



**ESCUELA DE ENFERMERÍA  
“Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe”**

**Con Reconocimiento de Validez Oficial de  
Estudios(RVOE) otorgado por la Secretaría de Educación  
Pública del Gobierno Federal**

**RVOE No. 20253515  
C.C.T. 05PSU0087C**

**Reglamento Escolar**

**Licenciatura en Enfermería**

**Saltillo, Coahuila**

## Índice

PRESENTACIÓN .....	1
MARCO NORMATIVO .....	1
OBJETIVO GENERAL .....	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	2
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL .....	2
MISIÓN .....	3
VISIÓN .....	4
VALORES .....	4
CAPÍTULO I .....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
DEFINICIONES RELEVANTES .....	5
DEL INGRESO, PROMOCIÓN, EQUIVALENCIAS, REINSCRIPCIÓN, REINCORPORACIÓN Y PERMANENCIA .....	6
CAPÍTULO II .....	6
DEL INGRESO Y ADMISIÓN .....	6
CAPÍTULO III .....	7
DE LA PROMOCIÓN .....	7
CAPÍTULO IV .....	8
INGRESO POR EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN .....	8
CAPÍTULO V .....	9
DE LA REINSCRIPCIÓN Y REINCORPORACIÓN .....	9
CAPÍTULO VI .....	10
PERMANENCIA ACADÉMICA .....	10
CAPÍTULO VII .....	12
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNO .....	12
CAPÍTULO VIII .....	14
UNIFORME, IMAGEN Y PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE .....	14
CAPÍTULO IX .....	18
DE LA CONDUCTA, ÉTICA Y DISCIPLINA Y DE LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES .....	18
CAPÍTULO X .....	19
SEGURIDAD, BIOSEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL .....	19
CAPÍTULO XI .....	20
COMUNICACIÓN ESCOLAR .....	20
CAPÍTULO XII .....	22
PADRES DE FAMILIA O TUTORES .....	22
CAPÍTULO XIII .....	23
INCORPORACIÓN OFICIAL Y VALIDEZ DE ESTUDIOS .....	23
CAPÍTULO XIV .....	25
SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....	25
CAPÍTULO XV .....	30

PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INSTITUCIONALES .....	30
CAPÍTULO XVI .....	32
BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS .....	32
CAPÍTULO XVII .....	34
EXÁMENES Y CALIFICACIONES .....	34
CAPÍTULO XVIII .....	37
BECAS Y APOYOS ESTUDIANTILES .....	37
CAPÍTULO XIX .....	38
BIBLIOTECA .....	38
CAPÍTULO XX .....	39
CENTRO DE CÓMPUTO .....	39
CAPÍTULO XXI .....	41
CALENDARIO ESCOLAR .....	41
CAPÍTULO XXII .....	41
PRÁCTICAS CLÍNICAS .....	41
CAPÍTULO XXIII .....	46
SERVICIO SOCIAL .....	46
CAPÍTULO XXIV .....	49
TITULACIÓN .....	49
CAPÍTULO XXV .....	53
CUOTAS, PAGOS Y OBLIGACIONES ECONÓMICAS .....	53
CAPÍTULO XXVI .....	54
EVALUACIÓN DOCENTE Y SATISFACCIÓN ESTUDIANTIL .....	54
CAPÍTULO XXVII .....	56
PERSONAL DOCENTE .....	56
CAPÍTULO XXVIII .....	59
CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	59
CAPÍTULO XXIX .....	60
DEPARTAMENTO DE PREFECTURA .....	60
CAPÍTULO XXX .....	60
TRANSITORIOS .....	60
ANEXOS .....	62

## **PRESENTACIÓN**

La Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo), comprometida con la formación integral, científica, humanista y ética de los futuros profesionales de la salud, presenta el presente Reglamento Escolar de la Licenciatura en Enfermería, documento que establece las normas que rigen la vida académica, administrativa y disciplinaria dentro de la institución.

Este Reglamento tiene la finalidad de orientar las acciones de estudiantes, docentes y personal administrativo, promoviendo un ambiente de respeto, responsabilidad, disciplina, igualdad y seguridad en todas las actividades escolares, teóricas, prácticas y clínicas. Asimismo, garantiza que el proceso formativo se desarrolle en apego a la normatividad educativa vigente, a los principios institucionales de la Cruz Roja Mexicana y a los lineamientos éticos fundamentales de la profesión de enfermería.

El cumplimiento de este Reglamento es obligatorio para todos los integrantes de la comunidad escolar, y constituye una guía esencial para la convivencia, la organización académica y el adecuado desarrollo de la práctica profesional. Su observancia contribuye al logro de competencias, al fortalecimiento del desempeño clínico y al desarrollo de una actitud comprometida con la salud y el bienestar de la sociedad.

La Dirección exhorta a toda la comunidad estudiantil a conocer, respetar y aplicar cada uno de los apartados del presente documento, pues su finalidad es asegurar un proceso educativo de calidad, responsable y digno de la misión humanitaria de la Cruz Roja.

## **MARCO NORMATIVO**

El presente Reglamento Escolar se fundamenta en lo dispuesto por las siguientes leyes, acuerdos y normatividad vigente:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley General de Educación.
- III. Ley General de Educación Superior.
- IV. Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Estado de Coahuila.
- V. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- VI. Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los lineamientos generales para la organización y funcionamiento de las escuelas particulares incorporadas.
- VII. Normatividad de la Secretaría de Salud, aplicable a los campos clínicos.
- VIII. Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018, que regula la utilización de campos clínicos para la formación de recursos humanos.
- IX. Código de Ética para Enfermeras y Enfermeros de México.
- X. Reglamentos y lineamientos internos de Cruz Roja Mexicana.
- XI. Disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila.

Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto conforme a la normativa citada en este capítulo, y en su caso, por la Dirección Escolar.

## **OBJETIVO GENERAL**

El objetivo del presente Reglamento Escolar es establecer las normas, lineamientos y disposiciones que regulan la organización, funcionamiento, convivencia, derechos y obligaciones de los estudiantes, docentes y personal administrativo de la Licenciatura en Enfermería, con el propósito de garantizar un ambiente académico seguro, ético, disciplinado y orientado a la formación integral del futuro profesional de enfermería, asegurando el cumplimiento de la normatividad institucional, educativa y sanitaria vigente, así como el adecuado desarrollo de las actividades teóricas, prácticas y clínicas.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Establecer criterios claros de ingreso, permanencia, acreditación, evaluación y egreso que garanticen el cumplimiento del plan de estudios de la Licenciatura en Enfermería.
2. Regular la conducta, comportamiento y desempeño académico y clínico de los estudiantes dentro y fuera de la institución, promoviendo el respeto, la ética profesional y la responsabilidad social.
3. Definir los derechos y obligaciones de estudiantes, docentes y personal administrativo, asegurando una convivencia escolar armónica, segura y respetuosa.
4. Normar el uso adecuado de los espacios, recursos, equipo y documentación institucional, tanto en actividades académicas como en prácticas clínicas.
5. Garantizar la aplicación de protocolos de bioseguridad, protección civil y atención a emergencias, asegurando la protección de la comunidad escolar y de los usuarios en los campos clínicos.
6. Establecer procedimientos claros de sanciones, quejas y apelaciones, así como los mecanismos de intervención del Consejo Académico para la resolución de situaciones disciplinarias.
7. Promover la igualdad, inclusión, no discriminación y equidad, garantizando un ambiente educativo libre de violencia, hostigamiento y acoso.
8. Asegurar la correcta operación de las prácticas clínicas, servicio social y actividades extracurriculares, mediante reglas que favorezcan el aprendizaje profesional y la seguridad del entorno clínico.

## **FILOSOFÍA INSTITUCIONAL "NUESTRA META ES SER SIEMPRE MEJOR"**

La escuela como miembro de la Cruz Roja Mexicana, refuerza la filosofía institucional, se exigen a las sociedades de Cruz Roja y miembros de la Federación Internacional "Formar personal de salud".

La Cruz Roja Mexicana, desde su inicio en 1910, invita a un grupo de jóvenes a colaborar y les imparte cursos breves de primeros auxilios. Al poco tiempo, con la organización del primer hospital, se ve la necesidad de contar con enfermeras que prestaran servicios

eficaces y humanos, por lo que se adoptan los programas de enfermería. La enfermería es un proceso que comprende juicios y actos dirigidos a la conversación, promoción o restablecimiento del equilibrio de los sistemas humanos. Esta postura se sustenta también en la misión y valores de la institución de Cruz Roja Mexicana y de nuestra Escuela que son:

**Humanidad:** El Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, al que ha dado nacimiento la preocupación de prestar auxilio, sin discriminación, a todos los heridos de campos de batalla, se esfuerza, bajo su aspecto internacional y nacional, en prevenir y aliviar el sufrimiento de los hombres en todas las circunstancias. Tiende a proteger la vida y la salud, así como a hacer respetar a la persona humana. Favorece la comprensión mutua, la amistad, la cooperación y una paz duradera entre todos los pueblos.

**Imparcialidad:** No hace ninguna distinción de nacionalidad, raza, religión, condición social ni credo político. Se dedica únicamente a socorrer a los individuos en proporción con los sufrimientos, remediando sus necesidades y dando prioridad a los más urgentes.

**Neutralidad:** Con el fin de conservar la confianza de todos, el Movimiento se abstiene de tomar parte en las hostilidades y, en todo tiempo, en las controversias de orden político, radical, religioso o ideológico.

**Independencia:** El Movimiento es independiente. Auxiliares de los poderes públicos en sus actividades humanitarias y sometidas a las leyes que rigen los países respectivos, las Sociedades Nacionales deben, sin embargo, conservar una autonomía que les permite actuar siempre de acuerdo con los principios del Movimiento.

**Voluntariado:** Es un movimiento de carácter voluntario y de carácter desinteresado.

**Unidad:** En cada país sólo puede existir una sociedad de La Cruz Roja o de La Media Luna Roja. Debe ser accesible a todos y extender su acción humanitaria a la totalidad del territorio.

**Universalidad:** El Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, en cuyo seno todas las sociedades tienen los mismos derechos y el deber de ayudarse mutuamente, es universal.

Esto ayuda a los alumnos a lograr su propia realización integral al:

Fundamentar en ellos los valores humanos que den a sus actitudes, en todos los medios y circunstancias en que se encuentren un sentido profundamente humano.

Proporcionarles, a través del plan de estudios, la adquisición de una cultura general y profesional hacia la salud.

Propiciar que cada alumno descubra y amplíe su capacidad de relación humana a todos los niveles, basándose en el respeto, el compañerismo y la amistad.

Para lograr estos fines es necesaria la estrecha colaboración y comprensión de los padres de familia, maestros y alumnos, puesto que la educación no puede ser concebida de otra manera.

## **MISIÓN**

Formar profesionistas en el cuidado integral de la salud que se distingan por ser líderes en conocimientos, habilidades y actitudes con un enfoque humanista; a través de un modelo

educativo de vanguardia.

## **VISIÓN**

Ser una institución educativa líder, competitiva y confiable formadora de profesionales en el área de la salud.

## **VALORES**

- Responsabilidad
- Respeto
- Enfoque Humano
- Honestidad
- Eficiencia
- Innovación
- Pasión
- Excelencia
- Vocación

Con el propósito de formar profesionales conscientes, con ética profesional y con un elevado concepto de la vida social y de acuerdo con la misión y objetivos académicos de la Escuela "Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe" (EMVA Cruz Roja Saltillo), los alumnos deberán observar los siguientes lineamientos.

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los estudios que se imparten en la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo) se sujetarán a lo dispuesto en el presente Reglamento Escolar.

La Institución garantizará su difusión mediante su publicación y disponibilidad permanente en el sitio web oficial de la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo): <https://emvacruzrojasaltillo.org>, así como a través de los demás medios oficiales de comunicación institucional que determine la propia Escuela.

El alumno reconoce y acepta que es su responsabilidad consultar, conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. El desconocimiento de su contenido no podrá invocarse como causa de incumplimiento ni eximirá de las responsabilidades derivadas de su aplicación.

**Artículo 2.** El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el alumnado de la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe. Asimismo, las disposiciones que por su naturaleza resulten aplicables serán observadas por el personal docente, administrativo y directivo de la institución, conforme a sus funciones, responsabilidades y demás normatividad institucional vigente.

**Artículo 3.** El presente reglamento entra en vigor a partir del mes de enero de 2026.

**Artículo 4.** Cualquier modificación, actualización o aplicación del presente reglamento será comunicada oportunamente al alumnado y, en su caso, al padre de familia o tutor.

**Artículo 5.** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección Escolar, conforme a la normatividad vigente y a los principios institucionales de la Escuela.

**Artículo 6.** La información académica, administrativa o personal de los alumnos mayores de edad únicamente podrá proporcionarse al propio alumno o a la persona que este autorice expresamente por escrito. La persona autorizada deberá acreditar su identidad mediante identificación oficial vigente y presentar la autorización correspondiente firmada por el alumno, acompañada de copia de la identificación oficial de ambos.

Cuando la naturaleza del trámite, la sensibilidad de la información solicitada o las disposiciones legales aplicables así lo requieran, la Institución podrá solicitar poder notarial o documento legal equivalente que acredite la representación correspondiente, en apego a la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

**Artículo 7.** El presente Reglamento forma parte integrante del Contrato de Prestación de Servicios Educativos celebrado entre la Institución y el Alumno, por lo que ambos documentos deberán interpretarse de manera armónica, complementaria y congruente, sin que el Reglamento pueda establecer obligaciones, pagos o sanciones distintas a las previstas en el Contrato ni contravenir la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Educación y la Procuraduría Federal del Consumidor.

La firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, del presente Reglamento y de los demás documentos institucionales que correspondan por parte del alumno y, en su caso, del padre, madre o tutor, implica el conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento de todas las disposiciones contenidas en ellos, por lo que no podrá alegarse desconocimiento de su contenido para eximirse de las obligaciones o responsabilidades derivadas de su aplicación.

## DEFINICIONES RELEVANTES

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**Alumno Regular:** Aquel que cursa las asignaturas conforme al plan de estudios sin adeudos académicos.

**Alumno Irregular:** El estudiante que adeuda una o más asignaturas o que no cumple con los requisitos de asistencia.

**Baja Temporal:** Suspensión de la condición de estudiante por un periodo determinado, conservando el derecho a reincorporarse.

**Baja Definitiva:** Pérdida permanente de la condición de estudiante, sin derecho a reingreso.

**Consejo Académico:** Órgano colegiado encargado de analizar, proponer y dictaminar asuntos académicos y disciplinarios.

**Campo Clínico:** Institución de salud o comunidad asignada para el desarrollo de prácticas clínicas.

**Servicio Social:** Actividad profesional obligatoria y temporal que presta el alumno con fines de beneficio comunitario.

**Evaluación Ordinaria / Extraordinaria / Especial:** Modalidades de acreditación descritas en el presente reglamento.

## **DEL INGRESO, PROMOCIÓN, EQUIVALENCIAS, REINSCRIPCIÓN, REINCORPORACIÓN Y PERMANENCIA**

### **CAPÍTULO II DEL INGRESO Y ADMISIÓN**

**Artículo 8.** Los aspirantes que sean admitidos en la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo) adquirirán la calidad de alumnos y gozarán de los derechos y estarán sujetos a las obligaciones que establecen el presente reglamento y demás disposiciones institucionales aplicables.

**Artículo 9.** El proceso de admisión a la Escuela se desarrollará en las siguientes etapas:

- I. Preinscripción
- II. Examen de selección
- III. Inscripción

**Artículo 10.** La preinscripción consiste en el registro de los datos del aspirante mediante el mecanismo en línea vía internet y el envío del comprobante de pago correspondiente al costo de la ficha de admisión. La información proporcionada por el aspirante será tratada conforme a las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales y de acuerdo con el Aviso de Privacidad de la Institución.

La preinscripción otorga al aspirante el derecho a presentar el examen de selección.

