



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

# Alianza Norteamericana de Estudios Superiores

## Reglamento Escolar

### Presentación

En la Institución de Educación Superior Alianza Norteamericana de Estudios Superiores nuestro principal objetivo es formar profesionales del más alto nivel, que prosperen y contribuyan también al bienestar de los demás miembros de la sociedad.

Este reglamento escolar sienta las bases para una convivencia interna ordenada y respetuosa, precisando las disposiciones disciplinarias que rigen la relación del alumno con toda la comunidad de la Institución.

Por ello, es de vital importancia su lectura, a efecto de tomar conciencia de las responsabilidades y obligaciones que se asumen, así como de los derechos que se adquieren como alumno y las actualizaciones o reformas al mismo.

Deseamos el mayor de los éxitos y el logro de las metas establecidas, a todo el alumnado de la Institución.



## Table of Contents

|   |    |
|---|----|
| PRESENTACIÓN .....  | 1  |
| DISPOSICIONES GENERALES .....   | 5  |
| <i>ARTÍCULO 1. Objetivo de este reglamento.</i> .....   | 5  |
| <i>ARTÍCULO 2. Autoridades Facultadas.</i> .....  | 5  |
| <i>ARTÍCULO 3. Definiciones.</i> .....  | 5  |
| <i>ARTÍCULO 4. Criterios para considerar a una Persona como alumno.</i> .....   | 6  |
| <i>ARTÍCULO 5. Aplicabilidad de este reglamento.</i> .....  | 6  |
| <i>ARTÍCULO 6. Normatividad aplicable a este reglamento.</i> .....  | 6  |
| CAPÍTULO I. REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS, ASÍ<br>COMO LOS TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS.....           | 7  |
| <i>ARTÍCULO 7. Definiciones.</i> .....  | 7  |
| <i>ARTÍCULO 8. Requisitos para el ingreso del aspirante a la Institución.</i> .....   | 8  |
| <i>Para aspirantes de nacionalidad Mexicana:</i> .....  | 8  |
| <i>Para estudiantes residentes en países diferentes a México.</i> .....   | 9  |
| <i>ARTÍCULO 9. Plazo para entregar documentación.</i> .....   | 11 |
| <i>ARTÍCULO 10. Conclusión del proceso de inscripción.</i> .....  | 11 |
| <i>ARTÍCULO 11. Cambio de grupo académico.</i> .....  | 11 |
| <i>ARTÍCULO 12. Proceso de reinscripción.</i> .....   | 12 |
| <i>ARTÍCULO 13. Procedimiento para solicitar reinscripción.</i> .....   | 12 |
| REQUISITOS DE PROMOCION .....   | 13 |
| <i>ARTÍCULO 14. Requisitos para aprobar una asignatura</i> .....  | 13 |
| <i>ARTÍCULO 15. Sobre recuperación de asignaturas reprobadas.</i> .....   | 14 |
| REQUISITOS DE PERMANENCIA .....   | 14 |
| <i>ARTÍCULO 16. Tiempos máximos y mínimos para completar los estudios.</i> .....  | 15 |
| CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.....   | 16 |
| <i>ARTÍCULO 17. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.</i> .....  | 16 |
| <i>ARTÍCULO 18. DEBERES DE LOS ALUMNOS</i> .....  | 17 |
| CAPÍTULO III. TIPOS DE BAJA DE LOS ALUMNOS Y PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.....  | 19 |
| <i>ARTÍCULO 19. Definiciones.</i> .....   | 19 |
| <i>ARTÍCULO 20: Tipos de baja.</i> .....  | 19 |
| <i>ARTÍCULO 21. Definición de Baja temporal.</i> .....  | 20 |
| <i>ARTÍCULO 22. Políticas y procedimientos para solicitar la baja temporal del ciclo escolar.</i> .....   | 20 |
| <i>ARTÍCULO 23. Baja académica temporal automática sin previa solicitud por parte del alumno.</i> .....   | 21 |
| <i>ARTÍCULO 24. Baja definitiva (Retiro del programa).</i> .....  | 21 |
| <i>ARTÍCULO 25. Baja administrativa automática.</i> .....   | 22 |
| <i>ARTÍCULO 26. Baja disciplinaria.</i> .....   | 23 |
| <i>ARTÍCULO 27. Readmisión (Proceso a través del cual la persona obtiene de nuevo su estatus de<br/>alumno activo después de haber sido dado de baja)</i> ..... | 23 |
| CAPÍTULO IV. REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS.....  | 24 |
| <i>ARTÍCULO 28. Definición de Becas.</i> .....  | 24 |
| <i>ARTÍCULO 29. Concepto de Becario.</i> .....  | 24 |
| <i>ARTÍCULO 30. Área encargada de la asignación de becas.</i> .....   | 24 |



|  |    |
|--|----|
| ARTÍCULO 31. Facultades de la Junta Directiva, relacionadas con el otorgamiento y cancelación de becas. ....   | 24 |
| ARTÍCULO 32. Tipos de Beca .....   | 25 |
| ARTÍCULO 33. Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes .....   | 26 |
| ARTÍCULO 34. Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites:.....  | 27 |
| ARTÍCULO 35. Casos especiales. ....  | 28 |
| ARTÍCULO 36. Respuesta a solicitudes de beca. ....   | 28 |
| ARTÍCULO 37. Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados. ....   | 28 |
| ARTÍCULO 38. Confirmación de asignación de beca.....   | 29 |
| ARTÍCULO 39. Vigencia de becas. ....   | 29 |
| ARTÍCULO 40. Obligaciones del alumno que ha recibido beca. ....  | 29 |
| ARTÍCULO 41. Pérdida de la beca. ....  | 30 |
| ARTÍCULO 42. Autonomía de La Institución en la asignación de becas. ....   | 30 |
| ARTÍCULO 43. Aplicar de nuevo a una beca.....  | 31 |
| CAPÍTULO V. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE CURSAN UN PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CON RVOE .....                   | 32 |
| ARTÍCULO 44. Definición de evaluación. ....  | 32 |
| ARTÍCULO 45. Tipos de actividades de evaluación. ....  | 32 |
| ARTÍCULO 46. Ente garante de las evaluaciones.....   | 32 |
| ARTÍCULO 47. Calificación obtenida al incumplir con actividades. ....  | 33 |
| ARTÍCULO 48. Historial Académico. ....   | 33 |
| ARTÍCULO 49. Definición de Calificación.....   | 33 |
| ARTÍCULO 50. Escala de calificaciones. ....  | 33 |
| ARTÍCULO 51. Escala de valoración. ....  | 33 |
| ARTÍCULO 52. Calificación en caso de plagio. ....  | 35 |
| ARTÍCULO 53. Promedio.....   | 35 |
| ARTÍCULO 54. Reprobación de asignatura. ....   | 35 |
| ARTÍCULO 55. Reprobación de ciclo escolar. ....  | 35 |
| ARTÍCULO 56. Recuperación de una materia. ....   | 35 |
| ARTÍCULO 57. Publicación de calificaciones. ....   | 36 |
| ARTÍCULO 58. Responsabilidad del estudiante sobre sus calificaciones. ....   | 36 |
| ARTÍCULO 59. Solicitud de plazo para entrega de actividades académicas. ....   | 36 |
| CAPÍTULO VI. ACERCA DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL.....   | 38 |
| ARTÍCULO 60. Definición. ....  | 38 |
| ARTÍCULO 61. Órgano Encargado. ....  | 38 |
| ARTÍCULO 62. Requisitos. ....  | 38 |
| ARTÍCULO 63. Estudiantes extranjeros a México. ....  | 39 |
| CAPITULO VII. REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y, EN SU CASO, PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LOS NIVELES EDUCATIVOS APLICABLES. .... | 40 |
| CAPÍTULO VIII. REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN .....   | 41 |
| ARTÍCULO 64. Definiciones.....   | 41 |
| ARTÍCULO 65. Ámbito de aplicación y desarrollo.....  | 41 |
| ARTÍCULO 66. Requisitos de grado.....  | 42 |
| ARTÍCULO 67. Ente encargado.....   | 42 |
| ARTÍCULO 68. Libertad de elección de opción de titulación.....   | 42 |
| ARTÍCULO 69. Modalidades de opción de grado.....   | 42 |
| ARTÍCULO 70. Solicitud de opción de grado.....   | 43 |
| ARTÍCULO 71. Protocolo del trabajo de investigación (solo aplica para ARTÍCULO Científico).....  | 43 |
| ARTÍCULO 72. Integrantes del trabajo de investigación. ....  | 44 |
| ARTÍCULO 73. Autoría del documento.....  | 44 |



|   |    |
|---|----|
| ARTÍCULO 74. Características del trabajo de investigación.....  | 44 |
| ARTÍCULO 75. Requisitos para la presentación de trabajo de investigación.....   | 45 |
| ARTÍCULO 76. Tutor externo.....   | 45 |
| ARTÍCULO 77. Desarrollo del trabajo de investigación.....   | 45 |
| ARTÍCULO 78. Evaluación y calificación del trabajo de investigación.....  | 47 |
| CAPÍTULO IX. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE HISTORIAL ACADEMICO,<br>CONSTANCIAS DE ESTUDIO, CERTIFICADO DE ESTUDIOS, TITULOS, DIPLOMAS O GRADOS . | 48 |
| ARTÍCULO 79. Definición.....  | 48 |
| ARTÍCULO 80. Requisitos.....  | 48 |
| ARTÍCULO 81. Proceso.....   | 48 |
| CAPITULO X. INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS<br>DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.....       | 50 |
| PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS.....   | 50 |
| ARTÍCULO 82. Definición.....  | 50 |
| ARTÍCULO 83. Canales.....   | 50 |
| ARTÍCULO 84. Proceso.....   | 50 |
| CAPÍTULO XI. INFRACCIONES. DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS, SANCIONES,<br>PROCEDIMIENTOS.....  | 52 |
| ARTÍCULO 85. Sujetos de las disposiciones disciplinarias.....   | 52 |
| ARTÍCULO 86. Propósito de las disposiciones disciplinarias.....   | 52 |
| ARTÍCULO 87. Definición de falta disciplinaria.....   | 52 |
| ARTÍCULO 88. Falta leve.....  | 52 |
| ARTÍCULO 89. Falta Grave.....   | 53 |
| ARTÍCULO 90. Autoridad Disciplinaria.....   | 55 |
| ARTÍCULO 91. Formulación de cargos.....   | 55 |
| ARTÍCULO 92. Pruebas y argumentos.....  | 55 |
| ARTÍCULO 93. Primera Instancia.....   | 56 |
| ARTÍCULO 94. Segunda Instancia.....   | 56 |
| ARTÍCULO 95. Derecho al debido proceso.....   | 56 |
| ARTÍCULO 96. Medidas disciplinarias.....  | 56 |
| ARTÍCULO 97. Circunstancias atenuantes.....   | 57 |
| ARTÍCULO 98: Circunstancias agravantes.....   | 57 |
| ARTÍCULO 99. Imposición de la Sanción.....  | 57 |
| ARTÍCULO 100. Actuación en casos no previstos en este reglamento.....   | 58 |
| CAPITULO XII. VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS MEDIOS A TRAVÉS DE<br>LOS CUALES EL PLANTEL PROMOVERÁ LA DIFUSIÓN DE ÉSTE ENTRE LOS ALUMNOS.....  | 59 |
| ARTÍCULO 101. Vigencia.....   | 59 |
| ARTÍCULO 102. Medios de difusión.....   | 59 |
| TRANSITORIOS.....   | 60 |



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

## DISPOSICIONES GENERALES

---

### ARTÍCULO 1. Objetivo de este reglamento.

El presente Reglamento Escolar tiene el propósito de establecer las normas disciplinarias aplicables a los alumnos de la Institución de Educación Superior Alianza Norteamericana de Estudios Superiores que estén cursando los programas de formación vigentes.

