REGLAMENTO INSTITUCIONAL

ALINNCO

Blvrd. Centro Sur 141 (1-E), Colinas del Cimatario. Querétaro, Qro. 76090 Tel. 442 543 6370 / 71

ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5
OBJETIVOS GENERALES DE ALINNCO 5
DE LA MISIÓN 5
DE LA VISIÓN 6
MARCO NORMATIVO 6
CAPÍTULO PRIMERO 7
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 7
CAPÍTULO SEGUNDO 8
DEL PROCESO DE ADMISIÓN 8
SECCIÓN PRIMERA 8
LICENCIATURA 8
SECCIÓN SEGUNDA 9
POSGRADO 9
SECCIÓN TERCERA 9
Estudiantes Extranjeros 9
SECCIÓN CUARTA 10
REINSCRIPCIÓN 10
CAPÍTULO TERCERO 10
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES 10
SECCIÓN PRIMERA 10
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 10
SECCIÓN SEGUNDA 12
Obligaciones de los Estudiantes 12
CAPÍTULO CUARTO 14
DE LAS DISPOSICIONES ACADÉMICAS 14
SECCIÓN PRIMERA 14
ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE 14
SECCIÓN SEGUNDA 14
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE 14
SECCIÓN TERCERA 15
DE LAS CALIFICACIONES 15

SECCIÓN CUARTA 16
EVALUACIONES PARCIALES 16
SECCIÓN QUINTA 17
EXAMENES ORDINARIOS 17
SECCIÓN SEXTA 17
EXAMENES EXTRAORDINARIOS 17
SECCIÓN SÉPTIMA 18
REQUISITOS DE PERMANENCIA 18
CAPÍTULO QUINTO 18
BAJA VOLUNTARIA Y ESPECIAL 18
SECCIÓN PRIMERA 19
SUSPENSIÓN ACADÉMICA, BAJA ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA 19
CAPÍTULO SEXTO 20
DEL EGRESO DE ALINNCO 20
SECCIÓN PRIMERA 20
SERVICIO SOCIAL 20
CAPÍTULO SÉPTIMO 20
DEL EGRESO 20
SECCIÓN PRIMERA 20
DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS 20
SECCIÓN SEGUNDA 21
DE LOS CERTIFICADOS 21
SECCIÓN TERCERA 21
DE LOS TÍTULOS Y GRADOS 21
SECCIÓN CUARTA 22
REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO O GRADO 22
SECCIÓN QUINTA 22
OPCIONES DE TITULACIÓN 22
CAPÍTULO OCTAVO 24
DE LAS DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS 24
CAPÍTULO NOVENO 26
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS 26
CAPÍTULO DÉCIMO 27

DE LAS DISPOSICIONES FINANCIERAS 27
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO 27
BECAS 27
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO 28
DE LA INTERPRETACIÓN 28
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO 28
DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 28
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO 29
DE LA VIGENCIA, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO 29
TRANSITORIOS 29

REGLAMENTO ACADÉMICO

INTRODUCCIÓN

ALINNCO es una institución de educación superior privada dedicada a atender las necesidades del sector productivo y de servicios, cuenta con un grupo de especialistas en gestión de tecnología y personal altamente calificado en la formación de recursos humanos a nivel superior en áreas trascendentales para el sector productivo del país.

OBJETIVOS GENERALES DE ALINNCO

1. Proporcionar conocimientos en una disciplina o área interdisciplinaria, profundizando en los aspectos teóricos, metodológicos, tecnológicos y de innovación.

2. Proporcionar conocimientos en una disciplina o área interdisciplinaria, profundizando en los aspectos metodológicos o tecnológicos para ponerlos en práctica en el desempeño profesional.

3. Comprender y proponer soluciones a problemas y necesidades tecnológicas y sociales.

4. Fomentar la preparación profesional acorde con los avances científicos y tecnológicos.

5.- Preparar profesionales con un alto nivel de competencias, habilidades, conocimientos científicos y técnicos, que le permitan mediante la investigación y de acuerdo a su formación, participar en la búsqueda de soluciones a los problemas sociales, económicos y tecnológicos y demás que afecten a la sociedad.

6.- Formar profesionales, investigadores y profesores con un nivel académico que le permita incrementar el patrimonio tecnológico, cultural y social.

La formación que ALINNCO ofrece a los estudiantes se origina de su Misión y Visión institucionales:

DE LA MISIÓN

Promover la Innovación, la Competitividad y la Formación de Recursos Humanos de alto nivel en el sector productivo privado y público de México mediante una articulación efectiva que facilite la consecución de recursos técnicos y económicos.

DE LA VISIÓN

Ser un referente a nivel Nacional en la generación de conocimiento en el sector productivo a través del desarrollo de programas de educación superior de acuerdo a las necesidades de la industria y la promoción de la vinculación actuando como enlace tecnológico entre la empresa y la academia.

MARCO NORMATIVO

El presente Reglamento tiene fundamento en los siguientes documentos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Tratados e Instrumentos Internacionales;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- Ley Federal del Procedimiento Administrativo;
- Ley Federal de Derechos;
- Ley General de Infraestructura Física Educativa;
- Ley para la Coordinación de Educación Superior;
- Ley Federal Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Código Federal de Procedimientos Civiles;
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública;
- Ley General de Educación y su Reglamento;
- Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales para la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de mayo de 1998;
- Acuerdo número 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2000, y;
- Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.
- Acuerdo número 18/11/18

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden general y de él se desprenderán las disposiciones normativas internas que regirán el debido funcionamiento de las actividades académicas y administrativas con el objeto de establecer la relación entre las autoridades, aspirantes, estudiantes, egresados en todos sus niveles y modalidades en lo que concierne a la admisión, ingreso, reingreso, permanencia, evaluación, derechos, obligaciones, hasta su titulación.

