

# REGLAMENTO GENERAL

## DR. ALFREDO TOXQUI FERNANDEZ DE LARA



**C.C.T. 21MSU0046X**

**C.C.T. 21PSU0181Z**

**DICIEMBRE DE 2023**

**MODALIDAD ESCOLARIZADA**

## ÍNDICE

### Contenido

ÍNDICE.....	2
TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES .....	4
TITULO SEGUNDO.....	15
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCION .....	15
DE LA DIRECCION.....	15
DE LA SUBDIRECCION GENERAL .....	17
DE LA COORDINACION ACADEMICA .....	18
DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA.....	19
DE LA COORDINACION DE CONTROL ESCOLAR.....	20
DE LA COORDINACIÓN DE CAMPOS CLINICOS Y SERVICIO SOCIAL .....	21
DE LA COORDINACION DE TITULACION .....	22
DE LA COORDINACION DE SISTEMAS.....	22
DEL CALENDARIO ESCOLAR .....	23
TITULO TERCERODE LOS ALUMNOS.....	24
CAPITULO I.....	24
DE LA ADMISION.....	24
CAPITULO II.....	29
CAPITULO III DE LAS BAJAS .....	30
CAPITULO IV .....	31
CAPITULO V .....	32
CAPITULO VI .....	39
CAPITULO VII .....	40
CAPITULO VIII .....	41
CAPITULO IX.....	42
TITULO IV DE LAS BECAS .....	43
CAPITULO I.....	44
CAPITULO II.....	45
CAPITULO III.....	45
CAPITULO IV .....	45
TITULO V.....	46
TITULO VI.....	49
CAPITULO PRIMERO .....	50
CAPITULO SEGUNDO .....	52
Art. 126.- SON FALTAS IMPUTABLES A LOS PASANTES .....	54

CAPITULO TERCERO .....	55
CAPITULO CUARTO .....	56
Art. 129.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES. ....	57
Art. 130.- RESTRICCIONES .....	58
Art. 131.- DERECHOS .....	59
Art. 132.- SANCIONES. ....	59
TITULO SEPTIMO .....	60
CAPITULO I.....	60
CAPITULO II.....	62
CAPITULO III.....	63
CAPITULO IV .....	64
TITULO OCTAVO .....	66
CAPITULO I.....	66
CAPITULO II RESOLUCIONES (PLAZOS Y TERMINOS).....	67
Art. 144.- Descripción del procedimiento.....	68
TITULO NOVENO.....	69
DE LAS INFRACCIONES.....	69
CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES.....	74
CAPITULO III.....	76
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	76
Art. 159.- RESPONSABILIDADES DE MADRES, PADRES Y TUTORES. ....	77
Art. 160.- RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/OPERSONAS QUE NO SON DOCENTES QUE FORMAN PARTE DE LA ESCUELA.....	77
Art. 161.- RESPONSABILIDADES DE LA DIRECTORA, Y COORDINADORES. ....	78
CAPITULO IV .....	79
OTRAS SITUACIONES RELEVANTES: .....	79
CAPITULO V .....	80
Art. 165.- PARA LA ACTUACIÓN EN EL CASO DE ABUSO SEXUAL .....	80
CAPITULO VI .....	81
DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO.....	82
DE LOS ACADÉMICOS Y LAS ACADÉMICAS.....	83
T R A N S I T O R I O S: .....	84

## TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1.-** La escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara A.C. en lo sucesivo Toxqui es una institución educativa de financiamiento propio, dotada de personalidad jurídica propia.

**Art. 2. –** Para la interpretación del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Administrativo.** Se encarga del funcionamiento y mantenimiento de un centro educativo. Comprende al personal de oficina, intendentes, prefectos, encargados de biblioteca, laboratoristas, almacenistas, choferes, jardineros y vigilantes.
- II. **Alumno becado.** Es el educando que recibe ayuda económica para realizar estudios o investigaciones, previo cumplimiento de ciertos requisitos.
- III. **Alumno con discapacidad.** Véase persona con discapacidad.
- IV. **Alumno con necesidades educativas especiales.** Es aquel o aquella que presenta un desempeño escolar significativamente distinto en relación con sus compañeros de grupos, por lo que requiere que se incorporen a su proceso educativo mayores y/o distintos recursos con el fin de lograr su participación y aprendizaje, y alcanzar así los propósitos educativos. Estos recursos pueden ser: profesionales (por ejemplo: personal de educación especial, de otras instancias gubernamentales o particulares), materiales (por ejemplo: mobiliario específico, prótesis, material didáctico), arquitectónicos (por ejemplo: rampas, aumento de dimensión de puertas, baños adaptados) y curriculares (adecuaciones en la metodología, contenidos, propósitos y evaluación). Las necesidades educativas especiales que presente el alumno pueden ser temporales o permanentes y pueden o no estar asociadas a una discapacidad o aptitudes



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



sobresalientes.

- V. **Alumno de nacionalidad extranjera.** Educando que cuenta con alguna nacionalidad distinta a la mexicana.
- VI. **Alumno de nuevo ingreso.** Educando que se inscribe por vez primera a un plantel sin importar el grado escolar en alguno de los lugares ofertados.
- VII. **Alumno de reingreso.** Se refiere a los estudiantes que se reinscriben para continuar estudiando, en algún grado determinado; así como aquellos que regresaron a la carrera a la cual ya pertenecían, primer grado deben incluirse como parte de reingreso y no como primer ingreso.
- VIII. **Alumno egresado.** Educando que se hace acreedor a un certificado de terminación de estudios, una vez concluido un nivel educativo.
- IX. **Alumno egresado.** Educando que se hace acreedor a un certificado de terminación de estudios, una vez concluido un nivel educativo.
- X. **Alumno inscrito.** Es el educando que se registra a por lo menos una unidad de aprendizaje curricular en una institución educativa en el ciclo actual.
- XI. **Alumno nacido en el extranjero.** Educando cuyo lugar de nacimiento se encuentra fuera del territorio nacional, no importando su nacionalidad.
- XII. **(Alumno) Persona con Discapacidad.** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.
- XIII. **Alumno titulado.** Educando que ha cubierto el plan de estudios y cumplido con los requisitos establecidos por una institución educativa para obtener el título correspondiente.
- XIV. **Antecedente académico.** Es el documento que ampara los estudios

inmediatos anteriores a los que se quiere revalidar.

- XV. **Asesor de tesis.** Docente especialista en la temática sobre que versa la tesis, designado por la institución para revisar y aprobar la tesis.
- XVI. **Asignatura.** Curso de aprendizaje que forma parte de la estructura de un plan de estudios con valor curricular.
- XVII. **Aula.** Cuarto construido en una escuela, y destinado a la enseñanza y el aprendizaje.
- XVIII. **Baja definitiva.** Interrupción de los estudios de forma definitiva, en la cual el alumno decide no concluir sus estudios.
- XIX. **Baja temporal.** Interrupción de los estudios durante un lapso determinado, que le permite al alumno continuar con sus estudios, una vez concluido éste.
- XX. **Beca.** Apoyo o estímulo económico no reembolsable, en beneficio de los/as niños, niñas y jóvenes estudiantes que cubren los requisitos de elegibilidad.
- XXI. **Beca de intercambio.** Apoyo otorgado a estudiantes mexicanos que desean realizar estudios en el extranjero en diversas áreas científicas y tecnológicas, sociales y humanísticas en una institución de calidad reconocida en el extranjero.
- XXII. **Beca de la propia institución.** Apoyo temporal que brindan las instituciones educativas que cuentan con autorización o reconocimiento de validez oficial a los estudiantes.
- XXIII. **Biblioteca.** Colección organizada de documentos superior a quinientos títulos, ya sean libros o publicaciones periódicas, materiales gráficos, audiovisuales y electrónicos, que mediante los servicios del personal se proporcionan a los usuarios con fines informativos, de investigación o recreativos.
- XXIV. **Ciclo escolar.** Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares



LICENCIATURA EN ENFERMERIA  
“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”  
REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018  
C.C.T. 21MSU0046X



en el Sistema Educativo Nacional. Comprende el periodo entre agosto de un año y julio del siguiente año.

- XXV. **Clave de la institución.** Forma parte del Catálogo de Centros de Trabajo, y es el elemento de relación del instituto con la o las escuelas que la conforman. Identifica a la Institución con todos los sistemas de la Secretaría de Educación Pública o del organismo responsable de la educación en el estado que hagan uso de la clave. Solamente se otorga a Instituciones públicas federales. Se forma con los siguientes campos:
- Entidad federativa (campo de dos caracteres) Clasificador (campo de una posición) Identificador (campo de dos caracteres)
- Número progresivo (campo de cuatro caracteres) Elemento verificador (campo de una posición)
- XXVI. **Conferencias.** Disertación en público sobre algún punto doctrinal, por parte de un experto o grupo de expertos, que busca la divulgación y discusión de un tema en concreto.
- XXVII. **Crédito educativo.** Es la asignación numérica que se le da a cada materia, misma que es requerida para cubrir el plan de estudios asignado en un ciclo o curso escolar determinados.
- XXVIII. **Directivo.** Mando medio o superior que ejerce funciones directivas de administración en las escuelas, instituciones o centros de enseñanza de educación superior.
- XXIX. **Discapacidad.** Física/motriz, intelectual, múltiple, auditiva, psicosocial, hipoacusia, sordera, baja visión, ceguera.
- XXX. **Discapacidad auditiva.** La restricción en la función de percepción de los sonidos externos, alteración de los mecanismos de transmisión, transducción, conducción e integración del estímulo sonoro, que a su vez pueden limitar la capacidad de comunicación. La deficiencia

abarca al oído, pero también a las estructuras y funciones asociadas a él.

- XXXI. **Discapacidad Física (motriz).** Secuela de una afección en el sistema neuromuscular a nivel central o periférico, dando como resultado alteraciones en el control del movimiento y la postura; también llamada neuromotora o motriz
- XXXII. **Discapacidad intelectual.** Función intelectual que se encuentra significativamente por debajo del promedio, que coexiste con la limitación de la habilidad adaptativa, y que se manifiesta en etapas tempranas del desarrollo.
- XXXIII. **Discapacidad mental.** Deterioro de la funcionalidad de un individuo que es portador de un trastorno mental y del comportamiento, y que es directamente proporcional a la severidad y cronicidad de dicho trastorno.
- XXXIV. **Discapacidad múltiple.** Presencia de dos o más discapacidades física, sensorial, intelectual y/o mental (por ejemplo: personas con sordo-ceguera, personas que presentan a la vez discapacidad intelectual y discapacidad motriz, o bien, con hipoacusia y discapacidad motriz, etcétera). La persona requiere, por tanto, apoyos en diferentes áreas de las conductas socio-adaptativas y en la mayoría de las áreas del desarrollo.
- XXXV. **Discapacidad neuromotora.** La secuela de una afección y sus efectos secundarios o tardíos en el sistema nervioso central, periférico o ambos, así como en el sistema músculo esquelético.
- XXXVI. **Discapacidad Psicosocial.** Es la limitación de las personas que padecen disfunciones temporales o permanentes de la mente para realizar una o más actividades cotidianas o para ejercer sus Derechos



Humanos. Está causada por las anuencias del entorno social a falta de diagnóstico oportuno y tratamiento adecuado de disfunciones mentales tales como: depresión, bulimia, anorexia, trastorno obsesivo-compulsivo, etc.

XXXVII. **Discapacidad visual.** La deficiencia del órgano de la visión, las estructuras y funciones asociadas con él. Es una alteración de la agudeza visual, campo visual, motilidad ocular, visión de los colores o profundidad, que determinan una deficiencia de la agudeza visual y que una vez corregida, en el mejor de los ojos es igual o menor de 20/200 o cuyo campo visual es menor de 20 grados.

XXXVIII. **Docencia.** Función sustantiva de las instituciones educativas en la que se aplica el proceso de enseñanza y aprendizaje impartiendo conocimientos y orientación a los alumnos.

XXXIX. **Docente.** Es la persona que estimula, potencia, conduce o facilita el proceso de construcción de saberes (conocimientos, habilidades, valores, actitudes, emociones) entre los alumnos a partir de un programa de estudio específico.

XL. **Educación Superior o de tipo Superior.** Es la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes, está compuesto por los niveles de técnico superior universitario, de profesional asociado, de licenciatura, de especialidad, de maestría y de doctorado, así como la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

XLI. **Egresado.** Alumno que, habiendo aprobado todas las asignaturas y requisitos establecidos de un programa de estudios durante el ciclo escolar inmediato anterior, se hace acreedor al respectivo certificado de estudios.

- XLII. **Eventos Culturales y Artísticos.** Son actividades públicas que fomentan, en los estudiantes de educación superior, el sentido artístico y cultural.
- XLIII. **Exposiciones.** Presentación pública de artículos de industria o de artes y ciencias, para estimular la producción, el comercio o la cultura.
- XLIV. **Grado.** Documento formal que contiene la decisión que los integrantes del jurado toman sobre la defensa de la tesis del candidato al título.
- XLV. **Graduado.** Alumno que al término del ciclo escolar anterior obtuvo el grado que reconoce legalmente la culminación de los estudios del programa, independientemente del año de egreso.
- XLVI. **Inmueble educativo.** Conjunto de edificaciones o espacios destinados al servicio educativo, ubicados en un mismo predio, donde pueden operar uno o más centros de trabajo de la misma institución educativa.
- XLVII. **Investigación aplicada:** Investigación original realizada para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida principalmente hacia un fin u objetivo práctico, determinado y específico.
- XLVIII. **Investigación básica:** Trabajo experimental o teórico realizado principalmente con el objeto de generar nuevos conocimientos sobre los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin prever ninguna aplicación específica inmediata.
- XLVIX. **Investigador.** Académico, que trabaja en una institución de educación superior, con nombramiento de investigador o profesor adscrito a los centros de investigación, por lo que su tiempo de actividad laboral es exclusivo o predominante para el desarrollo de esta función.
- L. **Licenciatura.** Nivel de educación superior, que capacita al estudiante para el ejercicio de una profesión. Tiene como antecedente inmediato el



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



bachillerato y su duración puede ser de cuatro a seis años. Se divide en los servicios de licenciatura en educación normal y licenciatura universitaria y tecnológica.