Para formalizar su inscripción a la Licenciatura en Enfermería, el aspirante deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria vigente, incluyendo la entrega de la documentación oficial correspondiente. Será requisito indispensable contar con el certificado de bachillerato o documento equivalente que acredite la conclusión de los estudios de nivel medio superior.

**Artículo 11.** Para presentar el examen de selección, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Realizar el registro de preinscripción conforme a lo establecido en la convocatoria vigente.
- II. Cubrir la cuota correspondiente al examen de selección o ficha de admisión.
- III. Enviar el comprobante de pago al medio señalado por la Institución para la validación y seguimiento de su proceso de admisión.

**Artículo 12.** La selección de aspirantes para ingresar a la Licenciatura en Enfermería se realizará con base en los resultados obtenidos en el examen de selección, conforme a los criterios y procedimientos establecidos en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 13.** Con base en los resultados del examen de selección y la disponibilidad de espacios, la Escuela podrá admitir a los aspirantes a la Licenciatura en Enfermería para el ciclo escolar correspondiente.

Los aspirantes admitidos deberán cumplir con los requisitos de inscripción establecidos en la convocatoria y en la normatividad institucional, incluyendo la presentación del certificado de bachillerato o equivalente y del certificado médico que acredite un estado de salud compatible con las actividades propias de la formación profesional en enfermería.

**Artículo 14.** Los resultados del examen de selección serán definitivos e inapelables.

**Artículo 15.** Para inscribirse como alumno de nuevo ingreso, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado el examen de selección.
- II. Haber sido aceptado conforme a la convocatoria vigente.

III. Realizar el trámite de inscripción en las fechas establecidas.

IV. Cubrir el pago de las cuotas correspondientes.

V. Entregar la documentación oficial requerida por la institución.

**Artículo 16.** Todos los trámites escolares deberán ser realizados por el alumno, padre, madre o tutor legal. El alumno deberá asistir al curso de inducción en la fecha que señale la institución.

**Artículo 17.** Al momento de la inscripción se asignará al alumno un número de matrícula, el cual conservará durante toda su estancia en la Escuela.

**Artículo 18.** Se negará la inscripción a los aspirantes que incurran en cualquiera de las siguientes causas:

I. No concluir los trámites en las fechas establecidas

II. No presentar la documentación oficial requerida

III. Presentar documentación falsa o alterada

IV. No efectuar el pago de las cuotas correspondientes

V. Cualquier otra falta grave a juicio de la Escuela.

**Artículo 19.** El aspirante que no cuente con la documentación completa contará con un plazo máximo de treinta días naturales para presentarla. En caso de certificado de Bachillerato en trámite, deberá entregar el comprobante correspondiente, otorgándose una prórroga hasta quince días antes del inicio de los exámenes semestrales; de no cumplir, causará baja definitiva.

**Artículo 20.** En caso de detectarse falsedad total o parcial en la documentación presentada para la inscripción, esta quedará cancelada sin derecho a reembolso, procediéndose a la baja definitiva automática, sin perjuicio de las acciones legales que la Escuela determine.

### **CAPÍTULO III DE LA PROMOCIÓN**

**Artículo 21.** La promoción del alumnado se regirá por el cumplimiento de los requisitos académicos establecidos en el Plan de Estudios vigente, conforme a los lineamientos de la Escuela y de la autoridad educativa competente.

**Artículo 22.** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por promoción el paso del alumno de un semestre al siguiente, una vez acreditadas las asignaturas correspondientes al semestre cursado.

**Artículo 23.** El alumno será promovido al semestre inmediato superior cuando haya acreditado la totalidad de las asignaturas del semestre que concluye, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos por la institución.

**Artículo 24.** El alumno que no acredite una o más asignaturas podrá ser promovido de manera condicionada, siempre que el número de asignaturas no acreditadas y las condiciones académicas lo permitan, conforme a los lineamientos internos que determine la Escuela.

**Artículo 25.** La promoción condicionada estará sujeta a:  
I. La inscripción y acreditación de las asignaturas no aprobadas en los periodos establecidos;  
II. El cumplimiento de los criterios de asistencia y evaluación;  
III. La no existencia de sanciones académicas o disciplinarias vigentes.

**Artículo 26.** El alumno que no cumpla con los requisitos para la promoción, o que no regularice su situación académica en los plazos establecidos, no podrá ser promovido al semestre inmediato superior.

**Artículo 27.** La promoción del alumno quedará sujeta al cumplimiento de los requisitos administrativos, incluyendo el pago de cuotas correspondientes y la entrega de documentación requerida.

**Artículo 28.** En el caso de asignaturas prácticas, laboratorios, campos clínicos o actividades formativas obligatorias, la promoción estará condicionada a la acreditación satisfactoria de dichas actividades conforme a los lineamientos específicos.

**Artículo 29.** Las situaciones no previstas en el presente capítulo serán resueltas por la Dirección Escolar, con base en la normatividad institucional y el interés académico del alumno.

#### **CAPÍTULO IV INGRESO POR EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN**

**Artículo 30.** El ingreso por equivalencia o revalidación de estudios aplica exclusivamente a los aspirantes que hayan realizado estudios de nivel superior y soliciten continuar la Licenciatura en Enfermería en esta Institución, conforme a las disposiciones emitidas por la autoridad educativa competente.

La procedencia, análisis y resolución de los trámites de equivalencia o revalidación corresponderá a la autoridad educativa facultada para ello, de conformidad con la normatividad vigente.

**Artículo 31.** La Escuela únicamente podrá admitir alumnos bajo la modalidad de equivalencia o revalidación cuando exista resolución oficial favorable emitida por la autoridad educativa competente. Ningún análisis, dictamen interno o valoración académica realizada por la Institución sustituirá dicha resolución.

**Artículo 32.** El aspirante deberá presentar ante Control Escolar la documentación requerida por la autoridad educativa competente para integrar el expediente correspondiente, la cual podrá incluir:

- I. Certificado parcial o total de estudios.
- II. Historial académico o kárdex.

- III. Programas de estudio debidamente autorizados, cuando sean requeridos.
- IV. Identificación oficial.
- V. Solicitud de equivalencia o revalidación.
- VI. Los demás documentos que establezca la autoridad educativa competente.

**Artículo 33.** Una vez integrado el expediente, la Escuela brindará el apoyo administrativo correspondiente para la gestión del trámite ante la autoridad educativa competente. La resolución emitida por dicha autoridad será obligatoria para la Institución y para el solicitante.

**Artículo 34.** El aspirante podrá formalizar su inscripción una vez que:

- I. Exista resolución oficial favorable de equivalencia o revalidación emitida por la autoridad educativa competente.
- II. Se hayan cumplido los requisitos académicos, administrativos y económicos establecidos por la Institución, de conformidad con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos vigente.
- III. Se haya determinado, con base en la resolución emitida, el semestre, asignaturas y demás actividades académicas que deberá cursar.

**Artículo 35.** Los alumnos admitidos mediante equivalencia o revalidación deberán cumplir íntegramente con el Plan de Estudios vigente de la Licenciatura en Enfermería, incluyendo las asignaturas, prácticas clínicas, servicio social, requisitos de egreso y modalidades de titulación aplicables.

**Artículo 36.** Las situaciones no previstas en el presente capítulo serán resueltas por la Dirección de la Escuela, en apego a la normatividad institucional y a las disposiciones emitidas por la autoridad educativa competente.

## **CAPÍTULO V DE LA REINSCRIPCIÓN Y REINCORPORACIÓN**

### **REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 37.** La primera inscripción corresponde exclusivamente al semestre inicial. Para los semestres subsecuentes, el alumno deberá realizar el trámite de reinscripción conforme a las disposiciones institucionales vigentes.

**Artículo 38.** El trámite de reinscripción deberá ser realizado por el alumno, padre, madre o tutor, según corresponda.

**Artículo 39.** La reinscripción a los ciclos establecidos en el año escolar se llevará a cabo dentro del periodo señalado en el Calendario Escolar de la Secretaría de Educación, mediante el pago de las cuotas correspondientes y en estricto apego a los instructivos que se publiquen oportunamente.

**Artículo 40.** Para realizar el proceso de reinscripción, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Realizar el pago de la reinscripción a través de la plataforma institucional de pagos. Excepcionalmente, cuando la Institución así lo determine y lo comunique por los medios oficiales, el pago podrá efectuarse mediante depósito o transferencia a la cuenta general que se indique.
- II. Presentar ante el Departamento de Control Escolar el comprobante de pago correspondiente, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el Aviso de Privacidad y el Reglamento Escolar debidamente firmados.
- III. Presentar la boleta de calificaciones expedida por el Departamento de Control Escolar.
- IV. Presentar la Solicitud de Reinscripción emitida por el Departamento de Control Escolar.
- V. No haber causado baja definitiva conforme al presente reglamento.
- VI. Cumplir con los demás requisitos que establezca la Dirección.

## **REINCORPORACIÓN**

**Artículo 41.** La reincorporación a la institución procederá únicamente cuando el solicitante no haya causado baja definitiva conforme al presente reglamento y exista viabilidad académica y administrativa para su retorno.

**Artículo 42.** El alumno podrá reincorporarse a la institución por una sola ocasión, siempre que no haya causado baja definitiva y cumpla con los requisitos establecidos. La reincorporación estará sujeta al dictamen emitido por la Dirección y a la disponibilidad de espacio en el grado o grupo correspondiente.

**Artículo 43.** Para llevar a cabo el proceso de reincorporación, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos, en el orden establecido:

- I. Solicitar formalmente la reincorporación mediante formato oficial expedido por el Departamento de Control Escolar;
- II. Someterse a la revisión académica correspondiente;
- III. Presentar el examen de reubicación ante el Departamento de Psicopedagogía;
- IV. Obtener el dictamen de procedencia emitido por el comité multidisciplinario correspondiente;
- V. Realizar el pago correspondiente al trámite de reincorporación;
- VI. Entregar ante Control Escolar el comprobante de pago original, el contrato de prestación de servicios actualizado, el aviso de privacidad y el reglamento escolar firmado, así como actualizar la documentación escolar requerida;
- VII. Cumplir con los demás requisitos que establezca la Dirección conforme a la normativa institucional o disposiciones de la autoridad educativa.

## **CAPÍTULO VI PERMANENCIA ACADÉMICA**

**Artículo 44.** La permanencia del alumno o alumna en la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo) estará sujeta al cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento Escolar, el Plan de Estudios vigente y las disposiciones emitidas por la autoridad educativa competente.

**Artículo 45.** Se entiende por permanencia académica el derecho del alumno a continuar

inscrito en la institución durante los semestres que integran el Plan de Estudios, siempre que cumpla con los requisitos académicos, administrativos y disciplinarios establecidos.

**Artículo 46.** Para conservar su permanencia en la institución, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia establecido.
- II. Acreditar las asignaturas conforme a los criterios de evaluación vigentes.
- III. Cumplir con los requisitos de prácticas clínicas, campos clínicos y demás actividades formativas obligatorias.
- IV. Mantener una conducta acorde con los principios éticos, disciplinarios e institucionales, respetando lo establecido en el presente Reglamento Escolar y no encontrarse sujeto a sanciones disciplinarias que afecten su permanencia académica.
- V. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones administrativas y financieras.

**Artículo 47.** Artículo 47. El alumno perderá el derecho a la permanencia académica en la institución cuando:

- I. No acredite las asignaturas conforme a los criterios de evaluación establecidos.
- II. Incumpla con el porcentaje mínimo de asistencia requerido.
- III. No cumpla con los requisitos de prácticas clínicas o campos clínicos.
- IV. Incurra en faltas graves previstas en el presente Reglamento.
- V. Presente documentación falsa o incurra en actos de deshonestidad académica grave.
- VI. Incumpla con las obligaciones administrativas y financieras en los plazos establecidos.
- VII. Falsifique, altere, haga uso indebido o proporcione información falsa en documentos académicos, administrativos o de identificación institucional, incluyendo credenciales, constancias, historiales académicos, pases de examen, justificantes o cualquier otro documento relacionado con su trayectoria escolar.
- VIII. Realice actos de violencia, amenazas, hostigamiento, acoso, difamación, daño físico o moral, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad, dignidad, seguridad o reputación de alumnos, docentes, personal administrativo, directivos, pacientes, usuarios de los campos clínicos o de la propia Institución.
- IX. Reincida de manera reiterada en conductas contrarias a la disciplina escolar o acumule sanciones disciplinarias en los términos establecidos en el Capítulo XIV del presente Reglamento, previo procedimiento y resolución de la autoridad competente.

**Artículo 48.** Para permanecer inscrito en la institución, el alumno deberá observar en todo momento una conducta acorde con los principios institucionales, dirigirse con respeto a docentes, autoridades escolares, personal administrativo y compañeros, y no contar con sanciones disciplinarias vigentes que afecten su permanencia académica.

**Artículo 49.** El alumno podrá concluir sus estudios en un plazo máximo de diez semestres, contados a partir de su inscripción inicial, siempre que el programa educativo al que se encuentre inscrito se mantenga vigente. El plazo mínimo para la conclusión de los estudios será de ocho semestres, conforme al Plan de Estudios correspondiente.

**Artículo 50.** La baja temporal podrá otorgarse al alumno que, por causas debidamente justificadas, solicite la suspensión de sus estudios, conforme al procedimiento, requisitos y plazos establecidos por la institución.

**Artículo 51.** La baja definitiva procederá cuando el alumno pierda el derecho a la

permanencia académica conforme a lo establecido en el presente capítulo, o cuando la solicite de manera voluntaria.

**Artículo 52.** La Dirección Escolar o la autoridad académica competente será la instancia facultada para determinar la permanencia académica, la baja temporal o la baja definitiva del alumno, previo análisis del caso y conforme a la normatividad vigente.

**Artículo 53.** Los casos no previstos en el presente capítulo serán resueltos por la Dirección Escolar, atendiendo a la normatividad aplicable y al interés académico del alumno.

## **CAPÍTULO VII DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNO**

### **Derechos del alumno:**

**Artículo 54.** Son derechos de los alumnos de la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo):

#### **I. Derechos Académicos**

1. Conocer el Reglamento Escolar y todos los lineamientos institucionales.
2. Contar con un número único de matrícula y credencial vigente que los identifique como alumnos.
3. Conocer al inicio del semestre los programas de estudio, métodos de evaluación, criterios, actividades y materiales requeridos.
4. Recibir clases conforme al Plan de Estudios oficial, en fechas y horarios programados.
5. Conocer de forma oportuna los resultados de evaluaciones, exámenes y calificaciones.
6. Recibir asesoría académica cuando sea necesario.
7. Tener acceso y hacer uso de los recursos educativos institucionales, tales como aulas, laboratorios, biblioteca, equipos y material didáctico, de conformidad con las disposiciones institucionales y, cuando la naturaleza del recurso lo requiera, bajo la supervisión y autorización del personal docente o responsable correspondiente.
8. Tener tres evaluaciones de desempeño académico en forma integral, conforme al calendario escolar.

#### **II. Derechos Personales y de Trato Digno**

1. Ser tratados con respeto, equidad y dignidad, sin discriminación por sexo, edad, identidad de género, religión, nacionalidad, etnia, condición económica, discapacidad o cualquier otra condición personal.
2. Gozar de un ambiente escolar libre de violencia, acoso, hostigamiento, agresiones físicas, verbales, emocionales o sexuales.
3. Ser respetados en sus ideas, creencias, opiniones y expresiones.

#### **III. Derechos de Información y Protección de Datos**

1. Contar con la garantía de que el manejo de la información de su expediente será estrictamente confidencial, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales.
2. Acceder a información escolar que les concierna: calificaciones, historial académico, lineamientos y procedimientos.

#### IV. Derechos de Asistencia, Permisos y Justificaciones

1. Tener tolerancia de 10 minutos para ingresar a la Escuela y de 5 minutos para ingresar al aula.
2. Contar con un receso de 20 minutos dentro del horario escolar.
3. Solicitar hasta tres pases de salida durante el periodo escolar.
4. Solicitar permiso o justificación de uno a tres días por causas comprobables como atención médica, fallecimiento de familiares directos (padre, madre, hijos, hermanos, cónyuge)
5. Recibir justificante de ausencia por enfermedad mediante documento médico entregado en un plazo máximo de 24 horas, con firma, diagnóstico, días de reposo y cédula profesional del médico.
6. Recibir justificante institucional cuando la Dirección requiera su presencia dentro del horario escolar.
7. Derecho a falta justificada por gravidez o enfermedad que comprometa su salud.