Las disposiciones establecidas en el presente reglamento son de observancia obligatoria para la comunidad escolar.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- **Acreditación:** Es el proceso por el cual un estudiante demuestra que cumple con las experiencias educativas derivadas de las asignaturas y los requisitos curriculares.
- **Asignatura**: A la estructura que integra objetivos y contenidos formativos de un plan de estudio y cuya impartición será en su modalidad no escolarizada.
- **Prospecto**: Aquella persona que ha solicitado informes y esta interesada en cursar algún programa educativo de ALINNCO.
- **Solicitante**: Es el prospecto que realizó su pre registro en el Sistema para efectuar el proceso de admisión institucional.
- **Admitido**: Todo solicitante que reciba una resolución favorable a su admisión.
- **No admitido**: Todo solicitante que reciba una resolución no favorable a su solicitud de admisión.
- **Estudiante**: Persona admitida, que ha cumplido con los procedimientos de inscripción y pago.
- **Beca**: Descuento directo que se concede a un estudiante previo proceso de selección para pagar total o parcialmente los gastos generados en el transcurso de sus estudios.
- **Becario**: estudiante que es acreedor del otorgamiento de una beca.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 3.- Para el ingreso a algunos de los programas educativos de ALINNCO, se establecen dos modalidades:

a) Por admisión de nuevo ingreso: El solicitante ingresa al periodo vigente del plan de estudios seleccionado, sujetándose a su procedimiento.

b) Por equivalencia o revalidación de estudios: El solicitante ha cursado estudios de un programa similar en otra Institución Educativa.

Artículo 4.- Para el registro del estudiante de forma definitiva en ALINNCO y ante la Secretaría de Educación Pública, dentro de los plazos establecidos el solicitante deberá:

1.- Pagar la totalidad de su inscripción, o hacer efectiva su beca o descuento.

2.- Entregar en su totalidad la documentación requerida por parte del área de Control Escolar dentro de los plazos y formas señalados para ello.

3.- Realizar el proceso de inscripción al periodo vigente en tiempo y forma.

SECCIÓN PRIMERA

LICENCIATURA

Artículo 5.- El estudiante deberá de entregar de manera electrónica al área de Control Escolar la siguiente documentación, a fin de integrar el expediente correspondiente:

1.- Copia certificada de acta de nacimiento o acta de nacimiento original electrónica;

2.- Copia de certificado de bachillerato o equivalente;

3.- Clave Única de Registro de Población (CURP);

4.- Copia de Identificación Oficial Vigente;

5.- Copia de Comprobante de domicilio;

6.- Comprobante de pago de Inscripción y Colegiatura;

Artículo 6.- A partir de que el solicitante haya sido notificado respecto de su admisión, contará con un plazo no mayor de 30 días naturales para enviar al área de Control Escolar de ALINNCO vía correo certificado los documentos señalados anteriormente, o bien, de forma personal.

SECCIÓN SEGUNDA

POSGRADO

Artículo 7.- El estudiante deberá de entregar de manera electrónica al área de Control Escolar la siguiente documentación, a fin de integrar el expediente correspondiente:

1.- Copia de Certificado de licenciatura;

2.- Copia de Título o Cédula Profesional;

3.- Copia certificada de acta de nacimiento o acta de nacimiento original electrónica;

4.- Clave Única de Registro de Población (CURP);

5.- Copia de Identificación Oficial;

6.- Copia de Comprobante de domicilio;

7.- Comprobante de pago de Inscripción y Colegiatura; y

Artículo 8.- A partir de que el solicitante haya sido notificado respecto de su admisión, contará con un plazo no mayor de 30 días naturales para enviar al área de Control Escolar de ALINNCO vía correo certificado los documentos señalados anteriormente o bien personalmente.

Los estudiantes quedarán oficialmente inscritos en el programa hasta la recepción de los documentos, proceso que será confirmado vía correo electrónico.

SECCIÓN TERCERA

ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Artículo 9.- El solicitante extranjero que resida en México debe acreditar su estancia legal y cumplir con las disposiciones de la autoridad competente. Lo anterior, lo realizará presentando en el área de Control Escolar, junto con sus demás documentos, una copia del documento migratorio que lo autoriza para estudiar en el país y está obligado a presentar los refrendos que al mismo se le hagan durante el transcurso de sus estudios y hasta su titulación.

El incumplimiento de esta disposición invalida los estudios efectuados por el estudiante sin responsabilidad alguna para ALINNCO.

Artículo 10.- El solicitante que haya concluido estudios en el extranjero que correspondan a los niveles de bachillerato o preparatoria, o de educación superior, deberá entregar los documentos en que consten dichos estudios debidamente apostillados o legalizados, junto con la resolución oficial de revalidación de los mismos, expedida por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 11.- El estudiante que no entregue su documentación completa dentro del plazo que fije ALINNCO causará Baja Administrativa antes de finalizar el primer periodo y perderá el derecho a acreditar las asignaturas en las cuales estaba inscrito; sin embargo, esto no se considerará como una de las tres oportunidades de acreditación señaladas en el presente reglamento.

Artículo 12.- Todo estudiante vigente que lo solicite puede contar con su credencial oficial.

Artículo 13.- El estudiante de un programa tiene la facultad de solicitar cambio de programa, no pudiendo cursar un programa simultáneo y previo análisis de factibilidad realizado por la dirección académica y de posgrado.

SECCIÓN CUARTA

REINSCRIPCIÓN

Artículo 14.- Se entenderá como Reinscripción al proceso que el estudiante realice para formalizar su acceso al siguiente periodo escolar, de acuerdo con el plan de estudios que se encuentre cursando, y en el calendario establecido por ALINNCO.

Artículo 15.- Sólo se considera reinscrito al estudiante que cumpla con lo siguiente:

a) No haber causado baja académica, disciplinaria o administrativa.

b) No tener adeudo financiero, documental, ni de material didáctico con ALINNCO.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

SECCIÓN PRIMERA

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 16.- Los estudiantes de ALINNCO adquieren los siguientes derechos:

a) Podrán hacer uso de los sistemas y software que la Institución provea a través del área de tecnologías, mediante los mecanismos necesarios.

b) Los códigos de usuario y contraseña proporcionados por el área de tecnologías, para el uso de los sistemas serán intransferibles, quedando el uso del mismo bajo la responsabilidad del estudiante.

c) Derecho a comunicar al área de tecnologías del programa sus puntos de vista, aclaraciones, propuestas, peticiones o inconformidades respecto del funcionamiento de la plataforma, mediante escrito, predominando el respeto.

d) Recibir sus clases con puntualidad, regularidad y profesionalismo por parte de sus profesores.