---

### ARTÍCULO 2. Autoridades Facultadas.

En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar el presente reglamento para la resolución e imposición de sanciones:

Rector(a).  
Coordinador Académico(a).

---

### ARTÍCULO 3. Definiciones.

Para los efectos de este manual se entenderá por:

**Reglamento:** Al Reglamento Escolar de la Institución de Educación Superior Alianza Norteamericana de Estudios Superiores (este documento).

**Institución:** Institución de Educación Superior Alianza Norteamericana de Estudios Superiores.

**Autoridad Escolar y/o Académica:** Al Rector(a) y Coordinador Académico(a).

**Ciclo escolar:** Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional. (Por ejemplo, trimestre, cuatrimestre, semestre, etc.)



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

**Cohorte:** es un grupo de estudiantes quiénes trabajan juntos a través de un currículum para conseguir el mismo grado académico.

---

#### ARTÍCULO 4. Criterios para considerar a una Persona como alumno.

Se considerarán como "alumnos" de la Institución de Educación Superior Alianza Norteamericana de Estudios Superiores, únicamente a aquellos aspirantes que hayan cumplido con todos los requisitos de inscripción o re-inscripción exigidos, previos al comienzo de cada ciclo escolar, establecidos en la reglamentación vigente.

---

#### ARTÍCULO 5. Aplicabilidad de este reglamento.

Todo alumno está obligado y es su responsabilidad, conocer y acatar el presente reglamento; el desconocimiento del mismo no justifica su incumplimiento ni le exime de las responsabilidades y consecuencias de sus actos, aquí descritas.

---

#### ARTICULO 6. Normatividad aplicable a este reglamento.

Además de lo establecido en este documento, el alumno debe cumplir en todo momento con la normatividad sobre educación, y en particular, sobre educación superior, que se encuentre vigente en los Estados Unidos Mexicanos, al momento de cursar el programa de formación al que se inscriba.



## CAPÍTULO I. REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS, ASÍ COMO LOS TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS

---

### ARTÍCULO 7. Definiciones.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por inscripción, re-inscripción y requisitos de inscripción lo siguiente:

- La **Inscripción** es el proceso mediante el cual el aspirante formaliza su solicitud de admisión al primer ciclo de un programa académico de la Institución, debiendo cumplir con los requisitos establecidos por esta y por las leyes que rigen la educación superior y las relaciones comerciales dentro de los Estados Unidos Mexicanos y demás países que regulen cada programa. La inscripción podrá efectuarse de manera electrónica, o por otros medios autorizados por la Institución.
- La **reinscripción** es el proceso mediante el cual se formaliza la continuidad del estudiante en el programa y se confirma su estado como estudiante activo, en cualquier ciclo escolar posterior al primero, siempre que haya cumplido las condiciones para re-inscribirse determinadas más adelante en el presente documento. Dicha reinscripción debe realizarse antes de iniciar cada ciclo escolar posterior al inicial, como se encuentra estipulado en la LEY GENERAL DE EDUCACIÓN DE MÉXICO.
- Los **requisitos de inscripción** son los elementos indispensables (entre ellos documentos y trámites) a cumplir por un aspirante, para tener derecho al ingreso como alumno a la institución.
- **Re-cursar**: Volver a cursar una o varias asignaturas. Cuando el alumno no haya aprobado una o varias asignaturas, tendrá derecho a volver a cursar la(s) asignatura(s) de acuerdo a la política establecida por la Institución en este documento, en cuanto al número máximo de asignaturas que se pueden recuperar y tiempos permitidos para ello, asumiendo los costos y procedimientos definidos por la institución para ello en este documento.



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

Nota: La inscripción y responsabilidades contraídas por el alumno en su contrato, causan obligaciones financieras o monetarias y estas no son objeto de devolución bajo ninguna circunstancia.

---

## ARTÍCULO 8. Requisitos para el ingreso del aspirante a la Institución.

---

Para aspirantes de nacionalidad Mexicana:

1. Carta en donde el alumno declara bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados por él, a la Institución, son auténticos, apegada con la información solicitada; y firmada por el alumno. Si el alumno solicita plazo para entregar los documentos que comprueban la terminación con éxito de sus estudios del nivel inmediato anterior; en una fecha posterior al inicio de la formación que va a tomar con nuestra institución, se debe indicar dicho compromiso en este mismo documento firmando y enviando una Carta Compromiso acordando una fecha límite, la cual NO puede ser mayor a 6 meses, y la cual de no ser cumplida, causará BAJA DEFINITIVA, sin reembolso monetario alguno ni compromiso por parte de la Alianza Norteamericana de Estudios Superiores.
2. Ficha de inscripción y contrato de prestación de servicio, adjunta con la información solicitada, firmados por el alumno, previa revisión de los mismos.
3. Comprobante del pago de la cuota correspondiente al proceso de Inscripción, acordada entre la institución y el aspirante.
4. Acta de nacimiento ORIGINAL
5. Clave Única de Registro de Población CURP
6. El aspirante debe presentar Certificado de estudios y Título oficial del nivel inmediato anterior, o Cédula Profesional o Revalidación de Estudios emitida por la Secretaría de Educación Pública, o bien, Constancia provisional que avale la conclusión de dichos estudios, esta Constancia tiene fecha límite de 6 meses para ser canjeada por los documentos Originales correspondientes (En idioma Español), en caso de no entregarlos en la fecha límite será dado de BAJA de forma DEFINITIVA sin compromiso para ALIANZA NORTEAMERICANA DE ESTUDIOS SUPERIORES ni reembolso monetario alguno.





7. En caso de presentar Certificado Total de Nivel Licenciatura y Título de Universidades Estatales de México, deberán estar previamente Legalizados por la autoridad correspondiente de cada Estado.
8. Los aspirantes que hayan cursado sus estudios previos en el extranjero, podrán solicitar y presentar el dictamen de Revalidación emitido por la autoridad educativa correspondiente en la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, o bien, tramitar el Dictamen Técnico interno de la Alianza Norteamericana de Estudios Superiores, para lo cual deben cumplir con los requisitos correspondientes, siempre y cuando cumplan con el perfil de Ingreso estipulado en el Plan de Estudios autorizado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
9. Curriculum vitae.

---

## Para estudiantes residentes en países diferentes a México

- I. Carta en donde el alumno declara bajo Protesta de decir Verdad, que los documentos entregados por él a la Institución son auténticos; con la información solicitada; y firmada por el alumno. Si el alumno solicita plazo para entregar los documentos que comprueban la terminación con éxito de sus estudios del nivel inmediatamente anterior; en una fecha posterior al inicio de la formación que va a tomar con La Institución, se debe indicar dicho compromiso en este mismo documento firmando y enviando una Carta Compromiso acordando una fecha límite de entrega, la cual NO puede ser mayor a 6 meses y la cual de no ser cumplida, causará BAJA DEFINITIVA, sin reembolso monetario alguno ni compromiso por parte de la Alianza Norteamericana de Estudios Superiores.
  1. Ficha de inscripción y contrato de prestación de servicios con la información solicitada, firmados por el alumno previa revisión de los mismos.
  2. Comprobante del pago de la cuota correspondiente al proceso de admisión.
  3. Acta de nacimiento ORIGINAL
  4. Clave Única de Registro de Población CURP (solo en caso de que el alumno cuente con ella), o Cedula de Identidad, o Cedula de Ciudadanía, o Documento Nacional de Identidad (DNI), o pasaporte, o el equivalente en su país de origen.
  5. Presentar Certificado de estudios y Título profesional del nivel educativo inmediatamente anterior o constancia provisional, la cual tendrá una vigencia máxima de 6 meses a partir de su expedición, que avale la conclusión de estudios o solicitar plazo para entregarlos, como se indica en el numeral I de esta sección. (En idioma Español)



6. Para ingreso a Maestría, presentar título universitario de licenciatura, pregrado, o equivalente en su país de origen, en español, o con traducción oficial al mismo.
7. Para ingreso a programas de Maestría, presentar el Certificado de calificaciones de su antecedente académico (licenciatura, pregrado, ingeniería, etc. o equivalente en su país) así como el Título correspondiente, ambos en español o con traducción oficial al mismo y tramitar el Dictamen Técnico Interno de la Alianza Norteamericana, siempre y cuando cumplan con el perfil de ingreso estipulado en el Plan de Estudios autorizado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
8. (Opcional). Los aspirantes extranjeros (residentes en países diferentes a México) que adicionalmente deseen residir y ejercer en México, para realizar el trámite de solicitud de cédula profesional en México, deberán presentar el dictamen de Revalidación de sus estudios del nivel inmediatamente anterior al programa tomado en nuestra institución, emitido por la autoridad educativa correspondiente, ante la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (Siempre y cuando cumplan también con los requisitos migratorios establecidos por la Dirección General de Profesiones).
9. Curriculum vitae.

El aspirante, una vez admitido, deberá presentar la documentación requerida en el presente artículo. De acuerdo con las normas vigentes de la Secretaría de Educación Pública (SEP); para los requerimientos establecidos desde el numeral 4 en adelante, los aspirantes contarán con un plazo máximo, de seis (6) meses calendario a partir de la firma del contrato de prestación de servicios (siempre y cuando no exista una violación de ciclo escolar; entendida como aquella situación en donde el alumno culminó sus estudios anteriores después del inicio de los estudios actuales); para realizar la entrega de los documentos en su totalidad. La entrega fuera de este plazo, de dicha documentación, será causa de cancelación de los trámites que se hayan realizado, causando BAJA DEFINITIVA sin necesidad de previo aviso por parte de la Institución ni reembolso de ningún monto. También será causa de baja definitiva la presentación de documentos falsos y/o alterados y se informará sobre dicha conducta ilegal a las autoridades correspondientes, esto debido a que se trata de un delito del orden Federal, cancelándose automáticamente todos los estudios realizados posteriores a dicho nivel.

Los aspirantes que no cumplan los requisitos del presente ARTÍCULO no serán aceptados como estudiantes en la Institución y serán notificados sobre esta situación. En caso de haber asistido a clase, ello no representará obligación legal alguna para la Institución, por lo cual los estudios realizados durante el periodo de permanencia carecerán de reconocimiento y validez oficial.



## ARTÍCULO 9. Plazo para entregar documentación.

Los aspirantes que deseen ingresar por primera vez a uno de los programas de formación de la Institución, podrán inscribirse en el primer ciclo escolar sin haber presentado el certificado final o título del nivel de estudios inmediatamente anterior al que se va a cursar, siempre que comprueben haber acreditado todas las asignaturas de dicho programa de formación, mediante la entrega de un historial académico y constancia oficial de estudios antes del inicio de clases en nuestra Institución. Para el caso de estudiantes extranjeros, serán aceptados el historial académico y constancia oficial de haber cursado y completado el programa. (Dichos documentos, podrán ser entregados en formato digital; tendrán una validez de 6 meses desde su emisión, y el alumno contará con ese mismo plazo, a partir de su inscripción, para entregar su certificado total de estudios y título profesional oficiales correspondientes, a la institución.

---

## ARTÍCULO 10. Conclusión del proceso de inscripción.

El proceso de inscripción se declarará como completado y concluido, cuando se haya enviado al aspirante, vía correo electrónico el mensaje de bienvenida al programa por parte de la institución. Es responsabilidad del alumno informar previamente a la institución una dirección de correo electrónico que esté en capacidad de recibir los mensajes de esta, y por ello la responsabilidad sobre la recepción de comunicaciones antes y durante el programa es del alumno. La inscripción causa obligaciones financieras o monetarias y estas no son objeto de devolución.

---

## ARTÍCULO 11. Cambio de grupo académico.

El estudiante podrá solicitar ante la junta académica el cambio a un grupo que inicie de manera posterior al cual ha sido matriculado siempre y cuando no haya sucedido el inicio de la primera semana del primer ciclo escolar de su grupo (Cohorte) de formación actual. De lo contrario el estudiante deberá realizar el pago por los gastos administrativos generados por los cambios de grupo. (Ver costo en <https://www.eidhi.com/procedimientos/>).