- LI. **Lugar de nacimiento.** Se refiere al municipio, delegación política, estado y país en el que ocurrió el hecho o acto vital.
- LII. **Lugares ofertados.** Es la capacidad disponible que tiene una institución para atender a quien lo solicite de acuerdo con la capacidad de su personal
- LIII. **Matricula.** Conjunto de alumnos inscritos durante un ciclo escolar en una institución o plantel educativo.
- LIV. **Matrícula total:** Capacidad total de alumnos inscritos durante un ciclo escolar en una institución o plantel educativo.
- LV. **Modalidad educativa.** Es la primera gran división del Sistema Educativo Nacional que indica de qué manera se imparte la educación; para ello, ésta se divide en tres: modalidad escolar y modalidad no escolarizada, y hay una tercera en que se conjuntan las dos anteriores, a la cual se denomina modalidad mixta.
- LVI. **Modalidad escolarizada.** Es el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones educativas, lo cual implica proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática y requiere de instalaciones que cubran las características que la autoridad educativa señala en el acuerdo específico de que se trate. Tiene las opciones presencial e intensiva.
- LVII. **Nacionalidad mexicana.** En este contexto, se refiere a los menores que han nacido en territorio mexicano independientemente de la nacionalidad de sus padres. También incluye a los menores nacidos en el extranjero, de padre y/o madre mexicana, toda vez que los padres hayan realizado la inscripción de



nacionalidad mexicana en un consulado. Finalmente, también incluye a menores extranjeros a partir de una carta de naturalización emitida por la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).

**LVIII. Nivel de estudios.** Grado de estudio aprobado por una persona en cualquiera de los niveles del Sistema Educativo Nacional o su equivalente en el caso de estudios en el extranjero. Se clasifica en:

- |                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| 1. Primaria             | 6. Normal de primaria |
| 2. Secundaria           | 7. Normal superior    |
| 3. Profesional medio    | 8. Licenciatura       |
| 4. Bachillerato         | 9. Maestría           |
| 5. Normal de preescolar | 10. Doctorado         |

**LIX. Particular (sostenimiento).** Control o sostenimiento administrativo de las escuelas que se financian y administran por sí mismas. Las incorporadas a la SEP, a un estado o a las instituciones autónomas son supervisadas técnicamente por las autoridades correspondientes.

**LX. Periodo escolar.** Espacio de tiempo en el que se divide un grado durante un ciclo escolar, depende de la estructura del plan de estudios. Los periodos pueden ser anuales, semestrales, cuatrimestrales, trimestrales, bimestrales o modulares.

**LXI. Personal de tiempo completo.** Conjunto de académicos que imparten clases de 40 horas o más a la semana.

**LXII. Personal docente.** Véase docente.

**LXIII. Personal por horas.** Conjunto de académicos que imparten clases durante menos de 15 horas a la semana.

**LXIV. Plan de estudios.** Conjunto estructurado de asignaturas, prácticas y



actividades de la enseñanza y el aprendizaje. El plan de estudios debe contener los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.

LXV. **Prácticas profesionales:** Ejercicio guiado y supervisado donde se ponen en juego los conocimientos adquiridos durante el proceso formativo del estudiante. Permiten concretizar teorías aplicándolas a situaciones problemáticas reales. Este ejercicio Profesional posibilita a los Estudiantes reconocer los límites de la teoría y acceder a los requerimientos de la realidad.

LXVI. **Plan de estudios.** Conjunto estructurado de asignaturas, prácticas y actividades de la enseñanza y el aprendizaje. El plan de estudios debe contener los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.

LXVII. **Problemas de comunicación y lenguaje.** Se refiere a dificultades en la articulación, fonación, comprensión y/o estructuración del lenguaje, vocabulario limitado, o la falta de comprensión o intencionalidad comunicativa, que afectan el intercambio de ideas. Dichas dificultades pueden ser receptivas (habilidad para comprender el lenguaje o la comunicación) o expresivas (habilidad para crear y expresar un mensaje que otros puedan comprender). Los problemas de lenguaje más comunes son: dificultades del lenguaje: anártrias, disfasias o afasias; dificultades del habla: dislalias, disglosias, disartrias y disfemias o tartamudeo; y dificultades de la voz: disfonías y afonías.

LXVIII. **Programa de estudios.** Comprende un conjunto ordenado de asignaturas (materias o temas), las actividades de enseñanza-aprendizaje,



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



así como los criterios y procedimientos para su evaluación

**Proyecto de investigación.** Es un documento extenso y detallado que expresa las ideas esenciales, su presentación formal es el paso que antecede a la Tesis de Grado.

LXIX. **RVOE (Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios).** Es el acto de la autoridad educativa en virtud del cual se determina incorporar un plan y programas de estudios que un particular imparte o pretende impartir al sistema educativo nacional.

LXX. **Sector privado.** Instituciones cuyo principal objetivo es el beneficio económico.

LXXI. **Sector público.** Es la Administración pública (Administración central y territorial), y Empresas públicas (Financieras y No financieras).

LXXII. **Sector social.** Conjunto de organizaciones que no dependen del sector público, son ajenas al sector privado y no tienen ánimo de lucro; se ocupan de realizar mediante profesionales y voluntarios, proyectos de acción social, o defender intereses colectivos de cualquier tipo: asociaciones culturales, deportivas, de consumidores, de antiguos alumnos, etc.

LXXIII. **Semestre.** Periodo de seis meses de clases para su funcionamiento.

LXXIV. **Tesis.** Proposición concreta de algún tema de interés por el estudiante que se expone mediante un documento final ante un grupo colegiado denominado sinodales, los cuales dictaminan la defensa del mismo.

LXXV. **Titulado.** Educando que ha cubierto el plan de estudios y cumplido con los requisitos establecidos por una institución educativa para obtener el título.

**Art. 3. –** La norma general del presente reglamento es regir la organización de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara, promoviendo la normativa interna entre los directivos, personal docente, administrativos y alumnos.

## **TITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCION**

**Art. 4. –** En la escuela de enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara se encuentra la

Siguiente estructura:

- I. Dirección
- II. subdirección General
- III. Coordinación académica
- IV. Coordinación Administrativa
- V. Coordinación de Control Escolar
- VII. Coordinación de prácticas profesionales y Servicio Social
- VI. Coordinación de Titulación
- VII. Coordinación de Sistemas

## **DE LA DIRECCION**

**Art. 5.-** autoridad que tiene a su cargo la dirección y representa a la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara ante las estancias de la Secretaria de Educación y los Servicios de Salud para el buen funcionamiento de la escuela.

**Art. 6.-** Facultades y responsabilidades del director

- I. Es responsable ante las autoridades de la Secretaria de Educación de los Servicios de salud y de la dirección para el buen funcionamiento de la escuela.
- II. Es responsable de firmar toda clase de documentos oficiales.
- III. Representar a la escuela ante las distintas Instituciones y eventos Oficiales.



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



- IV. Conservar y procurar el prestigio de la Escuela, teniendo en cuenta la gran responsabilidad de su cargo.
- V. Elaborar oportunamente planes de trabajo, programas de enseñanza y presupuestos para someterlos a la consideración de las autoridades respectivas.
- VI. Estará alerta de que el personal a su cargo cumpla con los procesos administrativos indicados y presenten ante las autoridades correspondientes la documentación oficial requerida, así como, trámites de Servicio Social, Titulación y Seguimiento de egresados.
- VII. Ser enlace entre el personal de la escuela y la Secretaria de Educación y representante de las Instituciones afines en el campo de la salud.
- VIII. Delegar responsabilidad y autoridad a los coordinadores de cada área para el desempeño de sus funciones.
- IX. Aplicar las sanciones escolares de acuerdo con los términos de este reglamento.
- X. Mantener informado a todo el personal sobre los asuntos que le conciernen.
- XI. Mantener comunicación continua y directa con los maestros, padres de familia y los estudiantes.
- XII. Realizar los trámites necesarios para fortalecer en otros campos el aprendizaje de los estudiantes.
- XIII. Procurar elevar el nivel de conocimientos: científico, cultural ético y social de los estudiantes en forma continua.
- XIV. Promover la asistencia a todas las actividades que impactan al desarrollo profesional del personal docente, tales como Cursos de Postgrado, Convenciones, Seminarios, Jornadas Médicas o de Enfermería, Congresos y Cursos de actualización.





**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



- XV. Está facultada para: designar, anular o confirmar en su cargo al personal, cuando así lo amerite, por el bien de la institución.
- XVI. Convocar a reuniones o juntas de profesores, padres de familia y estudiantes.
- XVII. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo técnico, de los comités del personal docente y padres de familia, así como las ceremonias que celebre la Escuela.
- XVIII. Efectuar los trámites necesarios ante la Secretaría de Educación Pública y asistir a exámenes profesionales con los sinodales correspondientes.
- XIX. Reforzar la formación personalizada, por medio de entrevistas a los estudiantes.
- XX. Respetar y hacer respetar el reglamento de la Escuela.

**DE LA SUBDIRECCION GENERAL**

**Art. 7.-** autoridad que tiene a su cargo la subdirección y representa a la escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara en ausencia del director, contando con segundo grado de autoridad.

**Art. 8.-** funciones y responsabilidades del subdirector

- I. Sustituir al director en su ausencia
- II. Firmar la documentación requerida por la Secretaria de Educación y de la institución educativa.
- III. Aplicar y dar a conocer el reglamento de la institución educativa.
- IV. Colaborar con el director en la organización y buena marcha de la institución educativa.
- V. Colaborar con el director en la selección del personal y revisión del perfil académico ideal.
- VI. En colaboración con el director proveer de asesoría técnica a los profesores para el mejor cumplimiento de sus funciones.



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



- VII. Evaluar periódicamente el rendimiento escolar de la institución, para informar a los docentes y disponer las acciones necesarias para su mejoramiento.
- VIII. Conocer y resolver los problemas que se susciten en la institución de acuerdo al reglamento interno.
- IX. Establecer canales ágiles de participación en todas las actividades organizadas por la institución.
- X. Ser enlace de comunicación entre el personal docente, estudiantes, y padres de familia.
- XI. Entregar oportunamente los resultados evaluatorios a los estudiantes y padres de familia.
- XII. Solicitar al personal docente los reactivos de evaluación semestral, revisarlos y entregarlos a la supervisión oportunamente.
- XIII. Realizar la estructura académica por semestre.

**DE LA COORDINACION ACADEMICA**

**Art. 9.-** Autoridad que tiene a su cargo la coordinación académica y los docentes.

**Art. 10.-** funciones y responsabilidades de la subdirección académica

- I. Proponer personal docente que desarrollará los programas de estudio en cada semestre.
- II. Registrar en una carpeta de trabajo las actividades realizadas por la subdirección académica, avances y alternativas de solución que se presenten.
- III. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y Plan anual de Trabajo.
- IV. Colabora con la Dirección en la planeación, programación académica y evaluación Institucional de acuerdo con los objetivos establecidos.



- V.** Distribuye la asignación académica de los docentes, elabora el horario por semestre de la Institución y los presenta a Dirección para su aprobación.
- VI.** Atiende los casos de permisos académicos que soliciten los Docentes.
- VII.** Presencia periódicamente las clases con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo de los Docentes.
- VIII.** Acompaña a los docentes en el desarrollo del plan curricular.  
(Planeación didáctica, proyectos, evaluaciones).
- IX.** Lleva los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.
- X.** Apoya en las actividades extracurriculares complementarias.
- XI.** Mantendrá informado al alumno como al catedrático de la fecha y hora programada para realizar el examen ordinario, extraordinario y/o título de suficiencia según corresponda.
- XII.** Publicar los horarios de exámenes y de inicio de semestre a docentes, coordinadores de área o alumnos según corresponda.
- XIII.** Realiza las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo o cuando se requiera su colaboración.

### **DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA**

**Art. 11.-** persona que tiene a su cargo la subdirección administrativa de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

**Art. 12.-** Funciones y responsabilidades de la coordinación administrativa

- I. Coordinar al personal administrativo.
- II. Realizar la nómina quincenal del área docente y administrativa.
- III. Ser puente de comunicación con los diferentes organismos oficiales e instituciones de salud, pasando un reporte claro a Control Escolar.
- IV. Control de compras de insumos necesario para la función de la escuela.



V. Coordina el área de cobro de cuotas que cubren los estudiantes necesarios para el sostenimiento de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

VI. personales de los mismos.

### **DE LA COORDINACION DE CONTROL ESCOLAR**

**Art. 13.-** Es la coordinación que tiene a su cargo el área de control escolar de la escuela de enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

**Art. 14.-** Funciones y responsabilidades de la coordinación de control escolar

- I. Estar en comunicación directa con la subdirección para informar y reportar las actividades correspondientes a su área.
- II. Planear fechas de revisión para entrega de documentación a las diferentes dependencias que así lo soliciten según el nivel de carrera.
- III. Revisar que los objetivos del área sean congruentes con la misión, visión y valores de la Escuela.
- IV. Liderar el trabajo en equipo.
- V. Evaluar los resultados.
- VI. Analizar y proponer alternativas de solución a problemas relacionados con la administración de control escolar.
- VII. Supervisar que la estadística por grupos este en tiempo y forma para realizar la emisión oportuna cuando esta se solicite.
- VIII. Supervisar que los expedientes estén ordenados por carreras, por grupos y en orden alfabético.
- IX. Supervisar y revisar periódicamente que se esté cumpliendo con el reglamento estipulado en el área.
- X. Supervisar la atención proporcionada al estudiante y personal que lo soliciten.
- XI. Verificar que se cumple en tiempo y forma las solicitudes del estudiante.

- XII. Reportar a la dirección el incumplimiento y faltas correspondientes a su área de trabajo.
- XIII. Cumplir con las demás responsabilidades que le confieren las normas de la escuela y las que sean encomendadas por su jefe inmediato.
- XIV. Vigilar los índices de inscripción, transición, permanencia, titulación y de egreso.

### **DE LA COORDINACIÓN DE CAMPOS CLINICOS Y SERVICIO SOCIAL**

**Art. 15.-** Es la coordinación responsable del seguimiento de práctica clínica y servicio social

**Art. 16.-** Funciones y responsabilidades de la Coordinadora de Campos Clínicos y Servicio Social

- I. Ser enlace entre la Dirección escolar y las distintas Instituciones de Salud.
- II. Realizar y actualizar los convenios de práctica en las instancias correspondientes.
- III. Solicitar por medio de la dirección, los Campos Clínicos de práctica que se requieran para las y los estudiantes.
- IV. Ser responsable ante la dirección y las instituciones de salud, de las prácticas hospitalarias que realizan los estudiantes de los diferentes grupos a su cargo.
- V. Planear y programar la realización de las prácticas, con las distintas instituciones de salud, según lo requiera el programa académico.
- VI. Elaborar toda la documentación requerida por las diferentes instituciones de salud donde los estudiantes realizarán sus prácticas.
- VII. Procurar la armonía y buen entendimiento entre las estudiantes y las enfermeras jefes y/o responsables de los servicios.