e) Disponer de las instalaciones: aulas, biblioteca, muebles, pizarrones, materiales didácticos.

f) Recibir en todo momento un trato correcto, digno y gentil de sus compañeros, del personal administrativo y docente de esta Institución.

g) Recibir de sus maestros al inicio de cada materia el programa de estudio.

h) Recibir el calendario escolar correspondiente a su generación

i) Conocer las condiciones de evaluación utilizada por sus maestros de conformidad con el presente Reglamento.

j) Recibir la credencial que lo acredite como estudiante de ALINNCO, previo pago correspondiente.

k) Recibir información de su situación académica por parte de Control Escolar.

l) Tener acceso a los exámenes ordinarios y extraordinarios de cada asignatura, siempre y cuando sea un estudiante regular.

m) Recibir las calificaciones correspondientes al término de cada periodo.

n) Participar en actividades que organice la Institución.

o) Recibir reconocimientos escolares o académicos conforme a las disposiciones de ALINNCO.

p) Pedir revisión de exámenes cuando así lo considere.

q) Presentar quejas y peticiones en el departamento que corresponda.

r) Ser atendido por las instancias respectivas.

s) La revisión y corrección de una calificación, es un derecho del estudiante, para lo que debe hacer la solicitud por escrito bajo los lineamientos descritos en este reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA

OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 17.- Los estudiantes de ALINNCO adquieren las siguientes obligaciones:

a) Ingresar a la plataforma conforme al calendario académico del plan de estudios al que se inscribió y realizar las actividades y evaluaciones ahí contenidas.

b) Revisar los contenidos, realizar actividades y evaluaciones en los plazos señalados para cada asignatura.

c) Notificar inmediatamente al área de tecnologías, algún problema para acceder a la plataforma o a su contenido académico, toda vez que dicha imposibilidad no lo eximirá del cumplimiento de las actividades y requisitos para la acreditación de sus actividades.

d) Usar los espacios académicos en la plataforma educativa, de acuerdo con las políticas de uso establecidas para tal efecto.

e) Comportarse con la corrección debida, dirigiéndose con respeto a sus compañeros, profesores u otros miembros de la comunidad, sin menoscabar su dignidad ni atropellar sus derechos.

f) El estudiante sólo podrá hacer uso de la plataforma y los contenidos programáticos de las materias siempre y cuando esté al corriente en sus pagos.

g) Tener siempre una conducta cordial y de respeto con los directivos, docentes, compañeros y personal administrativo.

h) Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias. La Institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de libros, dinero o cualquier material de trabajo, o análogos.

i) Los estudiantes deberán presentarse con todo su material de trabajo y abstenerse de traer artículos que no forman parte de su material escolar.

j) El material necesario para cursar el plan de estudios deberá ser adquirido por el estudiante.

k) El vocabulario deberá ser el que corresponda a una persona culta y civilizada y propia de un estudiante, por lo tanto, es impropio usar en esta Institución palabras vulgares, soeces y de doble sentido.

l) Conservar y mantener el aula en orden y con limpieza.

m) Cumplir puntualmente con la totalidad de clases, prácticas y requerimientos académicos exigidos en el programa de cada asignatura.

n) Entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las asignaturas, en tiempo y forma.

o) Cumplir las normas y reglamentos vigentes, así como las disposiciones disciplinarias

p) Apegarse a las fechas de aplicación de los exámenes.

q) Referirse a la Institución, profesores, colaboradores y comunidad educativa con respeto y sin incurrir en difamaciones o rumores negativos.

r) Ejercer la libertad de expresión con el respeto y decoro debidos a esta institución, la comunidad y a la sociedad en general.

s) Acatar y cumplir los ordenamientos emitidos por este reglamento;

t) Respetar y cumplir las indicaciones dadas por las autoridades y docentes.

u) Asistir con regularidad, puntualidad y dedicación a las clases y eventos programados derivados de los planes y programas académicos.

v) Solicitar por escrito al director académico la baja temporal o baja definitiva, el director entrevistará al estudiante para conocer los motivos que la ocasionan y turnará la solicitud a control escolar donde se registrará la baja definitiva o baja temporal y se archivará en el expediente del estudiante el cual se enviará al archivo general.

w) Cumplir en tiempo y forma con los pagos correspondientes de las colegiaturas y costos.

x) Se dará por entendido que renuncian a la inscripción o reinscripción, los aspirantes que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas establecidas.

y) En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anulará su condición de estudiante quedando sin efecto los actos derivados de los mismos independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el infractor.

z) Todo lo relativo a la inscripción y otros trámites escolares, solo podrán ser tratados por el interesado o por carta poder.

En caso de contar con indicios sobre la existencia de un hecho constitutivo de delito, se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes y se paralizará el procedimiento administrativo interno.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS DISPOSICIONES ACADÉMICAS

SECCIÓN PRIMERA

ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 18.- La acreditación de una asignatura se consigue al lograr las competencias curriculares y satisfacer los requerimientos del programa, obteniendo así los créditos correspondientes.

Artículo 19.- Para la acreditación existen tres modalidades, que se indican a continuación:

- **Ordinaria**.- Cuando se aprueba una asignatura en el curso ordinario y su calificación final es aprobatoria.

- **Extraordinaria**.- Cuando se aprueba una asignatura fuera del curso ordinario a través de un examen, trabajo, proyecto o alguna actividad solicitada por el docente.

- **Equivalencia o revalidación**.- Un estudiante proveniente de otra universidad o institución, podrá solicitar, durante su proceso de admisión, acreditar por equivalencia o revalidación las asignaturas aprobadas en la institución o licenciatura o posgrado de origen.

- La acreditación establece el procedimiento para la aprobación y reconocimiento oficial de una asignatura, periodo o nivel escolar a través del cumplimiento de los criterios que se establecen para la evaluación y asignación de calificaciones, con la finalidad de normar el registro de los resultados y dar continuidad al historial académico de los estudiantes.

Artículo 20.- Los estudiantes sólo pueden acceder a los cursos en los que se encuentren inscritos.