#### V. Causas Justificables de Ausencia. Se consideran causas justificables:

- a. Enfermedad del alumno que le impida asistir.
- b. Enfermedad grave de familiares directos.
- c. Accidentes propios o de familiares directos.
- d. Problemas graves comprobables.

#### VI. Derechos de Inclusión. Gozar de ambientes inclusivos con los ajustes razonables necesarios para su participación plena en actividades académicas y formativas.

#### **Obligaciones del alumno:**

**Artículo 55.** Los alumnos están obligados a cumplir con las siguientes disposiciones:

##### I. Obligaciones Académicas

1. Presentarse a clases en tiempo y forma, en actividades teóricas y prácticas clínicas.
2. Asistir con puntualidad, respetando los horarios institucionales.
3. Cumplir con trabajos, tareas, actividades y evaluaciones en los plazos establecidos.
4. Adquirir en tiempo los uniformes y materiales requeridos por el Plan de Estudios.
5. Portar el uniforme institucional reglamentario de manera completa, limpia y en buen estado durante las actividades académicas, prácticas clínicas y evaluaciones. Para los exámenes académicos o escolares, el alumno deberá presentarse con el uniforme escolar oficial. Para los exámenes de práctica clínica u hospitalaria, deberá portar el uniforme clínico o quirúrgico correspondiente, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Coordinación de Campos Clínicos y la institución receptora.

##### II. Obligaciones Disciplinarias y de Convivencia

1. Mantener disciplina dentro y fuera de la escuela, así como en el campo clínico.
2. Contribuir a un ambiente de respeto, inclusión y trato digno.
3. Evitar cualquier forma de violencia, discriminación o maltrato hacia compañeros, docentes o personal.
4. Utilizar el celular únicamente con fines académicos y cuando el docente lo autorice.
5. Abstenerse de realizar juegos, bromas, convivios no autorizados o cualquier actividad ajena a los fines académicos dentro de las aulas, laboratorios, centros de simulación, campos clínicos y demás instalaciones institucionales, así como manipular de forma indebida el equipo, mobiliario, materiales, instrumentos o recursos destinados a la enseñanza y práctica profesional.

### III. Obligaciones de Orden y Cuidado Institucional

1. Mantener limpias y ordenadas las aulas y espacios escolares.
2. Hacer uso adecuado, responsable y cuidadoso del mobiliario, instalaciones, equipos, materiales y demás bienes institucionales, tanto dentro de las aulas como en laboratorios, biblioteca, áreas administrativas, espacios comunes, campos clínicos y cualquier otro lugar donde se desarrollen actividades académicas o institucionales.
3. Respetar los protocolos de seguridad, bioseguridad y protección civil.

### IV. Obligaciones sobre Uso de Uniforme

1. Portar el uniforme escolar institucional durante su permanencia en las instalaciones de la institución y en las actividades académicas que así lo requieran.
2. Portar el uniforme clínico o quirúrgico reglamentario durante las prácticas clínicas, hospitalarias o comunitarias, de acuerdo con el área de asignación y las disposiciones emitidas por la Coordinación de Campos Clínicos y la institución receptora.
3. Mantener el uniforme completo, limpio, en buen estado y con una presentación acorde con los principios de higiene, seguridad y profesionalismo propios de la formación en enfermería.
4. Utilizar exclusivamente los uniformes, insignias y accesorios autorizados por la institución.
5. Asimismo, deberá mantener una presentación personal acorde con los principios de higiene y profesionalismo propios de la formación en enfermería; el maquillaje, en caso de utilizarse, deberá ser discreto o natural. No se permiten delineados marcados, sombras oscuras, labiales intensos ni pestañas postizas. Las uñas deberán mantenerse cortas y sin esmalte, gelish, uñas acrílicas o cualquier otro tipo de aplicación artificial.

### V. Obligaciones de Reporte y Justificación

1. Presentar justificante médico al Departamento de Prefectura dentro de las primeras 24 horas posteriores a la ausencia.
2. Entregar al docente el justificante emitido por Prefectura en la siguiente clase, para su validez.
3. No divulgar información personal o académica de compañeros o personal escolar, cumpliendo con la normatividad de protección de datos.

## CAPÍTULO VIII

### UNIFORME, IMAGEN Y PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE

**Artículo 56.** El uniforme escolar deberá utilizarse exclusivamente para realizar las actividades teóricas y prácticas autorizadas por la institución. Queda estrictamente prohibido usarlo para actividades de tipo personal o particular.

**Artículo 57.** El uniforme deberá portarse en condiciones óptimas de higiene y limpieza. No se permitirá el uso de prendas que no formen parte del uniforme escolar.

En temporada invernal, se autoriza el uso de playera o blusa térmica blanca debajo del uniforme. Cuando las condiciones climáticas lo requieran, el alumno podrá utilizar chaqueta no institucional azul petróleo, siempre y cuando no se omita ninguna de las prendas reglamentarias del uniforme escolar.

**Artículo 58.** Al portar el uniforme, queda prohibido el uso de anillos, pulseras, joyas, piercings, broches, pinzas, donas, listones o pasadores de adorno en el cabello.

**Artículo 59.** Al portar el uniforme, el alumnado deberá atender las siguientes disposiciones:

- El peinado de la alumna deberá ser tipo "cebolla", recogido de manera que no roce el cuello del uniforme.
- El cabello de la alumna deberá conservarse en su tono y forma natural; no se permiten mechas, rayos, tintes de fantasía, trenzas africanas ni rastas.
- El cabello del alumno deberá ser tipo casquete corto, manteniéndose en su tono natural; no se permiten mechas, rayos, tintes de fantasía, trenzas africanas ni rastas.
- No está permitido el uso de barba y/o bigote.
- El uso de maquillaje debe ser discreto o natural. No se permiten delineados marcados, sombras oscuras, labiales intensos, pestañas postizas, ni uñas largas. Las uñas deberán ser cortas y sin esmalte, gelish o uñas acrílicas.

Lo anterior deriva de las disposiciones oficiales de las Instituciones del Sistema Nacional de Salud.

**Artículo 60.** Al portar el uniforme, el alumnado deberá mantener una conducta de dignidad, respeto y profesionalismo hacia la institución, dentro y fuera del plantel.

#### **Uniforme escolar hombre**

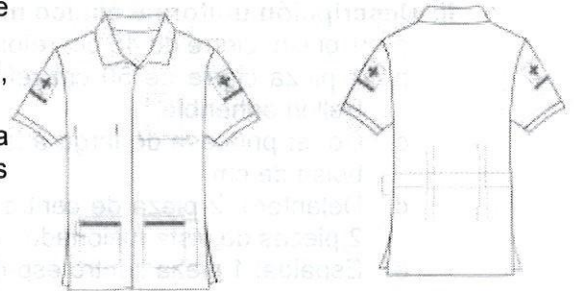
Consta de:

- Playera blanca tipo polo con sector oficial.
- Pantalón de vestir color azul petróleo, de corte recto, sin pinzas, confeccionado en diseño clásico; no se permitirá el uso de pantalones tipo tubo, entallados, ajustados al cuerpo (leggings) o cualquier otra prenda que no corresponda al modelo institucional autorizado.
- Calcetines color azul petróleo o color negro, largos, lisos.
- Zapatos escolares negros, con suela antiderrapante, de piso cerrados con agujetas en color negro.
- Chaqueta reglamentaria escolar azul petróleo.

#### **Uniforme de escolar mujer**

Consta de:

- Playera blanca tipo polo con sector oficial.
- Pantalón azul petróleo reglamentario de corte recto sin pinzas, no de tubo.
- Calcetas color azul marino o color negro, largas, lisas.
- Zapatos escolares negros, suela antiderrapante, de piso cerrados con agujetas en color negro.
- Chaqueta reglamentaria escolar azul petróleo.



**Artículo 61.** El alumno deberá portar el uniforme reglamentario al ingresar a la escuela y durante toda la jornada de clases. Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Capítulo. En caso de incumplimiento, no se permitirá el acceso al plantel ni la participación en clases.

## Del uso del uniforme clínico reglamentario

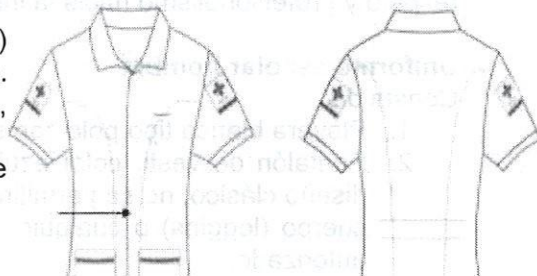
- I. Uniforme clínico hombre Reglamentario
- II. Uniforme clínico mujer Reglamentario
- III. Uniforme quirúrgico Reglamentario

### Uniforme clínico hombre

#### Filipina hombre

##### I. Descripción uniforme clínico hombre

- a. Tela: Tergal blanco, 1 pieza, cierre 50 o 55 cm, según talla.
- b. Corte: Solapa, bolsas de parche enfrente c/vivo rojo espalda de dos piezas con cinturón
- c. Delantero: 2 pieza c/marcas para bolsas, 2 piezas de vista fusionadas, 2 pieza de bolsa de parche inferior: 19 x 16 cm, 1 pieza de bolsa de parche superior 11 x 12.5 cm. Espalda: 1 pieza talle c/marcas para pinzas, 2 piezas de bata, 1 pieza de cinturón de 5.5 cm.
- d. Manga: 2 piezas corta, dobladillo de valenciana de 4 cm con sector oficial (alumno) manga izquierda.
- e. Largo: Cubriendo la cadera Consta de:
- f. Filipina: Blanca con sector oficial (alumno) manga izquierda y derecha el de enfermería. Uso de camiseta blanca, ropa interior blanca, debajo de la filipina y pantalón.
- g. Pantalón Blanco corte recto sin pinzas, no de tubo.
- h. Ropa interior blanca.
- i. Calzetón blanco, largo, liso.
- j. Zapatos clínicos blancos, suela antiderrapante, de piso cerrados con agujetas blancas.
- k. Chaqueta reglamentaria escolar azul marino.
- l. Credencial oficial escolar.



### Uniforme clínico mujer reglamentario

#### Filipina mujer

##### II. Descripción uniforme clínico mujer

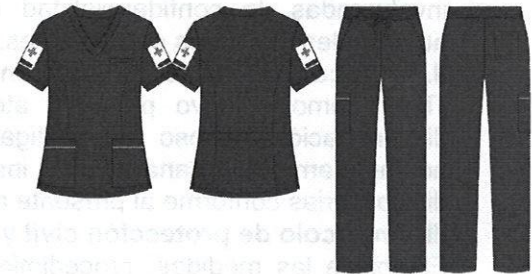
- a. 1 pieza, cierre de 45 cm reforzado p/tallas 26-38,
- b. 1 pieza cierre de 50 cm reforzado p/tallas 40-50 Tela: tergal blanco 100% poliéster. Pellón adherible.
- c. Corte: princesa de largo a la cadera, manga corta, cuello tipo sport, cierre enfrente y bolsa de cm
- d. Delantero: 2 pieza de centro frente, 2 piezas de costados frente, 2 piezas de bolsas, 2 piezas de vista fusionados.
- e. Espalda: 1 pieza centro espalda, 1 pieza de cinturón, 2 piezas de costado espalda.
- f. Manga: 2 piezas, 1 pieza de cuello fusionado sector oficial (alumno) manga izquierda, y derecha de enfermería.
- g. Largo: cubriendo la cadera. Consta de:
- h. Filipina blanca con sector oficial (alumno) manga izquierda y derecha el de enfermería.
- i. Uso de camiseta blanca, ropa interior blanca, debajo de la filipina y pantalón.

- j. Pantalón Blanco corte recto sin pinzas, no de tubo.
- k. Pantimedia blanca completa, ropa interior blanca (bóxer o pantaleta completa)
- l. Pantimedias blancas.
- m. Zapatos blancos, suela flexible antiderrapante, de piso cerrados, con agujetas blancas.
- n. Chaqueta reglamentaria escolar azul marino.
- o. Credencial oficial escolar.

### III. Uniforme quirúrgico reglamentario

Consta de:

1. Gorro quirúrgico.
2. Ropa interior blanca.
3. Filipina quirúrgica de algodón color azul petróleo, manga corta. Con los sectores institucionales.
4. Pantalón quirúrgico de algodón color azul petróleo.
5. Pantimedias blancas para las alumnas y calcetón para alumnos: blancos largos y lisos.
6. Zapatos blancos clínicos suela antiderrapante, de piso, cerrados con agujeta.
7. Botas desechables
8. Mascarilla quirúrgica desechable.



**Artículo 61 Bis.** Los uniformes institucionales, clínicos y quirúrgicos deberán adquirirse exclusivamente con los proveedores autorizados por la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo).

Queda prohibida la elaboración, reproducción, modificación o adquisición de uniformes con personas físicas o morales distintas a las autorizadas por la Institución, así como el uso no autorizado de logotipos, emblemas, sectores, distintivos o cualquier otro elemento de identidad institucional.

El uso de uniformes no autorizados, alterados o elaborados por terceros sin autorización institucional será considerado una falta a la normatividad escolar y dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

La reincidencia en esta conducta, o el uso indebido de la imagen institucional, podrá ser considerada falta grave e iniciar el procedimiento de baja definitiva previsto en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO IX DE LA CONDUCTA, ÉTICA Y DISCIPLINA Y DE LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

**Artículo 62.** La Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo)

establecerá protocolos institucionales con el objeto de prevenir, atender y dar seguimiento a conductas que vulneren la convivencia escolar, la integridad física o emocional de las personas, la igualdad de género, la seguridad de la comunidad educativa y las condiciones de bioseguridad en las actividades académicas y clínicas.

**Artículo 63.** Los protocolos institucionales constituyen mecanismos formales de actuación obligatoria, cuyo cumplimiento es indispensable para garantizar un ambiente educativo seguro, respetuoso y acorde con los valores éticos y humanitarios que rigen a la institución.

**Artículo 64.** La Escuela contará con los siguientes protocolos institucionales:

**I. Protocolo de atención a la violencia escolar (bullying, hostigamiento y acoso).**

Tiene por finalidad prevenir, identificar, atender y canalizar situaciones de violencia escolar entre integrantes de la comunidad educativa, garantizando la protección de las personas involucradas, la confidencialidad de la información y la intervención oportuna de las autoridades escolares competentes.

**II. Protocolo de prevención y atención de la violencia de género.**

Tiene como objetivo prevenir, atender y erradicar conductas de violencia de género, discriminación, acoso u hostigamiento sexual, mediante acciones de orientación, acompañamiento, canalización institucional y, en su caso, la aplicación de medidas disciplinarias conforme al presente reglamento.

**III. Protocolo de protección civil y atención de emergencias.**

Establece las medidas, procedimientos y acciones a seguir antes, durante y después de situaciones de riesgo, emergencia o desastre, con la finalidad de salvaguardar la integridad física de alumnos, docentes, personal administrativo y visitantes dentro de las instalaciones y actividades institucionales.

**IV. Protocolo de bioseguridad clínica para el desarrollo de prácticas.**

Regula las medidas obligatorias de higiene, prevención de riesgos biológicos y seguridad clínica que deberán observarse durante las prácticas académicas, clínicas y de campo, con el propósito de proteger la salud del alumnado, del personal docente y de los pacientes.

**Artículo 65.** Los protocolos institucionales serán de observancia obligatoria para el alumnado, personal docente, administrativo y directivo, tanto dentro de las instalaciones de la Escuela como en campos clínicos, prácticas profesionales, servicio social y demás actividades oficiales organizadas o avaladas por la institución.

**Artículo 66.** La Escuela será responsable de difundir, capacitar y orientar a la comunidad escolar sobre el contenido y aplicación de los protocolos institucionales, a fin de asegurar su correcta implementación.