**Nota aclaratoria:** La solicitud, en cada uno de los casos descritos deberá estar acompañada de una carta dirigida a la Junta Académica de la Alianza Norteamericana de Estudios Superiores expresando los motivos por los cuales se realiza la solicitud y brindando los soportes correspondientes que demuestren la imposibilidad de seguir el calendario académico inicialmente aceptado por el alumno. El hecho de realizar la



solicitud por parte del alumno no implica una obligación por parte de la Institución para aprobarla.

---

## ARTÍCULO 12. Proceso de reinscripción.

El proceso de reinscripción se realiza en las fechas determinadas por la Institución para cada ciclo escolar.

- a) Reinscripción automática: Para ser reinscrito de manera automática, sin necesidad de acción por parte del alumno, este debe haber aprobado todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar inmediatamente anterior, estar al día en sus compromisos financieros con la institución y haber confirmado a la institución (de acuerdo al procedimiento vigente) su intención de continuar con estado de alumno activo en el ciclo escolar que sigue al más recientemente cursado y aprobado. Este tipo de reinscripción aplica única y exclusivamente en los casos en que el alumno ha cubierto todos los costos por concepto de evaluación y formación, antes de iniciar el programa.
- b) Reinscripción no automática por solicitud del alumno. En todos los demás casos no contemplados anteriormente, el alumno deberá solicitar su reinscripción a un ciclo escolar enviando correo al coordinador académico del grupo (Cohorte) al que el estudiante pertenece. Solo podrá hacerse la solicitud cuando el alumno haya aprobado todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar inmediatamente anterior, y se encuentre al día en sus compromisos financieros con la institución. Debe realizarse máximo 5 días calendario después de haber terminado las actividades académicas del ciclo escolar más reciente.

En ningún caso el alumno podrá reinscribirse a un ciclo posterior si cuenta con asignaturas perdidas.

---

## ARTÍCULO 13. Procedimiento para solicitar reinscripción.

Si el estudiante que solicita reinscripción, previamente solicitó una baja temporal por un periodo no mayor a un año calendario (teniendo en cuenta que no se incumpla lo estipulado en el artículo con título: “Tiempos máximos y mínimos para completar los estudios”), para poder retomar y continuar sus estudios deberá:



- a) Presentar una solicitud de reinscripción por escrito vía correo electrónico a soporte@eidhi.com
- b) Sujetarse al plan de estudios vigente en ese momento y a los cronogramas del ciclo escolar al cual aspira ser reinscrito, en caso necesario se realizará una Equivalencia para tener correspondencia entre los planes.
- c) Realizar el pago correspondiente a los costos de reinscripción estipulados por la Institución, vigentes en ese momento.

Si la interrupción de sus estudios es mayor a un año, o si debido a dicha interrupción se supera en plazo máximo para terminar el programa que es de 1.5 veces la duración normal del programa; o si el alumno abandonó el programa sin haber realizado correctamente el proceso para darse de baja, perderá lo cursado y pagado; y deberá realizar de nuevo el proceso de inscripción como si fuera un estudiante que ingresa por primera vez al mismo y cubrir los costos, requisitos y condiciones de inscripción que estén vigentes en el momento de su nueva inscripción. En este caso, si poseía el beneficio de beca, este ya no aplicará a su nuevo proceso de formación, a no ser que la institución decida algo diferente. Las calificaciones obtenidas con anterioridad y actividades de aprendizaje realizadas, ya no tendrán validez en esta nueva ocasión.

---

## REQUISITOS DE PROMOCION

---

### ARTÍCULO 14. Requisitos para aprobar una asignatura

El estudiante deberá lograr una calificación promedio mínima de 6.0 en escala del 0.0 al 10,0. Dicho promedio será calculado entre las calificaciones finales de las actividades de aprendizaje aquí citadas, u otras que puedan hacer parte de cada asignatura y se determinen para cada programa.

- Evaluación final.
- Pensamiento crítico.
- Producción de conocimiento.
- Interacción grupal acompañada por instructor (foros).
- Solución de problemas.
- Auto-evaluaciones y evaluaciones.



---

## ARTÍCULO 15. Sobre recuperación de asignaturas reprobadas.

- a) **Si el alumno reprobó solo una materia en el ciclo académico más reciente,** puede presentar un examen extraordinario en donde deberá comprobar que se ha preparado y cuenta con los conocimientos requeridos para superar los estándares académicos establecidos para dicha materia; asumiendo el costo del examen de acuerdo a las tarifas establecidas por La Institución. De esta manera podrá cumplir con los requisitos académicos requeridos para avanzar al siguiente ciclo académico sin alterar su proceso académico y ser reinscrito normalmente. Si el alumno no aprueba el examen extraordinario deberá regirse sobre el inciso b) de este artículo.
- b) **Si el alumno reprobó dos o más materias en el ciclo académico más reciente,** deberá ser dado de baja, y cursar únicamente las materias perdidas en un próximo ciclo, asumiendo los costos estipulados por La Institución. Una vez aprobadas las materias a recuperar podrá continuar normalmente con la malla curricular del programa y podrá ser reinscrito al ciclo inmediatamente posterior al que se encontraba cursando al momento de reprobar dichas materias.
- c) En todos los casos, el alumno solo podrá reprobar y recuperar en total el 25% o menos de las materias que componen el programa en su totalidad. Si pierde más de dicho porcentaje, reprobará el programa en su totalidad y si desea graduarse del mismo, deberá asumir de nuevo los costos totales del programa y cursarlo y aprobarlo de nuevo en su totalidad.
- d) Paralelamente, si se realiza alguna actualización al programa requerida por el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos durante la participación del alumno en el programa, y este pierde materias durante su formación, deberá recuperarlas de acuerdo a los nuevos estándares y requisitos del programa. Si no reprueba materias durante su formación, este párrafo no aplica para el alumno.

---

## REQUISITOS DE PERMANENCIA

La Institución en uso de sus facultades garantiza a los estudiantes la permanencia en el programa educativo siempre y cuando cumplan con lo establecido en el presente reglamento en especial en este artículo.

- Cumplir con los requisitos de inscripción establecidos.



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

- Cumplir con los compromisos financieros o monetarios establecidos en el contrato de prestación de servicios.
- Cumplir con los requisitos académicos y disciplinarios por parte del estudiante, establecidos en este reglamento.

---

## ARTICULO 16. Tiempos máximos y mínimos para completar los estudios.

- El tiempo mínimo para completar las actividades de aprendizaje de un programa y cumplir con los requisitos académicos del mismo, será igual a la duración del programa de formación establecida en el mapa curricular aprobado por la Secretaría de Educación Pública de México.
- El tiempo máximo para la culminación de los estudios en ninguno de los casos podrá superar en un 50% al tiempo previsto en el mapa curricular (equivalente al 150% de la duración normal del programa)



## CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

---

### ARTÍCULO 17. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Tener conocimiento absoluto de que toda la información correspondiente a sus datos personales se encuentra protegida por la Institución y que cualquier duda, pueden consultar los estatutos en el documento que se rige según normas del IFAI (INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN).

- a. Recibir información sobre el programa que cursarán, sobre la Institución y los diferentes departamentos de la misma con los que tendrán relación, así como acceso al Plan y Programa de Estudios que se cursará, con detalle y el Calendario Escolar detallado al inicio de Cada Ciclo Escolar.
- b. Recibir trato respetuoso de parte de todo el personal de la Institución.
- c. Cursar el programa o los programas de formación en los cuales se han inscrito siempre y cuando cumplan con las obligaciones académicas, administrativas, disciplinarias y financieras.
- d. Conocer previamente los criterios de evaluación que se emplearán en las distintas actividades y pruebas académicas, y tener acceso a sus resultados conforme a lo establecido en este reglamento y al calendario académico.
- e. Recibir respuesta a las inquietudes académicas y logísticas expresadas a través de los canales determinados por la institución para ello.
- f. Recibir información respecto a requisitos de formación y trabajos requeridos para la culminación exitosa del programa, proceso de evaluación del aprendizaje y de los servicios que ofrece la Institución.
- g. Recurrir a las diferentes áreas existentes en la institución, para solicitar los servicios que cada una de ellas ofrezca y que no estén contemplados en este reglamento, apegándose a la normatividad que corresponda.
- h. Recibir por parte del equipo académico y administrativo de la institución, la información que estos determinen como suficiente y adecuada para acceder a los materiales del programa y explicaciones o documentos de apoyo a la formación, así como el proceso de evaluación y calificación.
- i. Recibir un trato justo, de acuerdo con el debido proceso, en caso de ser sujeto de un procedimiento disciplinario.
- j. Recibir en tiempo y forma, la documentación por parte de la institución, que acredite los estudios realizados, de acuerdo al calendario establecido.
- k. Presentar, si así lo requiriere, inconformidad respecto de los servicios que le ofrece la Institución ante las instancias internas correspondientes siendo primera





instancia su Coordinador Académico, atendiendo el procedimiento establecido por la normatividad interna.

- l. Ser enterado en tiempo y forma, por la coordinación académica o la instancia oficial correspondiente, sobre cambios efectuados a fechas de entrega de requisitos o resultados, si así se requiere.
- m. Expresar sus ideas a través de los medios establecidos por la institución, respetando la moral, el buen nombre de la institución, las buenas costumbres, el orden, los derechos de terceros, los principios y reglamentos de la Institución, y el bienestar de sus compañeros durante su proceso de formación. Comunicar de manera pacífica y respetuosa sus observaciones, peticiones e inquietudes por escrito, si así se requiere.
- n. Poder postularse para una beca en las fechas estipuladas para ello dentro de la convocatoria de las mismas, las cuales se darán a conocer con tiempo suficiente para tal fin.

---

## ARTÍCULO 18. DEBERES DE LOS ALUMNOS

Los alumnos de Alianza Norteamericana de Estudios Superiores tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes internacionales que tengan influencia sobre su proceso académico, la Ley General de Educación establecida por la Secretaría de Educación Pública, los estatutos de la Institución, los reglamentos internos y demás normas de la institución.
- b. Informarse oportunamente sobre los calendarios y requisitos académico-administrativos y cumplir con los procesos y procedimientos que regulan su permanencia en la institución, observando en cualquier caso los plazos allí establecidos.
- c. Acatar las instrucciones que les imparta el personal académico y administrativo de la Institución para el normal desarrollo de sus actividades.
- d. Asistir puntualmente a la totalidad de clases en el horario establecido, así como cumplir con todos los requisitos académicos exigidos dentro de la formación, de acuerdo con el calendario de formación y cronograma de actividades.
- e. Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones, trabajos y prácticas que les correspondan, haciendo uso de sus conocimientos, su esfuerzo personal, creatividad y autoría propia.
- f. Abstenerse de presentar como propios, escritos, documentos, ideas o cualesquiera resultados que no sean de su misma autoría, eso para respetar la norma establecida en la Ley General de Derechos de Autor.