SECCIÓN SEGUNDA

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo. 21.- Se entiende por evaluación del aprendizaje a la valoración de los conocimientos, competencias, habilidades y aptitudes adquiridas durante el curso, tomando en cuenta su desempeño para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso enseñanza aprendizaje, a través de los instrumentos técnicos pedagógicos que permitan verificar los logros obtenidos y determinarles un valor especifico.

Artículo 22.- La evaluación del aprendizaje se efectúa a través del cumplimiento de los requerimientos académicos establecidos en cada una de las asignaturas.

Artículo 23.- Los resultados de la evaluación se publicarán en la plataforma virtual de aprendizaje y es responsabilidad del estudiante consultarlos y, en su caso, hacer oportunamente las aclaraciones que de estas resulten.

Artículo 24.- El estudiante contará con dos días hábiles a partir de cada notificación de resultados de las evaluaciones para solicitar a ALINNCO, la revisión, adición o corrección de una calificación obtenida. De no hacerlo en el plazo señalado, se considerará por aceptada la calificación

En caso de error, el profesor procederá a la corrección de la calificación de la materia, si se satisface los siguientes requisitos:

a) El estudiante debe solicitar la revisión por escrito en el área Académica dentro de los tres días naturales posteriores a la fecha de la evaluación.

c) El área Académica, si procede, deberá autorizar la corrección.

d) El área académica notificará por escrito la rectificación al área de Control Escolar.

e) Control Escolar, dará a conocer por escrito al alumno el resultado de su calificación.

Artículo 25.- El estudiante sólo tiene derecho a calificación final de cada asignatura cuando haya cubierto los requisitos académicos y no tenga adeudo financiero o documental con ALINNCO.

Artículo 26.- Como resultado de la evaluación del aprendizaje, el estudiante obtendrá una calificación final en cada asignatura, siendo la mínima aprobatoria de 8.0.

Artículo 27.- La calificación final aprobatoria del curso no es susceptible de renuncia por ningún motivo.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 28.- La acreditación establece el procedimiento para la aprobación y reconocimiento oficial de una asignatura, periodo o nivel escolar a través del cumplimiento de los criterios que se establecen para la evaluación y asignación de calificaciones, con la finalidad de normar el registro de los resultados para la acreditación, en los programas educativos es el siguiente:

- **Calificaciones de evaluaciones parciales y finales:**
    - Se expresará en una escala numérica de cero a diez (10), con una cifra decimal (0.0)
    - La calificación final mínima aprobatoria es de ocho (8.0).

Artículo 29.- Se entiende por calificación final la obtenida para una asignatura como resultado de la ponderación de las evaluaciones parciales. Es la que se asienta en la historia académica y en los documentos oficiales de certificación y es la que se toma en cuenta para la obtención de promedios.

Artículo 30.-El estudiante que haya aprobado el curso y satisfecho los requisitos que correspondan, obtendrá los créditos de la asignatura según lo marca el plan de estudios, los cuales serán incorporados a su historia académica.

Artículo 31. El área de Control Escolar es la responsable de mantener actualizados los registros de calificaciones de los estudiantes y reportarlos en tiempo y forma.

Artículo 32.- Para poder tener derecho a presentar el examen final de una asignatura, el estudiante debe estar al corriente en todos los pagos asociados al programa de estudio.

Artículo 33.- Los exámenes deberán aplicarse por el titular de la materia en las fechas estipuladas al inicio, sin posibilidad de adelantarse o posponerse.

Artículo 34.- La acreditación de materias del plan de estudios se realizará al cumplir con los requisitos establecidos para el curso correspondiente a cada asignatura. El registro de calificaciones que realizará la Oficina de Control Escolar de ALINNCO en los formatos preestablecidos por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, se lleva a cabo con el fin de cumplir con la normatividad establecida.

Artículo 35. El área de Control Escolar de ALINNCO es la responsable de cumplir y hacer cumplir a los estudiantes, la normatividad respectiva al control escolar que la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA establezca para la acreditación de estudios y registro de calificaciones.

Artículo 36.- El registro de la calificación final se realiza en el sistema de información de ALINNCO, la cual es un sistema informativo de control interno de ALINNCO que se elabora y actualiza al finalizar cada módulo del periodo, dicho documento puede ser físico o electrónico.

SECCIÓN CUARTA

EVALUACIONES PARCIALES

Artículo 37.- Las evaluaciones parciales se deberán realizar durante el desarrollo de cada uno de los cursos o al concluirlos y podrán utilizarse las herramientas mencionadas en el artículo 19 del capítulo correspondiente a las evaluaciones.

Artículo 38.- Para presentar las evaluaciones parciales el alumno deberá estar al corriente de sus colegiaturas mensuales.

SECCIÓN QUINTA

EXAMENES ORDINARIOS

Artículo 39.- El examen ordinario de cada asignatura, se llevará a cabo en el periodo y hora que para este se establezca y consistirá en una evaluación que considere los conocimientos totales de la asignatura correspondiente.

Artículo 40.- Para tener derecho al examen ordinario, el alumno deberá estar al corriente con sus pagos mensuales.

Artículo 41-. El valor porcentual del examen ordinario de cada asignatura se indicará al inicio de la misma por parte del profesor.

Artículo 42.- En caso de que un profesor no pueda acudir a un examen, el Director Académico de ALINNCO nombrará un sustituto para la aplicación.

Artículo 43.-. Bajo ningún motivo, un alumno podrá exentar el examen ordinario, el alumno deberá presentarlo de forma obligatoria.

SECCIÓN SEXTA

EXAMENES EXTRAORDINARIOS

Artículo 44.- La evaluación extraordinaria tiene por objeto dar a los estudiantes la oportunidad de acreditar una materia que, por cualquier circunstancia, no hayan logrado aprobar durante el período de evaluación ordinaria.

Artículo 45.- Los requisitos para presentar el examen extraordinario de regularización son:

a) Contar con la aprobación del profesor de la asignatura respectiva para la realización del examen,

b) Pagar el derecho a examen.

Artículo 46.- La evaluación del período extraordinario de regularización deberá versar sobre el contenido global de la materia reprobada. Se realizará a través de un examen aplicado y calificado por el profesor titular de la asignatura respectiva.