**Artículo 66 Bis.** La Dirección Escolar, o la instancia que esta designe, será la autoridad responsable de la aplicación, seguimiento y evaluación de los protocolos institucionales, pudiendo apoyarse en los comités, áreas académicas o administrativas correspondientes.

**Artículo 66 Ter.** Los protocolos institucionales se desarrollarán y detallarán en manuales, lineamientos o anexos específicos, los cuales estarán disponibles para su consulta por parte de la comunidad escolar y podrán ser actualizados conforme a la normatividad vigente y a las necesidades institucionales.

**Artículo 67.** El incumplimiento de los protocolos institucionales será considerado una falta a la disciplina escolar y dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes,

respetando en todo momento el derecho de audiencia y el debido proceso del alumno.

## **CAPÍTULO X SEGURIDAD, BIOSEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 68.** La Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo) implementará medidas permanentes de seguridad, bioseguridad y protección civil con la finalidad de salvaguardar la integridad física, la salud y el bienestar de los alumnos, docentes, personal administrativo y visitantes, tanto dentro de las instalaciones como durante el desarrollo de actividades académicas, clínicas y de campo.

**Artículo 69.** Las disposiciones del presente capítulo serán de observancia obligatoria para toda la comunidad escolar y deberán cumplirse en apego a la normatividad vigente emitida por las autoridades educativas, sanitarias y de protección civil competentes.

### **De la seguridad institucional**

**Artículo 70.** La Escuela establecerá medidas de seguridad institucional que incluyan el control de acceso a las instalaciones, la identificación del alumnado, el resguardo de áreas restringidas y la vigilancia de espacios académicos y administrativos.

**Artículo 71.** El alumnado deberá portar y exhibir la credencial institucional vigente dentro de las instalaciones escolares y durante actividades académicas oficiales, cuando así le sea requerido por la autoridad escolar.

**Artículo 72.** Queda prohibido introducir, portar o utilizar dentro de la institución objetos, sustancias o materiales que representen un riesgo para la seguridad o integridad de la comunidad escolar, conforme a lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

### **De la bioseguridad**

**Artículo 73.** En el desarrollo de prácticas académicas, clínicas, de laboratorio, servicio social y campos clínicos, el alumnado deberá cumplir estrictamente con las normas de bioseguridad, higiene y prevención de riesgos biológicos establecidas por la institución y por las autoridades sanitarias competentes.

**Artículo 74.** El uso correcto y obligatorio del uniforme, equipo de protección personal y materiales de seguridad será requisito indispensable para la participación del alumno en actividades prácticas y clínicas.

**Artículo 75.** El incumplimiento de las normas de bioseguridad será causa de suspensión inmediata de la actividad práctica correspondiente, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en el presente reglamento.

### **De protección civil**

**Artículo 76.** La Escuela contará con un Programa Interno de Protección Civil, el cual establecerá los procedimientos, rutas de evacuación, zonas de seguridad, brigadas y acciones a seguir en caso de emergencia, desastre o contingencia.

**Artículo 77.** La comunidad escolar estará obligada a participar en simulacros, capacitaciones y acciones preventivas de protección civil que organice la institución, conforme al calendario y disposiciones emitidas por la Dirección Escolar.

**Artículo 78.** En situaciones de emergencia, los alumnos deberán atender de manera inmediata y responsable las indicaciones de las autoridades escolares, brigadistas o personal designado.

### **Disposiciones complementarias**

**Artículo 79.** La Escuela promoverá acciones permanentes de capacitación y concientización en materia de seguridad, bioseguridad y protección civil, con el fin de fortalecer la cultura de la prevención y la responsabilidad social.

**Artículo 80.** La Dirección Escolar, o la instancia que esta designe, será la responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones del presente capítulo, así como de emitir las medidas preventivas o correctivas que resulten necesarias.

**Artículo 81.** El incumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo será considerado una falta al reglamento escolar y dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, conforme al Capítulo XIV del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO XI COMUNICACIÓN ESCOLAR**

**Artículo 82.** La comunicación escolar es el conjunto de procesos, medios y canales oficiales mediante los cuales la Institución informa, orienta y atiende a los estudiantes, docentes, padres de familia (cuando aplique) y demás miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 83.** La Escuela reconoce como medios oficiales de comunicación institucional los siguientes:

1. Correo institucional de la Escuela.
2. Teléfono fijo de oficinas administrativas.
3. Plataforma institucional o sistema académico autorizado.
4. Circulares y comunicados impresos o digitales emitidos por la Dirección.
5. Redes sociales oficiales verificadas de la Escuela.
6. Grupos de WhatsApp institucionales creados y administrados exclusivamente por personal autorizado.
7. Cualquier otro medio que la Dirección determine y difunda públicamente.

### **De los grupos de whatsapp institucionales**

**Artículo 84.** Los grupos de WhatsApp institucional autorizados por la Escuela únicamente tienen fines informativos y operativos relacionados con:

1. Avisos urgentes.
2. Cambios de horario o aula.
3. Información académica relevante.

4. Notificaciones de prácticas clínicas.
5. Comunicados oficiales de la Dirección o Coordinaciones.

**Artículo 85.** Los grupos de WhatsApp serán administrados por:

- a. Dirección Escolar.
- b. Control Escolar.
- c. Coordinaciones Académicas.
- d. Prefectura.

Los alumnos no podrán crear grupos que se presenten como oficiales sin autorización.

**Artículo 86.** En los grupos institucionales queda estrictamente prohibido:

1. Publicar contenido ajeno al ámbito académico o institucional.
2. Enviar mensajes ofensivos, inapropiados o que afecten la convivencia escolar.
3. Compartir información personal de otros alumnos o docentes.
4. Usar el grupo para realizar ventas, rifas, cadenas o contenido no autorizado.
5. Difundir información falsa o no verificada.

### **Horarios de atención**

**Artículo 87.** Los horarios oficiales de comunicación y atención institucional serán: de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

No se atenderán mensajes fuera de horario, salvo emergencias académicas definidas por la Dirección. Los mensajes enviados fuera del horario serán contestados el siguiente día hábil.

### **Responsabilidades y uso adecuado**

**Artículo 88.** El alumno es responsable de consultar periódicamente los medios oficiales para mantenerse informado. La falta de lectura de avisos no exime del cumplimiento de obligaciones académicas o administrativas.

**Artículo 89.** Toda información referente a:

1. Calificaciones
2. Bajas
3. Constancias
4. Prácticas clínicas
5. Servicio social
6. Titulación

Deberá solicitarse únicamente por los canales oficiales mencionados en este capítulo.

### **Validez de las comunicaciones**

**Artículo 90.** La información será considerada oficial y vinculante únicamente cuando:

1. Pro venga de canales institucionales autorizados.
2. Sea emitida por personal acreditado de la Escuela.
3. No haya indicaciones contrarias emitidas por la Dirección.

### **Protección de datos personales**

**Artículo 91.** Queda estrictamente prohibido compartir en los grupos institucionales:

1. Datos personales sensibles.

2. Fotografías de expedientes.
3. Documentos escolares.
4. Información privada de terceros.

La Escuela garantizará el cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

### **Sanciones**

**Artículo 92.** El uso inadecuado de los medios oficiales de comunicación podrá ser sancionado conforme a:

1. El Reglamento Escolar.
2. El Reglamento de Ética.
3. Normas Institucionales.
4. Disposiciones de la Secretaría de Educación

## **CAPÍTULO XII**

### **PADRES DE FAMILIA O TUTORES**

**Artículo 93.** Cuando el alumno sea menor de edad, el padre, madre o tutor tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir información clara, oportuna y precisa sobre la trayectoria académica, asistencia, desempeño escolar y situación disciplinaria del alumno.
- II. Solicitar entrevistas con la Dirección Escolar, Coordinaciones Académicas o personal docente, a través de los medios y canales oficiales establecidos por la Institución.
- III. Conocer el Reglamento Escolar, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el Aviso de Privacidad y las actualizaciones o disposiciones institucionales que resulten aplicables.
- IV. Ser notificado de las amonestaciones, suspensiones, medidas disciplinarias o situaciones que afecten la permanencia académica del alumno.
- V. Recibir orientación sobre los procedimientos académicos, administrativos y escolares relacionados con la formación del alumno.

Tratándose de alumnos mayores de edad, la información académica, administrativa o disciplinaria únicamente podrá proporcionarse a sus padres, madres o tutores cuando exista autorización expresa por escrito otorgada por el propio alumno. Cuando la naturaleza de la información, del trámite solicitado o las disposiciones legales aplicables así lo requieran, la Institución podrá solicitar poder notarial o documento legal equivalente que acredite la representación correspondiente.

**Artículo 94.** Son obligaciones del padre, madre o tutor:

- I. Cumplir y hacer cumplir al alumno las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Escolar.
- II. Asegurar la asistencia, puntualidad y permanencia del alumno en las actividades académicas, prácticas y demás actividades institucionales.
- III. Brindar el apoyo necesario para el cumplimiento de las actividades académicas y formativas del alumno.
- IV. Mantener comunicación permanente con la institución y atender oportunamente las convocatorias, citatorios, entrevistas, reuniones y notificaciones emitidas por las autoridades escolares.
- V. Acudir a la institución cuando sea requerido para tratar asuntos relacionados con el

desempeño académico, conducta, reportes disciplinarios, suspensiones o cualquier situación que involucre al alumno.

VI. Acusar de recibido y atender las notificaciones relacionadas con medidas disciplinarias, sanciones o cualquier otra determinación emitida por la institución respecto del alumno.

### **De la suspensión de actividades escolares**

**Artículo 95.** En caso de contingencias sanitarias, fenómenos meteorológicos, fallas de infraestructura, riesgos a la integridad de la comunidad escolar o instrucciones emitidas por autoridades federales, estatales o municipales, la Escuela podrá suspender temporalmente las actividades académicas y administrativas.

**Artículo 96.** La notificación de suspensión se realizará mediante los siguientes medios oficiales de comunicación:

- I. Plataforma institucional (cuando aplique).
- II. Correo electrónico institucional.
- III. Avisos en redes sociales oficiales de la Escuela.
- IV. Circulares internas emitidas por Dirección.
- V. Grupos oficiales de WhatsApp administrados por la institución, utilizados únicamente con fines informativos y académicos.

**Artículo 97.** Los grupos de WhatsApp a los que se refiere el inciso V serán usados exclusivamente para:

- a. Difusión inmediata de avisos urgentes.
- b. Notificación de cambios de horario o suspensión de actividades.
- c. Información académica relevante.

Su uso no sustituye los medios oficiales antes mencionados.

**Artículo 98.** Las clases suspendidas serán reprogramadas conforme al calendario escolar autorizado por la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila, garantizando el cumplimiento de los contenidos y horas programadas del Plan de Estudios.

**Artículo 99.** Cualquier situación no prevista en este capítulo será resuelta por la Dirección Escolar, en apego a la normatividad vigente.

## **CAPÍTULO XIII INCORPORACIÓN OFICIAL Y VALIDEZ DE ESTUDIOS**

**Artículo 100.** La Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo), incorporada a la Secretaría de Educación, ofrece la Licenciatura en Enfermería bajo modalidad escolarizada, conforme al:

Acuerdo de Incorporación: 20253515

Fecha de emisión del acuerdo: 10 de octubre de 2025

Nivel educativo: Licenciatura

Modalidad: Escolarizada

Autoridad emisora: Secretaría de Educación Pública (SEP) del Gobierno Federal.

**Artículo 101.** El presente Reglamento Escolar se emite en cumplimiento a lo establecido en

el Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los lineamientos generales para la organización y funcionamiento de las escuelas particulares incorporadas.

**Artículo 102.** Cualquier modificación al Acuerdo de Incorporación deberá notificarse oportunamente a la comunidad escolar y será incorporada a la actualización correspondiente del presente Reglamento.

### **De los servicios educativos que ofrece la escuela**

**Artículo 103.** La Escuela ofrece el servicio educativo de nivel superior correspondiente a la **Licenciatura en Enfermería**, con reconocimiento oficial de estudios otorgado por la Secretaría de Educación.

### **Del Plan de Estudios**

**Artículo 104.** El Plan de Estudios está organizado en ocho semestres, modalidad escolarizada, con carga teórica-práctica conforme a los lineamientos vigentes.

**Artículo 105.** El Plan de Estudios comprende:

1. Competencias profesionales.
2. Asignaturas teórico-prácticas.
3. Prácticas hospitalarias.
4. Servicio social.
5. Actividades de formación integral.

### **Del Perfil de Ingreso**

**Artículo 106.** Del Perfil de Ingreso.

El aspirante a la Licenciatura en Enfermería deberá contar preferentemente con:

- I. Interés por el área de la salud y el cuidado integral de las personas.
- II. Vocación de servicio y compromiso con el bienestar físico, emocional y social de la comunidad.
- III. Habilidades de comunicación oral y escrita.
- IV. Capacidad de análisis, razonamiento lógico y pensamiento crítico.
- V. Respeto por la dignidad humana, la diversidad y los principios éticos de la profesión.
- VI. Aptitudes para el trabajo en equipo y la colaboración interdisciplinaria.
- VII. Empatía, sensibilidad humana, paciencia y capacidad de escucha.
- VIII. Actitud responsable, disciplinada y disposición para el aprendizaje continuo.
- IX. Capacidad para adaptarse a diferentes entornos académicos, clínicos y comunitarios.
- X. Interés por el desarrollo profesional, humano y social.

### **Del Perfil de Egreso**

**Artículo 107.** Del Perfil de Egreso.

El egresado de la Licenciatura en Enfermería contará con:

- I. Competencias profesionales para valorar, planear, ejecutar y evaluar cuidados integrales de enfermería dirigidos a individuos, familias y comunidades.
- II. Capacidad para la toma de decisiones clínicas fundamentadas en el Proceso de Atención de Enfermería, la evidencia científica y los principios de seguridad del paciente.
- III. Formación ética, humanista y profesional basada en el respeto a la dignidad humana, los

derechos humanos y la diversidad cultural.

IV. Conocimientos científicos, técnicos y metodológicos aplicados a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud.

V. Habilidades para el trabajo interdisciplinario, la comunicación efectiva y la gestión del cuidado en los diferentes niveles de atención en salud.

VI. Competencias para participar en actividades de educación para la salud, investigación, administración y gestión de los servicios de enfermería.

VII. Capacidad para utilizar tecnologías de la información, herramientas digitales y recursos científicos para la actualización permanente y la mejora continua de la práctica profesional.

VIII. Compromiso con la calidad del cuidado, la seguridad del paciente, la responsabilidad social y el aprendizaje continuo.

IX. Capacidad para desempeñarse en instituciones públicas y privadas del sector salud con liderazgo, responsabilidad y vocación de servicio.

X. Competencias para brindar una atención integral, humanizada y centrada en las necesidades de la persona, la familia y la comunidad.

## **CAPÍTULO XIV**

### **SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**Artículo 108.** El comportamiento adecuado del alumnado dentro de la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo) y en los campos clínicos constituye un elemento fundamental en su formación académica, ética y social. El respeto, la disciplina, la responsabilidad y el cuidado del material e infraestructura institucional son obligaciones indispensables para todos los miembros de la comunidad estudiantil.

Se considerará como conducta prohibida y, por tanto, sujeta a sanción, incurrir en cualquiera de las acciones siguientes:

**Daños y uso inadecuado de instalaciones y equipo**

1. Causar, por negligencia, imprudencia, descuido o uso indebido, daños al mobiliario, equipo, materiales, instalaciones o cualquier otro bien propiedad de la institución.  
Sanción: Suspensión tres días hábiles y notificación a padres o tutores.
2. Provocar daño doloso a las instalaciones, equipo o mobiliario.  
Sanción: Baja definitiva sin derecho a reingreso.
3. Utilizar de manera inadecuada, indebida o contraria a su finalidad el mobiliario, equipo, materiales, instrumentos, laboratorios, centros de simulación o cualquier otro recurso institucional, poniendo en riesgo su conservación, funcionamiento o la seguridad de las personas.  
Sanción: Suspensión de dos días hábiles y notificación a padres o tutores.
4. Cometer robo de mobiliario, equipo o materiales escolares.  
Sanción: Baja definitiva sin derecho a reingreso.
5. Conductas inapropiadas en instalaciones institucionales y campos clínicos  
Sanción: Baja definitiva sin derecho a reingreso.
6. Realizar festejos, reuniones o concentraciones sin autorización institucional.  
Sanción: Amonestación por escrito.
7. Fumar o vapear sustancias legales o ilegales dentro de instalaciones escolares, de salud o portando el uniforme institucional.