- VIII. Vigilar, supervisar y evaluar el trabajo de los campos clínicos y notificar a la dirección de las faltas u omisiones a los mismos.
- IX. Rendir un informe de actividades a la dirección, al finalizar cada práctica.
- X. Mantener estrecha comunicación con la directora sobre sus actividades y de las supervisoras de campos clínicos.
- XI. Nombrar una supervisora de campos clínicos de acuerdo a la práctica y al campo requerido.
- XII. Solicitar campos clínicos ante los servicios de salud para realizar servicio social en dependencia correspondiente
- XIII. Participar en la asignación de servicio social de acuerdo a normatividad vigente
- XIV. Supervisar el servicio social

#### **DE LA COORDINACION DE TITULACION**

**Art. 17.-** Autoridad que tiene a su cargo el área de titulación de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

**Art. 18.-** Funciones y Responsabilidades de la Coordinación de Titulación

- I. Gestionar y formalizar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas con el objetivo de fortalecer el desarrollo académico y actividades afines a la formación de los estudiantes de la escuela de enfermería dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.
- II. Realizar el proceso de titulación según la ley de educación ante la secretaria de educación y dirección general de profesiones.
- III. Control de documentos oficiales para el trámite de titulación

#### **DE LA COORDINACION DE SISTEMAS**

**Art. 19.-** Coordinación responsable de la sistematización de la información interna y externa en la Escuela de Enfermería dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

**Art. 20.-** Funciones y responsabilidades de la Coordinación de sistemas

- I. verificar la efectividad en función de los sistemas de comunicación interna y externa de la escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara.
  - II. dar mantenimiento a la comunicación sistematizada en la escuela
  - III. verificar la eficacia y actualización de proceso de sistemas en la escuela
  - IV. Sistematizar la información para mejor comunicación en la comunidad escolar
- DEL CALENDARIO ESCOLAR**

**Art. 21.-** El calendario escolar será emitido por autoridad educativa federal quien lo determina para aplicarlo en toda la República, para cada ciclo lectivo en todos los niveles.

**Art. 22.-** La escuela de enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara se apegara a este calendario escolar, respetando los lineamientos que emita la autoridad educativa estatal y que se garantice cubrir planes y programas de estudio vigentes. Este se socializa a los estudiantes y los docentes.

- ALUMNOS
- Inicio de semestre
  - Termino de semestre
  - Pago de colegiaturas
  - Suspensiones
  - Exámenes parciales
  - Exámenes ordinarios
  - Vacaciones
  - Publicación de calificaciones
  - Cursos de capacitación



- DOCENTES
- Inicio de clases
  - Reunión general docente
  - Vacaciones
  - Entrega de exámenes
  - Exámenes parciales
  - Examen ordinario
  - Corrección de calificaciones
  - Suspensiones
  - Terminó de semestre

**TITULO TERCERO  
DE LOS ALUMNOS  
CAPITULO I  
DE LA ADMISION**

**Art. 23.-** Se considera alumno de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara a quien se encuentre inscrito en algún semestre del programa académico ofertado

**Art. 24.-** Todos los alumnos deberán conocer y cumplir el reglamento interno de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara y este se debe dar a conocer y firmar al momento de la inscripción.

**Art. 25.-** de los requisitos de admisión y permanencia de los alumnos regulan los niveles de educación que imparte la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

**Art. 26.-** Todos los aspirantes a ingresar a la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara deberán sujetarse al proceso de admisión.

**Art. 27.-** Para ingresar a la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara se cumplirán los siguientes requisitos:





**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



- I. Que es aspirante haya concluido el ciclo inmediato anterior al que solicita el ingreso
- II. Solicitar inscripción
- III. Presentar documentación de carácter oficial que señale la convocatoria según el periodo con relación al art. 34 y art. 37 del presente reglamento.
- IV. Pagar derechos de inscripción.

**Art. 28.-** Es la coordinación de administración quien determina el monto a pagar

**Art. 29.-** Para inscribirse a la Licenciatura en Enfermera, el aspirante deberá entregar la siguiente documentación conforme al artículo 61 en específico con fracción v del acuerdo 17/11/17 publicado en el Diario Oficial de la Federación.

- I. Acta de nacimiento actualizada y 2 copias
- II. Certificado original de bachillerato o equivalente con 2 copias debidamente legalizado, en caso de haber estudiado en varios bachilleratos presentar certificación parcial o equivalencias.
- III. 2 copias de CURP
- IV. 2 copias de comprobante domiciliario donde radica actualmente el alumno.

**Art. 30.-** para el caso de estudiantes del extranjero deberán obtener su revalidación en la instancia oficial correspondiente. Y el documento obtenido entregarlo a la escuela de Enfermería, lo anterior derivado del acuerdo número 02/04/17 por lo que se modifica el diverso número 286, por el que se determinan las normas y criterios generales, a que ajusta la revalidación de estudios realizados en el extranjero y equivalencia de estudios así como procedimientos por medio de los cuales se acreditaran conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través

de experiencia laboral o con base al régimen de certificación referido en formación para el trabajo.

**Art 31.-** equivalencias y revalidaciones: el presente artículo es de observancia general y obligatoria y regulan en escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara la equivalencia revalidación de estudios acreditados en instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras.

Su objetivo es armonizar los siguientes artículos de la Ley General de Educación y el acuerdo secretarial 02/04/17, por lo que la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara declara equivalentes o revalida únicamente estudios del tipo educativo que imparte, quedando comprendidos los de Licenciatura.

- I. La escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara podrá otorgar equivalencias, y revalidar estudios únicamente en planes y programas de estudios que la escuela imparte.
- II. La equivalencia es un proceso administrativo por el cual la escuela declara equiparables los estudios acreditados en el sistema educativo nacional con los que la escuela imparte.
- III. Son estudios realizados dentro del sistema educativo nacional los que se cursan en instituciones educativas estatales, organismos descentralizados, instituciones particulares que cuenten con planes de estudios con reconocimiento de validez oficial así como instituciones de nivel superior que la ley les otorgue autonomías.
- IV. La equivalencia o validez de estudios podrá otorgarse por:

- a.- Nivel educativo
  - b.- Grados escolares
- V. La declaración de equivalencia o revalidación de estudios podrá solicitarse por:
- a.- Quien haya estudiado estudios parciales en escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara, con un plan de estudios anterior al vigente y que tenga interés de continuar con el mismo programa.
  - b.- Quienes hayan realizado estudios parciales en otra institución educativa de nivel superior del país o del extranjero.
- VI. La equivalencia o revalidación debe solicitarse antes o después de la inscripción sin exceder el primer periodo escolar.
- VII. La solicitud de equivalencia o revalidación debe ser entregada en control escolar de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara, mediante boleta o cardex del estudiante a equivalencia o revalidación de su institución de procedencia para equiparación previa al ingreso y en caso de ser acreditable los documentos a presentar son los siguientes:
- A.- Quienes soliciten equivalencia de la misma institución:
    - 1.- Certificados de estudios legalizados
    - 2.- Acta de nacimiento
    - 3.- Certificado de bachillerato legalizado
    - 4.- CURP
  - B.- Quienes soliciten equivalencia de otras instituciones de nivel superior
    - 1.- Certificado de estudios legalizado
    - 2.- Plan de estudios y programas relativos a los estudios que pretende sean reconocidos
    - 3.- Acta de nacimiento
    - 4.- Certificado de bachillerato legalizado



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



**5.- CURP**

C.- A quienes soliciten revalidación de estudios

1.- Acta de nacimiento

2.- Certificado de estudios, título de licenciatura y demás documentos que amparan los estudios a revalidar

3.- Plan de estudios y programas relativos a los estudios que pretende sean reconocidos

4.- Traducción al español de los documentos a que se refiere este artículo, si fueron expedidos en idioma indistinto.

Los documentos a los que se refiere en inciso 1, 2, 3, y 4, deberán estar apostillados o legalizados por autoridades consulares mexicanas en el país de origen, excepto los programas de estudios.

VIII. Los certificados diplomas y títulos y grados académicos que amparen estudios fuera del sistema educativo nacional deberán incluir entre otros puntos los periodos en que cursaron los estudios las asignaturas y calificaciones de las mismas y en su caso los créditos.

IX. Los documentos que por su naturaleza carecen del listado de asignatura o calificaciones o créditos deberán ampararse de cualquier documento oficial sobre conocimientos adquiridos emitidos por la institución donde los realizaron que permita comparabilidad de estudios correspondientes.

X. Si al momento de la inscripción el aspirante no cuenta con los documentos necesarios que acredite la certificación anterior se le dará un plazo no mayor de seis meses a partir del inicio del ciclo escolar, para entregar dicha documentación en plazo establecido: cumpliendo lo señalado en el artículo 62 y 63 del acuerdo 17/11/17 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2017.

XI. Los alumnos que hayan entregado documentación o certificado apócrifo para efectos de admisión o cualquier otro fin, se darán de baja definitiva,

y la escuela retendrá la documentación falsa para dar parte a la autoridad correspondiente.

- XII. La escuela de enfermera Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara previo análisis puede reservarse en todo momento el derecho de admisión.

## CAPITULO II DE LA PERMANENCIA

**Art. 32.-** Para que un alumno renueve su inscripción deberá pagar el monto de lo establecido para la reinscripción dentro de los tiempos estipulados para este proceso.

**Art. 33.-** Colaborar y participar activamente en la forma en que lo indiquen los docentes en las lecciones o actividades escolares.

**Art. 34.-** Practicar con esmero las normas de educación y respeto en la convivencia con sus compañeros, con los catedráticos, con el personal y autoridades de la institución, y en general con todas las personas.

**Art. 35.-** Actuar en todo momento y lugar, con la dignidad y el decoro que imponen las normas morales, éticas y de la buena educación.

**Art. 36.-** Respetar la integridad física, emocional y moral de la comunidad educativa.

**Art. 37.-** Para proteger y conservar la salud de las alumnas del colegio y por cuestión disciplinaria y para mantener la seguridad de ambas personas (madre e hijo) no se aceptan alumnas embarazadas, aun cuando sean casadas.

**Art. 38.-** Cumplir estricta y puntualmente con el calendario escolar, los horarios establecidos, las instrucciones y reglamento interno, que rigen el desarrollo de las actividades institucionales.

**Art. 39.-** Respetar los bienes de sus compañeros, de sus catedráticos y de los funcionarios de la institución.

**Art. 40.-** Cuidar y conservar con esmero las instituciones, equipo, material, mobiliario y en

general todos los bienes de la institución.

**Art. 41.-** Cumplir cabalmente las orientaciones e indicaciones que le formulen las autoridades educativas relacionadas con los hábitos de aseo e higiene personal.

**Art. 42.-** Ejecutar de forma personal, las pruebas de evaluación a que debe someterse según los criterios y procedimientos de evaluación que el colegio establezca.

- a) Para que el alumno pueda sustentar sus exámenes de semestre, deberá tener al corriente sus colegiaturas y el pago correspondiente de exámenes.

**Art. 43.-** El estudiante no tendrá derecho a presentar examen ordinario cuando el porcentaje de asistencia sea menor al 85%, o cuando repruebe dos evaluaciones parciales y/o no presente algún parcial durante el semestre.

- a) El estudiante podrá presentar examen extraordinario si ha reprobado una o dos materias en examen ordinario, durante el periodo de promoción señalado por la Secretaria de Educación y el día y la fecha que se programe. Para lo cual realizará el paso de ambos: ordinario y extraordinario.
- b) El estudiante solo puede presentar un examen a Título de suficiencia, y lo realizará en las fechas que establezca la Secretaria de Educación.
- c) Los alumnos de 8º semestre y que reprueben una materia o más, perderá la oportunidad de realizar el servicio social en agosto, hasta que haya aprobado todas las materias y solo así podrá incorporarse a la promoción de febrero del siguiente año.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS BAJAS**

**Art. 44.-** En la escuela de Enfermera Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara contempla dos tipos de baja según sea el caso

- I. Baja Temporal cuando el estudiante se ausenta durante uno o varios ciclos por causas personales ajenas a la escuela

II. Baja definitiva: proceso administrativo por el que el alumno deja la licenciatura en Enfermería, en consideración a los artículos 44.45.51.y 56 del presente reglamento

**Art. 45.-** Cuando el alumno desee darse de baja de manera voluntaria, aplicando la baja definitiva, por causas personales, deberá presentar su solicitud por escrito ante la coordinación administrativa.

I. para formalizar la baja del alumno deberá apegarse al proceso establecido por la propia institución educativa para realizar trámites correspondientes.

**Art. 46.-** Autorizada la baja, los documentos que quedaron a resguardo en control escolar serán devueltos al alumno en un plazo de 10 días hábiles posterior a la baja.

**Art. 47.-** El alumno podrá reingresar siempre y cuando no tenga adeudos y haya aprobado todas las asignaturas

**Art. 48.-** El alumno que es reingreso, podrá reinscribirse para continuar estudiando, en el semestre siguiente en el que fue validado, en caso de que su plan haya sido modificado o actualizado, podrá realizar equivalencia de estudios.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**Art. 49.-** El alumno (a) tiene derecho a:

- I. Recibir de los docentes, funcionarios y compañeros, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral, así como su intimidad y a sus bienes.
- II. Recibir los servicios educativos que se ofrecen en la institución según el semestre que cursen y acorde a los programas aprobados por la Secretaría de Educación.
- III. Poner sus habilidades y dotes al servicio de la comunidad escolar.
- IV. Respetar y que se le respete como persona única, individual, diferente y digna.

- V. Interrumpir, preguntar o cuestionar al maestro en su clase cuando un concepto no le haya quedado claro, pero siempre guardando las normas de la educación y el respeto.
- VI. Ser sujeto activo del proceso de evaluación.
- VII. Que se le asigne y reciba una calificación proporcional a su esfuerzo y dedicación.
- VIII. Participar en todas aquellas actividades escolares y extraescolares.
- IX. Presentar examen extraordinario si ha reprobado una o dos materias del semestre ordinario, durante el período de promoción señalado por la Secretaria de Educación.
- X. Presentar examen a título de suficiencia si ha reprobado una de las materias en la promoción de examen extraordinario.
- XI. Solicitar a la escuela la información necesaria para realizar el trabajo de titulación correspondiente.
- XII. Realizar las prácticas clínicas correspondientes al grado escolar que cursa.
- XIII. Sustentar su examen profesional una vez concluido el servicio social y presentado el trabajo de titulación correspondiente.
- XIV. A recibir un título y cédula profesional de acuerdo a su preparación académica.

## CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

**Art. 50.-** La conducta como ejercicio del respeto mutuo, de la tolerancia entre los miembros del grupo escolar, del cumplimiento de los deberes del estudiante y del respeto a las normas y reglamento, es materia de aprendizaje.

**Art. 51.-** Conocer y asumir con su firma el reglamento interno de la institución por medio de la cual se compromete a cumplirlo en cada una de sus partes.



**Art. 52.-** Pagar puntualmente las colegiaturas o cuotas fijadas por la dirección de la escuela en tiempo y forma según:

- I. Las colegiaturas se pagarán dentro de los 5 primeros días de cada mes.
- II. Se cobrará un recargo del 10% mensual en caso de atraso en sus pagos
- III. En caso de adeudo de dos meses, al estudiante se le suspenderá el servicio, teniendo como plazo hasta 15 días para ponerse al corriente y que no pierda el semestre.
- IV. Para tener derecho a exámenes ordinarios, extraordinarios y a título, deberá cubrir todas sus mensualidades, en la fecha y horario establecido por la institución.
- V. Para la realización de prácticas profesionales y servicio social, deberá ser cubierta la cuota correspondiente establecida por la institución.
- VI. Deberá realizar a tesorería el pago correspondiente al trámite que solicite (constancias, certificados, bajas, titulación, etc.)