Artículo 47.- La escala de calificaciones para resultados de exámenes extraordinarios de regularización es de 0.0 (cero punto cero) a 10.0, (diez); sin embargo, la calificación máxima a otorgar en un examen extraordinario será de 8.0 (ocho punto cero).

Artículo 48.- El profesor deberá reportar las calificaciones extraordinarias, ante la Dirección Académica de ALINNCO, a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la aplicación del examen.

Artículo 49.- Para la entrega de calificaciones obtenidas en los exámenes extraordinarios de regularización, el alumno deberá solicitarlas en Control Escolar de ALINNCO, después de 48 (cuarenta y ocho) horas y antes de 4 días después de su aplicación o última aplicación.

SECCIÓN SÉPTIMA

REQUISITOS DE PERMANENCIA

Artículo 50.- Para que un estudiante continúe activo en el programa que ha venido cursando, no debe incurrir en alguna de las causales de baja voluntaria, especial, administrativa, o disciplinaria, o bien suspensión académica, conforme al presente reglamento.

CAPÍTULO QUINTO

BAJA VOLUNTARIA Y ESPECIAL

Artículo 51.- La baja voluntaria tendrá lugar cuando el estudiante lo desee, siempre y cuando lo solicite por escrito vía electrónica y lleve a cabo el procedimiento establecido en al área de Control Escolar, pagando los adeudos devengados a la fecha en que se solicita la baja.

a) Si el trámite de baja se concluye antes de finalizar la primera semana efectiva de clases del periodo ordinario para los programas, no se contabilizará como una oportunidad utilizada en ninguna de las asignaturas en que se había inscrito.

b) Después de la primera semana y hasta la fecha final del periodo, se considerará como una oportunidad empleada sin calificación en todas las asignaturas inscritas.

Artículo 52.- La baja especial consiste en que un estudiante, excepcionalmente y por una sola ocasión durante todo su programa, pueda dar de baja todas las asignaturas en que se encuentre inscrito, a partir de la segunda semana y hasta el último día de clases, sin que se le contabilice como una oportunidad en las asignaturas que estaba cursando, siempre y cuando realice el trámite correspondiente en al área de Control Escolar. En este caso, el estudiante deberá pagar las cuotas devengadas hasta el momento en que haya tramitado su baja en la Caja de Ingresos.

Artículo 53.- Después de una baja voluntaria, o una baja especial, el estudiante que desee reiniciar sus estudios deberá realizar oportunamente el trámite de reinscripción que corresponda.

Artículo 54.- El estudiante que deje de realizar las actividades solicitadas en la asignatura sin efectuar algún trámite de baja, estará obligado a cubrir las cuotas del periodo completo para poder realizar el trámite de reinscripción.

Artículo 55.- En cada asignatura inscrita en la que haya dejado de realizar las actividades correspondientes se le asentará la calificación reprobatoria de 5.0.

SECCIÓN PRIMERA

SUSPENSIÓN ACADÉMICA, BAJA ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA

Artículo 56.- En la suspensión académica, bajas administrativa o disciplinaria, el estudiante no debe pagar por dicha gestión; sin embargo, todo trámite posterior a la misma exige constancia de no adeudo financiero, documental o de material didáctico con ALINNCO, emitida por el área correspondiente.

Artículo 57.- La suspensión académica de un programa se aplica a un estudiante cuando se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

a) Acumule dos asignaturas para licenciatura y una asignatura para posgrado, reprobadas al término de un periodo académico para programas, es decir, las asignaturas pudieron haberse reprobado en periodos anteriores.

b) Agote dos oportunidades extraordinarias para aprobar una asignatura.

Artículo 58.- El estudiante al que se le haya determinado suspensión académica por agotar 2 oportunidades extraordinarias para aprobar una asignatura, no podrá inscribir nuevas materias y solo tendrá una tercera y última oportunidad para aprobarla, de no ser así, causará baja académica definitiva.

Artículo 59.- La baja académica definitiva impide que el estudiante pueda concluir el programa que cursaba en ALINNCO, pero podrá solicitar cambio de programa en el mismo sistema.

Artículo 60.- La baja administrativa se aplica cuando el estudiante no completa la documentación requerida para la integración de su expediente dentro de los límites de tiempo establecidos para ello o ésta carezca de validez oficial, o cuando un estudiante no pague su inscripción.

Artículo 61.- Cuando a un estudiante se le aplique baja administrativa por falta de documentación, no tendrá derecho a ninguna constancia oficial de los estudios realizados en ALINNCO.

Artículo 62.- La baja administrativa por entregar documentos apócrifos es definitiva y no dispensable; las demás bajas administrativas son de carácter temporal.

Artículo 63.- La baja disciplinaria es determinada por al área Académica y puede ser temporal o definitiva. La reincidencia en deshonestidad académica, implica la baja definitiva de ALINNCO de manera automática.

Artículo 64.- El estudiante deberá pagar las colegiaturas devengadas hasta el momento en que se determine la baja. La baja disciplinaria temporal permite al estudiante iniciar el proceso de reinscripción al término de la misma.

CAPÍTULO SEXTO

DEL EGRESO DE ALINNCO

SECCIÓN PRIMERA

SERVICIO SOCIAL

Artículo 65.- El servicio social tiene como objetivo el que los estudiantes de nivel académico de licenciatura, se enfrenten al campo laboral, presten un servicio a la comunidad y conozcan la importancia de su profesión en la transformación de nuestro país.

Artículo 66.- El estudiante podrá iniciar su servicio social una vez cubierto el 70% de los créditos del plan de estudios de la licenciatura.

Artículo 67.- El servicio social tendrá una duración de 480 horas que deberá ser realizado en un plazo no menor de seis meses, ni mayor de dos años.

Artículo 68.- ALINNCO podrá supervisar el cumplimiento adecuado de los programas de servicio social, así como el evaluar el buen desempeño del mismo para certificarlo ante la autoridad correspondiente.

Artículo 69.- El estudiante que preste su servicio social, deberá sujetarse a los procedimientos, informes y evaluaciones que indique la autoridad responsable de otorgar la carta liberación del servicio social correspondiente.

Artículo 70.- En caso de que un estudiante suspenda la realización de su servicio social o cambie de programa, el tiempo no será computado, por lo que tendrá que iniciarlo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL EGRESO

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 71.- El área de Control Escolar, es la única autoridad de ALINNCO autorizada para expedir constancias y certificaciones escolares con validez oficial.