- Sanción: Baja definitiva sin derecho a reingreso.
8. Masticar chicle, introducir comida externa, gritar o consumir alimentos en áreas no autorizadas.  
Sanción: Amonestación por escrito.
  9. Ensuciar, deteriorar o desordenar aulas, laboratorios o espacios institucionales.  
Sanción: Amonestación por escrito.
  10. Participar en riñas, escándalos o conductas que afecten la imagen institucional.  
Sanción: Baja definitiva.
  11. Organizar o promover rifas, ventas, juegos, colectas o actividades lucrativas sin autorización institucional.  
Sanción: Amonestación por escrito
  12. Ausentarse injustificadamente a ceremonias, actos cívicos, eventos institucionales, actividades académicas o cualquier otra actividad de carácter obligatorio convocada por la institución.  
Sanción: Amonestación por escrito.
  13. Cometer actos contrarios a la moral, al orden público o a las buenas costumbres dentro o fuera de la institución portando uniforme.  
Sanción: Baja definitiva.
  14. Permanecer en instalaciones institucionales sin autorización fuera del horario establecido.  
Sanción: Amonestación por escrito.
  15. Incurrir en actos de falta de respeto, agresión verbal, amenazas, hostigamiento, intimidación, desacato o cualquier conducta que afecte la dignidad, integridad, reputación o desempeño del personal directivo, docente, administrativo, de apoyo, de servicio, de salud, de los estudiantes o de la propia institución, ya sea de manera presencial, escrita, electrónica o mediante redes sociales.  
Sanción: Baja definitiva.
  16. Introducir, portar, consumir o presentarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.  
Sanción: Baja definitiva.
  17. Presentar resultado positivo en las pruebas toxicológicas o antidopaje que, conforme a la normatividad institucional y a las disposiciones aplicables, sean practicadas por la institución.  
Sanción: Baja definitiva.

**Artículo 109.** Conductas sancionables dentro del salón de clases. El comportamiento dentro del aula deberá ser respetuoso, ordenado y propiciar el aprendizaje. Serán sancionadas las siguientes conductas:

1. Utilizar lenguaje verbal o corporal ofensivo.  
Sanción: Suspensión dos días hábiles, con notificación.
2. Participar en burlas, amenazas, intimidación, acoso escolar o violencia digital.  
Sanción: Suspensión temporal o baja definitiva, según la gravedad.
3. Presentarse reiteradamente sin el material solicitado.  
Sanción: Amonestación por escrito.
4. No prestar atención deliberadamente a la clase o interrumpir el desarrollo académico.  
Sanción: Amonestación por escrito.
5. Consumir alimentos o bebidas dentro del aula, salvo agua simple.  
Sanción: Amonestación por escrito.

6. Hacer uso indebido de redes sociales oficiales o difundir información institucional sin autorización.  
Sanción: Baja definitiva.
7. Participar en faltas colectivas que alteren el desarrollo normal de las clases.  
Sanción: Suspensión por tres días hábiles.

**Artículo 110.** Seguridad física, emocional y social. Con el fin de salvaguardar la integridad de la comunidad educativa, queda estrictamente prohibido:

1. Realizar actos que pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros.  
Sanción: Baja definitiva.
2. Portar armas, objetos punzocortantes, explosivos o sustancias peligrosas.  
Sanción: Baja definitiva.
3. Acosar o agredir física, psicológica, emocional o moralmente a cualquier miembro de la comunidad.  
Sanción: Baja definitiva.
4. Tomar, sustraer o usar material ajeno sin autorización.  
Sanción: Baja definitiva.
5. Introducir, difundir o almacenar material pornográfico o contrario a los principios institucionales.  
Sanción: Baja definitiva.
6. Mantener una conducta acorde con los principios de respeto, decoro e imagen institucional, absteniéndose de realizar manifestaciones afectivas excesivas o inapropiadas dentro de las instalaciones de la institución o en cualquier lugar cuando porte el uniforme institucional.  
Sanción: Suspensión de tres días hábiles.
7. Difundir información falsa, realizar acusaciones infundadas, engañar o ejecutar actos que afecten la honra, dignidad, reputación o imagen de cualquier integrante de la comunidad educativa, de las instituciones de salud vinculadas o de la propia institución.  
Sanción: Baja definitiva.
8. Captar, grabar, fotografiar, reproducir, almacenar, compartir o publicar imágenes, videos, audios o cualquier otro contenido relacionado con clases, prácticas, evaluaciones, actividades institucionales, instalaciones, personal, estudiantes o pacientes, sin la autorización previa de la institución o de las personas involucradas, según corresponda.  
Sanción: Baja definitiva.
9. Introducir personas externas sin autorización institucional.  
Sanción: Suspensión de dos días hábiles.
10. Reunirse con personal institucional fuera de horarios o espacios autorizados.  
Sanción: Baja definitiva.
11. Consumir, poseer, distribuir, comercializar o presentarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o cualquier otra sustancia que altere las capacidades físicas o mentales dentro de la institución, campos clínicos o actividades académicas.  
Sanción: Baja definitiva.
12. Falsificar, alterar, sustraer, destruir o hacer uso indebido de documentos académicos, constancias, credenciales, evaluaciones, expedientes, registros clínicos o cualquier documento institucional.  
Sanción: Baja definitiva.

13. Suplantar o permitir la suplantación de identidad en evaluaciones, trámites académicos, prácticas clínicas o actividades institucionales.  
Sanción: Baja definitiva.
14. Revelar, divulgar, compartir o utilizar indebidamente información confidencial de pacientes, expedientes clínicos, instituciones de salud o cualquier información protegida obtenida durante las prácticas clínicas.  
Sanción: Baja definitiva.
15. Incurrir en actos de hostigamiento, acoso sexual, violencia de género o cualquier conducta que vulnere la dignidad e integridad de las personas.  
Sanción: Baja definitiva.
16. Dañar intencionalmente las instalaciones, mobiliario, equipos, laboratorios, centros de simulación o cualquier bien institucional.  
Sanción: Baja definitiva.
17. Alterar el orden institucional mediante amenazas, riñas, actos de intimidación, incitación a la violencia o conductas que afecten la seguridad de la comunidad educativa.  
Sanción: Baja definitiva.
18. Negarse a cumplir las medidas de seguridad, higiene, bioseguridad o protección establecidas por la institución o por las instituciones receptoras de campos clínicos.  
Sanción: Baja definitiva.
19. Realizar cualquier conducta que comprometa la seguridad, dignidad, atención, privacidad o bienestar de los pacientes durante las prácticas clínicas.  
Sanción: Baja definitiva.

**Artículo 111.** Afectación grave al funcionamiento y reputación institucional. Queda estrictamente prohibido que el alumnado, de manera individual o colectiva:

1. Organice, promueva o participe en paros académicos, bloqueos, suspensión de actividades, manifestaciones o actos no autorizados que interrumpan el funcionamiento institucional o de los campos clínicos.
2. Difunda información falsa, alterada, confidencial o carente de sustento que afecte la imagen, prestigio o funcionamiento de la institución, de sus integrantes o de las instituciones receptoras de campos clínicos.
3. Utilice el nombre, logotipos, emblemas, uniformes o símbolos institucionales en acciones contrarias a los principios y valores de la Escuela.

**Sanción:** Baja definitiva inmediata, sin derecho a reinscripción o reingreso, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

**Artículo 112.** Medidas preventivas de seguridad institucional. La Escuela podrá implementar, de manera preventiva y excepcional, pruebas antidoping y el Programa Operación Mochila, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Educación, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Seguridad y el Protocolo de Seguridad interno.

Estas medidas no tendrán carácter punitivo por sí mismas y se aplicarán respetando los derechos humanos, la dignidad, la privacidad, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad.

**Artículo 113.** Consentimiento informado. La aplicación de dichas medidas requerirá la firma previa de carta de consentimiento informado por parte del alumno y, en su caso, del padre, madre o tutor legal, misma que deberá renovarse al inicio de cada semestre.

La negativa injustificada a otorgar dicho consentimiento podrá ser valorada conforme al presente Reglamento, garantizando en todo momento el derecho de audiencia.

**Artículo 114. Atención a la diversidad e inclusión.**

Los alumnos con discapacidad temporal, permanente o necesidades educativas especiales recibirán atención diferenciada, sin menoscabo de los criterios académicos, profesionales y de seguridad clínica.

La Escuela podrá otorgar adecuaciones razonables, extensión de tiempos, espacios accesibles o flexibilidad académica, siempre que no se comprometa la seguridad del alumno ni de terceros.

Para ello, el alumno deberá presentar dictamen médico, psicológico o interdisciplinario emitido por instancia competente.

**Artículo 115. Acumulación de amonestaciones y reincidencia.**

La acumulación de dos amonestaciones por escrito será sancionada con suspensión de un día hábil y notificación al padre, madre o tutor.

La acumulación de cuatro amonestaciones por escrito será sancionada con suspensión de tres días hábiles y notificación al padre, madre o tutor.

Cuando el alumno reincida por segunda ocasión en una conducta que haya dado origen a una suspensión, se impondrá una suspensión de una semana.

En todos los casos de suspensión, la institución notificará por escrito al padre, madre o tutor del alumno.

La reincidencia posterior a una suspensión de una semana, o la persistencia en conductas contrarias a la normatividad institucional, será causa de baja definitiva.

**Artículo 116. Notificación a padres o tutores.**

Cuando se imponga una medida disciplinaria que implique suspensión temporal, suspensión prolongada o baja definitiva, la institución notificará por escrito al padre, madre o tutor del alumno.

El padre, madre o tutor deberá atender los citatorios, entrevistas o reuniones que sean convocados por la institución para tratar asuntos relacionados con la conducta, desempeño académico o situación disciplinaria del alumno.

La falta de comparecencia del padre, madre o tutor no impedirá la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan conforme al presente Reglamento.

**Artículo 117. Incumplimiento del uniforme y presentación personal.**

Presentarse a actividades académicas, laboratorios, prácticas clínicas, comunitarias u hospitalarias sin el uniforme reglamentario completo o incumpliendo las disposiciones institucionales relativas a la presentación personal, higiene, arreglo personal o uso de accesorios autorizados será sancionado con amonestación por escrito.

La reincidencia será sancionada conforme a las disposiciones relativas a la acumulación de amonestaciones establecidas en el presente Reglamento.

La autoridad académica podrá impedir el acceso a actividades prácticas o campos clínicos cuando el incumplimiento del uniforme o de las normas de presentación personal comprometa la seguridad, la higiene, la bioseguridad o la imagen profesional.

**Artículo 118. Integridad académica.**

Queda prohibido plagiar, copiar, reproducir o presentar como propios trabajos, investigaciones, tareas, proyectos, reportes, evidencias académicas o cualquier otra actividad elaborada total o parcialmente por otra persona.

Asimismo, queda prohibido utilizar herramientas tecnológicas, inteligencia artificial, aplicaciones informáticas o cualquier otro medio no autorizado para obtener ventajas indebidas en evaluaciones o actividades académicas.

Sanción: Nulidad de la actividad académica correspondiente, sin perjuicio de las medidas disciplinarias adicionales que determine la institución de acuerdo con la gravedad de la falta y la reincidencia del alumno.

#### **Artículo 119. Prácticas clínicas y campos clínicos.**

Queda prohibido abandonar, ausentarse o retirarse de prácticas clínicas, hospitalarias o comunitarias sin autorización del responsable académico, docente o de la institución receptora.

Asimismo, el incumplimiento de las disposiciones, protocolos, normas de bioseguridad o lineamientos establecidos por las instituciones receptoras de campos clínicos podrá dar lugar a la suspensión temporal o a la baja definitiva, según la gravedad de la conducta.

La inasistencia injustificada a prácticas clínicas se sujetará además a las disposiciones académicas relativas a la acreditación, evaluación y cumplimiento de horas prácticas de la asignatura correspondiente.

Sanción: Suspensión temporal, pérdida del campo clínico asignado o baja definitiva, según determine la autoridad institucional competente.

### **CAPÍTULO XV PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INSTITUCIONALES**

#### **Artículo 120. Participación obligatoria.**

La participación del alumnado en los eventos académicos, cívicos, culturales, comunitarios o institucionales organizados o autorizados por la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo) es obligatoria, ya que forma parte de su formación académica y profesional.

Los eventos podrán realizarse dentro o fuera del horario habitual de clases, incluyendo fines de semana o días festivos, siempre que exista convocatoria oficial por parte de la institución.

#### **Artículo 121. Convocatoria.**

La convocatoria a los eventos institucionales será realizada por medios oficiales de la institución e indicará la fecha, horario y lugar del evento.

#### **Artículo 122. Justificación de inasistencia.**

La inasistencia a eventos, actividades académicas, prácticas o cualquier actividad institucional únicamente será considerada justificada cuando exista causa debidamente acreditada, tales como enfermedad, fallecimiento de un familiar directo, cita médica o cualquier otra causa de fuerza mayor.

La justificación deberá presentarse por escrito ante la autoridad competente de la institución dentro de las veinticuatro horas hábiles posteriores a la inasistencia, acompañada de la documentación comprobatoria correspondiente y conforme a los procedimientos y formatos establecidos por la institución.

La aceptación de la justificación quedará sujeta a la valoración de la autoridad institucional

competente.

**Artículo 123.** Sanciones. La falta de asistencia o participación en eventos institucionales sin causa justificada será sancionada conforme a lo establecido en el Capítulo XIV del presente Reglamento, considerando la gravedad de la falta y la reincidencia.

**Artículo 124.** Principios de aplicación.

La aplicación de medidas disciplinarias y sanciones se realizará con respeto a los derechos del alumnado y bajo los principios de legalidad, proporcionalidad, imparcialidad, debido proceso, derecho de audiencia y no discriminación, conforme a la normatividad educativa vigente y a las disposiciones del presente Reglamento.

La gravedad de la conducta, la reincidencia, las circunstancias en que se cometió la falta y los efectos ocasionados a la comunidad educativa serán considerados para determinar la sanción correspondiente.

**Artículo 125.** Aportación institucional para la Colecta Anual de Cruz Roja Mexicana.

En congruencia con la identidad institucional, los principios humanitarios de Cruz Roja Mexicana y las actividades de responsabilidad social promovidas por la Escuela, el alumnado deberá realizar la aportación institucional que anualmente determine la institución en apoyo a la Colecta Anual de Cruz Roja Mexicana.

El monto correspondiente será establecido y comunicado oportunamente por la institución, formando parte de los conceptos institucionales aplicables al ciclo escolar y reflejándose en los medios administrativos que la Escuela determine.

Los recursos obtenidos serán destinados a las actividades de apoyo y fortalecimiento de la labor humanitaria de Cruz Roja Mexicana.

**Artículo 126.** Ceremonia de Imposición de Cofias y Dimos.

La Ceremonia de Imposición de Cofias y Dimos forma parte de las actividades académicas, formativas y protocolarias de la institución para aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos para su participación.

La planeación, organización, logística, desarrollo, ejecución y demás aspectos relacionados con la ceremonia corresponderán exclusivamente a la institución, incluyendo la determinación de la fecha, horario, sede, programa, protocolo, distribución de espacios y demás disposiciones necesarias para su adecuado desarrollo.

Los estudiantes participantes deberán cumplir con las indicaciones, requisitos, uniformidad, cuotas y disposiciones que la institución determine para la realización del evento.

**Artículo 127.** Ceremonia de Graduación.

La Ceremonia de Graduación constituye un acto académico y protocolario organizado por la institución para los alumnos que hayan concluido sus estudios y cumplido con los requisitos académicos, administrativos y financieros aplicables.