- g. Utilizar los medios tecnológicos, informáticos y de comunicaciones de la Institución solamente con fines académicos.
- h. Conducirse con respeto y consideración hacia los docentes, alumnos, funcionarios y demás integrantes de la Institución, dentro y fuera de clase o formación.
- i. Informar a la Institución antes de iniciar su proceso de formación, un medio de contacto vía correo electrónico el cual será el canal de comunicación oficial entre la institución y el estudiante. El alumno será el responsable de asegurar que antes de iniciar el proceso de formación, exista un canal bidireccional y funcional de comunicación entre la Institución y él(ella).
- j. Acatar las sanciones académicas y disciplinarias que se le impongan luego de haber agotado el respectivo trámite.
- k. Cubrir en tiempo y forma los costos escolares adicionales establecidos, respecto de los servicios que otorga la Institución para entregas extemporáneas (solo en caso de requerirlo); de no hacerlo perderá el derecho a ese beneficio.
- l. Mantener actualizado su registro de datos personales ante el área académica.
- m. Aceptar la formación de los grupos de trabajo para las actividades en conjunto y su inclusión en ellas, según consideraciones del Comité Académico de la Institución.
- n. Estar atento al correo electrónico inscrito en la Institución, atendiendo a los correos y comunicados emitidos por esta para el cumplimiento de sus deberes administrativos, académicos y financieros.
- o. Leer, informarse y seguir los instructivos y materiales que en las plataformas de aprendizaje se ofrezcan para la realización y entrega de requisitos de formación.
- p. Hacer uso responsable del usuario y clave de acceso de las plataformas electrónicas puestas a su disposición antes, durante y después de su proceso de formación, como medio de identificación legítimo de carácter personal, exclusivo e intransferible.
- q. Acreditar la autenticidad y veracidad de la información y documentación que le sean requeridos con motivo de los trámites académicos o administrativos que deban realizar.
- r. Realizar oportunamente todos los trámites necesarios dentro de las fechas indicadas en el calendario académico.
- s. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otros ordenamientos aplicables.



## CAPITULO III. TIPOS DE BAJA DE LOS ALUMNOS Y PROCEDIMIENTO RESPECTIVO

---

### ARTÍCULO 19. Definiciones.

**Baja:** es la separación de las actividades académicas del alumnado en la universidad. Condición por la cual un alumno deja de tener derecho como tal, de forma temporal o permanente.

**Baja temporal:** Pérdida temporal de la calidad de estudiante inscrito en el programa y de los beneficios y derechos asociados a esta; que se puede dar por solicitud del alumno o por abandono sin solicitud.

**Baja definitiva (Retiro del programa):** Pérdida permanente de la calidad de estudiante inscrito en el programa y de los beneficios y derechos asociados a esta; que se puede dar por solicitud del alumno, por abandono sin solicitud, o por faltas disciplinarias.

**Readmisión:** Es el proceso a través del cual un estudiante que se encuentra en calidad de dado de baja de manera temporal o definitiva, solicita de manera formal la readmisión a un determinado ciclo escolar y la recuperación de su estado como estudiante activo.

---

### ARTÍCULO 20: Tipos de baja.

Temporal, y definitiva. Ambas pueden ser voluntarias; si son solicitadas por el estudiante, o bien obligatorias, cuando ocurren por una decisión institucional.

Para que una persona continúe con la calidad de estudiante de la Institución en el programa académico que se encuentre cursando, NO debe encontrarse en situación de baja, conforme lo contempla el presente reglamento.

El darse de baja no implica de ninguna manera que se suspenden las responsabilidades académicas y financieras del alumno, solo implica un cambio en su estatus como tal. No está permitido usar la figura de la baja para evitar las obligaciones que como alumno se contraen, como por ejemplo: solicitar la baja para intentar evitar el pago por concepto de recuperación de materias cuando el alumno no ha cumplido con sus responsabilidades académicas y por ello ha perdido o podría perder materias. Al darse de baja después de haber iniciado las actividades de cualquier ciclo académico, las materias del mismo se contarán automáticamente como perdidas.



---

## ARTÍCULO 21. Definición de Baja temporal.

Entiéndase esta como la interrupción de los estudios por un plazo no mayor al 50% de la duración total del programa de formación.

La baja temporal no implica pérdida del cupo en la Universidad, pero si la pérdida de beca si le hubiese sido asignada al alumno. Suspende el avance académico del alumno en el programa y sus derechos.

La baja no tiene costo, pero posteriormente el alumno debe asumir los costos que la universidad estipule para su posterior reintegro al programa de formación ya que este proceso genera costos de diversos tipos para la Institución y los programas están diseñados para ser tomados con la cohorte en la que el alumno se inscribió inicialmente, siguiendo el calendario académico de la misma. El inscribirse posteriormente a una cohorte diferente a aquella con la cual se inició el proceso de formación implica costos que el alumno debe asumir y son determinados libremente por La Institución.

Una vez se termine el periodo de baja temporal, el estudiante deberá solicitar el reingreso al ciclo escolar correspondiente siguiendo el cronograma establecido por la Institución, de no solicitar el reingreso se entenderá como baja definitiva del estudiante y dejará de tener tal calidad.

---

## ARTÍCULO 22. Políticas y procedimientos para solicitar la baja temporal del ciclo escolar.

- a. Para realizar la solicitud de baja temporal por situaciones vitales extremas el estudiante deberá presentar la debida solicitud a la coordinación del programa, dirigida a la Junta Académica con los soportes pertinentes dependiendo de la situación presentada. La presentación de dicha solicitud no implica automáticamente la aprobación de la misma, ya que esto depende de la decisión que tome la dirección académica de la institución de acuerdo a las evidencias presentadas.

**Nota aclaratoria:** La baja se podrá presentar una sola vez durante un programa de formación, cumpliendo con los requerimientos que la institución estableció en el presente documento.



Para realizar el trámite de baja de la institución, el estudiante, deberá realizar las siguientes acciones:

- a. Envío de carta a la coordinación del programa dirigida a la Junta Académica con la solicitud correspondiente.

---

### ARTÍCULO 23. Baja académica temporal automática sin previa solicitud por parte del alumno.

Sucede al darse una o más de las siguientes condiciones:

- Cuando el alumno no aprueba el ciclo escolar en el que se encuentra (perdida de dos o más asignaturas);
- ha suspendido los estudios por un plazo mayor a 1 ciclo escolar, sin previa solicitud de baja temporal.
- Cuando por más de 2 semanas consecutivas, no ha desarrollado actividades académicas, evaluaciones o avances en los contenidos, en la plataforma de aprendizaje, sin haber presentado incapacidad medica emitida por un médico profesional, que certifique su incapacidad para realizar las actividades académicas requeridas.

---

### ARTÍCULO 24. Baja definitiva (Retiro del programa).

Los programas de posgrado en nuestra institución deben completarse sin interrupción, condición que se hace inamovible en casos en los que se ha asignado al alumno una beca, pues dicha beca solo puede ser disfrutada durante el tiempo de curso del programa (una cohorte) y de acuerdo a la ley educativa que regula este programa, el alumno pierde automáticamente su beca al incumplir con los requisitos académicos establecidos.

Para solicitar la baja y posterior readmisión, el alumno debe tener todas las asignaturas de los ciclos escolares anteriores aprobadas, y deber tener todas las actividades de aprendizaje del ciclo actual (presentadas). No puede solicitar la baja y posterior readmisión si tiene actividades académicas sin presentar o asignaturas perdidas al momento de dicha solicitud.

Si el estudiante desea tomar de nuevo el programa completo en una fecha posterior, debe realizar el proceso de readmisión asumiendo los costos que en el momento estipule la institución y cualquier beneficio de beca que el alumno haya poseído le será retirado.



La baja definitiva se entenderá como la pérdida de la matrícula de estudiante y se realizará según lo estipulado en el presente reglamento, esto también incluye cuando se presenta un alto porcentaje (70% o más) de incumplimiento con los requisitos académicos durante el ciclo escolar que se está cursando sin justificación real alguna y sin dar aviso a las autoridades correspondientes.

Se contempla como baja académica definitiva, todo caso en el cual un estudiante que haya reprobado un ciclo escolar o cualquier asignatura, no realice la solicitud para recurrir la(s) asignatura(s) perdidas, dentro de un plazo menor a 1 ciclo escolar, contado a partir de la fecha de terminación del ciclo no aprobado o de las asignaturas no aprobadas, según el calendario académico de la institución.

**Procedimiento para solicitarla:** El estudiante podrá solicitar el retiro del programa en cualquier momento enviando un correo al coordinador académico del grupo (Cohorte) al que el estudiante pertenece, indicando la causa de su decisión e informando que la misma es definitiva e irreversible. Como consecuencia del retiro, el estudiante se dará de baja también ante las entidades regulatorias y perderá el beneficio de beca si es el caso.

---

## ARTÍCULO 25. Baja administrativa automática.

Se aplica cuando el alumno no entrega completa la documentación requerida para la integración de su expediente dentro un plazo menor a seis meses contados a partir de la firma del contrato de prestación de servicios; también cuando parte o la totalidad de la documentación no sea auténtica, sea falsa o haya sido alterada; y/o cuando el alumno no realice los pagos a los que hubiese lugar a la Institución.

La presentación de documentación falsa o alterada constituye un delito del orden Federal y es penada con privación de la libertad y multas administrativas, además de que se anulan automáticamente los estudios que se hayan visto involucrados durante y después de la presentación de estos, y los beneficios adquiridos al usar los mismos.

La baja administrativa es definitiva y no reversible. El estudiante no tendrá derecho a ninguna constancia de los estudios realizados en la Institución.

La baja definitiva no contempla por ningún motivo la devolución y/o suspensión de las obligaciones pecuniarias adquiridas y/o pagadas por el estudiante al momento de la inscripción.



---

## ARTÍCULO 26. Baja disciplinaria.

Es determinada conforme lo estipulado en el presente reglamento y puede ser temporal o definitiva, acorde a los procedimientos disciplinarios de la Institución.

---

## ARTÍCULO 27. Readmisión (Proceso a través del cual la persona obtiene de nuevo su estatus de alumno activo después de haber sido dado de baja)

El estudiante o individuo que desee la readmisión al programa académico o a la institución educativa deberá cumplir con el siguiente proceso:

1. Envío de carta a la coordinación del programa dirigida a la Junta Académica con la solicitud de readmisión al siguiente ciclo académico.
2. Pago del costo de la readmisión: (Ver costo en <https://www.eidhi.com/procedimientos/>).
3. Los programas de formación no son retroactivos; por lo tanto, el estudiante debe cumplir con los requisitos académicos y administrativos, así como estándares existentes en el momento en que volverá a cursar el programa. Las solicitudes de reactivación de programas de posgrado, incluidos los créditos académicos adquiridos previamente, se evaluarán en función de la duración de la interrupción.

### **Excepciones a esta política:**

Eventualmente, la institución podrá revisar casos particulares y realizar excepciones a esta política, con el objetivo de ayudar al alumno en su proceso educativo, pero no se encuentra obligada a ello y se reserva el derecho a responder positiva o negativamente a dichas solicitudes de revisión, ya que la responsabilidad sobre el cumplimiento de requisitos es del alumno y no debe ni puede ser transferida a La institución.



## **CAPÍTULO IV. REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS**

---

### **ARTÍCULO 28. Definición de Becas.**

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas para aquellos interesados en ser parte de la Alianza Norteamericana de Estudios Superiores, en los diferentes programas de la Institución, en determinado periodo académico, las cuales deberán ser otorgadas al menos en un 5% del total de la matrícula de cada Ciclo Escolar, según lo determina la Ley General de Educación.

Las becas otorgadas por la Institución son de carácter personal e intransferible.

---

### **ARTÍCULO 29. Concepto de Becario.**

Por becario se entiende aquel estudiante a quien se ha otorgado una beca y que debe cumplir los requisitos y obligaciones que esto implica, los cuales se regulan en el presente reglamento.

---

### **ARTÍCULO 30. Área encargada de la asignación de becas.**

La Junta Académica de la Institución será la encargada de determinar las políticas generales relacionadas con el otorgamiento y cancelación de las becas.

---

### **ARTÍCULO 31. Facultades de la Junta Directiva, relacionadas con el otorgamiento y cancelación de becas.**

- Otorgar, modificar, suspender o cancelar cualquier clase de beca.
- Determinar el porcentaje del importe del beneficio de la beca en relación al periodo escolar.
- Resolver sobre los casos especiales y sobre aquellos no previstos en este reglamento.