Artículo 72.- El estudiante previo pago, podrá solicitar los siguientes documentos:

- Certificados de estudios parciales y totales expedidos por ALINNCO y legalizados por la Secretaría de Educación Pública. (Con validez oficial).

- Títulos profesionales y Grados. (Con validez oficial).

- Constancias diversas. (Sin validez oficial).

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS CERTIFICADOS

Artículo 73.- El Certificado de Estudios, parcial o total, es el documento oficial que ALINNCO expide al alumno como comprobante de los estudios cursados, mismo que deberá ser registrado ante la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Artículo 74.- El certificado de estudios total deberá expedirse por única ocasión al concluir el plan de estudios, la fecha de expedición deberá ser la marcada como fin de cursos en el calendario de actividades de control escolar generado por la SEP.

Artículo 75.- La certificación de estudios se expedirá a petición del alumno como comprobante de estudios parciales o como duplicado del certificado de estudios completos, a más tardar 30 días naturales posteriores a la fecha en que el solicitante entregue todos los requisitos necesarios incluyendo los costos que apliquen tanto por parte de la Institución Educativa como los propios establecidos por la Autoridad Educativa.

Artículo 76.- En caso de expedición del Certificado Parcial de estudios éste hará constar el nombre y número de las asignaturas cursadas por el estudiante indicando su situación de acreditación de conformidad a los requisitos que se consignan en el plan de estudios.

Artículo 77.- Para la expedición de Certificado Total se hará constar el nombre y número del total de asignaturas que se consignan en el plan de estudios correspondiente, así como el promedio obtenido.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS TÍTULOS Y GRADOS

Artículo 78.- Es obligación del Egresado iniciar su proceso de Titulación y concluirlo satisfactoriamente hasta haber obtenido el Título o Grado Profesional.

Artículo 79.- Para que el alumno pueda iniciar su proceso de Titulación al término del programa deberá tener cubierto el importe total de sus colegiaturas.

Artículo 80.- Los procesos de evaluación para los exámenes de Titulación, tienen como objetivo general verificar que el alumno pudo asimilar y aplicar satisfactoriamente los conocimientos adquiridos durante el programa que concluyó para que ALINNCO acredite, mediante los documentos respectivos el grado obtenido.

Artículo 81.- Es responsabilidad del Titulado, realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones para que, al cumplir con los requisitos establecidos por ésta, le sea expedida la Cédula Profesional Federal.

SECCIÓN CUARTA

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO O GRADO

Artículo 82.- La obtención de un título o grado es el proceso por el cual se expide dicho documento como aval de las competencias y conocimientos adquiridos en uno de estos niveles y su respectivo programa.

Artículo 83.- Es indispensable que para la obtención de un título, el estudiante esté en posibilidad de cubrir los siguientes requisitos:

a) Cubrir el 100% de los créditos de los que consta el plan de estudios correspondiente.

b) Acreditar los requisitos correspondientes a la opción para la obtención del título profesional y grado elegido.

c) Haber gestionado en el área de Control Escolar la autenticación del certificado de estudios totales y que el mismo esté en poder de dicha área.

d) Cubrir el costo por el trámite de obtención de título o del grado vigente al momento de realizar la gestión.

e) No contar con ningún adeudo con ALINNCO.

SECCIÓN QUINTA

OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 84.- Existen diversas opciones de titulación que tiene el estudiante:

a) Tesis individual, que requiere de un director de Tesis.
b) Tesis Dual, que requiere de un director de Tesis.
c) Memoria del Proyecto, que no requiere la designación de un director.
d) Presentación y Examen del Proyecto, que no requiere la designación de un director.
e) Publicación de un capítulo de un libro con registro ISBN
f) Publicación de un artículo científico en una revista indexada con registro ISSN.
g) Por Mérito Académico

Artículo 85.- Tesis Individual, es la redacción de un trabajo de investigación, cumpliendo con la metodología de investigación para su desarrollo, que buscará generar un beneficio para la población o industria donde labore el estudiante.

Artículo 86.- Tesis Dual, es la redacción de un trabajo de investigación que desarrollan dos o más personas, que utilizarán la metodología de investigación para su desarrollo, que buscará generar un beneficio para la población o industria donde labore el estudiante.

Artículo 87.- La Memoria de Proyecto, es la versión tecnológica de la tesis, en la cual quedan recogidos, el análisis de la bibliografía consultada, el desarrollo del proyecto, los resultados y las conclusiones del proyecto.

Artículo 88.- La Presentación del Proyecto, es la versión ejecutiva de la realización del proyecto, pero para tener la oportunidad de presentarse ante el Comité Examinador debe presentar por escrito un documento donde se refleje todo lo realizado en proyecto con un orden establecido y que recoja lo aprendido y avanzado en las asignaturas de Estructuración y avance del trabajo terminal.

Artículo 89.- El Examen del Proyecto es para aquellas personas que prefieran realizar un examen global de los conocimientos adquiridos durante los estudios del posgrado y que se evaluará por escrito y de forma oral.

Artículo 90.- Para las modalidades de publicación de Capítulo de Libro o Artículo Científico el alumno deberá presentar al área Académica la aceptación de publicación correspondiente por parte de la editorial o revista, para poder obtener el grado y posteriormente se le pedirá presentar un ejemplar de la publicación una vez que se haya realizado.

Artículo 91.- Titulación por Mérito Académico, El egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.- Concluir los estudios con un promedio general de aprovechamiento no menor a 9.8 (nueve punto ocho);

2.- Haber aprobado todas las asignaturas bajo examen ordinario; y

3.- No haber incurrido en ningún tipo de baja o suspensión en los estudios realizados desde su primera inscripción.

Artículo 92.- El estudiante de licenciatura que así lo considere podrá titularse realizando un posgrado y deberá acreditar tres periodos de estudios de Maestría de las que oferta ALINNCO.

Artículo 93.- Las opciones señaladas anteriormente estarán disponibles para el estudiante, de acuerdo a las características específicas de los programas, y su aplicación será determinada por el área Académica.