La planeación, organización, logística, coordinación, desarrollo y ejecución de la ceremonia corresponderán exclusivamente a la institución, incluyendo la determinación de la fecha, horario, sede, programa, protocolo, distribución de espacios, invitados, autoridades participantes y demás aspectos inherentes al evento.

Las cuotas que la institución determine para la realización de la Ceremonia de Graduación deberán ser cubiertas por los alumnos en los plazos establecidos. Dichas cuotas tendrán por objeto sufragar los gastos inherentes a la organización y desarrollo del evento.

## **CAPÍTULO XVI**

### **BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS**

**Artículo 128.** Causas de baja definitiva sin posibilidad de reingreso.

Será motivo de baja definitiva y sin derecho a reingreso que el alumno incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

1. Utilizar de manera indebida el nombre, emblema, logotipo, imagen, uniforme o símbolos de la Escuela o de la institución sede de prácticas clínicas.
2. Ingresar al plantel, a clases o a prácticas clínicas bajo el influjo de bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas.
3. Obtener resultado positivo en pruebas antidoping aplicadas por la Escuela.
4. Introducir, portar, distribuir o comercializar drogas legales o ilegales dentro de la Escuela o en prácticas clínicas.
5. Introducir o portar armas de fuego, armas punzocortantes, navajas, sustancias químicas no autorizadas u objetos que representen un riesgo para la seguridad.
6. Presentarse a la Escuela, clases, actividades académicas o prácticas clínicas bajo el influjo de sustancias prohibidas, salvo prescripción médica debidamente comprobada y notificada a la Prefectura o al Docente de Campo Clínico.
7. Provocar daño doloso a las instalaciones, equipo, mobiliario o material institucional de la Escuela o de la sede de práctica clínica.
8. Cometer robo de mobiliario, equipo o materiales escolares o clínicos.
9. Participar en riñas, escándalos o acciones que afecten negativamente la imagen de la Escuela o de los campos clínicos, dentro o fuera de las instalaciones.
10. Realizar actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres o la dignidad de las personas.
11. Faltar al respeto a personal directivo, docente, administrativo, de intendencia, mantenimiento, médicos, jefes de enseñanza, jefes de enfermería o docentes de campo clínico.
12. Participar en burlas, amenazas, intimidación o acoso escolar (bullying).
13. Hacer mal uso de las redes sociales oficiales de la Escuela.
14. Ejecutar actos que pongan en riesgo la seguridad propia o de otras personas en el entorno escolar o clínico.
15. Acosar o agredir física, emocional o moralmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
16. Introducir, portar o difundir material pornográfico o contrario a los principios institucionales.
17. Fumar o vapear dentro o fuera de la Escuela o de las instituciones de campo clínico mientras se porte el uniforme institucional.
18. Difamar, engañar o perjudicar la reputación de personas o de la institución.
19. Publicar o difundir fotografías, videos o grabaciones de clases, actividades escolares, prácticas clínicas o situaciones relacionadas con el uniforme institucional en redes sociales sin autorización oficial.
20. Organizar, promover o participar, de manera individual o colectiva, en paros académicos, bloqueos, suspensión de actividades, manifestaciones o cualquier otra acción no autorizada que interrumpa o afecte el funcionamiento normal de la Escuela o de los campos clínicos; así como realizar actos, pronunciamientos, declaraciones o publicaciones, por cualquier medio, que sin apego a los canales institucionales correspondientes, dañen, desprestigien o afecten la imagen, reputación, buen nombre o credibilidad de la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo)

o de la Cruz Roja Mexicana, incluyendo el uso indebido de su nombre, emblemas, logotipos, uniforme o símbolos institucionales.

**Artículo 129.** Otros supuestos de baja definitiva. La baja definitiva también podrá generarse por cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Decisión voluntaria del alumno, mediante notificación por escrito dirigida a la Dirección, con copia a la Coordinación Escolar.
2. Reprobar una asignatura en las tres oportunidades de evaluación: ordinaria, extraordinaria y especial.
3. Negarse a cumplir, sin causa justificada, las disposiciones emitidas por la Dirección.
4. Incurrir en faltas graves previstas en el presente Reglamento que afecten la seguridad, la disciplina, la convivencia o el adecuado funcionamiento institucional.
5. Abandonar los estudios antes de concluir el ciclo escolar sin previo aviso por escrito.
6. Incumplir alguna conducta sancionada con baja definitiva conforme al presente Reglamento, previo procedimiento disciplinario.

**Artículo 130.** Procedimiento para la baja definitiva. Para la aplicación de la baja definitiva, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Presentación de un oficio ante la Coordinación Académica, con narración clara y detallada de los hechos, indicando circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como datos de contacto del denunciante y del presunto infractor.
- b) Recolección de evidencia física o digital, tales como fotografías, videos, documentos, correos electrónicos o testimonios.
- c) Integración del expediente correspondiente.
- d) Conformación del Consejo de Resolución, integrado por la Dirección General, la Coordinación Académica, la Coordinación de Prefectura y los integrantes que la Dirección General determine para el análisis y resolución del caso.
- e) Revisión del caso y emisión de la resolución correspondiente por parte del Consejo.
- f) Notificación formal al alumno mediante oficio firmado por la Dirección General.
- g) Las notificaciones podrán realizarse de manera personal, mediante correo electrónico institucional o por cualquier otro medio oficial autorizado por la institución.

El alumno tendrá derecho a una audiencia, en la cual podrá exponer su versión de los hechos, presentar pruebas y, en su caso, testigos. En caso de que la resolución sea favorable al alumno, toda la documentación del caso será eliminada de su expediente.

**Artículo 131.** Baja temporal académica. La baja temporal podrá generarse por cualquiera de las siguientes causas:

1. Solicitud del alumno, mediante escrito dirigido a la Coordinación Escolar.
2. Determinación de los Directivos cuando la conducta o disciplina del alumno altere el orden institucional dentro de la Escuela, en actividades externas o en trayectos vinculados a actividades académicas.
3. Incumplir alguna conducta que amerite baja temporal conforme a lo establecido en el Capítulo XIV del presente Reglamento.

El alumno tendrá derecho de audiencia para exponer su versión de los hechos y presentar las pruebas que considere pertinentes para su defensa.

La duración de la baja temporal será determinada con base en la gravedad de la falta y será resuelta por la Coordinación Académica en conjunto con la Dirección General.

En caso de faltas leves, el alumno conservará su matrícula y podrá reincorporarse al concluir el periodo de suspensión.

Asimismo, conservará el derecho a presentar las evaluaciones correspondientes, conforme a los lineamientos académicos vigentes.

Durante el periodo de baja temporal, el alumno no podrá participar en actividades académicas, prácticas clínicas, eventos institucionales o cualquier otra actividad autorizada por la institución, salvo disposición expresa de la autoridad competente.

**Artículo 132.** Efectos de las bajas.

La baja temporal o definitiva producirá los efectos académicos y disciplinarios previstos en el presente Reglamento.

Las consecuencias administrativas, económicas y documentales derivadas de la baja se sujetarán a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y a las disposiciones institucionales aplicables.

La expedición de documentos académicos se realizará conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos institucionales correspondientes.

**Artículo 133.** Campos clínicos.

La pérdida de un campo clínico derivada de conductas atribuibles al alumno no obliga a la institución a gestionar una nueva asignación inmediata, quedando sujeta a la disponibilidad de espacios y a la valoración de la autoridad académica competente.

**Artículo 134.** Casos no previstos.

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección General de la Escuela, observando la normatividad educativa aplicable, los principios institucionales y el interés académico de la comunidad estudiantil.

## **CAPÍTULO XVII EXÁMENES Y CALIFICACIONES**

**Artículo 135.** La escala de calificaciones para la Licenciatura en Enfermería será de 5 (cinco) a 10 (diez), estableciéndose como calificación mínima aprobatoria el 7 (siete).

**Artículo 136.** La asistencia a las clases teóricas tendrá un valor del 20% en cada evaluación parcial. El 80% restante se evaluará conforme a los criterios académicos establecidos por el docente titular de la asignatura, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Del proceso de evaluación

**Artículo 137.** Las asignaturas se evaluarán en tres momentos durante el semestre:

1. Primera Evaluación Parcial.
2. Segunda Evaluación Parcial.
3. Tercera Evaluación Parcial.

Concluidas las clases teóricas y la Práctica Hospitalaria, las calificaciones obtenidas en las tres evaluaciones parciales serán promediadas para obtener el **Promedio Parcial**, mismo que determinará el derecho del alumno a exentar, presentar examen ordinario, extraordinario o especial, conforme a los criterios siguientes:

**I. Derecho a Exentar**

El alumno podrá exentar la asignatura cuando cumpla con los requisitos siguientes:

- a. Haber acreditado al menos el 90% de asistencia a las clases impartidas durante el semestre.
  - b. Obtener una calificación igual o mayor a 9 (nueve).
  - c. Haber presentado las tres evaluaciones parciales.
- Nota: La asignatura de Prácticas Hospitalarias no es exentable.

#### II. Derecho a Examen Ordinario

El alumno tendrá derecho a presentar examen ordinario cuando:

- a. Acredite al menos el 85% de asistencia a las clases impartidas durante el semestre.
- b. Obtenga calificación igual o mayor a 5 (cinco) y menor a 9 (nueve).
- c. Haya presentado las tres evaluaciones parciales.
- d. Se encuentre al corriente en el pago de colegiaturas.
- e. Presentarse a la evaluación con el uniforme institucional que corresponda. Para los exámenes académicos deberá portar el uniforme escolar completo; para los exámenes de práctica clínica u hospitalaria deberá portar el uniforme clínico o quirúrgico reglamentario, según corresponda y de conformidad con las disposiciones emitidas por la Coordinación de Campos Clínicos.

La calificación final resultará del promedio entre la calificación del Examen Ordinario y el Promedio Parcial. Será considerada aprobatoria cuando el resultado sea igual o mayor a 7 (siete).

#### III. Derecho a Examen Extraordinario

El alumno podrá presentar examen extraordinario cuando:

- a. Acredite al menos el 70% de asistencia al total de las clases impartidas en el semestre.
- b. Haya presentado cuando menos dos evaluaciones parciales.
- c. Se encuentre al corriente en el pago de colegiaturas.
- d. Presentarse a la evaluación con el uniforme institucional que corresponda. Para los exámenes académicos deberá portar el uniforme escolar completo; para los exámenes de práctica clínica u hospitalaria deberá portar el uniforme clínico o quirúrgico reglamentario, según corresponda y de conformidad con las disposiciones emitidas por la Coordinación de Campos Clínicos.

La calificación obtenida en el examen extraordinario no se promediará con otras evaluaciones.

La calificación mínima aprobatoria será 7 (siete) y la máxima 8 (ocho).

#### IV. Derecho a Examen Especial

El alumno podrá presentar examen especial cuando:

- a. Acredite al menos el 65% de asistencia al total de las clases impartidas en el semestre.
- b. Haya presentado cuando menos dos evaluaciones parciales.
- c. Se encuentre al corriente en el pago de colegiaturas.
- d. Presentarse a la evaluación con el uniforme institucional que corresponda. Para los exámenes académicos deberá portar el uniforme escolar completo; para los exámenes de práctica clínica u hospitalaria deberá portar el uniforme clínico o quirúrgico reglamentario, según corresponda y de conformidad con las disposiciones emitidas por la Coordinación de Campos Clínicos.

La calificación obtenida en el Examen Especial no se promediará con otras evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria será 7 (siete). En caso de acreditar el examen, la calificación que se asentará en actas será de 7 (siete), independientemente de la puntuación obtenida.

## **Disposiciones adicionales**

**Artículo 138.** Las fechas de aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales serán establecidas por la Coordinación Escolar y publicadas oportunamente en el calendario institucional.

### **Artículo 138 Bis.**

La inasistencia a un examen ordinario, extraordinario o especial sin causa justificada se considerará como no presentado y se asentará la calificación correspondiente conforme a los lineamientos institucionales.

**Artículo 139.** Los exámenes deberán presentarse estrictamente en la fecha y horario señalados. Por ningún motivo se aplicarán exámenes antes o después de la fecha establecida salvo autorización expresa de la Dirección o de la Coordinación Académica por causa debidamente justificada. .

**Artículo 140.** Para tener derecho a presentar examen ordinario, extraordinario o especial, el alumno deberá encontrarse al corriente en el pago de colegiaturas.

**Artículo 141.** El alumno será sujeto a baja académica conforme a lo establecido en el Capítulo XVI cuando no acredite una asignatura en las oportunidades de evaluación previstas por el presente Reglamento.

## **De la revisión de exámenes**

**Artículo 142.** El alumno podrá solicitar la revisión del examen ordinario, extraordinario o especial ante la Coordinación Académica, dentro de un plazo no mayor a dos días hábiles posteriores a la publicación de resultados.

La solicitud deberá realizarse mediante el formato oficial de revisión de examen, disponible en la Coordinación Académica.

Los resultados de la revisión podrán ser:

1. Una calificación menor a la inicialmente obtenida.
2. Una calificación mayor a la inicialmente obtenida.
3. Una calificación igual a la inicialmente obtenida.

Nota: La revisión tiene como propósito verificar la correcta evaluación del examen.

La revisión será realizada por la Coordinación Académica y el docente correspondiente. El alumno podrá conocer el resultado de la revisión conforme a los procedimientos institucionales aplicables.

El dictamen final se emitirá dentro de las 24 horas posteriores a la recepción de la solicitud.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **BECAS Y APOYOS ESTUDIANTILES**

**Artículo 143.** La Escuela podrá otorgar becas de apoyo para la continuación o conclusión de estudios a los alumnos que acrediten necesidad socioeconómica y mérito académico, conforme a la disponibilidad de becas y a los lineamientos institucionales.

Las becas consistirán en descuentos del 20%, 25% o 30% sobre el monto de la colegiatura

mensual y tendrán vigencia durante el ciclo escolar correspondiente.

La asignación del porcentaje de beca será determinada por el Comité o Departamento de Becas, tomando en consideración el desempeño académico y la situación socioeconómica del solicitante.

**Artículo 144.** La Escuela dará cumplimiento a las disposiciones emitidas por la autoridad educativa competente respecto al otorgamiento de becas.

Para ser considerado aspirante a una beca, el alumno deberá:

- I. Estar inscrito en la institución.
- II. Contar con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
- III. Acreditar la necesidad de apoyo económico para continuar o concluir sus estudios.
- IV. Mantener buena conducta y disciplina institucional.
- V. Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 145.** El alumno podrá solicitar beca mediante el procedimiento y en los plazos establecidos en la convocatoria que emita la institución.

La solicitud deberá acompañarse de la documentación que determine la convocatoria vigente para acreditar la situación académica, económica y familiar del solicitante.

**Artículo 146.** La asignación de becas será realizada por el Departamento o Comité de Becas, considerando, entre otros aspectos:

- I. El promedio académico del alumno.
  - II. Su situación socioeconómica.
  - III. Su historial disciplinario.
  - IV. La disponibilidad presupuestal y el número de becas autorizadas.
- Las becas no serán transferibles ni generarán derecho a renovación automática, por lo que deberán solicitarse nuevamente en cada convocatoria correspondiente.

La resolución emitida por el Comité o Departamento de Becas respecto al otorgamiento, porcentaje, renovación, suspensión o cancelación de la beca será definitiva e inapelable.

**Artículo 147.** Obligaciones del alumno becario.

El alumno beneficiado con una beca deberá:

- I. Respetar el presente Reglamento y demás disposiciones institucionales.
- II. Mantener buena conducta dentro y fuera de la institución.
- III. Conservar un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
- IV. No reprobado asignaturas durante la vigencia de la beca.
- V. Cumplir con las actividades, programas o servicios institucionales que, en su caso, determine la institución.
- VI. No presentar adeudos vencidos con la institución.