**Art. 53.-** El estudiante **no** tendrá derecho a reinscripción al siguiente semestre, si presenta

adeudo de más de dos meses de colegiatura, y/o más de dos materias reprobadas a título de suficiencia.

**Art. 54.-** Presentar y aprobar los exámenes, ya sean parciales o finales, de cada materia, en

el día y hora señalados por coordinación académica, portando el uniforme completo.

**Art. 55.-** Cumplir con los trabajos o tareas de cada materia asignados por los docentes

durante el periodo de estudio.

**Art. 56.-** Asistir con puntualidad a las actividades escolares a las que se convoque oficialmente

tanto curriculares como extracurriculares.

**Art. 57.-** Portar el uniforme con dignidad y respeto dentro y fuera de la institución.

- a) La ropa interior será blanca para ambos, en mujeres utilizar tipo bóxer.
- b) Los varones portaran calcetines blancos y las mujeres tobilleras o medias blancas.
- c) En período de invierno los alumnos podrán portar además del chaleco reglamentario del uniforme la chaqueta de deportes.
- d) Las mujeres, bien peinadas con red, sin maquillaje. Sin pintura en los labios, sin aretes, esclavas, anillos, piercing (perforaciones) u otras alhajas o tatuajes. Los varones, con pelo corto, bien peinados, bien rasurados, sin tatuajes, ni perforaciones. Ambos solo portaran reloj con segundero.

**Art. 58.-** No se permite el uso de los contactos de luz para carga batería de celular.

**Art. 59.-** La Escuela **no** se responsabilizará de la perdida de algún aparato electrónico de los estudiantes.

**Art. 60.-** Para cultivar los hábitos de higiene, los estudiantes deberán mantener limpia su área De trabajo y/o su salón de clases, no está permitido comer dentro del salón de Clases.

**Art. 61.-** Tipificación de las faltas leves:

- a) Uso incorrecto del uniforme.
- b) Uso de ropas o accesorios de colores no reglamentados como uniforme.
- c) Ingerir alimentos dentro del salón de clases.
- d) Empleo de vocabulario vulgar o soez.
- e) Daños contra el ornato, equipo o mobiliario de la institución.
- f) Ausencias injustificadas a actividades extracurriculares.
- g) Uso de celular a la hora de clases.

h) Otras faltas que se consideren leves y no se encuentren tipificadas en este reglamento.

**Art. 62.-** Tipificación de las faltas graves:

- a) Las acciones, actitudes, o agresión física contra el director, los docentes, el estudiante y demás personas del centro educativo.
- b) Las frases, los hechos, los apodos o el lenguaje irrespetuoso, contra el Director, los catedráticos y demás miembros de la institución.
- c) La utilización de las paredes, mesas, pupitres, sillas u otros bienes y objetos de la institución para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados o inconvenientes.
- d) La escenificación pública de conductas contrarias al reglamento, a la moral o a las buenas costumbres.
- e) Sustracción de objetos personales, dinero o bienes de cualquier naturaleza que pertenezcan a sus compañeros o algún miembro de la comunidad educativa.
- f) Consumir, distribuir, inducir a otros, vender o facilitar el uso de cualquier tipo de drogas o enervantes dentro de la institución.
- g) Portar armas o explosivos, así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas dentro de la institución educativa.
- h) Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales.
- i) Destrucción deliberada, parcial o total de las instalaciones entre ellos: equipos, pupitres, sillas, materiales, herramientas, implementos deportivos, documentos, laboratorios, talleres, automóviles y demás bienes que pertenezcan a la institución o a otros miembros de la comunidad educativa.
- j) Ingerir bebidas alcohólicas o enervantes dentro de la institución o en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- k) Consumir cualquier tipo de tabaco dentro de la institución.

l) Otras faltas que no se encuentre tipificadas en este reglamento.

**Art. 63.-** Los estudiantes de acuerdo a los campos clínicos donde van a desarrollar sus acciones de enfermería portaran Uniforme: clínico, quirúrgico y de salud pública y no podrá utilizar otras prendas de colores, no afines al uniforme.

a) La ropa interior será blanca, así como los varones portaran calcetines blancos y las mujeres tobilleras o medias blancas, así como red en el pelo.

b) El periodo de invierno los alumnos podrán portar además el chaleco reglamentario del uniforme, la chaqueta de deportes.

**Art. 64.-** obligaciones y responsabilidades.

- I. Contar con seguridad médica (I.M.S.S.,I.S.S.S.T.E.,I.S.S.S.T.E.P.) seguro popular obligatorio para todos los estudiante.
- II. Disponibilidad total para realizar las practicas hospitalarias, con asistencia al 100%
- III. Asistir a la orientación inicial y hacer el recorrido de la unidad para conocer su organización y funcionamiento.
- IV. Sujetarse a las normas disciplinarias de la Unidad o Institución.
- V. Asistir diariamente a su servicio
- VI. Portar con dignidad, respeto y pulcritud el uniforme reglamentario de la Escuela o el que se indique de acuerdo al servicio.
- VII. Cofia llevarla todos los días al hospital y portarla con las barras correspondientes.
- VIII. Mujeres: con cabello corto, bien peinadas, en caso de tener cabello largo bien recogido y cubrirlo con red.
- IX. Sin maquillaje, o bien, que este sea discreto.
- X. No portar aretes, anillos, pulseras, piercing, collares, cadenas, de llegar a portarlos se les recogerá y no se les regresara.

- XI. Uñas cortas, limpias y sin esmalte (barniz, brillo otra sustancia)
- XII. Portar gafete de identificación correspondiente al ciclo escolar.
- XIII. Acudir a la institución hospitalaria con el tarjetón de practicas
- XIV. Portar ropa interior blanca, sin estampados.
- XV. Hombres: bien peinados con cabello cortó sin barba ni bigote, perfectamente afeitados.
- XVI. Uniforme reglamentario completo, limpio con las barras correspondientes, calzado blanco de agujetas y perfectamente limpio y lustrado (no tenis)
- XVII. Portar el equipo completo necesario para la práctica: pinza hemostática mediano recta, tijera botón mediana, torniquete, bolígrafo de 4 colores (azul, negro, rojo y verde), lápiz, goma, saca puntas, regla pequeña, libreta para notas, calculadora, reloj con segundero.
- XVIII. Marcar el material y equipo con su nombre.
- XIX. Acudir a prácticas con maletín pequeño color negro.
- XX. Presentarse directamente con el o la jefa del servicio y asistir al enlace de turno.
- XXI. Establecer buenas relaciones humanas con el personal de la institución.
- XXII. Establecer la relación enfermera y un paciente, respetando su individualidad y dignidad humana.
- XXIII. No proporcionar informes o expedientes clínicos de los pacientes a personas ajenas al servicio.
- XXIV. Cuidar, respetar y hacerse responsables del equipo que utilice durante la práctica y en caso de pérdida deberá reponerlo en un término de 72 horas.
- XXV. Respetar las jerarquías y líneas de autoridad del personal de la unidad.
- XXVI. Realizar procedimientos específicos al paciente con la supervisión de la enfermera responsable. Acudir a las sesiones clínicas.

**Art. 65.-** El alumno en servicio social de acuerdo con lo previsto por la ley Federal de Profesiones, las y los estudiantes

de la profesión de Enfermería, deberán cumplir con el Servicio Social de 960 horas efectivas, como requisito previo e indispensable para tener derecho a presentar su examen profesional.

**Art. 66.-** El campo clínico para realizar servicio social lo otorga la Secretaria de Salud del estado de Puebla con duración de un año ininterrumpido siendo el equivalente a 960 horas.

**Art. 67.-** Una vez asignado el campo clínico, la pasante tiene la obligación de trasladarse por sus Propios medios al lugar asignado, y presentarse en la unidad de salud que se le

Indique campo clínico obtenido en acto público y asignado por promedio en estricto orden decreciente.

**Art. 68.-** La y el alumno en servicio social, estará sujeta a un horario y descanso determinado por el tipo de plaza asignado de acuerdo a la normatividad aplicable en los lineamientos para las prestación de servicio social en enfermería de los servicios de salud.

**Art. 69.-** La dirección de la Escuela mantendrá contacto con la y los alumnos a través de las autoridades locales correspondientes y con la visita de supervisión que realizara por lo menos una vez al año.

**Art. 70.-** Al término del servicio social, la y el estudiante entregara a la escuela una carpeta,

con los siguientes documentos: informe narrativo y/o numérico de sus actividades,

sellado por su jefe correspondiente, diagnostico situacional de la comunidad donde

realizo el servicio social y la constancia de la liberación.

**Art. 71.-** Las y los alumnos en servicio social, están bajo la responsabilidad del jefe de la unidad de salud y del jefe de la jurisdicción y jefatura de enseñanza estatal..

- a) El y la estudiante en servicio social estará sujeto al reglamento de pasantes así como a los lineamientos propios de cada institución de salud donde se le asigne.

## **CAPITULO VI**

### **DE LA DISCIPLINA Y LAS SANCIONES**

**Art. 72.-** De las acciones correctivas por faltas leves:

- I. Amonestación verbal la primera vez, si reincide será por escrito y firmada por prefectura y/o la directora.
- II. Obligación de reparar en forma inmediata, efectiva, y verificable el daño moral, material o personal causado.
- III. Si la falta es por el uso del celular en el salón de clases, este se le castigara de un día hasta una semana.

**Art. 73.-** De las acciones correctivas por faltas graves:

El estudiante que asumieren actitudes o conductas tipificadas como faltas graves

será objeto de:

- I. Reparación de ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos, mediante la retracción pública y las disculpas o satisfacciones que correspondan.
- II. Interrupción del proceso educativo hasta por un periodo máximo de 15 días, en relación con la falta cometida.

- III. La interrupción completa del proceso educativo, reservándose la institución el derecho de admisión al siguiente ciclo escolar.
- IV. Decomiso del celular por semestre completo
- V. El consejo técnico de la escuela aplicara la sanción correspondiente a la falta incurrida.

## CAPITULO VII DE LOS CONCEPTOS DE PAGOS

**Art. 74.-** Las cuotas de inscripción, reinscripción y colegiaturas, se deberán pagar en las fechas que se determinen para cada trámite. Estas no están sujetas a ningún caso de devolución.

**Art. 75.-** Se considera alumno matriculado si se cubrió el total correspondiente a inscripción, reinscripción, seguro escolar y primera mensualidad del semestre lectivo.

**Art. 76.-** Las cuotas de inscripción, y reinscripción, son cantidades que los alumnos deben cubrir, para ser matriculados y continuar en el programa de estudios, esta cuota no está sujeta en ningún caso a devolución.

**Art. 77.-** Las cuotas por colegiaturas son cantidades que los alumnos inscritos deben cubrir por concepto de los servicios educativos ordinarios y se reciben en periodo lectivo.

**Art. 78.-** Las cuotas escolares de acuerdo a la Ley General de Protección al Consumidor y las obligaciones de escuelas particulares, serán las cantidades que el alumno debe cubrir por servicios que presta la escuela y los cuales serán dados de alta ante profeco:

- I. Seguro anual contra accidentes escolares
- II. Reposición de credencial
- III. Examen de recuperación
- IV. Examen extraordinario
- V. Examen a título de suficiencia



- VI.** Constancia de estudios
- VII.** Elaboración de cardex
- VIII.** Certificado parcial/total de estudios
- IX.** Revalidación y/o equivalencia de estudios
- X.** Proceso de titulación
- XI.** Carta pasante
- XII.** Recursos materiales
- XIII.** Reinscripción semestral

**Art. 79.-** Las fechas límites de pago de cuotas de colegiatura, se publicaran en el calendario escolar al inicio del ciclo escolar. En los periodos semestrales las cuotas de colegiatura se cubren en ocho exhibiciones.

**Art. 80.-** Cuando exista retraso de pago con respecto a fechas indicadas en el calendario de pagos, se cobrará un recargo del 10 por ciento sobre el monto total de la colegiatura.

**Art. 81.-** El pago de la colegiatura se realiza en administración.

**Art. 82.-** El alumno que no haya cubierto sus colegiaturas en fechas estipuladas no tendrá derecho a presentar exámenes parciales u ordinarios.

**Art. 83.-** El alumno que acumule tres meses sin pago de la colegiatura causa bala de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA CERTIFICACION DE ESTUDIOS**

**Art. 84.-** Requisitos para Certificado de Licenciatura en Enfermería

- I.** Seis (6) fotografías tamaño infantil de frente blanco y negro de estudio en terminado mate (no deben de ser digitales o instantáneas) recientes y presentables
- II.** Copia de oficio de no adeudo de material bibliográfico
- III.** Haber concluido la totalidad de los créditos

**Art. 85.-** Requisitos para Certificado Parcial

- I.** Oficio de solicitud de certificado parcial



- II. Seis (6) fotografías tamaño infantil de frente blanco y negro de estudio en terminado mate (no deben de ser digitales o instantáneas) recientes y presentables
- III. Pago de \$1000.00 para la elaboración del certificado

**Art. 86.-** Duplicado de Certificado de Licenciatura

- I. Oficio de Solicitud de duplicado de certificado de Licenciatura en Enfermería
- II. Seis (6) fotografías tamaño infantil de frente blanco y negro de estudio en terminado mate (no deben de ser digitales o instantáneas) recientes y presentables
- III. Pago de \$1000.00 por concepto de elaboración de certificado

**CAPITULO IX**  
**DE LOS DATOS PERSONALES**

Esta sección es aplicable a los datos, y documentos de los alumnos y docentes de la Escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

**Art. 87.-** La escuela es responsable de los datos personales, del uso de ellos y de su protección.

**Art. 88.-** La escuela requiere información y documentos personales:

- I. Datos del docente y alumnos: nombre, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad sexo, estado civil, domicilio, domicilio fiscal, correo electrónico, numero de tel. CURP RFC,
- II. Datos de padres de alumnos: nombre, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, nacionalidad, edad sexo, estado civil, domicilio, domicilio fiscal, correo electrónico, numero de tel. CURP RFC, dirección de trabajo de sus papas dirección donde radica, ocupación.
- III. Fotografías: de desarrollo de su materia, actividades extracurriculares, congresos, practicas.

**Art. 89.-** Los datos recabados se utilizaran para los fines siguientes:

- I. Socializar los servicios
- II. Compartir los eventos

III. Realizar trámites en la Secretaría de Educación y Secretaría de Salud según corresponda.

IV. Promocionar a la escuela.

**Art. 90.-** La recolección de datos personales podrá efectuarse cuando el alumno se inscriba o reinscriba, cuando el docente sea contratado, en el salón de clases durante la sesión académica o en actividades extracurriculares.