---

## ARTÍCULO 32. Tipos de Beca

La Institución otorga los siguientes tipos de beca de acuerdo a lo establecido en la reglamentación vigente para las instituciones con reconocimiento de validez oficial de la Secretaría de Educación Pública de México y se encuentra en el derecho de establecer nuevos tipos o remover los mismos acordes, a sus consideraciones y análisis:

- a. Beca para líderes emergentes: Becas establecidas para profesionistas recientemente graduados que tengan un deseo fuerte de hacer una contribución positiva a la sociedad y requieran para ello cursar uno de nuestros programas. (Deben contar con máximo 5 años de experiencia profesional)
- b. Beca futuros consultores: Beca establecida para profesionales provenientes de distintas áreas del conocimiento, no relacionadas directamente con las ciencias de negocios, que deseen mejorar sus competencias gerenciales y/o realizar intervenciones para el mejoramiento de organizaciones de todo tipo.
- c. Beca para emprendedores: Esta beca se encuentra dirigida a profesionales de las diferentes áreas del conocimiento que tengan la intención crear su empresa o independizarse en los próximos 5 años.
- d. Beca Intra-emprendedores: Esta beca se otorga a profesionales que se encuentren trabajando actualmente en organizaciones de cualquier tipo y busquen el mejoramiento de sus competencias gerenciales para garantizar resultados extraordinarios a las mismas, y/o posibilidades de ascenso para sí mismos.
- e. Beca a la excelencia académica: Esta beca se otorga a profesionistas con alto desempeño académico durante la realización de su programa de pregrado o en el programa de posgrado anterior a la realización de alguna de nuestras Maestrías.
- f. Beca de Investigación: Esta beca será otorgada a los profesionistas que se comprometan a realizar un trabajo de investigación que impacte de manera positiva en su comunidad.
- g. Beca de apoyo económico: Para profesionales que cuenten con recursos económicos por debajo del índice establecido por la institución.
- h. Beca de convenio interinstitucional: Son las becas que la Institución otorga en cumplimiento de convenios realizados con autoridades internacionales, federales, estatales o municipales, o con organismos privados y públicos diversos.
- i. Beca ISA (Income Share Agreement): Aquella en la cual la universidad apuesta por el alumno, y le financia un alto porcentaje de su formación o la totalidad de la misma, a cambio de un compromiso futuro de compartir parte de su ingreso cuando logre un salario alto, gracias a la formación recibida y contribuir de esta manera con fondos para brindar educación a otros futuros becarios.



---

## ARTÍCULO 33. Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes

- a. Tramitar y entregar al área que la Institución defina en la convocatoria, el formato de solicitud de beca llenado debidamente y firmado.
- b. Estar admitido en alguno de los programas ofertados por la Institución.
- c. El alumno no podrá acceder a más de una beca simultáneamente.
- d. Cumplir con los requisitos específicos establecidos para cada uno de los tipos de beca enumerados a continuación:

Nota: Los documentos solicitados en este numeral, deben ser entregados por el aspirante, junto a los documentos requeridos para la inscripción como estudiante de la Institución.

a) Beca para líderes emergentes<sup>1</sup>

- Copia del título de licenciatura/pregrado oficial emitido con en un plazo no mayor a 5 años antes de presentar la solicitud de admisión a la Institución<sup>2</sup>.

b) Beca futuros consultores<sup>3</sup>

- Copia del título de licenciatura/pregrado oficial en áreas de conocimiento relacionadas a las ciencias de negocios.

c) Beca para emprendedores

- Incluir en el formato de solicitud de beca la información correspondiente a la idea de negocio que el aspirante desea desarrollar o esta ejecutando actualmente.

d) Beca Intra-emprendedores

- Curriculum Vitae con anexo del certificado laboral vigente de la actividad que realiza.

---

<sup>1</sup> En el caso de estudiantes extranjeros deberán presentar la copia del título profesional apostillado.

<sup>2</sup> Definición de Licenciatura/pregrado: es el nivel posterior al bachillerato, orientado a un campo de formación específico, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. (Según Acuerdos #17/11/17 y #18/11/18. DOF. México)

<sup>3</sup> En el caso de estudiantes extranjeros deberán presentar la copia del título profesional apostillado.



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

e) Beca a la excelencia académica

- Certificado de calificaciones que demuestre un promedio general igual o superior a 8.0/10 o su respectiva equivalencia según el lugar de origen.

f) Beca de Investigación

- Incluir en el formato de solicitud de beca la información correspondiente al proyecto de investigación y desarrollo de conocimiento que el aspirante planea desarrollar.

g) Beca de apoyo económico

- Presentar el formato de estudio socioeconómico con la respectiva información adjunta.

h) Beca de apoyo interinstitucional.

- Cumplir con los requerimientos establecidos en el convenio interinstitucional pactado entre las partes.

i) Beca ISA (Income Share Agreement).

- Presentar el formato de estudio socioeconómico con la respectiva información adjunta.
- Firmar Acuerdo de Compartición de ingreso (contrato)

---

**ARTÍCULO 34. Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites:**

- Plazos para la entrega de solicitud, recepción de los documentos y entrega de respuesta a los aspirantes: Los plazos se encuentran especificados en la convocatoria de otorgamiento de becas que será publicada en la página web de



la Institución una vez sean aprobados por la Junta Académica, así como en el calendario escolar oficial de la misma.

- La recepción de la solicitud de beca será a través de la página web de la Institución <https://www.eidhi.com/programas/aplicacion-beca/> en el espacio indicado para tal fin.

---

## ARTÍCULO 35. Casos especiales.

El aspirante que considere que su situación económica imposibilita el pago de las cuotas de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas podrá optar por la beca de apoyo económica para la cual además de la documentación establecida se solicitará el diligenciamiento del formato de estudio económico. La institución es totalmente autónoma en decidir qué cantidad de becas de este tipo se asignan por cada periodo y a qué postulante le son asignadas.

---

## ARTÍCULO 36. Respuesta a solicitudes de beca.

La Junta Directiva será la encargada de evaluar las solicitudes de estudios socioeconómicos y dar respuesta en los plazos establecidos por la convocatoria que se encuentre vigente.

---

## ARTÍCULO 37. Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados.

- Entrega del formato de solicitud de beca: Los aspirantes que deseen realizar la solicitud de beca, deberán ingresar a la página web de la Institución <https://www.eidhi.com/programas/aplicacion-beca/> y diligenciar el formulario que allí se encuentra.
- El aspirante que desee obtener una beca a través de la modalidad de apoyo económico deberá adjuntar al correo electrónico [soporte@eidhi.com](mailto:soporte@eidhi.com) el formato de estudio socioeconómico con los respectivos anexos en formato Pdf. Dicho formato debe ser solicitado por escrito a [soporte@eidhi.com](mailto:soporte@eidhi.com).
- Evaluación de las solicitudes: La Junta Académica realizará la revisión de las solicitudes y otorgará las becas a los aspirantes que considere adecuado. El



postularse una beca no significa que la institución se encuentre obligada a asignar la misma.

- Publicación del otorgamiento de becas: De acuerdo a la normatividad vigente de tratamiento de datos personales, el resultado de la evaluación de los requisitos con la negación o el otorgamiento de la beca se enviará de manera personal al correo electrónico registrado en la solicitud de opciones de grado a cada uno de los aspirantes.

---

### ARTÍCULO 38. Confirmación de asignación de beca.

Ningún estudiante se considerará becario, sino hasta que se le confirme por parte de un funcionario de la institución, que se le ha asignado una beca, ya que la solicitud de la misma, no obliga a la institución a otorgarla.

---

### ARTÍCULO 39. Vigencia de becas.

La beca se mantendrá vigente solo si el alumno cumple con las condiciones establecidas para ello por la institución. El estudiante que por cualquier circunstancia suspenda sus estudios a través de baja temporal, si posee el beneficio de beca y desea conservarla deberá enviar adicionalmente un escrito a [soporte@eidhi.com](mailto:soporte@eidhi.com) explicando y justificando razones por las cuales debería mantenerse dicho beneficio, y la Junta Académica evaluará si mantiene o cancela la beca del estudiante.

Los becarios tendrán derecho a mantener la beca mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos para ello, hasta el máximo de ciclos académicos que correspondan al programa académico que se encuentre cursando.

El becario tendrá derecho a obtener el beneficio de un pago menor o nulo, en su inscripción y formación, de acuerdo a lo estipulado en la convocatoria a la que se haya presentado.

---

### ARTÍCULO 40. Obligaciones del alumno que ha recibido beca.

Son obligaciones de los estudiantes con beca las siguientes:

- Conservar buena conducta ante toda la comunidad educativa.



- Cumplir con el reglamento escolar y con la normatividad vigente establecida por la Institución.
- Cumplir con los requisitos administrativos, económicos y académicos establecidos en la respectiva convocatoria de beca.

---

## ARTÍCULO 41. Pérdida de la beca.

Se pierde el derecho de la beca, cuando el beneficiario se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- a. El estudiante interrumpa sus estudios sin previo aviso a la Institución.
- b. Durante cualquier ciclo académico el estudiante presente pérdida académica de una o más asignaturas.
- c. Reciba una sanción disciplinaria de cualquier tipo.
- d. Realice actos que atenten contra el buen nombre de la institución o de alguno de participantes de la comunidad educativa, como distribución de información falsa, rumores infundados o cualquier otra que genere perjuicio a estos.
- e. Utilice el patrimonio de la Institución para fines distintos a aquellos a los que está destinado.
- f. Incumplir con alguno de los componentes del contrato de prestación de servicios.
- g. No efectúe los pagos resultantes de la aplicación del porcentaje de beca.
- h. Incurra en falsedad respecto a los datos proporcionados en la solicitud de beca.
- i. No registre avance académico de sus estudios en la plataforma de aprendizaje, en cualquier asignatura, al inicio de la tercera semana de clases del ciclo que este cursando.

---

## ARTÍCULO 42. Autonomía de La Institución en la asignación de becas.

La Institución por medio de la Junta Académica se reserva el derecho de otorgamiento, modificación y la cancelación de los beneficios concedidos, cuando el estudiante pierda el beneficio económico por cualquiera de los motivos expuestos en el presente reglamento.



**ALNES**<sup>®</sup>

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

---

## ARTÍCULO 43. Aplicar de nuevo a una beca.

Cuando la solicitud de beca sea negada o suspendida el estudiante podrá presentar nuevamente una solicitud de beca en la siguiente convocatoria de becas emitida por la Institución.



## **CAPÍTULO V. Requisitos y procedimientos de evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un Plan y Programas de estudio con RVOE**

---

### **ARTÍCULO 44. Definición de evaluación.**

Se entiende por evaluación, al proceso de verificación, por parte del equipo académico, del cumplimiento de los objetivos pedagógicos y entrega de actividades de aprendizaje, parciales o totales de cada asignatura por parte del alumno. El profesor podrá optar por el desarrollo de actividades que le permitan observar tanto la asimilación de conocimiento en el proceso de enseñanza y el desarrollo de competencias como pensamiento crítico-analítico, trabajo intelectual y creatividad.

---

### **ARTÍCULO 45. Tipos de actividades de evaluación.**

Para evaluar el aprendizaje de cada una de las asignaturas del plan de estudios se realizarán actividades de evaluación acordes a las siguientes metodologías de aprendizaje:

- Evaluación Final
- Pensamiento Crítico
- Producción de Conocimiento
- Interacción grupal acompañada por instructor (foros).
- Solución de Problemas
- Auto-evaluaciones y evaluaciones

---

### **ARTÍCULO 46. Ente garante de las evaluaciones.**

La Coordinación Académica será la garante de la legitimidad y la legalidad del proceso de evaluación y será la veedora de que durante la ejecución de las diferentes asignaturas se apliquen las actividades de aprendizaje y se le asigne una calificación a cada una de ellas, acorde a la calidad y profundidad del trabajo realizado por el alumno.