**Artículo 148.** Causas de cancelación de la beca.

La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Proporcionar información o documentación falsa durante el proceso de solicitud.
- II. Incumplir las obligaciones establecidas para los alumnos becarios.
- III. Disminuir el promedio académico requerido.
- IV. Reprobar alguna asignatura durante la vigencia de la beca.
- V. Incurrir en faltas disciplinarias conforme al presente Reglamento.
- VI. Presentar adeudos con la institución y no regularizar su situación dentro del plazo que le sea otorgado.
- VII. Renunciar voluntariamente a la beca.

La cancelación de la beca será determinada por el Comité o Departamento de Becas, previa valoración de las circunstancias del caso y de conformidad con la normatividad institucional aplicable.

## **CAPÍTULO XIX BIBLIOTECA**

**Artículo 149.** Los alumnos y docentes tendrán derecho a utilizar los servicios de la Biblioteca mediante la presentación de su credencial escolar vigente.

**Artículo 150.** La utilización de los servicios de la Biblioteca estará sujeta al cumplimiento del presente Reglamento y de las disposiciones internas establecidas para su funcionamiento. El horario de atención de la Biblioteca será el que determine la institución y se dará a conocer mediante los medios oficiales correspondientes

### **De las normas generales de uso**

**Artículo 151.** Los usuarios de la Biblioteca deberán cumplir con las normas siguientes:

- I. Utilizar la Biblioteca como apoyo al proceso de aprendizaje y guardar silencio dentro de las instalaciones. Queda prohibido el uso de teléfonos celulares dentro del área de Biblioteca.
- II. Respetar el horario de atención establecido.
- III. Mantener un trato respetuoso y adecuado hacia el personal de Biblioteca y hacia los demás usuarios, esperando su turno para ser atendidos.
- IV. Los alumnos que no mantengan un comportamiento apropiado podrán ser retirados de la Biblioteca y reportados al Departamento de Prefectura para los efectos disciplinarios correspondientes.
- V. Queda prohibido el ingreso con alimentos o bebidas.
- VI. Mantener en orden el área de trabajo y limpiar el espacio después de utilizarlo.
- VII. Conservar en buen estado los libros, materiales, mobiliario, equipo de cómputo e instalaciones. Los usuarios serán responsables de cualquier daño, pérdida o mal uso de los mismos.
- VIII. Devolver los libros y materiales en el tiempo y lugar designados.
- IX. En caso de daño, pérdida o extravío del material, el usuario deberá cubrir el costo correspondiente o reponer el material, según lo determine la institución.
- X. El uso de las computadoras de la Biblioteca será exclusivamente para fines académicos o de investigación y únicamente para alumnos de la institución.
- XI. Para el uso de las computadoras queda estrictamente prohibido instalar, descargar o modificar software, así como conectar dispositivos externos sin autorización del responsable de la Biblioteca.
- XII. Para hacer uso de las computadoras, el alumno deberá notificar al responsable de la Biblioteca y llenar la ficha de registro correspondiente antes de utilizar el equipo.
- XIII. En caso de presentar alguna falla en el equipo o instalaciones, el usuario deberá reportarla de inmediato al responsable de la Biblioteca.
- XIV. Queda prohibido sustraer materiales de la Biblioteca sin autorización o sin haber realizado el procedimiento de préstamo correspondiente.

### **Del préstamo de libros**

**Artículo 152.** El préstamo de libros y materiales se regirá por las disposiciones siguientes:

- I. Los alumnos podrán consultar los materiales dentro de la Biblioteca o solicitar préstamo externo a través del responsable del área.
- II. Los usuarios deberán registrarse a la entrada de la Biblioteca.
- III. Para solicitar préstamo externo, el alumno deberá presentar su credencial escolar vigente.
- IV. El préstamo externo tendrá una vigencia de uno a tres días hábiles, según el tipo de material.
- V. Los alumnos podrán solicitar el préstamo de hasta tres libros, siempre que se encuentren disponibles y no tengan adeudos pendientes.
- VI. En caso de no devolver un libro en la fecha establecida, el alumno deberá cubrir la cuota por atraso que determine la institución y que se encuentre vigente al momento de la devolución.
- VII. En caso de pérdida o deterioro de un libro, el alumno deberá reponer el material a la brevedad.
- VIII. Antes de concluir el ciclo escolar o realizar cualquier trámite académico o administrativo, el alumno deberá encontrarse al corriente en la devolución de libros, materiales y demás recursos prestados por la Biblioteca.

#### **De las sanciones**

**Artículo 153.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Capítulo podrá dar lugar a la suspensión temporal del servicio de Biblioteca, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Reglamento Escolar vigente.

### **CAPÍTULO XX CENTRO DE CÓMPUTO**

**Artículo 154.** El Centro de Cómputo cuenta con un reglamento interno que regula el acceso, comportamiento, uso de equipos, software, navegación por Internet, reservas y demás disposiciones necesarias para su adecuado funcionamiento. Su cumplimiento es obligatorio para todos los usuarios.

**Artículo 155.** Horario de operación.

El Centro de Cómputo prestará sus servicios en el horario que determine la institución, mismo que será dado a conocer a través de los medios oficiales correspondientes.

**Artículo 156.** Acceso al Centro de Cómputo.

- I. El acceso estará permitido únicamente a estudiantes, docentes y personal autorizado de la institución.
- II. No se permitirá la entrada a personas ajenas a la institución sin autorización previa.
- III. El uso de las instalaciones y equipos estará sujeto a la disponibilidad existente y a las actividades académicas programadas.

**Artículo 157.** Comportamiento y conducta.

- I. Los usuarios deberán mantener una conducta respetuosa y adecuada dentro de las instalaciones.
- II. Queda prohibido consumir alimentos, bebidas, fumar o vapear dentro del Centro de Cómputo.

- III. El mobiliario, equipo y recursos tecnológicos deberán utilizarse de manera adecuada y exclusivamente para fines académicos o institucionales.
- IV. El uso de dispositivos de audio deberá realizarse exclusivamente mediante audífonos.
- V. Queda prohibido alterar, dañar, sustraer o utilizar indebidamente cualquier equipo, accesorio o recurso tecnológico.

**Artículo 158.** Uso de equipos y software.

- I. Los usuarios deberán utilizar los equipos, programas y recursos tecnológicos de manera responsable.
- II. Queda prohibida la instalación, modificación o eliminación de programas, configuraciones o archivos del sistema sin autorización expresa del responsable del Centro de Cómputo.
- III. Los usuarios serán responsables de respaldar la información que generen o almacenen en dispositivos externos o medios autorizados.
- IV. La institución no será responsable por la pérdida de información almacenada por los usuarios en los equipos del Centro de Cómputo.

**Artículo 159.** Uso de Internet.

- I. El acceso a Internet deberá utilizarse exclusivamente para fines académicos, educativos o de investigación.
- II. Queda prohibido acceder, descargar, almacenar, reproducir o difundir contenido ilegal, ofensivo, discriminatorio, pornográfico o ajeno a los fines institucionales.
- III. Queda prohibida la descarga o distribución de archivos que vulneren derechos de autor, licencias de uso o disposiciones legales aplicables.

**Artículo 160.** Reserva y uso de equipos.

- I. Los usuarios podrán utilizar los equipos conforme a la disponibilidad existente y a los procedimientos establecidos por la institución.
- II. Cuando exista un sistema de reservación, éste se realizará conforme a las disposiciones emitidas por el responsable del Centro de Cómputo.
- III. El tiempo de uso podrá limitarse cuando la demanda de equipos así lo requiera.

**Artículo 161.** Sanciones.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Capítulo podrá dar lugar a la suspensión temporal o definitiva del acceso al Centro de Cómputo, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Reglamento Escolar vigente.

**Artículo 162.** Responsabilidad del personal.

El personal responsable del Centro de Cómputo estará facultado para supervisar el uso adecuado de las instalaciones, hacer cumplir las disposiciones aplicables y reportar cualquier incumplimiento a las autoridades competentes.

**Artículo 163.** Modificaciones al reglamento.

Las disposiciones relativas al funcionamiento del Centro de Cómputo podrán ser modificadas o actualizadas por la institución cuando las necesidades académicas, tecnológicas o administrativas así lo requieran, debiendo darse a conocer oportunamente a la comunidad escolar mediante los medios oficiales correspondientes.

## **CAPÍTULO XXI CALENDARIO ESCOLAR**

**Artículo 164.** La Secretaría de Educación y las autoridades educativas competentes establecerán el calendario escolar que regirá cada período académico, el cual será de observancia obligatoria para la institución.

El calendario escolar deberá señalar, de manera enunciativa mas no limitativa:

I. Las fechas de inicio y término de cursos.

II. Las fechas de inscripción y reinscripción.

III. Las fechas de aplicación de evaluaciones parciales.

IV. Las fechas de exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales.

V. Los períodos vacacionales.

VI. Los días festivos oficiales y aquellos que determine la autoridad educativa competente.

VII. Las demás actividades académicas, administrativas e institucionales que correspondan.

**Artículo 165.** La Escuela operará conforme al plan y programas de estudio vigentes, así como al calendario escolar autorizado por la autoridad educativa competente.

**Artículo 166.** Los períodos escolares ordinarios de la Licenciatura en Enfermería serán semestrales y comprenderán los ciclos académicos agosto-diciembre y enero-julio, sin perjuicio de los ajustes que autorice la autoridad educativa competente.

**Artículo 167.** De manera excepcional, la institución podrá autorizar períodos de ingreso distintos a los ordinarios cuando las condiciones académicas, administrativas o normativas así lo permitan, previa autorización de la autoridad competente, en su caso.

**Artículo 168.** Los procesos de inscripción, reinscripción e ingreso de alumnos se realizarán conforme a las fechas y procedimientos establecidos en el calendario escolar vigente.

**Artículo 169.** Cualquier modificación al calendario escolar deberá ser autorizada por la autoridad educativa competente, cuando así corresponda, y será comunicada oportunamente a la comunidad escolar mediante los medios institucionales oficiales.

## **CAPÍTULO XXII PRÁCTICAS CLÍNICAS**

**Artículo 170.** La Práctica Clínica es una asignatura que se desarrolla en un ambiente educativo externo a la Escuela denominado Campo Clínico. Los alumnos inician sus prácticas profesionales a partir del segundo semestre, conforme al Plan de Estudios vigente.

El presente Capítulo tiene como objetivo normar las prácticas clínicas, estancias universitarias cortas y visitas guiadas de los alumnos de la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo).

Se considera práctica clínica al conjunto de actividades académicas y asistenciales supervisadas que el alumno realiza en instituciones de salud, comunidades, empresas, escuelas, albergues, guarderías y demás escenarios autorizados, con el propósito de desarrollar competencias profesionales conforme al Plan de Estudios vigente.

### **Docentes en práctica clínica**

1. Es responsabilidad de los docentes de Práctica Clínica realizar el estudio del campo clínico con la anticipación solicitada por la unidad receptora, con el fin de valorar su factibilidad conforme a los objetivos del programa.
2. Al inicio de la práctica clínica, los docentes deberán entregar la carpeta clínica correspondiente, estructurada conforme a los lineamientos del escenario de práctica.
3. Los docentes deberán supervisar, asesorar y evaluar a los alumnos, garantizando las condiciones óptimas para su desarrollo académico y profesional.
4. El docente deberá permanecer el 100 % de su tiempo contractual en el campo clínico. Para salir de éste, deberá contar con autorización escrita emitida por la institución receptora.
5. Es obligatorio portar el uniforme completo y limpio durante el horario de práctica.
6. El docente asegurará que el 100 % de los alumnos conozca y cumpla el reglamento interno del campo clínico.
7. El docente será responsable de que la práctica se desarrolle con espíritu universitario y de que el comportamiento de los alumnos se apegue al presente Reglamento.
8. El docente acompañará al alumno durante la presentación formal ante el personal operativo correspondiente.

### **Alumnos**

1. Los alumnos deberán conocer el reglamento de práctica clínica de la Escuela y de la institución receptora.
2. Los alumnos deberán cumplir los reglamentos de ambas instituciones.
3. Alumnos y docentes deberán conducirse conforme al Código de Ética para las Enfermeras y Enfermeros de México y a la normatividad vigente.
4. Los alumnos tienen derecho a expresar por escrito, con respeto, observaciones para la mejora del campo clínico.

### **Del uniforme para alumnos y la presentación de identidad**

**Artículo 171.** Es obligación del alumno portar en todo momento el uniforme reglamentario, conforme a lo establecido en el Capítulo VI Uniforme, Imagen y Presentación del Estudiante, el cual deberá encontrarse limpio, completo y en condiciones adecuadas, observando las disposiciones siguientes:

1. El cabello de la alumna deberá ser de tono natural, quedando estrictamente prohibido el uso de mechas, tintes de fantasía, trenzas africanas, rastas o estilos no convencionales.
2. La alumna deberá portar el cabello recogido de manera pulcra, sin que toque el cuello del uniforme.
3. El alumno deberá portar el cabello corto (casquete corto), de tono natural, quedando prohibido el uso de mechas o tintes de fantasía.
4. No se permitirá el uso de barba ni bigote.
5. Se permitirá únicamente maquillaje discreto; las uñas deberán ser cortas y sin esmalte.
6. Queda estrictamente prohibido el uso de aretes, perforaciones, piercings o accesorios.
7. Uso obligatorio de filipina blanca reglamentaria con distintivos institucionales.
8. Uso exclusivo de chaqueta institucional color azul marino.
9. Uso de uniforme quirúrgico color azul marino conforme a lineamientos.
10. Queda prohibido el uso del uniforme quirúrgico fuera del campo clínico.
11. Uso obligatorio de pantimedias o calcetín blanco.
12. Uso obligatorio de zapatos clínicos blancos.
13. Uso obligatorio de ropa interior color blanco.

14. La credencial escolar deberá portarse de forma visible.
15. La cédula de asistencia deberá resguardarse en folder rojo.
16. Uso obligatorio de mochila transparente.
17. Presentar pase de no adeudo en un plazo máximo de cinco días hábiles.
18. Las ausencias deberán notificarse oportunamente al docente clínico.

#### **Equipo de práctica clínica**

Cada alumno deberá portar:

- a) Tijeras de botón rectas.
- b) Torniquete.
- c) Bolígrafo de cuatro colores.
- d) Libreta de notas.
- e) Reloj con segundero.
- f) Calculadora.

Queda prohibido introducir objetos voluminosos o de valor.

#### **Asistencia y puntualidad**

**Artículo 172.** Se establece como requisito para la acreditación de la asignatura de Práctica Clínica el cumplimiento del 100 % de asistencia.

Únicamente podrán autorizarse hasta dos inasistencias justificadas consecutivas durante el periodo de prácticas, siempre que se encuentren debidamente acreditadas conforme a las causas previstas en el presente Reglamento y autorizadas por la Coordinación de Campos Clínicos.

Las inasistencias justificadas deberán reponerse mediante las actividades académicas, guardias o mecanismos de recuperación que determine la Coordinación de Campos Clínicos.

**Artículo 173.** Para acreditar la asignatura de prácticas hospitalaria, el alumno deberá cubrir el 100% de asistencia, y no tener reportes de indisciplina por parte del docente clínico (instructor).

**Artículo 174.** La asistencia se registrará inmediatamente después de la hora de entrada. El alumno contará con una tolerancia máxima de cinco minutos. Transcurrido dicho tiempo, no se permitirá su ingreso al campo clínico y deberá retirarse del lugar, considerándose la incidencia correspondiente conforme a la normatividad institucional.

En caso de inasistencia por enfermedad, el alumno deberá presentar el dictamen o constancia médica correspondiente ante la Coordinación de Campos Clínicos dentro de las veinticuatro horas posteriores a su expedición; de lo contrario, la justificación no será procedente.

**Artículo 175.** La asistencia equivale al 50% de la evaluación total de Práctica Clínica. La inasistencia sujetará al alumno a cumplir con el pago de falta no justificada con un rol de fin de semana de 12 horas. Se le notificará al alumno en Campo Clínico asignado, que tres retardos es una falta.