**Art. 91.-** La información queda a resguardo de la escuela durante el tiempo que sea necesario para el trato pertinente para procesar solicitud de información, para servicio de publicidad, registros contables, y auditorias.

**Art. 92.-** Al inscribirse o ser contratado tanto el alumno como el docente otorga su consentimiento respecto del tratamiento de los datos personales, reflejados en este título.

#### TITULO IV DE LAS BECAS

**Art. 93.-** La escuela de enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara otorga becas con el fin de incentivar el desempeño académico del alumno.

**Art. 94.-** Las becas consistirán en exención del pago total o parcial de las colegiaturas y se clasifican en:

I. Becas de la Secretaría de Educación, apegadas directamente a la normatividad de acuerdo a la convocatoria que emita la secretaria de Educación en el Estado de Puebla, las cuales no podrán ser inferior al 5 por ciento del total de los alumnos inscritos en la licenciatura con reconocimiento de validez oficial.

II. Becas Institucionales (son otorgadas por la institución educativa)

**Art. 95.-** Para el otorgamiento de becas se conforma el comité de becas quien determina los porcentajes a otorgar, después de realizar el estudio socioeconómico y académico del alumno que la solicita. Este comité se integra por:

- I. Un presidente que será el Director General
- II. Dos secretarios que serán un representante del personal docente y un alumno
- III. Dos vocales

La decisión tomada por el comité de becas es inapelable

**Art. 96.-** El benéfico de la beca es intransferible a otros alumnos.

**Art. 97.-** La beca se podrá renovar para cada ciclo escolar, siempre y cuando mantenga las condiciones establecidas en la convocatoria.

## **CAPITULO I**

### **DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER UNA BECA**

**Art. 98.-** Para obtener una beca el alumno deberá estar inscrito en la Licenciatura en Enfermería en la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

**Art. 99.-** haber aprobado las asignaturas del ciclo escolar anterior, en periodos regulares de evaluación.

**Art. 100.-** No haber reprobado ninguna materia durante la estancia en la formación académica

**Art. 101.-** Tener el mínimo promedio acumulado igual o mayor a 8.5 (ocho punto cinco)

**Art. 102.-** Demostrar excelente conducta, sin faltas al reglamento interno y de prácticas clínicas.

**Art. 103.-** La situación económica del alumno justifica su solicitud de beca.

**Art. 104.-** Presentar solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por la convocatoria de la escuela anexando los documentos establecidos en la misma convocatoria.

**Art. 105.-** En caso de presentar documentación falsa o incompleta no procederá la beca.

## CAPITULO II DE LA CONVOCATORIA

**Art. 106.-** Al finalizar el ciclo escolar los estudiantes podrán solicitar una beca, de conformidad en el siguiente orden cronológico.

- |      |  |
|------|--|
| I.   | Se hará la   |
|      | publicación de la convocatoria y la distribución de los formatos |
| II.  | Recepción de   |
|      | solicitudes, y documentación.                                    |
| III. | Tramitación de   |
|      | becas y publicación de resultados                                |

## CAPITULO III DE LA RENOVACION

**Art. 107.-** Las becas son válidas únicamente para el periodo en que se autorizaron, por lo cual, los alumnos deberán solicitar la renovación en cada periodo.

**Art. 108.-** El procedimiento a seguir es el siguiente:

- I. Presentar solicitud de renovación
- II. Estar inscrito y ser alumno regular
- III. Contar con el promedio requerido
- IV. No tener adeudos de ningún tipo en la escuela
- V. Se le notifica al alumno si fue beneficiado para su conocimiento.

## CAPITULO IV DE LA CANCELACION

**Art. 109.-** El alumno perderá el beneficio de la beca otorgada por cualquiera de los siguientes puntos:

- I. Si no realiza su reinscripción en fechas establecidas.
- II. Si su promedio es inferior al requerido.

- III. Si reprueba en periodo ordinario
- IV. Si interrumpe la continuidad de sus estudios
- V. Si presenta problemas de conducta.

**Art. 110.-** Los casos no considerados con anterioridad, serán determinados, de forma inapelable por el comité de becas.

## TITULO V DE LA MOVILIDAD

**Art. 111.-** La movilidad es un proceso mediante el cual, estudiantes y personal académico, realizan estancias en otras instituciones educativas, organismos públicos o privados, con fines de formación, adiestramiento, gestión y docencia o investigación, mediante un plan de trabajo previamente acordado entre las instancias participantes, ya sea nacionales o internacionales.

**Art. 109.-** La movilidad será:

- I. De estudiantes y personal académico de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara que realicen estancias en otras instituciones educativas, organismos Públicos o privados.
- II. De estudiantes y personal que, para realizar estancias, la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara reciba de otras instituciones educativas, organismos públicos o privados.

**Art. 110.-** Podrán participar los estudiantes de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara. Que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. De la Licenciatura en Enfermería
  - a).- Haber cursado, como mínimo el cuarto semestre y no estar cursando el último semestre, al momento de iniciar la movilidad.
  - b).- Tener promedio global de calificación mínimo de 8, de los semestres cursados.
  - c).- Contar con autorización de padres o tutores.



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



d).- Acreditar el nivel de dominio del idioma requerido por la institución con quien tiene convenio.

e).- Los demás requisitos que señale la convocatoria correspondiente.

**Art. 111.-** La movilidad de los estudiantes de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara será regulado en sus aspectos administrativo y escolar, de la siguiente manera:

- I. Se realiza en el marco de los acuerdos y convenios vigentes de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara con otras instituciones y su respectiva oferta académica.
- II. Los periodos de ajustaran a los calendarios escolares de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara y las instituciones con las que se tiene en convenio.
- III. Las estancias serán de un periodo académico (1 semestre) prorrogable a dos, siempre y cuando el estudiante haya acreditado todas las asignaturas con un promedio mínimo de 8.
- IV. En caso de que los periodos académicos de la institución con la que tiene convenio no coincidan con los de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara, el estudiante deberá incorporarse a clases de su respectivo semestre en la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.
- V. La institución y el programa por cursar serán elegidos conjuntamente por el estudiante o tutor, considerando que el ciclo escolar al que pretende incorporarse sea equivalente al que le corresponde en escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

**Art. 112.-** En el caso de tener estudiantes visitantes en movilidad académica deberá:

- I) Respetar la normatividad de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

II) Cumplir con horarios, periodo y plan de estudios establecidos en la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

III) Observar disciplina y conducta ética durante su estancia.

**Art. 113.-** La movilidad del docente de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara, tendrá las siguientes características:

- I. Se realizará en el marco de acuerdos y convenios vigentes de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara con otras instituciones, pudiendo ser las siguientes modalidades:
  - a. Invitación expresa
  - b. Oferta abierta de una institución
  - c. A solicitud de un académico

**Art. 114.-** Los planes de trabajo a desarrollar en la movilidad por los docentes, deberán contener cuando menos una de las siguientes actividades:

- I. De investigación
- II. De enseñanza

**Art. 115.-** Los requisitos que deberán cumplir los docentes de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara para participar en el programa de movilidad:

- I. Ser docente de tiempo completo, con al menos tres años de antigüedad y quienes dispongan de un proyecto financiero que incluya la movilidad.
- II. Poseer la formación académica que corresponda a las exigencias de la institución con la que se tiene convenio de intercambio.

**Art. 116.-** La movilidad de los docentes visitantes tendrán las siguientes características:

- I. Se realizará en el marco de acuerdos y convenios vigentes de la escuela Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara con otras instituciones.
- II. Las fechas de inicio y terminación de la estancia dependerá del plan de trabajo.



- III. Los gastos que ocasione la movilidad de transporte, hospedaje y alimentación, serán cubiertos por el personal académico visitante.
- IV. El personal visitante en movilidad podrá ser apoyado económicamente, en función de lo convenido con las instituciones de origen.

## TITULO VI DEL SERVICIO SOCIAL.

**Art. 117.-** De acuerdo con lo previsto por la ley Federal de Profesiones, las y los estudiantes

de la profesión de Enfermería, deberán cumplir con el Servicio Social de 960 horas efectivas, como requisito previo e indispensable para tener derecho a presentar su examen profesional.

**Art. 118.-** Las plazas de servicio social las otorga la secretaria de salud del estado de Puebla con duración de un año.

- a) El servicio social se realiza en el periodo y lugar asignado por la secretaria de salud.

**Art. 119.-** Una vez asignada la plaza, la pasante tiene la obligación de trasladarse por sus

Propios medios al lugar asignado, y presentarse en la unidad de salud que se le

Indique.

**Art. 120.-** La y el estudiante en servicio social, estará sujeta a un horario y descanso determinado por el tipo de plaza asignado de acuerdo a la normatividad aplicable en los lineamientos para la prestación de servicio social en enfermería de los servicios de salud.

**Art. 121.-** La dirección de la Escuela mantendrá contacto con la y los estudiantes a través de las autoridades locales correspondientes y con la visita de supervisión que realizara por

lo menos una vez al año.

**Art. 122.-** Al término del servicio social, la y el estudiante entregara a la escuela una carpeta, los siguientes documentos: informe narrativo y/o numérico de sus actividades,

sellado por su jefe correspondiente, diagnostico situacional de la comunidad donde

realizo el servicio social y la constancia de la liberación la cual debe contar con los siguientes aspectos:

- a).- Debe ser emitida por dependencia de carácter federal
- b).- que indique fecha de inicio y termino así como el tiempo de duración
- c).- Lugar donde realizo el servicio social
- d).- firmada y sellada

**Art. 123.-** Las y los estudiantes en servicio social, están bajo la responsabilidad del jefe de la unidad de salud y del jefe de la jurisdicción y jefatura de enseñanza estatal. El y la estudiante en servicio social estará sujeto al reglamento de pasantes así como a los lineamientos propios de cada institución de salud donde se le asigne.

## **CAPITULO PRIMERO**

### **DE LOS DERECHOS DEL PASANTE**

**Art. 124.- SON DERECHOS DE LOS PASANTES:**

- I. Recibir en tiempo y forma beca económica otorgada por la institución receptora.
- II. Contar con Seguro de Vida por parte de la Institución receptora.
- III. Disfrutar de dos períodos vacacionales de diez días hábiles cada uno, los cuales se otorgarán de acuerdo con el calendario aprobado por las autoridades respectivas en sus lugares de adscripción.
- IV. Recibir curso de introducción previo al servicio social por parte del plantel educativo. Posteriormente, otro en la delegación, jurisdicción o unidad sede con duración mínima de cuarenta horas.

- v. Participar de los beneficios de los Programas de Educación Continua internos y externos como asistente o ponente.
- vi. Disfrutar de los alimentos en su horario de servicio, de acuerdo a los convenios establecidos en cada institución.
- vii. Disfrutar licencia por gravidez, con una duración de 90 días naturales, treinta antes del parto y sesenta después, sin detrimento del pago de la beca ni del cómputo del tiempo del servicio. En el caso especial en el que este prestador de servicio social, además de esta licencia, requiera faltar de manera justificada, se deberá valorar de manera integral (instituciones de salud y educativa), al seno del Subcomité de Enfermería del Comité Estatal Interinstitucional, la pertinencia de si continua o no con el servicio social
- viii. La coordinación del servicio social de la institución educativa y de salud someterá a dictamen los casos especiales en los que el pasante presente inasistencias, aunque sean justificadas posteriormente.
- ix. Recibir asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos durante la prestación del servicio social por parte de la institución a la cual estén adscritos o sean derechohabientes. Dicha asistencia se hará extensiva a sus familiares en línea directa en el lugar de residencia.
- x. Por causas de salud podrá retirarse de su unidad de adscripción, previa autorización del responsable de Servicio Social, debiendo comprobar dicha causa a la institución, en un plazo no mayor de setenta y dos horas, mediante el justificante médico otorgado por la instancia de salud a la cual esté adscrito, o sea derechohabiente.
- xi. Cuando sufra algún accidente en el cumplimiento de sus actividades dentro del servicio social, recibirá una cantidad por la aseguradora equivalente a la prescrita para la responsabilidad civil por causa contractual, de acuerdo con lo que señala el Código Civil del Distrito

- Federal en materia común y para toda la República en materia federal, cuando por accidente resulte una incapacidad total o parcial.
- XII. En caso de defunción los beneficiarios recibirán la cantidad correspondiente al seguro de vida.
  - XIII. Ser tratado en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos, así como ser escuchado por las autoridades respectivas.
  - XIV. Recibir viáticos o gastos de camino, según sea el caso, para asistir a las reuniones convocadas por la institución de salud, siempre que su asistencia le implique desplazarse de su unidad de adscripción a otra localidad.
  - XV. Realizar el servicio social en la plaza de adscripción original. Cualquier cambio deberá contar con su consentimiento y el de la institución educativa.
  - XIV. Disfrutar de permiso para realizar trámites académicos-administrativos autorizados por la escuela, para lo cual deberá presentar documento avalado por ésta.
  - XV. Contar con un oficio por parte de la institución de salud a la que estuvo adscrito, por el tiempo que haya permanecido en la plaza de servicio social.
  - XVI. Contar con la Carta de no Adeudo firmada y sellada por la institución de salud y/o jurisdicción sanitaria.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PASANTES**

#### **Art. 125.- SON OBLIGACIONES DE LOS PASANTES:**

- I. Cumplir en todos los términos con el Programa de Servicio Social, y asistir a las reuniones que convoquen sus jefes inmediatos en el horario asignado.
- II. Comunicar por escrito inmediatamente a sus superiores cualquier irregularidad que observen en el servicio.

- III. Tratar y dirigirse con respeto a sus superiores, iguales y subalternos, así como a los usuarios de servicios de salud que concurren al establecimiento donde presten el servicio.
- IV. Cumplir con el tiempo estipulado en la constancia de adscripción y aceptación al Programa Nacional de Servicio Social en el Sistema Nacional de salud.
- V. Laborar cinco días a la semana de lunes a viernes y descansar sábados, domingos y días festivos oficiales. Los días festivos opcionales estarán sujetos a la decisión de las autoridades de la institución de salud o unidad médica. En las plazas con beca tipo A, el horario será de seis horas, en las de tipo B el horario no será menor a seis ni mayor de ocho horas por día. En el caso de las plazas con beca C y CC, el horario será de ocho horas diarias y con disponibilidad de tiempo fuera de este horario, siempre y cuando el pasante cuente con ayuda de vivienda y alimentación en la unidad médica. El turno en el que debe realizar el servicio social será el matutino. Otros turnos estarán permitidos siempre y cuando exista solicitud del prestador de servicio social y lo acuerden las instituciones educativas y de Salud y que la unidad de salud cuente con el personal de enfermería necesario para proporcionar asesoría y supervisión al pasante. VIII. Realizar un programa anual de trabajo de servicio social derivado de un diagnóstico situacional y de salud, basándose en los lineamientos establecidos y asesorado por el plantel educativo y la institución de salud.
- IV. Corresponsabilizarse junto con el personal de enfermería de la institución del manejo de documentos, material y equipo que tengan bajo su cuidado con motivo de sus actividades como prestador de servicio social.