Artículo 94.- Los requisitos para realizar el trámite de certificación y obtención de título profesional, diploma o grado académico, son los siguientes:

a) Haber cubierto el 100% de las asignaturas o créditos académicos del programa cursado, así como los requisitos curriculares de acuerdo al plan de estudios correspondiente;

b) Cumplir con los requisitos documentales y el procedimiento que señale el área Escolar;

c) En caso de licenciatura, haber realizado y liberado el Servicio Social;

d) No tener adeudo por ningún concepto;

e) Cubrir la cuota que marque ALINNCO; y

f) Requisitar y firmar las solicitudes correspondientes.

CAPÍTULO OCTAVO

DE LAS DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 95.- Toda falta al reglamento general de programas, a los demás reglamentos de ALINNCO, y a la sana convivencia en la comunidad universitaria, y en general toda conducta que vaya contra la ética, los principios y valores de la institución será resuelta por el Consejo de Administración, con apego a la normatividad interna.

Artículo 96.- Corresponde a la Dirección General valorar las faltas disciplinarias sucedidas en su ámbito y proponer al Consejo de Administración la sanción correspondiente, el que autorizará o modificará la misma, pudiendo hacerse llegar de elementos documentales o testimonios de personal administrativo o académico y de las personas vinculadas a la falta.

Artículo 97.- El comportamiento personal de los estudiantes en la plataforma virtual de aprendizaje, dentro y fuera de las instalaciones de ALINNCO debe reflejar sus principios e ideales; es decir, toda persona debe guardar una conducta y actitud digna y respetuosa con la institución, sus autoridades, personal académico, compañeros, personal administrativo y de servicio. Cualquier acción contraria a lo anterior puede ser considerada como falta grave de disciplina.

Artículo 98.- Toda actividad que perturbe el desarrollo de las actividades académicas, que provoque deterioro al patrimonio de la institución o cause molestias a los asistentes a los recintos de la institución, así como que dañe o ponga en riesgo la imagen de ALINNCO, o que vaya en contra de la normatividad, será considerada como falta grave de disciplina.

Artículo 99.- Son causas graves de indisciplina - mencionadas de manera enunciativa, más no limitativa - aplicables a todos los miembros de la comunidad, las siguientes:

a) Ingresar a ALINNCO en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalable;

b) Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer en forma gratuita, en las instalaciones de ALINNCO, las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.

Para efectos de lo señalado en los párrafos anteriores, se considera parte del campus de ALINNCO el inmueble, así como la plataforma que se utilice como sistema de gestión de aprendizaje, por lo que cualquier mensaje digital que tenga por finalidad las aquí descritas

será tratada como falta sancionable con independencia de las sanciones públicas aplicables. También son causas graves de indisciplina participar en actos de corrupción, falsificar documentos, y en general, las conductas tipificadas como delito en la legislación mexicana.

Artículo 100.- El estudiante que presente ante cualquier autoridad documentación apócrifa, causará baja definitiva de ALINNCO, sin menoscabo de la sanción que dictaminen las autoridades competentes. ALINNCO se exime de toda responsabilidad por la procedencia de cualquier tipo de documentación proveniente de cualquier otra institución que presente el solicitante o estudiante.

Artículo 101.- El estudiante que realice o intente realizar cualquier conducta antijurídica en trabajos de investigación, tareas, prácticas, exámenes o justificantes de ausencia incurre en una falta grave de disciplina, como por ejemplo el incluir copias textuales de libros, páginas de Internet, o de cualquier otra idea plasmada por una persona en cualquier otro medio, incluyendo exámenes, sin hacer mención de dicha fuente, atentando al respeto y derecho que se debe tener a las ideas ajenas.

Artículo 102.- En este supuesto, el estudiante será acreedor a que se levante un acta de hechos que será incluida en su expediente, independientemente de la sanción correspondiente, que puede ser desde la pérdida del derecho de acreditación de la asignatura durante el periodo inscrito, hasta la expulsión definitiva del estudiante de ALINNCO.

Reincidir en alguna conducta impropia implica la baja definitiva de la institución.

Se prohíbe realizar cualquier tipo de propaganda o publicidad sin autorización expresa de las autoridades de ALINNCO.

Artículo 103.- Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del estudiante, resulte dañado un bien inmueble, un bien mueble, material didáctico o virtual de cualquier naturaleza que sea propiedad de ALINNCO y esté en legítima posesión del mismo, el daño debe ser reparado o repuesto con cargo a quien lo provocó, en un plazo de diez días hábiles o bien antes de obtener su título profesional en el caso de haber finalizado sus estudios, y será acreedor a una sanción que irá desde una amonestación que formará parte de su expediente académico hasta la expulsión de ALINNCO, sin perjuicio de las acciones legales que tenga la institución contra el infractor.

Artículo 104.- Las sanciones que podrán imponerse por indisciplina son:

a) Amonestación por escrito;

b) Suspensión temporal; y

c) Expulsión definitiva de ALINNCO.

Artículo 105.- Cualquier otro tipo de sanción deberá ser autorizada previamente por la Dirección General de ALINNCO.

Artículo 106.- ALINNCO no se responsabiliza de las actividades que desarrollen los estudiantes de la institución, por lo que queda exento de toda responsabilidad ajena al ámbito estrictamente académico o administrativo y no responderá de la conducta o actividades extraescolares que realice cualquier persona vinculada a la Institución.

Artículo 107.- La Dirección General de ALINNCO, se reserva el derecho de sancionar en tiempo y forma al estudiante que contravenga esta disposición y ponga en riesgo la imagen del mismo, de algún otro miembro y/o contradiga los valores y la misión de éste.

CAPÍTULO NOVENO

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS

Artículo 108.- El incumplimiento por un estudiante de cualquiera de las obligaciones recogidas en el presente Reglamento, dará lugar a la apertura de un expediente disciplinario por parte de ALINNCO con el objeto de determinar la responsabilidad en que pudiera incurrir el estudiante.

Artículo 109.- ALINNCO designará la autoridad competente que tramitará el expediente y dará audiencia al interesado a fin de que presente los alegatos o aporte la documentación que estime precisa para la defensa de sus intereses.