**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

---

#### ARTÍCULO 47. Calificación obtenida al incumplir con actividades.

Si el alumno no se presentara para la realización de alguna de las actividades evaluativas su calificación será (0,0).

---

#### ARTÍCULO 48. Historial Académico.

El historial académico de estudios será el documento oficial avalado por la Institución como constancia del proceso evaluativo del estudiante.

El alumno podrá solicitar el historial académico y otros documentos, siempre y cuando cumpla con el requisito y haber cubierto las obligaciones financieras adquiridas y cubra el costo de la emisión de los mismos o de estos.

---

#### ARTÍCULO 49. Definición de Calificación.

Se entiende por calificación el valor numérico, que la institución da a una actividad evaluativa mediante la cual se evalúan las competencias y conocimientos adquiridos en una asignatura

---

#### ARTÍCULO 50. Escala de calificaciones.

La escala de calificaciones va de cero (0,0) a diez (10,0), donde seis (6,0) será la nota mínima aprobatoria de la asignatura.

---

#### ARTÍCULO 51. Escala de valoración.

La escala de valoración de desempeño del alumno será la siguiente:

**ESCALA DE VALORACIÓN Y DESEMPEÑO**

| <b>Escala de valoración Institucional</b> | <b>Desempeño</b>      | <b>Estado final</b> |
|---|-----------------------|---------------------|
| 0,0 – 5,9                                 | Desempeño Bajo        | Reprobado           |
| 6,0 – 7,9                                 | Desempeño Aprobatorio | Aprobado            |
| 8,0 – 8,9                                 | Desempeño Alto        | Aprobado            |
| 9,0 – 10                                  | Desempeño Superior    | Aprobado            |

**PONDERACION POR ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE**

|  |             |
|--|-------------|
| Evaluación final (1 por asignatura)        | 25%         |
| Actividades de pensamiento crítico         | 15%         |
| Actividades de producción de conocimiento  | 15%         |
| Actividades del foro de integración grupal | 15%         |
| Actividades de solución de Problemas       | 15%         |
| Actividades de Evaluación                  | 15%         |
| <b>CALIFICACIÓN FINAL DE LA ASIGNATURA</b> | <b>100%</b> |



---

## ARTÍCULO 52. Calificación en caso de plagio.

El alumno que realice plagio en cualquier actividad evaluativa obtendrá una nota de cero (0,0) y será reportado ante el Coordinador de Programa quien iniciara el proceso disciplinario correspondiente.

---

## ARTÍCULO 53. Promedio.

El promedio general de calificaciones obtenido al finalizar el programa académico se calculará sumando las calificaciones finales de las asignaturas cursadas, y dividiendo el total obtenido entre la cantidad de asignaturas cursadas.

---

## ARTÍCULO 54. Reprobación de asignatura.

El estudiante que obtenga una calificación final, inferior a seis (6,0) al terminar una asignatura, quedará reprobado en la misma.

Al estudiante que en virtud de la calificación al final del ciclo escolar recibiera calificación reprobatoria en una o más asignaturas se le inactivará la plataforma educativa hasta el momento en que se ponga en contacto con la coordinación académica y realice el procedimiento ya descrito para recuperar dichas asignaturas.

---

## ARTÍCULO 55. Reprobación de ciclo escolar.

El estudiante que en virtud de la calificación final recibiera una calificación reprobatoria en dos (2) o más asignaturas perderá el ciclo académico y deberá cursar dichas materias nuevamente el ciclo académico inmediatamente siguiente, en calidad de baja temporal mientras recupera estas.

---

## ARTÍCULO 56. Recuperación de una materia.

El estudiante que en virtud de lo establecido en el presente reglamento pierda una asignatura podrá re-cursar y tendrá un costo adicional que deberá ser pagado por el alumno antes de volver a cursar la materia. Dicho costo será establecido por la



Coordinación Académica de la Institución y si el alumno ha perdido más de una asignatura a la vez, podría re-cursarlas, pero será dado de baja hasta haberlas aprobado, acorde a las condiciones ya descritas en este documento.

---

#### ARTÍCULO 57. Publicación de calificaciones.

Las calificaciones finales serán dadas a conocer a los estudiantes a través de la plataforma electrónica dentro de los periodos establecidos en el calendario académico que se les entregará durante su formación al inicio de cada Ciclo Escolar. Es responsabilidad del alumno conocer el calendario académico y consultar sus calificaciones dentro de las fechas estipuladas en el mismo.

---

#### ARTÍCULO 58. Responsabilidad del estudiante sobre sus calificaciones.

Es responsabilidad del estudiante verificar su historial académico correspondiente a las calificaciones de cada una de las asignaturas vistas. Si el estudiante encuentra algún error en alguna calificación asignada, deberá presentar una solicitud escrita de revisión al coordinador académico, con los soportes correspondientes, en un plazo no mayor a quince días calendario a partir del cargue de la calificación en la plataforma educativa.

---

#### ARTÍCULO 59. Solicitud de plazo para entrega de actividades académicas.

Cuando un alumno, por causa grave, de fuerza mayor, y no de naturaleza administrativa, presente dificultades para la realización de sus actividades de aprendizaje deberá notificarlo de inmediato por escrito a la coordinación de programa junto a las respectivas evidencias en las que exponga los motivos por los cuales tiene actividades pendientes.

En el caso anterior si el estudiante desea solicitar un tiempo de aplazamiento para la entrega de sus actividades deberá realizar la solicitud antes de la finalización del ciclo académico según su calendario vigente, e incluirlo en la carta de exposición de motivos dirigida a la Junta Académica órgano quien será el encargado de dar respuesta positiva o negativa. El plazo máximo de aplazamiento de la entrega de actividades será de 1 semana calendario inmediatamente posterior a la finalización de la última semana de hábil antes del cierre de plataforma del ciclo escolar que se encuentre cursando al



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

momento de la solicitud. Los únicos motivos para brindar aplazamiento por máximo 1 semana, para la entrega de requerimientos académicos son:

- Enfermedad altamente incapacitante, que impida la realización de las actividades.
- Accidente altamente incapacitante, que impida la realización de las actividades.
- Muerte de familiar de primer grado de consanguinidad.

Nota: Los comprobantes de dichos sucesos deben ser enviados por medio digital al coordinador académico en la cuenta de correo electrónico del grupo (Cohorte) al que el estudiante pertenece, en un plazo menor a 3 días calendario después de ocurrido el mismo. Deben ser emitidos por profesionales autorizados y deberán ser comprobables. Después de este plazo serán considerados inválidos. Durante el periodo académico vigente el alumno solo podrá realizar una solicitud de plazo para entrega de actividades académicas.



## **CAPÍTULO VI. ACERCA DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

---

### **ARTÍCULO 60. Definición.**

Se entiende como movilidad estudiantil al conjunto de procesos de cooperación inter-institucional que permite la integración regional nacional e internacional de los estudiantes de la Alianza Norteamericana de Estudios Superiores con otras instituciones de educación en el contexto nacional o internacional.

---

### **ARTÍCULO 61. Órgano Encargado.**

La Junta Académica será el órgano encargado de la administración de los planes de movilidad estudiantil y tendrá las siguientes atribuciones:

- Establecer criterios y procedimientos para la planeación, organización, desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades de movilidad estudiantil.
- Gestionar y proponer estrategias de fortalecimiento de las actividades de movilidad académica.
- Realizar seguimiento a las medidas disciplinarias a que hubiera lugar en las actividades de movilidad estudiantil.
- De acuerdo al reglamento escolar y demás normas, políticas y reglamentos internos aprobar o rechazar las solicitudes de Movilidad Estudiantil.

---

### **ARTÍCULO 62. Requisitos.**

Los estudiantes podrán participar en la movilidad estudiantil siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y convocatoria respectiva que se emita por parte de la Junta Directiva.



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

El trámite para la participación de actividades de movilidad estudiantil se realizará de manera individual y deberá cumplir con los requisitos de la convocatoria en los términos y plazos establecidos para tal fin.

Para estudiantes extranjeros y nacionales que deseen incorporarse al programa y por su particularidad requieran realizar el proceso de revalidación o equivalencia lo realizarán ante las instituciones pertinentes.

---

## ARTÍCULO 63. Estudiantes extranjeros a México.

Los estudiantes con antecedente académico acreditado fuera del territorio nacional deberán tramitar un dictamen técnico o revalidación parcial, según sea el caso, antes de concluir el primer ciclo escolar cursado en nuestra institución según lo establecido en el acuerdo de SEP correspondiente y la Ley General de Educación.



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

## **CAPITULO VII. REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y, EN SU CASO, PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LOS NIVELES EDUCATIVOS APLICABLES.**

Los programas de posgrado que ofrece la institución no requieren de prácticas profesionales y/o servicio social.





## CAPÍTULO VIII. REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

El presente capítulo refiere a las normas académicas necesarias para obtener la titulación de conformidad con la legislación vigente.

---

### ARTÍCULO 64. Definiciones.

Opción de Grado. Se entiende por opción de grado al proceso de elección por el cual el estudiante finaliza su proceso académico con la Institución, necesario para optar por el título oficial del programa académico el cual se encuentre cursando.

Titulación. Se entiende por titulación a aquel proceso académico-administrativo que realizan los egresados al terminar sus estudios con el fin de obtener:

- a) Un título profesional en el caso de licenciaturas.
- b) Un diploma, en el caso de especialidades.
- c) Un grado académico en el caso de maestría y doctorado.

Este proceso es un proceso independiente y diferente del proceso de formación y/o evaluación contratado por el alumno inicialmente, y por ello posee unos requisitos y costos que deben ser cubiertos por el alumno como es práctica normal en cualquier institución de educación superior internacional.

---

### ARTÍCULO 65. Ámbito de aplicación y desarrollo.

Las directrices contenidas en el presente capítulo son de aplicación a las alternativas de titulación con las que cuenta la Institución para la obtención del título o grado oficial al que aspira el estudiante. Los estudiantes se acogerán a la normativa establecida en el presente reglamento y a la normativa establecida para la propiedad intelectual actual.



---

## ARTÍCULO 66. Requisitos de grado.

La Institución de Educación Superior Alianza Norteamericana de Estudios Superiores podrá otorgar el grado de Maestría al alumno que cumpla con todos los requisitos enumerados a continuación:

- a. Haya aprobado el 100% de los créditos académicos del programa de estudios.
- b. Haya entregado a la Institución todos los documentos que soporten la culminación satisfactoria de estudios previos, requeridos por la Secretaría de Educación Pública de México.
- c. Realizar el pago por los tramites de proceso de titulación y grado.
- d. Encontrarse sin deuda con la Institución.

---

## ARTÍCULO 67. Ente encargado.

La Junta Académica será la encargada de avalar las modalidades de opción de grado y las modalidades de titulación junto al procedimiento para la obtención del título, diploma o grado según el nivel educativo.

---

## ARTÍCULO 68. Libertad de elección de opción de titulación.

Cada estudiante tendrá derecho a elegir entre las modalidades de opción de grado previstas en este reglamento, siempre que cumpla todos los requisitos de acuerdo con su nivel de estudios.

---

## ARTÍCULO 69. Modalidades de opción de grado.

La Alianza Norteamericana de Estudios Superiores estableció como opciones de grado las siguientes:

1. Titulación automática (opción predeterminada que se aplicara si el alumno no informa algo diferente por medio escrito a la institución): El alumno podrá graduarse cuando acredite el 100% de las asignaturas que comprenden el plan de estudios correspondiente y haya obtenido un desempeño académico aprobatorio, alto o superior en el promedio del total de sus asignaturas.



2. Titulación por Trabajo de Investigación (ARTÍCULO Científico): El alumno podrá graduarse cuando presente un trabajo de investigación de su autoría, aceptado por el equipo de trabajo de la Alianza Norteamericana de Estudios Superiores.