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



- VI. Permanecer en el servicio hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes de cuya administración o guarda sea responsable en un plazo máximo de 15 días naturales antes de concluir el servicio social.

**Art. 126.- SON FALTAS IMPUTABLES A LOS PASANTES**

- I. Distraer su atención durante el horario de servicio, para realizar otras actividades distintas a las que se les asignaron.
- II. Aprovechar los servicios o al personal en asuntos particulares o ajenos a los de la institución a la cual estén adscritos.
- III. Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes y/o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- IV. Ausentarse de sus actividades sin autorización escrita de su jefe inmediato o faltar a las reuniones de trabajo sin causa justificada.
- V. Sustraer del establecimiento donde presta su servicio social materiales o medicamentos pertenecientes a la unidad médica a la cual esté adscrito, sin autorización por escrito de sus superiores.
- VI. Propiciar y celebrar en el establecimiento donde esté adscrito, cualquier reunión ajena a los intereses de la institución.
- VII. Presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos durante el horario de servicio.
- VIII. Abandonar el servicio sin haber obtenido la autorización por escrito previo al disfrute de vacaciones, licencia por gravidez e incapacidad médica.
- IX. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realiza su servicio social o la de las personas que ahí se encuentran, así como causar daños o destruir intencionalmente, mobiliario, útiles de trabajo, materiales y demás objetos que estén al servicio de la institución de adscripción.

- x. Cobrar por cualquier servicio que esté incluido en sus actividades, así como vender medicamentos para beneficio personal dentro del horario señalado y dentro de los establecimientos donde presten sus servicios.
- xi. Incurrir en cualquier violación al Decálogo del Código de Ética para las Enfermeras y Enfermeros en México.
- xii. Proponer y/o realizar estudios y tratamientos a usuarios fuera de la institución a la que está adscrito, sin la autorización de la autoridad competente.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

#### **Art. 127.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

##### **I. Las medidas disciplinarias**

##### **1. Amonestación verbal**

La amonestación verbal será hecha en privado por el jefe inmediato o responsable del establecimiento al cual está adscrito y se aplicará cuando los pasantes violen las fracciones I, II, IV, VI, X y XII del inciso 6.4 o no cumplir con las fracciones I, II y V del inciso 6.3.

##### **2. Amonestación Escrita**

La amonestación escrita es la observación por escrito que se aplicará a los prestadores de servicio social que incurran en las faltas que así lo ameriten. Se hará acreedor a una amonestación escrita el pasante que infrinja lo dispuesto en las fracciones III, V, VIII y IX del inciso 6.4. Esta sanción será aplicable también en caso de reincidencia al cumplimiento en las fracciones I, II, IV, VI, X y XII del inciso 6.4 y I, II y V del inciso 6.3.

##### **3. Cancelación del Servicio Social.**

La cancelación del servicio social será procedente cuando el pasante incurra en alguna de las siguientes causas:

a. Infringir las fracciones VII y XI del inciso 6.4 o reincidencia al infringir las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, X, y XII del inciso 6.4 o reincidencia en el no cumplimiento de las fracciones I, II, y V del inciso 6.3.

b. Reunir más de tres inasistencias injustificadas en un período de 30 días.

c. Cometer algún delito del orden común que conlleve a una sentencia condenatoria.

II. Procedimientos Administrativos para la suspensión de servicio social.

1. Elaborar el oficio de suspensión anexando el acta administrativa correspondiente y el formato de baja consignando motivo de baja, enviarlo al titular de enseñanza de los Servicios Estatales de Salud.

2. El Área de Enseñanza en los Servicio Estatales de Salud será la responsable de dar de baja en el sistema, en un plazo no mayor de diez días, después de recibir el reporte correspondiente e informar a Recursos Humanos del Estado a fin de que se cancele el pago de la beca, así como de la comunicación oficial a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud dentro de los primeros quince días del mes posterior a la baja.

3. En el Distrito Federal, en los casos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, de los Institutos Nacionales y los hospitales federales enviarán vía oficio; dentro de los primeros diez días del mes posterior a la baja; a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, el acta administrativa, constancia de adscripción y aceptación y el formato de baja, para que se haga el trámite de cancelación del pago de beca.

## **CAPITULO CUARTO**

### **DE LAS PRACTICAS CLINICAS**

**Art. 128.-** Los estudiantes de acuerdo a los campos clínicos donde van a desarrollar sus prácticas de enfermería portaran Uniforme:





**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



- a) clínico, quirúrgico y de salud pública y no podrá utilizar otras prendas de colores, no afines al uniforme.
- b) La ropa interior será blanca, así como los varones portaran calcetines blancos y las mujeres tobilleras o medias blancas, así como red en el pelo.
- c) El periodo de invierno los alumnos podrán portar además el chaleco reglamentario del uniforme, la chaqueta de deportes.

**Art. 129.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.**

- I. Contar con seguridad médica (I.M.S.S.,I.S.S.S.T.E.,I.S.S.S.T.E.P.) seguro popular obligatorio para todos los estudiante.
- II. Disponibilidad total para realizar las practicas hospitalarias, con asistencia al 100%
- III.Asistir a la orientación inicial y hacer el recorrido de la unidad para conocer su organización y funcionamiento.
- IV. Sujetarse a las normas disciplinarias de la Unidad o Institución.
- V. Asistir diariamente a su servicio
- VI. Portar con dignidad, respeto y pulcritud el uniforme reglamentario de la Escuelao el que se indique de acuerdo al servicio.
- VII. Cofia llevarla todos los días al hospital y portarla con las barras correspondientes.
- VIII.Mujeres: con cabello corto, bien peinadas, en caso de tener cabello largo bienrecogido y cubrirlo con red.
- IX. Sin maquillaje, o bien, que este sea discreto.
- X. No portar aretes, anillos, pulseras, piercing, collares, cadenas, de llegar aportarlos se les recogerá y no se les regresara.
- XI. Uñas cortas, limpias y sin esmalte (barniz, brillo otra sustancia).
- XII. Portar gafete de identificación correspondiente al ciclo escolar.
- XIII.Acudir a la institución hospitalaria con el tarjetón de prácticas.
- XIV.Portarropa interior blanca, sin estampados.
- XV. Hombres: bien peinados con cabello cortó sin barba ni bigote, perfectamente afeitados.
- XVI.Uniforme reglamentario completo, limpio con las barras correspondientes, calzado blanco de agujetas y perfectamente limpio y lustrado (no tenis)
- XVII. Portar el equipo completo necesario para la práctica: pinza hemostática



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



mediano recta, tijera botón mediana, torniquete, bolígrafo de 4 colores (azul, negro, rojo y verde), lápiz, goma, saca puntas, regla pequeña, libreta para notas, calculadora, reloj con segundero.

- XVIII. Marcar el material y equipo con su nombre.
- XIX. Acudir a prácticas con maletín pequeño color negro.
- XX. Presentarse directamente con el o la jefa del servicio y asistir al enlace de turno.
- XXI. Establecer buenas relaciones humanas con el personal de la institución.
- XXII. Establecer la relación enfermera y un paciente, respetando su individualidad y dignidad humana.
- XXIII. No proporcionar informes o expedientes clínicos de los pacientes a personas ajenas al servicio.
- XXIV. Cuidar, respetar y hacerse responsables del equipo que utilice durante la práctica y en caso de pérdida deberá reponerlo en un término de 72 horas.
- XXV. Respetar las jerarquías y líneas de autoridad del personal de la unidad.
- XXVI. Realizar procedimientos específicos al paciente con la supervisión de la enfermera responsable.
- XXVII. Acudir a las sesiones clínicas.

**Art. 130.- RESTRICCIONES**

- a) Queda estrictamente prohibido deambular en la unidad sin uniforme y fuera del horario de prácticas.
- b) Queda estrictamente prohibido solicitar consulta médica o medicamentos en los servicios sin previa autorización y conocimiento de supervisora o jefatura de enseñanza.
- c) Queda prohibido mantener encendido el celular, Mp3 o algún otro aparato electrónico, durante el tiempo de la práctica hospitalaria.



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



- d) Queda prohibido portar auriculares o audífonos durante el ejercicio de la practica hospitalaria.
- e) Queda prohibido llevar a prácticas objetos de valor en caso de pérdida la institución hospitalaria y educativa no se hace responsable.
- f) No tomar alimentos dentro de los servicios, será en el lugar que asigne la institución hospitalaria.

**Art. 131.- DERECHOS**

- a) Receso de 20 minutos para ingerir alimentos.
- b) A una calificación, al haber cubierto las prácticas clínicas.

**Art. 132.- SANCIONES.**

Se hará acreedor (a) a suspensión de campo clínico si...

- a) Comete falta de respeto, amenaza, agresión física a la supervisora, a las autoridades o personal multidisciplinario de la institución, así como si se presenta bajo el influjo de alguna bebida alcohólica o droga, o si realiza actos delictivos.
- b) Tiene una falta injustificada o presenta dos retardos que son equivalentes a una falta.
- c) Los estudiantes que falten a sus prácticas hospitalarias se les suspenderá los practica así mismo se les impondrán tres guardias extra por una falta la cual realizaran en un hospital privado donde se le asigne.
- d) Realizar procedimientos que pongan en riesgo la vida de los pacientes y sin la supervisión correspondiente.
- e) Sustraer medicamento o materia de la Institución.
- f) Recibir algún tipo de remuneración económica por la atención que se brinde al paciente.

**TITULO SEPTIMO**  
**DE LA TITULACION POR TESIS**  
**DEL OBJETO**

**Art. 133.-** Los lineamientos, tienen por objeto normar los procedimientos para la obtención de título profesional por medio de defensa de tesis en la escuela.

**Art. 134.-** El examen profesional por defensa de tesis consiste en el desarrollo de un trabajo de investigación, con asesoría de un asesor metodológico y asesor teórico. El cual se presenta mediante exposición oral ante jurado conformado por sinodales. Este se presentara de forma individual.

**Art. 135.-** Con fundamento en el Acuerdo del Secretario de Educación Pública, por el que regula las opciones y formas para la obtención del Título Profesional, vigente en el estado de Puebla, de septiembre de 2018, los egresados del área de la salud solo podrán obtener el Título Profesional, mediante la opción de elaboración de tesis, con sustentación del examen profesional en defensa de la misma.

**CAPITULO I**  
**DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER TITULACION POR DEFENSA DE TESIS**

**Art. 136.-** para obtener título profesional nos apegaremos al artículo 17 del acuerdo de la Secretaria de Educación Pública donde especifica que los egresados del área de la salud solo podrán obtener el **Título Profesional**, Diploma de Especialidad o Grado Académico, mediante la opción de Elaboración de tesis, con sustentación de examen **profesional** en defensa de la misma Mediante el siguiente procedimiento:

**Art. 137.-** Solicitar al responsable de la oficina de titulación la información necesaria para



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



Realizar el trabajo de investigación correspondiente, a saber:

- I. A partir del 7º semestre. Se les solicita al estudiante tres temas sobre alguna línea de investigación, patología y/o problema que requiera investigar, para realizar un anteproyecto de tesis.
- II. Se selecciona un tema que sea factible para su investigación y se le asigna un asesor.
- III. El asesor y el alumno firman una carta de aceptación de asesoría (cuadernillo de formatos) donde ambos se comprometen a asesorar al alumno hasta la terminación del documento.
- IV. El asesor y el estudiante determinan la línea de investigación para desarrollar su protocolo de tesis, el asesor sugiere bibliografía mínima para orientar al alumno.
- V. El equipo responsable de titulación da seguimiento al asesoramiento del protocolo de tesis a través del formato de avance de tesis y hace entrega de la guía metodológica del alumno y el asesor para el desarrollo del protocolo de tesis.
- VI. El estudiante acompañado del asesor, planea desarrolla y presenta el proyecto de tesis al equipo responsable de titulación para su revisión y validación.
- VII. Una vez terminado el protocolo de tesis y firmado el documento de avance, se imprime en borrador para presentar un ensayo.
- VIII. El estudiante presenta el ensayo del protocolo de tesis ante asesores de tesis y la directora del nivel correspondiente, para que estos realicen las observaciones y se modifique el documento.
- IX. Hechas las observaciones, el estudiante y asesor las modifican para su validación.



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



- X. El alumno realizara servicio social y al término de este, entregara a secretaria la constancia del documento de liberación del servicio social que lo ampara para solicitar el examen profesional.
- XI. Finalizado el documento de tesis, se entrega en secretaria cinco empastados (se aplica para el nivel licenciatura).
- XII. La supervisión de la secretaria de educación realizara la revisión final de la tesis para su autorización.
- XIII. La gestora (or) auxiliada de la secretaria (o) del nivel de licenciatura preparan el expediente y solicitan fechas para presentación de examen profesional.
- XIV. Una vez sustentado el examen profesional se realiza lo procedente:
- XV. Se integra el expediente con la validación de firmas en acta de examen profesional
- XVI. Se revisa los documentos para que cumplan con las especificaciones según la dirección de asuntos profesionales de la Secretaria de Educación.  
Se escanean Acta de Nacimiento, Certificado de Bachillerato o equivalente legalizado, Constancia de Acreditación de Servicio Social, Certificado de Estudios Profesionales, Acta de Examen Profesional para colocarlos en la plataforma de titulación electrónica del estado de puebla  
Editar y colocar la fotografía electrónica en la plataforma de titulación electrónica del estado de puebla  
Firmar el Título de forma electrónica  
Realizar el pago de Título electrónico según costo establecido por la Secretaria de Educación.  
El Título lo recibe el profesional en su cuenta de correo electrónico

**CAPITULO II**  
**DE LA CONFORMACION DEL JURADO**



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



**Art. 138.-** El jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados para poder ser designados de la siguiente manera:

- I. **Presidente:** Cargo que será desempeñado preferentemente por el asesor de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante.
- II. **Secretario:** Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- III. **Vocales:** Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- IV. **Suplente:** Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir, y participará en el jurado sólo cuando falte alguno de los sinodales titulares.

En caso de ausencia del Presidente del jurado, éste será suplido por el Secretario, y éste a su vez, por el Primer Vocal. La ausencia de un Vocal será suplida por el Suplente.

