde 6 (mínima aprobatoria)

De 5.0 a 5.9 corresponde 5

De 4.0 a 4.9 corresponde 4

De 3.0 a 3.9 corresponde 3

De 2.0 a 2.9 corresponde 2

De 1.0 a 1.9 corresponde 1

De 0.0 a 0.9 corresponde 0

### ARTÍCULO 38

#### DE LA REINSCRIPCIÓN

1. Solo podrán reinscribirse en el cuatrimestre inmediato superior, aquellos alumnos que hayan acreditado el total de las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior o en su caso que adeuden un máximo de una asignatura del cuatrimestre anterior al que desea reinscribirse.

2. Los alumnos podrán ser reinscritos únicamente en las asignaturas que establezca el plan de estudios para el cuatrimestre que les corresponda cursar.
3. Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reincorporarse siempre y cuando del último cuatrimestre cursado tengan acreditadas el total de las asignaturas. En caso del alumno que adeuden un máximo de dos y no hayan presentado sus exámenes extraordinarios, tendrán la oportunidad de reinscribirse en el cuatrimestre inmediato superior y presentar exámenes extraordinarios de dichas asignaturas.
4. Los alumnos tendrán derecho a solicitar baja temporal hasta por dos cuatrimestres continuos o discontinuos. Para este derecho el alumno deberá justificar su solicitud y tener la autorización de la Dirección Académica.
5. Se entiende por baja de un alumno, la suspensión temporal o definitiva de sus derechos y obligaciones en AG College, y procederá en caso de que el interesado lo solicite.

## **ARTÍCULO 39**

### **DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

1. Se entiende por equivalencia, al reconocimiento de estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, pero que provienen de un subsistema diferente a AG College.
2. El trámite de equivalencia deberá realizarse ante la Dirección académica de AG College.
3. Los periodos para los trámites de equivalencia de estudios se realizarán de acuerdo a las fechas establecidas por las autoridades correspondientes de AG College.
4. La Dirección Académica emitirá un dictamen de inscripción provisional a la solicitud presentada por los interesados, y dentro de un plazo no mayor de 30 días naturales se entregará al interesado el dictamen de equivalencia de estudios.
5. Se entiende por revalidación, al reconocimiento que se otorga a estudios realizados en instituciones educativas que no forman parte del sistema educativo nacional y soliciten inscripción en AG College. Solo podrán ser admitidos en los siguientes casos:
  - 5.1. Presentar la resolución de revalidación de estudios emitido por la Secretaría de Educación Pública de la entidad federativa, acompañada del documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión del dictamen.
6. La Dirección Académica emitirá un oficio de inscripción provisional a la solicitud presentada por el interesado, y dentro de un plazo no mayor de 30 días naturales se entregará al interesado el dictamen de equivalencia de estudios.
8. La Coordinación de Registro y control Escolar, efectuará el registro administrativo correspondiente, asignándole al alumno número de matrícula.
9. Es responsabilidad del alumno atender en tiempo y forma las indicaciones señaladas en el oficio de inscripción provisional emitido por la Dirección Académica, el no cumplimiento

será sujeto a una baja de AG College e invalidar lo cursado, sin responsabilidad de la institución.

## **ARTÍCULO 40**

### **CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

1. Los estudiantes tendrán derecho a un certificado total de estudios de bachillerato, toda vez que hayan acreditado la totalidad de las asignaturas consideradas del plan de estudios a su egreso, y haber cubierto la cuota correspondiente.
2. Los estudiantes tendrán derecho a un certificado parcial cuando no hayan acreditado el total de las asignaturas consideradas en el plan de estudios que así corresponda y haber cubierto la cuota correspondiente.
3. Una vez expedido el certificado de terminación de estudios de bachillerato, el alumno tendrá derecho a solicitar duplicado de certificado cubriendo la cuota correspondiente.

### **TRANSITORIOS**

## **ARTÍCULO 41**

### **PRIMERO**

El presente ordenamiento atiende las orientaciones de las Normas Generales de Servicios Escolares para los Planteles que Integran el Sistema Nacional de Bachillerato, emitidas por la Secretaría de Educación Pública, y las Normas Específicas para los Servicios Escolares de los Planteles de la DGB, DGECyTM, DGETA, DGETI, CECyTES e **Incorporados** (Ciclo Escolar 2010-2011) de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

### **SEGUNDO**

Estos lineamientos y normas de control escolar son aplicables a partir del ciclo escolar 2013-2014.

### **TERCERO**

El presente Reglamento Interno y normas de control escolar pueden ser modificados en cualquier momento por el Consejo Académico de AG College y autorizado por la dirección General del Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública, previa solicitud.

### **CUARTO**

La Dirección General de AG College, establecerá los procedimientos y requisitos para casos no previstos en la presente normativa.

## **QUINTO**

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