El ARTÍCULO Científico “Es un informe escrito que describe de manera estructurada, clara, veraz y original los resultados de un trabajo de investigación realizado mediante la aplicación de un método científico, de acuerdo con las características de cada disciplina” (Sánchez, 2011, Pág. 174).

La estructura para la construcción del informe escrito se encuentra en el documento denominado “Manual Formativo para la Presentación de Trabajos de Investigación como Opción a Grado” de la Institución, el cual puede ser solicitado al coordinador de grupo de formación a través de correo electrónico.

---

## ARTÍCULO 70. Solicitud de opción de grado.

El estudiante está en libertad de escoger la modalidad de opción de grado que se ajuste a sus preferencias académicas, profesionales, intelectuales, entre otras. Para tal efecto el estudiante, en caso de elegir una opción de titulación diferente a la “Titulación Automática” deberá enviar una carta dirigida a la Junta Académica de la Institución en la cual de manera libre exprese la modalidad elegida para realizar el proceso de opción de grado. Si el alumno no envía dicha carta a la institución se presupondrá que la modalidad de titulación elegida es la de “Titulación Automática.

La opción de grado trabajo de investigación es optativa y para radicar la solicitud se debe cumplir con lo establecido en el “Manual Formativo para la Presentación de Trabajos de Investigación como Opción a Grado” de la Institución.

---

## ARTÍCULO 71. Protocolo del trabajo de investigación (solo aplica para ARTÍCULO Científico).

Los temas de investigación sobre los que se pueden formular los trabajos de investigación, deberán estar enmarcados dentro de las líneas de investigación que se encuentran definidas en el documento “Manual Formativo para la Presentación de Trabajos de Investigación como Opción a Grado” de la Institución.



---

## ARTÍCULO 72. Integrantes del trabajo de investigación.

En consideración a su alcance, objetivos planteados y la metodología sugerida, el trabajo de grado a través de ARTÍCULO científico es una actividad individual y no grupal, que pretende potencializar las competencias investigativas propias del nivel de formación de maestría.

---

## ARTÍCULO 73. Autoría del documento.

El estudiante, con la entrega del documento manifiesta su autoría y permite a la Institución realizar su publicación en los medios que esta lo considere. Por otra parte, si se comprueba el plagio o algún grado de similitud no adecuado con otras producciones existentes, por parte del estudiante, a través de la herramienta establecida por la institución para tal fin, dicho estudiante será dado de baja y deberá presentarse en un próximo trimestre asumiendo los costos y consecuencias que la institución determine después de analizar su caso.

---

## ARTÍCULO 74. Características del trabajo de investigación.

- El trabajo de investigación es opcional para la obtención del grado de Maestro(a) Magister, no forma parte del plan de estudios ni del calendario académico del estudiante, ni es requisito por parte de la institución.
- El tiempo estimado para la culminación del trabajo de grado es de 100 horas de trabajo autónomo del estudiante.
- El trabajo de investigación es un trabajo autónomo, cada estudiante lo realizará bajo los criterios del “Manual Formativo para la Presentación de Trabajos de Investigación como Opción a Grado”.
- Se sugiere que la longitud mínima de este documento sea de 10 páginas y su máxima sea de 20, sin embargo, en los casos que el alcance de la investigación lo amerite, se podrá extender.



---

## ARTÍCULO 75. Requisitos para la presentación de trabajo de investigación.

- Antes de solicitar esta opción de titulación, el estudiante que desee realizar trabajo de investigación para obtener su titulación, deberá haber aprobado el 80% del total de las asignaturas contenidas en el plan de estudios.
- Para optar por el trabajo de investigación como opción de titulación, el estudiante deberá presentar con una semana de anticipación al inicio del último ciclo escolar, la carta de solicitud dirigida a la Junta Académica.
- Haber pagado en su totalidad los costos fijados para la totalidad del programa de formación.

---

## ARTÍCULO 76. Tutor externo.

La modalidad de trabajo de investigación (ARTÍCULO Científico) por su naturaleza no cuenta con tutor externo, la Alianza Norteamericana de Estudios Superiores pondrá a disposición de los estudiantes el respectivo manual formativo para la presentación del documento final, pero no asignará un tutor individual o grupal, ya que como se ha informado, esta opción no es requerida por el tipo de programa de formaciones que la institución ofrece, que son orientados al desarrollo de competencias y conocimientos prácticos, y no a la investigación, acorde a los lineamientos de la ley de Educación de los Estados Unidos Mexicanos.

---

## ARTÍCULO 77. Desarrollo del trabajo de investigación.

Con anterioridad al comienzo del proceso de titulación bajo esta modalidad, el estudiante debe confirmar primero, que se encuentra en cumplimiento, tanto académica como financieramente con la institución. A continuación, se relaciona el paso a paso establecido para obtener la titulación de Maestría de la Alianza Norteamericana de Estudios Superiores en esta modalidad.



| Actividad  | Desde   | Hasta   |
|--|---|---|
| Solicitud por parte del estudiante que quiere elegir la opción de grado por “Trabajo de Investigación”, al coordinador académico del grupo (Cohorte) al que el estudiante pertenece. | La finalización penúltimo ciclo escolar.  | La semana anterior al comienzo del último ciclo escolar.                                    |
| Aprobación de la solicitud   | Inicio de la semana 1 del último ciclo escolar.   | Finalización de la semana 1 del último ciclo escolar.                                       |
| Inicio del trabajo de investigación  | Inicio de la semana 2 del último ciclo escolar.   |   |
| Entrega del trabajo de Grado   | Inicio de la última semana del último ciclo escolar.  | Finalización de la última semana del último ciclo escolar.                                  |
| Reporte de calificación en la plataforma   | 15 días calendario después de la finalización de la última semana del último ciclo escolar. | 30 días calendario después de la finalización de la última semana del último ciclo escolar. |

\*Las fechas específicas se encuentran en el cronograma académico de cada grupo de formación.

Una vez sea aprobada la opción de grado por parte de la Junta Académica de la Institución el estudiante tendrá acceso a la plataforma tecnológica en donde encontrará los manuales explicativos de los cuales se ha hablado en este documento.



Se calificará como no aprobado el trabajo de grado del estudiante que no haga entrega del documento final dentro de los plazos establecidos por la Institución según el cronograma académico.

---

## ARTÍCULO 78. Evaluación y calificación del trabajo de investigación.

La institución será la encargada de la realización de una única evaluación del documento y su calificación será entregada en una escala de valoración y desempeño igual a la establecida por la Institución en su sistema de evaluación. La calificación será informada en la plataforma educativa en un plazo máximo de 30 días contados a partir de la finalización de la última semana del último ciclo escolar.

| <b>ESCALA DE VALORACIÓN Y DESEMPEÑO</b>   |                       |                        |
|---|-----------------------|------------------------|
| <b>Escala de valoración Institucional</b> | <b>Desempeño</b>      | <b>Desempeño final</b> |
| 0,0 – 5,9                                 | Desempeño Bajo        | Reprobado              |
| 6,0 – 7,9                                 | Desempeño Aprobatorio | Aprobado               |
| 8,0 – 8,9                                 | Desempeño Alto        | Aprobado               |
| 9,0 – 10                                  | Desempeño Superior    | Aprobado               |

El equipo de la Alianza Norteamericana de Estudios Superiores verificará que el alumno cumpla con los requisitos académicos, administrativos y financieros para la obtención de su título; el hecho de presentar la solicitud de obtención del título no garantiza que el alumno obtenga el mismo.



## **CAPÍTULO IX. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE HISTORIAL ACADÉMICO, CONSTANCIAS DE ESTUDIO, CERTIFICADO DE ESTUDIOS, TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS .**

---

### **ARTÍCULO 79. Definición.**

El historial académico parcial o total de estudios es el documento que avala la obtención de créditos en un plan de estudios y que se emite por solicitud del estudiante a la Institución. Será expedido por la institución.

La constancia de estudios parcial o total es el documento que avala el estatus del estudiante dentro del programa académico al que pertenece y que se emite por solicitud del estudiante a la Institución. Será expedido por la institución.

---

### **ARTÍCULO 80. Requisitos.**

Para la solicitud de expedición de certificados de estudios, parciales o totales, y de títulos, diplomas o grados de la Alianza Norteamericana de Estudios Superiores se debe cumplir con todos los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado y acreditado las asignaturas sobre las cuales se solicita la certificación.
- b. Ser parte de la comunidad educativa como estudiante activo, egresado o graduado.
- c. El alumno no debe tener adeudo económico por ninguna circunstancia ante la institución.

---

### **ARTÍCULO 81. Proceso.**

El proceso para solicitar expedición de historial académico, constancia, certificados de estudios, parciales o totales, y de títulos, diplomas o grados de La Alianza Norteamericana de Estudios es el siguiente:





**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

- a. Solicitar al Coordinador Académico el envío del recibo de pago, para el documento solicitado.
- b. Enviar solicitud de certificación vía correo electrónico al Coordinador académico anexando el comprobante de pago.
- c. Recibir el Certificado de forma electrónica.



## **CAPITULO X. Instancia competente de la Institución y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo.**

### **Procedimiento para la atención de quejas**

---

#### **ARTÍCULO 82. Definición.**

Se entiende por queja, cualquier tipo de reclamación o inconformidad por supuestas deficiencias o faltas en que incurra esta Institución durante la prestación de sus servicios.

---

#### **ARTÍCULO 83. Canales.**

Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF): El correo electrónico ([pqrsdf@eidhi.com](mailto:pqrsdf@eidhi.com)) es el canal dispuesto por la institución para la presentación de PQRSDF, la institución tendrá un plazo de 15 días hábiles (lunes a viernes horario de 8:00 am – 6:00 pm GMT – 5) para dar respuesta utilizando el correo electrónico como medio para este.

---

#### **ARTÍCULO 84. Proceso.**

A continuación, se describe el proceso para la atención de quejas y reclamos de la Institución:

- a. Para que la queja sea atendida, el miembro de la comunidad educativa, deberá enviarla por escrito desde el correo electrónico registrado en La Institución, en el cual deberá incluir su nombre completo, así como su número de documento de identificación y precisar los medios a través de los cuales se le podrá dar respuesta.
- b. La receptora de las (PQRSDF) será la Coordinación Académica quien las canalizará a la instancia correspondiente para su respectivo tramite.
- c. El responsable de su atención, dará respuesta a la Coordinación Académica en el plazo estipulado y la Coordinación Académica será la encargada de enviar respuesta a través de correo electrónico al alumno o persona ajena a la institución.



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

- d. En los casos en que el miembro de la comunidad educativa lo demuestre necesario, tendrá el derecho de solicitar una segunda evaluación y respuesta a la solicitud.

Las resoluciones y acuerdos de la Junta Académica serán siempre plasmadas y comunicadas por escrito.



## **CAPÍTULO XI. INFRACCIONES. DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS**

---

### **ARTÍCULO 85. Sujetos de las disposiciones disciplinarias.**

El presente capítulo es aplicable a toda persona que tenga la calidad de inscrito en la Institución.

---

### **ARTÍCULO 86. Propósito de las disposiciones disciplinarias.**

La Alianza Norteamericana de Estudios Superiores considera sus disposiciones disciplinarias como parte integral del proceso educativo, en el entendido de que el estudiante ha de asumir la responsabilidad por sus comportamientos; es decir, ser ejemplo de una conducta y actitud digna y respetuosa con el personal de la Institución, las autoridades, y con sus compañeros, ya que esto hace parte de su formación como profesional de alto nivel. Es por esto que el presente capítulo se interpretará bajo los principios de respeto, equidad y justicia entendiendo cualquier acción contraria a lo anterior como una falta disciplinaria.

---

### **ARTÍCULO 87. Definición de falta disciplinaria.**

Toda violación a los preceptos a este y otros reglamentos que la Institución pueda poseer, será motivo de una sanción que será proporcional a la falta cometida, ya sea ésta de carácter individual o colectivo. Atendida su naturaleza, las faltas serán calificadas como leves y graves.