**CAPITULO III**  
**DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN**

**Art. 139.-** Con fundamento en el artículo 28 del acuerdo del Secretario de Educación Pública, por el que regula las opciones de y las formas para obtener un título Profesional, vigente en el estado de Puebla, de septiembre de 2018; El jurado designado para el examen profesional por elaboración de tesis siendo la única opción para carreras del área de la salud podrá emitir los siguientes veredictos y resultados del examen correspondiente. Dichos veredictos serán inapelables y se asentaran observando los criterios que a continuación se expresan:



**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



- I. No aprobado: en caso de que los tres o dos de los tres sinodales no aprueben la defensa.
- II. Aprobarlo por mayoría: cuando dos sinodales aprueban y uno reprueba.
- III. Aprobarlo por Unanimidad: Cuando los tres sinodales aprueban la defensa
- IV. Aprobarlo por unanimidad con mención honorífica.

**Art. 140.-** Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica. A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a). Promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5);
- b). Haber realizado un trabajo de investigación excelente, y
- c). Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

II. Ser aprobado por unanimidad. Orden Jurídico Poblano 14 A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a). Haber realizado un trabajo de investigación relevante, y
- b). Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

III. Ser aprobado por mayoría. A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a). Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado;
- b). Haber realizado un trabajo de investigación aceptable, y
- c). Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

IV. No aprobado. A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante:

- a). No haya sido aprobado por al menos dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

#### **CAPITULO IV**





## DE LAS SANSIONES A ALUMNO Y MIEMBROS DEL JURADO

**Art. 141.-** El jurado o sinodal para el examen profesional será asignado por la directora y constará de tres miembros un presidente un secretario y un vocal se consideran dos suplentes.

- I. La calidad de sinodal de examen profesional es irrenunciable.
- II. Sólo se podrá aceptar que un académico deje de ejercer esta función por causas justificadas de salud, cuando renuncie a la escuela, esté de viaje o alguna otra causa de fuerza mayor.
- III. El alumno podrá solicitar cambio de sinodal a la dirección por escrito y mediante justificación razonada.
- IV. sólo podrá recomendar al Jefe de Carrera cambio de sinodal cuando considere que éste ha incurrido en un comportamiento inadecuado que impida el correcto desarrollo de la evaluación.
- V. No podrá concederse cambio de sinodal cuando la solicitud del alumno se base exclusivamente en una diferencia de opinión académica del trabajo de tesis.
- VI. La asistencia de los tres sinodales será obligatoria para la fecha del examen profesional oral.
- VII. Los sinodales deberán ser puntuales y portar vestimenta formal.
- VIII. Pasados 15 minutos de la hora establecida para el examen profesional oral, los sinodales faltantes serán sustituidos por los suplentes en forma definitiva.
- IX. Si no llegara a reunirse el mínimo de tres sinodales al examen, este se suspenderá y se solicitará por parte del alumno su reprogramación a la dirección.
- X. No se puede nombrar sinodales extraordinarios para llenar la inasistencia de sinodales designados.



- XI. Si se requiere de cambio de sinodal en fecha posterior, éste tendrá que revisar la tesis y dar su opinión al igual que cualquier otro sinodal antes de la realización del examen.
- XII. Cuando un sinodal no se presente a un examen tendrá la obligación de justificar su inasistencia a la dirección de la escuela.
- XIII. Los sinodales se abstendrán de dialogar entre ellos durante el interrogatorio y se concretarán a interactuar con el alumno.

## TITULO OCTAVO

### DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE QUEJAS DERIBADAS POR LA PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO

#### CAPITULO I

**Art. 142.-** Se establece la metodología para la gestión y revisión de las quejas, apelaciones, sugerencias y felicitaciones de la comunidad educativa en la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara. Las quejas, apelaciones, sugerencias y felicitaciones se efectuarán de manera formalizada a través de la coordinación académica de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara y tendrán como finalidad la mejora continua, así como incrementar la satisfacción de estudiantes, docentes, personal administrativo, de apoyo y público en general.

- I. El alcance de este procedimiento incluye todas las cuestiones (quejas, apelaciones, sugerencias, apelaciones y/o felicitaciones) recibidas a través del buzón de la página web de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara, así como las canalizadas a través de las diferentes coordinaciones.
- II. Podrá utilizar este procedimiento cualquier usuario de la

escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara, sea miembro o no de la comunidad educativa. Este proceso se ajusta a la normativa en materia de protección de datos.

## **CAPITULO II**

### **RESOLUCIONES (PLAZOS Y TERMINOS)**

#### **Art. 143.- Responsabilidad y autoridad**

- I. La coordinación sistemas será el responsable de dar seguimiento del buzón de quejas, apelaciones, sugerencias y felicitaciones. Este departamento ejercerá sólo la función de enlace y de control de la información pero no de resolución de la queja o implantación de la sugerencia, salvo que sea referida a su propia actividad o se pueda resolver de forma inmediata.
- II. Las quejas, apelaciones, sugeridas y felicitaciones serán remitidas al área correspondiente para su atención y oportuno seguimiento y/o resolución. En caso de que no haya resolución por parte de la coordinación correspondiente, el tratamiento se remitirá a la dirección de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara para su revisión y resolución inmediata, Se establece como tiempo para la respuesta quince (15) días hábiles a partir de la recepción de la queja o sugerencia, con un período de tres (3) días hábiles para prorroga en la respuesta.

#### **Art. 144.- Descripción del procedimiento**

- I. El usuario emite la queja, apelación, sugerencia o felicitación: cuando considere que sus derechos no se están cumpliendo o en el caso de que su opinión contribuya al proceso de la mejora del servicio educativo.
- II. El responsable de la coordinación de sistemas revisa el buzón de quejas, apelaciones, sugerencias y felicitaciones a través de la página web de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara posteriormente levanta un acta anotando fecha y número de registros encontrados en el buzón.
- III. El responsable de la coordinación de sistemas analiza la queja, apelación o sugerencia y determina de acuerdo con la normativa de la institución si esta procede o no.
- IV. Si la queja, apelación o sugerencia procede, el responsable de la coordinación de sistemas envía a la coordinación correspondiente para su atención y seguimiento. Si la queja, apelación o sugerencia no procede, informa a la persona que realiza la queja la causa por la que no procede, en caso de que hayan proporcionado los datos necesarios.
- V. El usuario recibe la información de causas de improcedencia. Se recibe la respuesta por escrito acerca de las causas por las que la queja o sugerencia no procedió a través de correo electrónico y/o teléfono en caso de haberlos proporcionado y el proceso termina.
- VI. El área, departamento o coordinación correspondiente recibe las quejas y apelaciones que son de su competencia y de acuerdo a la naturaleza de las mismas determina las acciones a implementar. Una vez analizada la queja o sugerencia informa al responsable de la coordinación de sistemas las acciones que se determinaron para dar solución o atender la queja o sugerencia. a través correo electrónico, mensaje de texto o por el medio del contacto que el

usuario haya sugerido.

- VII. El usuario recibe resultados por escrito a través del correo electrónico, mensaje de texto o por el medio de contacto que haya proporcionado. Una vez realizado este trámite el proceso termina.
- VIII. El único que conoce la identidad de quien emite la queja, apelación o sugerencia es el encargado de la coordinación de la coordinación de sistemas por lo cual es la persona responsable de dar respuesta. Se establece un plazo de quince (15) días hábiles para dar respuesta sobre la atención y seguimiento de la queja del interesado.

**TITULO NOVENO**  
**DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**  
**CAPITULO I**  
**DE LAS INFRACCIONES**

**Artículo 145.-** Los alumnos como miembros de la comunidad escolar, son responsables del cumplimiento de las obligaciones que les imponga el presente Reglamento y las demás normas y disposiciones reglamentarias de la Escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara. Su incumplimiento será sancionado por las instancias competentes.

**Artículo 146.-** Las faltas disciplinarias de los estudiantes, para efectos de la sanción se calificarán como leves y graves, en razón de su naturaleza, sus efectos, las modalidades y circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor.

**Artículo 147.-** Son faltas graves sancionables con suspensión hasta por un ciclo escolar, sin perjuicio de aplicar la expulsión cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias de la falta:



- I. Impedir o suspender de manera ilegal las actividades académicas o administrativas;
- II. Lesionar o atentar contra la integridad física, moral o sexual de algún miembro de la comunidad escolar u otras personas dentro de las instalaciones de la escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara;
- III. El comercio, suministro, portación y consumo de cualquier tipo de drogas enervantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en espacios o instalaciones de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara;
- IV. Destruir o causar daños graves o irreparables a la infraestructura, equipo, mobiliario o cualquier especie del patrimonio de la Institución;
- V. La tenencia o almacenamiento de explosivos, armas de fuego, armas blancas o de cualquier elemento que fundamentalmente permita presumir su uso contra la vida o integridad física de las personas, o para destruir o dañar los bienes de la Institución, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las normas, o cuando se trate de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formen parte de las herramientas o instrumentos propios de las actividades académicas;
- VI. Impedir el desarrollo legal de los procesos de elección o designación de autoridades, instancias auxiliares o representantes ante los órganos educativos;
- VII. Alterar cualquier documento emitido por alguna de las autoridades de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara;
  - I. Utilizar con conocimiento de causa documentos falsificados;
- VIII. Falsificar firmas de profesores de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara;
- IX. Concurrir a las instalaciones de la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias

prohibidas por la Ley;

- X. Incurrir en acoso u hostigamiento sexual;
- XI. Cometer algún delito debidamente comprobado contra la propiedad en perjuicio de la Institución o de cualquier miembro de la comunidad escolar
- XII. Apropiarse por cualquier medio fraudulento o por abuso de confianza del contenido de algún examen, evaluación, trabajo o cualquier otro documento que determine la obtención del grado, en su propio beneficio o en el de otros;
- XIII. Usar o apropiarse indebidamente con fines diferentes a los que han sido destinados, las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles e inmuebles de la Escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara;
- XIV. Proferir injurias, calumnias o incurrir en difamación en perjuicio de algún integrante de la Institución;
- XV. Negarse de manera manifiesta y reiterada a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- XVI. Sobornar, tratar de sobornar o presionar de cualquier manera, a algún miembro de la comunidad universitaria, a efecto de lograr un beneficio indebido;
- XVII. Suplantar la identidad de un estudiante para cualquier efecto;
- XVIII. La reincidencia en la comisión de una falta que haya sido sancionada con anterioridad.

Las faltas calificadas como graves, les corresponden conocer al Tribunal y Consejo Universitarios, en los términos de la Ley Orgánica y el Estatuto General, debiendo las autoridades de las unidades académicas que conozcan de quejas o denuncias de esta naturaleza, turnarlas a dichas instancias.



**Art. 148.-** Son faltas leves sancionables con amonestación privada, pública o suspensión hasta por quince días, cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias de la falta:

- I. Causar daños leves o que puedan ser reparables a la infraestructura, equipo, mobiliario o a cualquier bien del patrimonio de la escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara;
- II. Atentar contra la dignidad, las buenas costumbres o conducirse en forma inmoral en las instalaciones escolares, contra cualquier miembro de la escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara;
- III. El incumplimiento de las disposiciones respecto del uniforme, cuando la reglamentación de la Unidad correspondiente así lo exija, respecto de los materiales o en relación con los procedimientos que deban seguirse en las distintas prácticas;
- IV. La inasistencia a las actividades teóricas o prácticas que se lleven a cabo en los cursos a que estén inscritos;
- V. Incumplir con la reglamentación establecida para la realización y la presentación de informes del servicio social;
- VI. Demorarse en la realización de los trámites de inscripción y reingreso;
- VII. Presentarse a los cursos o a las actividades prácticas relacionadas, sin los materiales indispensables para el desarrollo de las mismas, salvo justificación previa que acredite la razón del problema;
- VIII. No desarrollar de manera reiterada, las actividades indicadas por el docente de



la unidad didáctica que curse el alumno;

- IX. Apropiarse o proporcionar información de exámenes, trabajos o tareas escolares, por cualquier medio; o bien, presentar como propios escritos ajenos;
- X. Distraer el curso de manera continuada mediante bromas, gritos o cualquier otra expresión que altere el normal desarrollo de la clase;
- XI. Manifiesten notoria negligencia o desinterés reiterado en la atención de las actividades académicas o en el cumplimiento de las tareas encomendadas;
- XII. Sustraer del lugar en donde se encuentren asignados, bienes muebles, equipos o instrumentos propiedad de la escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara;, sin la autorización correspondiente;
- XIII. Utilizar equipos de sonido o similares de forma que perturbe la tranquilidad de los espacios universitarios, sin respetar las normas para el uso de las instalaciones;
- XIV. Fumar dentro de las instalaciones de la escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara;
- XV. Usar vocabulario ofensivo hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- XVI. Tirar basura en las instalaciones de la escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara, fuera de los lugares destinados para ello; y
- XVII. Los demás casos previstos expresamente en las disposiciones específicas

aplicables en los espacios de la escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

## CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

**Art. 149.-** Las instancias de la escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara, facultadas para imponer sanciones administrativas, cuando tengan conocimiento de acciones u omisiones que generen responsabilidad civil o penal, inmediatamente y sin demora deberán hacer del conocimiento de las autoridades competentes estos actos u omisiones, sin perjuicio de aplicar la sanción administrativa que corresponda

**Art. 150.-** La sanción es la medida disciplinaria que se impone al alumno, por haber infringido las disposiciones de la Legislación de la institución educativa.

**Art. 151.-** De acuerdo al presente Reglamento, por razón de las faltas, infracciones y causas de responsabilidad a que se refieren estos, podrán imponerse a los estudiantes las siguientes sanciones:

- I. Amonestación Privada
- II. Amonestación Pública
- III. Suspensión de sus derechos escolares hasta por un ciclo escolar, y
- IV. Expulsión de la Escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara.

Con independencia de lo anterior, los estudiantes están obligados a reparar el daño que hubieren causado al patrimonio escolar, cuando se compruebe que en el hecho exista el dolo o el descuido inexcusable.

**Art. 152.-** La amonestación es el acto por el cual la autoridad escolar competente advierte al responsable de alguna o algunas infracciones, verbalmente o mediante comunicación escrita, de la omisión o acto en que hubiere incurrido y que constituya una falta en los términos de las disposiciones administrativas de la escuela que le



Secretaría  
de Educación  
Gobierno de Puebla

**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



son aplicables, invitando a corregirse.

Quien amoneste en privado, lo hará de manera que ninguna persona ajena al proceso se entere del hecho, con excepción de aquellos que por su función o por haber intervenido en el proceso deban hacerlo. En todo caso los que intervengan, están obligados a guardar la debida discreción al respecto.

La amonestación pública será hecha por escrito, mediante resolución motivada que fijará el director correspondiente, en el lugar o lugares públicos o de mayor afluencia de estudiantes de la escuela.

**Art. 153.-** La suspensión hasta por quince días, constituye el impedimento de asistir a las instalaciones de escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara correspondiente, por todo el periodo en que se extienda la medida, e implica que dicho periodo se considerará como ausencia en forma injustificada a los cursos, sin que dicha causal tenga como consecuencia la pérdida inmediata del derecho de realizar los exámenes ordinarios, ni perder el derecho a la reposición de un examen parcial, el que se aplicará en la fecha y condiciones que establezca el docente de cada asignatura en la que esté inscrito el estudiante sancionado.