Artículo 110.- Una vez recibidos los alegatos, la autoridad competente podrá realizar las actuaciones y solicitar todos los informes que considere oportunos para aclarar los hechos, recabada toda la información, emitirá una propuesta de resolución a la Dirección General.

Artículo 111.- La Dirección General resolverá en alguno de los siguientes términos:

a) Inexistencia de infracción

b) Existencia de infracción.

Artículo 112.- En cualquiera de los supuestos, la resolución será fundada y motivada e indicará: el sujeto infractor, la normativa incumplida, la responsabilidad en que se hubiera incurrido y las medidas administrativas a adoptar.

Artículo 113.- Los estudiantes tendrán derecho a interponer recurso de revisión ante Rectoría, por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución, expresando sus argumentos en contra de la misma y presentando los elementos probatorios que corresponda.

La resolución de la Dirección General, tendrá carácter de inapelable.

Si se apreciasen indicios de la existencia de un presunto hecho constitutivo de delito, se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS DISPOSICIONES FINANCIERAS

Artículo 114.- El estudiante deberá estar al corriente de sus pagos para poder realizar cualquier trámite académico o administrativo. Los pagos podrán efectuarse por medio de pago electrónico con las tarjetas autorizadas de crédito o débito, otra opción de pago es mediante fichas referenciadas que pueden ser impresas desde los autoservicios que ofrece ALINNCO y pagadas en sucursales de los bancos autorizados en el Territorio Nacional.
Artículo 115.- Mientras el estudiante no formalice su baja voluntaria en el área de Control Escolar, tiene la obligación de cubrir oportuna e íntegramente las colegiaturas devengadas.

Artículo 116.- En caso de que el estudiante requiera la expedición de factura podrá solicitarla una vez realizado el pago, ingresando los datos fiscales en la página web y se le hará llegar al correo registrado. La factura se expedirá en la fecha que corresponda y podrá solicitarla durante el mes en curso, por lo que ninguna solicitud se recibirá después del cierre del ejercicio fiscal vigente.

Artículo 117.- El pago efectuado por el estudiante para cualquier trámite no obliga a ALINNCO a considerar como cumplido el trámite si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del presente reglamento general o del plan de estudios correspondiente.

Artículo 118.- Para el pago de colegiatura mensual, el estudiante debe realizar el mismo durante los primeros diez días naturales del mes en curso. En caso de no efectuar el pago y terminado el plazo, se procederá a una suspensión temporal de la materia hasta que se regularice su situación. Si transcurre el mes en curso sin la recepción del pago, se procederá a una baja temporal.

Artículo 119.- En caso de tener algún adeudo vencido, no se podrá llevar a cabo ningún trámite adicional - académico o administrativo- mientras el estudiante no se ponga al corriente en sus pagos.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

BECAS

Artículo 120.- Las becas se definen como descuento o exención de pago cuya finalidad es apoyar a la realización de estudios de educación superior a los estudiantes con trayectoria académica de excelencia comprobada.

Artículo 121.- El porcentaje de becas otorgadas será de al menos el 5% del número de estudiantes.

Artículo 122.- El porcentaje otorgado de beca al estudiante acreedor, será establecido en las convocatorias publicadas.

Artículo 123.- Las solicitudes de becas se recibirán si cumplen los siguientes requisitos:

a) Promedio de calificaciones de 8.0 (ocho punto cero) en el periodo anterior.

b) No tener ninguna amonestación por asuntos disciplinarios.

c) Solicitud de beca en los términos y plazos establecidos, anexando la documentación comprobatoria requerida.

Artículo 124.- ALINNCO dará a conocer el calendario, requisitos, número de becas ofertadas y procedimiento para la gestión de adjudicación y renovación de beca, así como de entrega de resultados. Sólo se dará curso a aquellas solicitudes que se presenten dentro de las fechas indicadas y satisfagan todos los requisitos establecidos.

Artículo 125.- Las áreas académica y administrativa son las responsables de la asignación de las becas, y darán a conocer las listas de alumnos becarios al inicio de cada periodo, así mismo a ellos se les entregarán toda la información para asignación de nuevo becario y su respectiva renovación.

Artículo 126.-Se cancelarán las becas si se incurre en lo siguiente:

a) Falsificación, alteración u omisión de los datos proporcionados por el solicitante.

b) Incumplimiento del requisito del promedio mínimo, reprobación de alguna materia y pérdida del carácter de alumno regular.

c) Acumular adeudos de inscripción o más de dos meses de colegiatura.

d) No solicitar la renovación en el periodo establecido en el calendario correspondiente.

e) No cumplir con sus obligaciones de estudiantes, señaladas en el presente reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LA INTERPRETACIÓN

Artículo 127.- La interpretación del presente Reglamento quedará a cargo del Consejo de administración de ALINNCO.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 128.- La protección de datos personales se hará en cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de transparencia y protección de datos de las personas y únicamente se transferirán sus datos personales ante la Secretaría de Educación Pública para los trámites de certificación y titulación.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

DE LA VIGENCIA, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO

Artículo 129.- El presente Reglamento inicará su vigencia en el momento que sea autorizado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP, mismo que se irá actualizando cada vez que sea necesario.

Artículo 130.- El presente reglamento se difundirá con la comunidad estudiantil a través de los diferentes medios electrónicos o físicos como son correo electrónico a los estudiantes, se publicará en la página electrónica y al momento de inscribirse a la institucción se entregrá un ejemplar del reglamento, mismo que firmará el estudiante y acatará con el objeto de cumplir ccon las disposiciones oficiales.

Artículo 131.- El presente reglamento se promoverá ante la comunidad estudiantil, a través de la página de internet de la Institución, en las instalaciones de la misma, así como en las redes sociales de la institución con el objeto de que todos los estudiantes estén informados de sus derechos y obligaciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento General entrará en vigor al día de su autorización por parte de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP y será publicado en el portal electrónico de ALINNCO y dado a conocer de manera inmediata a la comunidad estudiantil por los diversos medios de comunciación.

SEGUNDO.- Los casos no previstos por este Reglamento deberán ser presentados a la junta de consejo de administración ALINNCO para su análisis y solución, dando vista a la Secretaría de Educación Pública.

Santiago de Querétaro, a 30 de agosto de 2022.

Francisco Bénito Antón Gabelich
Director General de Alinnco