---

### **ARTÍCULO 88. Falta leve.**

Será considerada como falta leve, toda infracción que implique un quebrantamiento a los principios elementales de conducta que impone la convivencia social en una institución educativa, entendiéndose como cualquier falta que atente contra una sana convivencia; o incumplimiento de los deberes del estudiante estipulados en el presente reglamento escolar, o con cualquier reglamento de la Institución.



---

## ARTÍCULO 89. Falta Grave.

Serán consideradas como faltas graves aquellas que constituyan un quebrantamiento a la ética y a las disposiciones penales vigentes, incluyendo las que a continuación se mencionan:

- a. La realización de actos que lesionen el honor y buen nombre de la Institución si así lo considera la misma; incluyendo, más no limitándose a: la difusión de información sin fundamento comprobable, difusión de rumores o cualquier información que pueda afectar la percepción pública sobre la institución, la percepción sobre la institución de otros alumnos, exalumnos o aspirantes; por cualquier medio digital o físico. La alteración sustracción o falsificación de documentos oficiales de la Institución, así como utilizar información oficial, elementos de marca, o documentos de la institución para lograr con los mismos intereses personales no legítimos; sin autorización previa y escrita por parte de la institución.
- b. Realizar cualquier acto encaminado en forma deliberada a interrumpir o alterar el libre ejercicio académico o la prestación del servicio ofrecido por la Institución, bien sea que tal acto se cometa colectiva o individualmente.
- c. Descargar o compartir los videos y/o materiales que son de uso exclusivo de la institución.
- d. Infringir, deliberadamente o con culpa, daño (digital, físico, psicológico o emocional) a personas y/o bienes individuales o colectivos relacionados con la institución, en su entorno o en cualquier evento en que se participe en nombre de la Institución.
- e. La modificación y/o publicación de información propia de la Institución en redes sociales sin previa autorización.
- f. Cometer fraude y/o plagio en cualquier documento, trabajo, prueba o actividad académica o institucional o colaborar en la comisión del fraude por otra persona. Se consideran fraude académico, entre otras, las siguientes conductas:
  - Copiar total o parcialmente en exámenes, pruebas, tareas y demás actividades académicas.
  - Usar citas o referencias falsas, o en forma que induzcan a engaño o error sobre su contenido, autoría o procedencia.
  - Presentar como propia la totalidad o parte de una obra, trabajo, documento o invención realizados por otra persona
  - Presentar datos que no correspondan con la realidad o que hayan sido alterados, dentro de una actividad académica.



- Alterar total o parcialmente una prueba ya corregida, para obtener una calificación diferente.
  - Suplantar o permitir ser suplantado en la realización de una actividad académica o institucional.
  - Presentar informes de visitas o de actividades académicas sin haber participado en ellas.
  - Adulterar, dañar, modificar o de alguna forma impedir el correcto y normal funcionamiento de los sistemas de información o de comunicación de la Institución.
  - Mentir en cualquier comunicación hacia y respecto a la institución.
- g. El nombrarse como graduado oficial de la Institución sin haber sido acreditado como tal.
- h. Detener, amedrentar o someter a chantaje a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- i. La suplantación de personal de la Institución.
- j. Entregar dolosamente información falsa o incompleta a la Institución, especialmente con el objetivo de obtener o de conservar beneficios o derechos especiales.
- k. Acceder y hacer uso indebido de información propia de la Institución o de sus autoridades, o profesores.
- l. Sustraer o apropiarse de los bienes o información de los integrantes de la comunidad educativa (profesores, estudiantes, empleados administrativos o asistentes de la institución).
- m. Protagonizar o colaborar con hechos de acoso escolar o ciber acoso u hostigamiento en cualquiera de sus formas (“Bullying”). O amenazar a la institución con consecuencias sociales o legales por no complacer las solicitudes y/o expectativas del alumno.
- n. Presentar documentos que no correspondan con la realidad o adulterar certificaciones, calificaciones, registros, firmas, entre otros.
- o. La acumulación de tres faltas leves.
- p. En general, cometer cualquier otro hecho calificado como delito por las leyes.
- q. Las vejaciones o malos tratos que se causen a otros alumnos y personas en general.
- r. El desacato a la reglamentación de los servicios que proporciona la Institución, así como a las disposiciones administrativas que emitan los entes reguladores de la misma, al respecto.
- s. La realización o participación en actos que afecten las actividades o alteren el orden de las sesiones de clase, o prácticas.
- t. Incurrir en acoso escolar, entendido como violencia entre compañeros en la que uno o varios estudiantes agredan de manera constante y repetida a uno o varios compañeros, quienes se encuentren en una posición de desventaja y no puedan defenderse de manera efectiva.



- u. Incurrir en acoso sexual, entendido como violencia en la que se atenta contra una persona de forma física, psicológica, moral, o en su integridad sexual, en particular cuando se genera en un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo; si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- v. Cualquier acto de discriminación de Raza, Sexo, Religión, Ideas, Apariencia, Condición Social, etc que atente al respeto y las buenas costumbres entre los alumnos

Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, la Institución realizará las acciones que resulten procedentes, ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

---

#### ARTÍCULO 90. Autoridad Disciplinaria.

Las únicas instancias que emitirán y aplicarán las sanciones, son la Rectoría y/o la Coordinación Académica, habiendo efectuado previamente el análisis y dictamen del caso.

---

#### ARTÍCULO 91. Formulación de cargos.

La imputación de cargos al estudiante se realizará vía correo electrónico (al correo indicado en su registro ante la institución). El estudiante tendrá derecho a presentar sus descargos, en forma escrita, ante la Coordinación de Grupo en el término de 5 días hábiles (lunes a viernes horario de 8:00 am – 6:00 pm GMT – 5) a partir de partir de la notificación de los mismos, aportando las pruebas para su defensa.

Si el estudiante no presenta la solicitud de descargos durante el tiempo estipulado; el caso pasará a primera instancia y el Coordinador de Grupo será el encargado de tomar la decisión.

---

#### ARTÍCULO 92. Pruebas y argumentos.

El estudiante tiene derecho a presentar pruebas por una sola vez y a controvertir las que hubiese en su contra. El coordinador de grupo o la junta académica, según la instancia; deberán analizar las pruebas presentadas, así como sus argumentos.



La Junta Académica de la Institución estará Integrada por el Rector, y el Coordinador.

---

### ARTÍCULO 93. Primera Instancia.

El Coordinador tomará las decisiones que sean del caso, en primera instancia, conforme a lo dispuesto en este reglamento en un término de 10 días hábiles (lunes a viernes horario de 8:00AM– 6:00PM GMT – 5) a partir de la presentación de descargos del estudiante.

El estudiante tendrá un plazo de 10 días hábiles (lunes a viernes horario de 8:00AM – 6:00PM GMT – 5) a partir de la entrega de la decisión en primera instancia para solicitar recurso de apelación y pasar a segunda instancia.

---

### ARTÍCULO 94. Segunda Instancia.

La Junta Académica tomará las decisiones de segunda instancia, en los casos en que el estudiante interponga recurso de apelación contra la decisión de primera instancia.

La decisión tomada en segunda instancia no tendrá derecho a recurso de apelación, por consiguiente, será la última instancia en el proceso disciplinario.

---

### ARTÍCULO 95. Derecho al debido proceso.

Todo estudiante tiene derecho a que se le siga el procedimiento estipulado en este reglamento, para defensa de sus derechos, cuando quiera que sea investigado por motivos disciplinarios.

---

### ARTÍCULO 96. Medidas disciplinarias.

Las sanciones a que estarán sujetos los alumnos, según la gravedad de la falta que cometan, son las siguientes:

- a. Amonestación escrita con copia a su emisión de certificado final: Cuando se considere que la falta es leve o deba ser sancionada en forma leve, consistente en un llamado de atención escrito sobre la conducta, con el fin de prevenir al estudiante sobre las repercusiones de la misma.





- b. Baja temporal de uno a seis meses de sus derechos adquiridos como alumno: Cuando se considere que la falta es grave, se decidirá el tiempo de sanción del estudiante de acuerdo al nivel de gravedad de la misma, asumiendo el alumno las consecuencias de la pérdida de derechos causada por su conducta.
- c. Baja definitiva como alumno de la Institución: Cuando el estudiante reciba un segundo llamado de atención por falta grave, o cuando la falta grave contemple alguna de las circunstancias agravantes presentadas en el presente reglamento.
- d. Presentación de cargos ante las instituciones legales correspondientes y las responsabilidades civiles, o penales que establezca la autoridad competente: Cuando las acciones del estudiante quebranten las leyes establecidas por las autoridades competentes.

---

## ARTÍCULO 97. Circunstancias atenuantes.

Pueden ser:

- a. No contar con reportes adicionales de faltas leves.
- b. Prestar, o haber prestado servicios distinguidos para la Institución.
- c. Presentar buen rendimiento académico y/o cumplimiento de requisitos a la fecha del suceso de la falta.

---

## ARTÍCULO 98: Circunstancias agravantes.

Pueden ser:

- a. Haber sido sancionado previamente por faltas leves y/o graves.
- b. Ser reincidente en hechos de la misma naturaleza.
- c. Tener un bajo rendimiento académico y/o incumplimiento de entrega de requisitos.
- d. Actuar con dolo, premeditación, alevosía y/o ventaja.
- e. Haber causado perjuicio físico, a la reputación, moral, y/o económico a la víctima de la falta, o a la institución.

---

## ARTÍCULO 99. Imposición de la Sanción.

Cumplidos los trámites a los que se refiere este capítulo, el Rector, como presidente de la Junta Académica, mediante acuerdo debidamente motivado, según el caso, procederá a calificar la falta y a aplicar la sanción establecida en el presente reglamento. El acuerdo por el cual se impone la sanción o se resuelve el recurso de apelación deberá ser



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

notificado por conducto de la Coordinación a través de correo electrónico, entendiéndose este como recibido por parte del estudiante a partir del momento de su envío por parte de la institución.

---

#### ARTÍCULO 100. Actuación en casos no previstos en este reglamento.

Según su naturaleza, los casos no previstos en el capítulo de las sanciones de este reglamento, quedarán sujetos al análisis y dictamen de Junta Académica de la Institución.



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

## **CAPITULO XII. VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES EL PLANTEL PROMOVERÁ LA DIFUSIÓN DE ÉSTE ENTRE LOS ALUMNOS.**

---

### **ARTÍCULO 101. Vigencia.**

Este reglamento se encontrará vigente por 3 años calendario, o hasta que las entidades reguladoras de la educación superior en México realicen un cambio en la normatividad y/o legislación, que haga necesario actualizar este documento; lo que suceda primero.

---

### **ARTÍCULO 102. Medios de difusión.**

Este reglamento será difundido por múltiples medios para garantizar su conocimiento por las partes interesadas. Estará disponible en la plataforma de aprendizaje para el caso de programas que la utilicen, y además en la página web de la institución.



**ALNES**

ALIANZA NORTEAMERICANA  
DE ESTUDIOS SUPERIORES

## **TRANSITORIOS**

ARTÍCULO 1. Lo no previsto en el presente reglamento escolar de La Alianza Norteamericana de Estudios Superiores será facultad de la autoridad académica correspondiente dentro de la institución, para analizar y dictaminar según sea el caso.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento escolar de La Alianza Norteamericana de Estudios Superiores es aplicable para todos los ESTUDIANTES de los diferentes programas ofrecidos y vigentes de la Institución.

ARTÍCULO 3. Se derogarán los capítulos del reglamento escolar de la Alianza Norteamericana de Estudios Superiores según consideren en cualquier momento las autoridades académicas de la institución.

ARTÍCULO 4. La Alianza Norteamericana de Estudios Superiores realizará la difusión y publicidad del presente reglamento a través de su portal WEB <https://www.eidhi.com/>.

\*\*\*FIN\*\*\*