La suspensión se hará efectiva en días hábiles continuados, que serán contados a partir del momento en que la resolución quede firme. La sanción será incorporada al expediente del sancionado una vez notificada y podrá comunicarse por conducto del propio estudiante a los padres o tutores, a sus efectos.

**Art. 154.-** La suspensión hasta por un ciclo escolar, constituye el impedimento de asistir a la institución educativa, por todo el periodo en que se extienda la medida, e implica que dicho periodo se considerará como ausencia en forma injustificada a los cursos, dicha causal tendrá como consecuencia la pérdida inmediata del derecho de realizar los exámenes.

**Art. 155.-** La expulsión implicará que el estudiante pierda su condición de tal y por lo tanto se deberá retirar definitivamente de los cursos a que se haya inscrito. Durante el periodo de expulsión, estará inhabilitado para efectuar trámites de inscripción y realizar exámenes en los programas correspondientes.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS FALTAS E INFRACCIONES POR ACOSO ESCOLAR**

**Art. 156.-** Este capítulo es de interés educativo y tiene por objeto regular las disposiciones de la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar el acoso escolar en la institución educativa.

**Art. 157.-** La creación de los Protocolos para Prevenir, Detectar y Actuar ante casos de Violencia Sexual, Acoso Escolar y Maltrato en las Escuelas de Educación surge como una necesidad real, ante las problemáticas que empiezan a llegar a nuestras escuelas y ante las cuales es importante brindar estrategias sobre cómo solucionar los conflictos y como mirarles ya que si bien no se puede cambiar la realidad externa al menos se puede cambiar la mirada desde donde se ve el problema, decodificándole de manera positiva percibiéndole como un área de oportunidad.

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Art. 158.-** En la Escuela de enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara, implementa de manera diferenciada, para contribuir puntualmente a prevenir situaciones de abuso sexual con la participación de las siguientes figuras educativas, quienes serán informadas:

- I. Madres, padres y tutores.
- II. Docentes.
- III. Directora, supervisión.
- IV. Personal administrativo y/o personas que no son docentes que forman parte de la escuela.

**Art. 159.- RESPONSABILIDADES DE MADRES, PADRES Y TUTORES.**

- I. Conocer los documentos normativos y de organización escolar expedidos por la Secretaría de Educación a través de la coordinación de control escolar de la escuela de Enfermería Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara.
- II. conocer la información de la autoridad educativa y administrativa con quien recurrir para la aplicación de las acciones de prevención y/o en caso necesario, proceder a la actuación.
- III. Conducirse con respeto hacia los miembros de la comunidad educativa, dando una atención diferenciada que considere su individualidad, contexto social, ámbito cultural y entorno geográfico.
- IV. Observar y estar alerta ante cualquier cambio de conducta del alumnado fuera del aula, informar a la autoridad escolar cualquier hallazgo y/o indicador asociado a la posibilidad de abuso sexual.
- V. Acudir a la escuela en caso de observar alguna conducta anómala en los alumnos.

**Art. 160.- RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y/O PERSONAS QUE NO SON DOCENTES QUE FORMAN PARTE DE LA ESCUELA.**

- I. Conocer los documentos normativos y de organización escolar expedidos por la Secretaría de Educación a través de la cadena de mando y los de carácter interno de la escuela.
- II. Conocer y acatar la Ley de los Derechos de las mujeres, hombres para el Estado de Puebla.
- III. Conocer y acatar la Ley para la Prevención, Atención y Erradicación de Violencia Escolar en el Estado.
- IV. Conducirse con respeto hacia los miembros de la comunidad educativa, dando una atención diferenciada que considere su individualidad, contexto social, ámbito cultural y entorno geográfico.
- V. Aplicar durante la jornada escolar las acciones que se señalan en este

documento e informar a la autoridad inmediata cualquier hallazgo y/o indicador asociados a la posibilidad de abuso sexual y documentarlo.

- VI. Reportar a su autoridad inmediata cualquier situación de riesgo para mujeres, hombres que se observe en las áreas de servicio, patios e instalaciones del plantel.

**Art. 161.- RESPONSABILIDADES DE LA DIRECTORA, Y COORDINADORES.**

- I. Conocer, acatar y aplicar los documentos normativos y de organización escolar expedidos por la Secretaría de Educación a través de la estructura educativa.
- II. Dar a conocer a la comunidad educativa los documentos normativos y de organización escolar expedidos por la Secretaría de Educación, a través de cada una de las Autoridades Educativas Locales y los de carácter interno de La escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara.
- III. Verificar que durante las jornadas escolares se apliquen las acciones que se señalan en este documento e informar a la autoridad inmediata cualquier hallazgo y/o indicador asociados a la posibilidad de abuso sexual y documentarlo.
- IV. Conducirse con respeto hacia los miembros de la comunidad educativa, dando una atención diferenciada que considere su individualidad, contexto social, ámbito cultural y entorno geográfico.
- V. Generar las condiciones para que ellos mismos, los docentes y todo el personal del plantel educativo se formen y actualicen continuamente en materia de derechos humanos.
- VI. Conocer y acatar la Ley para la Prevención, Atención y Erradicación de Violencia Escolar.
- VII. Establecer en los espacios colegiados Escolares las estrategias de revisión de acciones para la prevención de abuso sexual.
- VIII. Documentar todas las actuaciones relacionadas con la prevención de abuso sexual.

**CAPITULO IV**  
**FALTAS E INFRACCIONES POR ACOSO ESCOLAR**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Art. 164.-** Es importante que de primera instancia se notifique de inmediato al director o directora y que quede redactado en un Acta de Hechos que será elaborada por personal de la dirección y en colaboración con quien ha referido el caso ante la percepción de indicadores de riesgo.

Para esta Acta de Hechos se sugiere considerar al menos los siguientes puntos:

- I. Evitar interrogar/entrevistar a alumnas, alumnos.
- II. Escuchar a alumnas, alumnos, si se ha acercado a exponer su situación.
- III. Asignarle una clave de identificación, cuyas siglas involucren:  
Secretaría/Nombre del Protocolo/CCT/Número progresivo del caso (otorgado por el Director)/Año.
- IV. Datos de la escuela (nombre, clave de CCT, sector, zona, nivel, turno, ubicación, teléfono/correo electrónico si cuenta con ellos, nombre del director. Nombre de la(s) persona(s) involucradas y de quién(s) pone en conocimiento el caso (si aplica).
- V. Familiar o tutor de niñas, niños y adolescentes que asistió ante la llamada.

**OTRAS SITUACIONES RELEVANTES:**

- a) Transcripción de las palabras exactas que fueron utilizadas, cuando refirieron el acto violento, o del adulto que denunció
- b) Describir la conducta y el estado físico del ó la denunciante y del adulto, en su caso;
- c) Guardar confidencialidad a nivel interno y externo.
- d) Evitar que la información sea divulgada por cualquier medio (oral, escrito, gráfico, auditivo, digital, entre otros). Resultados y acuerdos generados a partir de la intervención preventiva y atención. Nombre y firma del directo o directora.



Secretaría  
de Educación  
Gobierno de Puebla

**LICENCIATURA EN ENFERMERIA**  
**“DR. ALFREDO TOXQUI FERNÁNDEZ DE LARA”**  
**REVOE SEP-SES/21/132/01/2302/2018**  
**C.C.T. 21MSU0046X**



Nombre y firma de madres, padres o tutores del alumno. Nombre y firma de testigos presenciales en caso de haberlos Nombre y firma de dos testigos de asistencia.

**CAPITULO V**  
**INFRACCION POR SITUACION DE ACOSO SEXUAL**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Art. 165.- PARA LA ACTUACIÓN EN EL CASO DE ABUSO SEXUAL**

De existir un probable caso de abuso sexual en la escuela de Enfermería Dr Alfredo Toxqui Fernández de Lara, se aplicarán las acciones de actuación en donde se recomienda proceder de la siguiente manera.

- I. En caso de detección en flagrancia por parte de un servidor o servidora pública, Informar inmediatamente al Ministerio Público o la Fiscalía Especial para los Delitos de Violencia contra las Mujeres
- II. Informar inmediatamente al padre, madre o tutor para el procedimiento a efecto de que reciban atención inmediata.
- III. Separar provisionalmente de la atención frente a grupo o contacto con alumnos de la función que desempeñe al presunto responsable, de manera preventiva en forma temporal a efecto de salvaguardar la integridad de los implicados.
- IV. La autoridad inmediata superior deberá tomar las medidas necesarias para cubrir la función que desempeñaba el presunto responsable y determinar las actividades que realizará en tanto se deslinden responsabilidades.
- V. Elaborar el acta de hechos debidamente requisitada.
- VI. Informar inmediatamente y por escrito a la autoridad inmediata, continuando con cadena de mando, anexando copia del Acta de Hechos y documentales con las que se cuente solicitando su intervención.





- VII. Integrar expediente del caso y estar pendiente de la resolución. En caso de detección en flagrancia entre el alumnado:
- VIII. Informar inmediatamente a la Dirección de la escuela o autoridad educativa inmediata.
- IX. Informar de manera inmediata a los padres, madres o tutores de los alumnos involucrados.
- X. Elaborar el acta de hechos debidamente requisitada.
- XI. Evitar el contacto entre sí de los involucrados en la medida de lo posible y/o tomar las medidas pertinentes que garanticen la integridad de los implicados.
- XII. salvaguardar el entorno del alumnado involucrado y reportar los actos que vulneren su integridad, cualquier omisión al respecto se aplicarán las medidas administrativas y legales correspondientes.
- XIII. Para garantizar el derecho a la intimidad de los alumnos, se proveerá lo necesario para prohibir que el personal escolar divulgue los datos del alumno o alumna que se encuentre en una situación de violencia sexual.
- XIV. Integrar expediente del caso y estar pendiente de la resolución.

## **CAPITULO VI**

### **DE LAS FALTAS E INFRACCIONES POR PLAGIO ACADEMICO.**

**Art. 166.-** este artículo nos permite regular las conductas de plagio y fraude que se puedan suscitar por parte de algún miembro de la Comunidad Escolar, con la finalidad de atender la promoción de ideas nuevas y pensamiento propio, así como el respeto y la protección a la autoría intelectual.

**Art. 167.-** El plagio es un acto que consiste en copiar y mostrar como propia una obra de autoría ajena, omitiendo la fuente pre-existente.

**Art. 168.-** Se considerará plagio cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Cuando se haga entrega formal a cualquier autoridad escolar de una obra ajena como si fuera propia, sin mencionar la fuente original, siempre y cuando no sean de cultura general o de conocimiento del dominio público, a través de alguna de las siguientes acciones:

- I. Usar frases textuales de cualquier obra
- II. Copiar y pegar texto de cualquier documento en línea o de internet
- III. Transcribir un texto de cualquier material impreso
- IV. Usar el reemplazo del total o partes de una obra
- V. Usar sonidos e imágenes fijas o en movimiento que son parte de una obra.

b) Proponer ideas, soluciones o conclusiones tomadas directamente de obras de otras personas, expresándolas como propias, dentro o fuera de la escuela.

**Art. 169.-** En el presente documento entendemos como fuentes de conocimiento de dominio público o de cultura general, aquellos datos que pueden ser encontrados en diversas fuentes que no cuentan con protección de autoría y que son comúnmente conocidos.

### DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

**Art. 170.-** Cuando un alumno o alumna incurra en un trabajo escolar en algunos de los supuestos a que se hace referencia en el Artículo 146, inciso a), el profesor o profesora responsable deberá considerarlo como trabajo no presentado.

**Art. 171.-** Cuando el alumno o alumna reincida en la comisión de un plagio en la misma asignatura o bien su obra o trabajo final sea producto de un plagio, la sanción será la reprobación de la asignatura.

**Art. 172.-** En los casos anteriores, el titular de la asignatura deberá presentar un reporte por escrito de la conducta del alumno o alumna a la Coordinación académica con copia a la Dirección. La Coordinación deberá integrar el reporte al expediente interno del alumno o alumna para su seguimiento.

**Art. 173.-** Para la determinación de las sanciones en caso de reincidir se deberá tomar en consideración la gravedad de la conducta del alumno o alumna. Las sanciones podrán ser:

- II. Amonestación escrita
- III. Suspensión temporal de las actividades académicas
- IV. Suspensión temporal de todos sus derechos escolares
- V. Expulsión definitiva
- VI. Reparación del daño, sea físico o moral

## DE LOS ACADÉMICOS Y LAS ACADÉMICAS

**Art. 174.-** Cualquier académico o académica que cometa plagio, en los casos referidos en el artículo 5, el proceso será responsabilidad de la autoridad superior inmediata. Para su resolución se deberán seguir los siguientes pasos:

- a). Una vez que la autoridad superior inmediata tenga conocimiento y evidencias de una probable conducta de plagio, deberá informar al académico o académica de manera escrita sobre la acusación en su contra para que, en un término no mayor de cinco días hábiles, responda o manifieste lo que considere necesario.
- b) Pasado el término anterior y habiendo integrado el expediente, la autoridad superior inmediata deberá realizar lo conducente para convocar a las coordinaciones de la escuela, con la finalidad de dirimir el asunto.

El expediente deberá contener:

- I. El escrito formal por parte de la autoridad agraviada, explicando los hechos.
- II. Las pruebas documentales en que basa su dicho y,
- IV. El escrito de réplica del (los) probable(s) responsable(s).

c) Una vez comprobada la conducta de plagio, el órgano colegiado competente además de resolver la sanción que corresponda, deberá:

- I. Solicitar al académico o académica el retiro formal de su obra,
- II. Enviar copia del acta al superior inmediato para su conocimiento y seguimiento de acuerdos tomados y,
- III. Informar por escrito al académico o académica sobre la resolución.

**Art. 175.-** En los casos a que refiere el Artículo anterior, dependiendo de la gravedad de la acción, las sanciones pueden ir desde la amonestación por escrito hasta la suspensión definitiva de la escuela.

### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor una vez que sea autorizado por la Autoridad Educativa Estatal correspondiente y será dado a conocer a la comunidad educativa a través de comunicado y de forma física.

**SEGUNDO.-** El presente reglamento es susceptible a cambios y modificaciones según las necesidades de la Comunidad Escolar, previa autorización de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.

**TERCERO.-** Los puntos no previstos en este reglamento, se pondrán a consideración del Consejo Técnico quien los analizará y serán resueltos por la autoridad educativa correspondiente, con apego a la normatividad vigente aplicable.

**CUARTO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

**Heroica Puebla de Zaragoza**  
**Escuela “Dr. Alfredo Toxqui Fernández de Lara”**  
**Incorporada a la Secretaría de Educación**  
**Del Estado de Puebla**

---

**Mtra. Lourdes Castillo Aguilar**  
**Directora**