**Artículo 176.** Las causas de falta justificada son:

- I. Enfermedad del alumno valorada como incapacidad por una institución de salud pública a la que tenga derecho o en su defecto por la Cruz Roja Mexicana Delegación

Saltillo. Deberá presentar una receta cumpliendo con los siguientes requisitos (cédula profesional, nombre completo del médico, diagnóstico, días de incapacidad si es necesario).

- II. Enfermedad grave del padre madre o tutor.
- III. Por fallecimiento de un familiar directo del Alumno (padre, madre, hermanos, hijos, cónyuge). En este caso el alumno deberá presentar una copia del acta de defunción.
- IV. Si el alumno falta a prácticas clínica por alguna necesidad urgente, deberá avisar a la coordinación de campos clínicos, para que valore el justificar la falta, extendiéndole un justificante respectivamente.
- V. Las incapacidades por enfermedad prolongada se remitirán a la Coordinación Campo Clínico.
- VI. Las alumnas embarazadas deberán informar su estado a la Coordinación de Campos Clínicos y presentar la documentación médica correspondiente.
- VII. La permanencia, continuidad o restricción de actividades en los campos clínicos estará sujeta a la valoración médica, a las condiciones de salud de la alumna, a la edad gestacional y a las disposiciones establecidas por la institución receptora.  
En caso de incapacidad médica por embarazo, parto o cesárea, la alumna deberá presentar el documento oficial expedido por la institución de salud correspondiente. Las inasistencias derivadas de dicha incapacidad se sujetarán a las disposiciones académicas y administrativas aplicables para la recuperación de prácticas y acreditación de la asignatura.
- VIII. Los alumnos que por alguna razón tengan algún malestar dentro del horario de prácticas, deberá avisar a su docente clínico para ser llevados al departamento de urgencias en el hospital, una vez valorado, si así lo requiere podrá retirarse del campo clínico.

**Artículo 177.** La acumulación de más de una falta injustificada durante el periodo ordinario de prácticas podrá ser causa de no acreditación de la asignatura, conforme a la valoración de la Coordinación de Campos Clínicos.

**Artículo 178.** Las campañas de vacunación son obligatorias y deberán asistir todos los alumnos asignados para tal efecto. En caso de inasistencia, se aplicará la sanción correspondiente, según sea el caso, por la coordinación campos clínicos.

**Artículo 179.** En caso de que el docente no se encuentre, es responsabilidad del alumno permanecer en las instalaciones, hasta recibir indicaciones de la Coordinación de Campos Clínicos

**Artículo 180.** Queda estrictamente prohibido retirarse de prácticas del hospital antes del término del horario asignado.

**Artículo 181.** El alumno podrá retirarse con apego al lineamiento siguiente:

- I. Que el docente clínico lo autorice por enfermedad o alguna urgencia imprevista durante la práctica. En tal caso, el docente clínico comunicará a la coordinación de campos clínicos, al personal operativo en servicio, a la supervisora del turno que el alumno se retira en ese momento de sus prácticas hospitalarias y lo registrará como asistencia.
- II. El docente clínico como autoridad inmediata superior del alumno, aplicará el principio de autonomía en la docencia clínica, valorando el o los motivos de tal petición a solicitud del alumno o del personal operativo para su retirada.

## **De la documentación y requisitos de ingreso a la práctica clínica**

**Artículo 182.** Para que un alumno sea elegible para la asignación de un campo clínico, deberá integrar y entregar un expediente administrativo completo en las fechas establecidas por la Coordinación de Campos Clínicos, el cual deberá contener obligatoriamente:

- I. Carta de trabajo, en caso de laborar, en hoja membretada, con fecha no mayor a dos meses, teléfono, horarios y firma del jefe inmediato.
- II. Comprobante de embarazo, en caso de aplicar.
- III. Consentimiento informado y lineamientos para la práctica clínica, renovable cada semestre.
- IV. Copia de identificación oficial del padre o tutor.
- V. Comprobante oficial de vacunación COVID-19 y sarampión.
- VI. Copia del pago de campos clínicos.
- VII. Constancia de cursos COVID-19 CLIMSS con mínimo 8 a 10 horas.
- VIII. Entrega de documentación completa para alumnos de nuevo ingreso a segundo semestre.

La documentación deberá entregarse en folder tamaño carta conforme al nivel académico correspondiente.

**Artículo 183.** El incumplimiento en la entrega de la documentación será motivo de cancelación inmediata de la asignación del campo clínico, sin responsabilidad para la institución y sujeto a la disponibilidad de nuevos espacios clínicos. .

**Artículo 184.** Una vez asignado el campo clínico, no se permitirán cambios, permutas ni modificaciones sin autorización escrita de la Coordinación.

Toda la documentación será tratada conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

## **Método de evaluación y actividades complementarias**

**Artículo 185.** La evaluación de la práctica clínica comprende actividades integrales necesarias para acreditar la unidad de aprendizaje.

**Artículo 186.** Se consideran actividades complementarias obligatorias:

1. Ferias de la Salud.
2. Ciclos de conferencias y actualización.
3. Rotaciones externas.

**Artículo 187.** De la Carpeta Roja de Evidencias. El alumno deberá integrar y resguardar la Carpeta Roja, la cual contendrá procesos de atención de enfermería y el tarjetón de asistencia oficial.

**Artículo 188.** La Carpeta Roja y el tarjetón deberán entregarse al finalizar la rotación. Su pérdida o alteración será considerada falta grave y podrá dar lugar a las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento.

## **Porcentaje de calificación en campo clínico**

- Asistencia y puntualidad: **50 %**

- Uniforme: **20 %**
- Habilidades operativas: **15 %**
- Trabajo integrador: **15 %**

Total: **100 %**

## **CAPÍTULO XXIII SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 189.** Naturaleza del Servicio Social. El Servicio Social es una actividad académica de carácter obligatorio, temporal y formativo, que forma parte integral del plan de estudios de la Licenciatura en Enfermería. Tiene como finalidad fortalecer la formación profesional del estudiante, en su carácter de egresado de enfermería, mediante la aplicación de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en beneficio de la sociedad, conforme a la normatividad emitida por la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud Federal, la Secretaría de Salud del Estado de Coahuila y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

**Artículo 190.** Objetivo del Servicio Social. El Servicio Social tiene por objeto unificar los criterios de operación del Programa Nacional de Servicio Social de Enfermería, promover y vigilar su cumplimiento dentro del Sistema Nacional de Salud y del sector educativo, así como consolidar la formación profesional del egresado en beneficio de la población.

**Artículo 191.** Carácter obligatorio y duración. El Servicio Social es requisito indispensable para la conclusión del plan de estudios y la obtención del título profesional. Tendrá una duración de doce meses continuos, deberá realizarse de manera ininterrumpida y contará con una duración mínima de 480 horas, conforme a la normatividad vigente emitida por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

**Artículo 192.** Periodo de prestación. El Servicio Social podrá iniciar el 1 de febrero o el 1 de agosto de cada año, de acuerdo con el plan de estudios y los calendarios oficiales establecidos por la autoridad de salud correspondiente.

**Artículo 193.** Requisitos académicos y administrativos para iniciar el Servicio Social. Para iniciar la prestación del Servicio Social, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos académicos y administrativos:

- I. Tener acreditado el 100 % de los créditos del plan de estudios, equivalentes a un mínimo de 365 créditos, incluyendo prácticas clínicas y actividades formativas obligatorias.
- II. No contar con adeudos económicos, bibliotecarios, administrativos o documentales con la Institución.
- III. Entregar en Control Escolar y en la Coordinación de Servicio Social la documentación requerida para integrar el expediente administrativo y sanitario, conforme a la convocatoria vigente.
- IV. Asistir a las reuniones informativas y al proceso de inducción convocados por la Escuela y/o por la Secretaría de Salud, sin perjuicio de otros requisitos que establezca la autoridad sanitaria competente.

**Artículo 194 Bis.** Documentación requerida por la Secretaría de Salud. Para la asignación y validación de la plaza de Servicio Social, el prestador deberá entregar de manera obligatoria la siguiente documentación, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud:

- I. Identificación oficial vigente (INE).
- II. Constancia de Situación Fiscal.
- III. Certificado total de la carrera.
- IV. Carta de pasante.
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VI. Comprobante de domicilio.
- VII. Acta de nacimiento.
- VIII. Certificado médico vigente.
- IX. Estudios de laboratorio requeridos por la autoridad sanitaria.
- X. Seis fotografías tamaño infantil, en blanco y negro.

La omisión, entrega incompleta o extemporánea de cualquiera de los documentos señalados será causa de suspensión o cancelación del trámite de asignación de plaza, sin responsabilidad para la Escuela.

La documentación podrá modificarse o actualizarse conforme a los requerimientos que emita la Secretaría de Salud o la autoridad competente.

**Artículo 195.** Modalidades del Servicio Social. El Servicio Social podrá realizarse en las siguientes modalidades:

- I. Atención de Primer Nivel: Centros de Salud Urbanos y Rurales.
- II. Atención de Segundo Nivel: Hospitales Generales, Integrales y/o Comunitarios.

**Artículo 196.** Sedes autorizadas para el Servicio Social. El Servicio Social deberá realizarse exclusivamente en unidades, instituciones, dependencias, programas o sedes autorizadas por:

- I. La Secretaría de Salud Federal.
- II. La Secretaría de Salud del Estado de Coahuila.
- III. Instituciones públicas o privadas con las que la Escuela tenga convenio formal de colaboración, debidamente validado para efectos de Servicio Social.

**Artículo 197.** Coordinación de Servicio Social. La Coordinación de Servicio Social será la instancia responsable de planear, coordinar, gestionar y supervisar el proceso de prestación del Servicio Social, desde la recepción de documentación, inducción, seguimiento, evaluación, supervisión de sedes y liberación final, garantizando el cumplimiento del presente reglamento, del reglamento interno de Servicio Social y de la normatividad aplicable.

**Artículo 198.** Asignación, seguimiento y desarrollo del Servicio Social. La adscripción del egresado a una unidad de Servicio Social será asignada conforme a los lineamientos y calendarios establecidos por la Secretaría de Salud. El prestador deberá cumplir cabalmente con las actividades, horarios, guardias, lineamientos internos, reglamento interno de la sede receptora y normas éticas de la unidad de adscripción.

Asimismo, el prestador estará obligado a elaborar y enviar informes mensuales de actividades, los cuales deberán cargarse en la plataforma virtual oficial de la Escuela, en los tiempos y formatos establecidos. La Coordinación de Servicio Social será responsable de

revisar, validar y dar seguimiento a dichos informes, mismos que formarán parte del expediente institucional correspondiente.

**Artículo 199.** Expediente electrónico del Servicio Social. La Escuela integrará y resguardará un expediente electrónico por cada prestador de Servicio Social, en el cual se archivará la documentación administrativa y sanitaria, los informes mensuales evaluados, así como las constancias, evaluaciones y observaciones generadas durante el periodo de prestación. Dicho expediente tendrá carácter oficial y será utilizado para efectos de control institucional, evaluación y liberación.

**Artículo 200.** Derechos de los prestadores del Servicio Social. Son derechos de los prestadores del Servicio Social, además de los establecidos en la legislación aplicable:

- I. Recibir en tiempo y forma la beca económica otorgada por la institución receptora, conforme a la normatividad vigente.
- II. Contar con seguro de vida durante la prestación del Servicio Social, conforme a lo establecido por la autoridad sanitaria.
- III. Disfrutar de dos periodos vacacionales de diez días hábiles cada uno, sujetos a las necesidades operativas de la plaza y a la autorización de la unidad receptora.
- IV. Recibir cursos de inducción previos y durante la prestación del Servicio Social.
- V. Participar en programas de educación continua.
- VI. Recibir asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos, conforme a los convenios vigentes.
- VII. Contar con los beneficios y coberturas que la Escuela tenga contratados para los prestadores de Servicio Social, conforme a los términos y condiciones establecidos en las pólizas o instrumentos correspondientes.
- VIII. Ser tratado con respeto, dignidad y equidad.
- IX. Recibir constancia y Carta de Liberación de Servicio Social al concluir el periodo oficial.

**Artículo 201.** Son obligaciones del prestador del Servicio Social:

- I. Cumplir en tiempo y forma con el programa, horarios y actividades asignadas.
- II. Observar conducta ética, profesional y disciplinada.
- III. Usar el uniforme clínico correspondiente a la institución de adscripción.
- IV. Permanecer en la unidad hasta la conclusión formal del Servicio Social.
- V. Elaborar, cumplir y reportar un programa anual de trabajo conforme a los lineamientos establecidos.
- VI. Sujetarse al reglamento interno de Servicio Social, a las evaluaciones mensuales y a las disposiciones de la unidad receptora.
- VII. Entregar en tiempo y forma los informes mensuales de actividades a través de la plataforma virtual institucional.

**Artículo 202.** Sanciones a los prestadores del Servicio Social. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente capítulo dará lugar a la aplicación de sanciones, que podrán consistir en amonestación verbal, amonestación escrita o cancelación del Servicio Social, conforme a la gravedad de la falta y a la normatividad vigente, garantizando en todo momento el derecho de audiencia del prestador, en su calidad de egresado de enfermería. Las sanciones impuestas por la institución receptora o por la Secretaría de Salud podrán ser reconocidas y aplicadas por la Escuela para efectos académicos y administrativos.

**Artículo 203.** Derechos de las dependencias receptoras. Las dependencias receptoras del Servicio Social tendrán derecho a contar con prestadores debidamente capacitados, recibir

el cumplimiento íntegro del tiempo y actividades pactadas, y ser informadas de cualquier irregularidad detectada durante la prestación del Servicio Social.

**Artículo 204.** Obligaciones de las dependencias receptoras. Las dependencias receptoras deberán brindar curso de inducción, supervisión y acompañamiento al prestador, otorgar la beca económica y el seguro de vida correspondientes conforme a la normatividad aplicable, garantizar trato digno y condiciones adecuadas para la prestación del Servicio Social, y expedir constancia y Carta de Liberación al término del Servicio Social.

**Artículo 205.** Liberación del Servicio Social. Al concluir el periodo oficial del Servicio Social, y siempre que el prestador haya cumplido con la totalidad del tiempo establecido, la entrega completa de la documentación requerida por la Secretaría de Salud, la presentación y aprobación de los informes mensuales, y las disposiciones académicas, administrativas y éticas establecidas por la Escuela y la unidad receptora, la Escuela otorgará la Carta de Liberación Institucional del Servicio Social.

Dicha liberación, en conjunto con la emitida por la Secretaría de Salud, será requisito indispensable para que el egresado pueda iniciar y concluir su proceso de titulación.

**Artículo 206.** Los casos no previstos en el presente capítulo serán resueltos por la Dirección Escolar, en coordinación con la autoridad de salud correspondiente, conforme a la normatividad emitida por la Secretaría de Salud, la Secretaría de Educación Pública y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO XXIV TITULACIÓN**

**Artículo 207.** La titulación es el proceso mediante el cual el estudiante acredita haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos académicos, administrativos y legales establecidos por la Institución para obtener el grado correspondiente de Licenciado(a) en Enfermería, conforme a la normatividad vigente emitida por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 208.** Podrán iniciar el proceso de titulación los alumnos que hayan concluido en su totalidad el Plan de Estudios vigente, cubierto la totalidad de los créditos, asignaturas, prácticas clínicas, servicio social y demás requisitos académicos y administrativos establecidos por la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo).

**Artículo 209. Modalidades de Titulación.** La Escuela reconoce las siguientes modalidades de titulación, autorizadas por la Secretaría de Educación:

- I. Titulación por Promedio Sobresaliente.
- II. Curso-Taller de Titulación.
- III. Tesis y Defensa Oral.

**Artículo 210. Titulación por Promedio Sobresaliente.** El egresado podrá titularse mediante la modalidad de Promedio Sobresaliente cuando haya obtenido un promedio

general mínimo de 9.8, sin haber reprobado ninguna asignatura durante toda su trayectoria académica, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.

**Artículo 211. Titulación por Curso-Taller de Titulación.** Esta modalidad consiste en cursar y acreditar el programa de titulación que determine la Institución, conforme a la estructura, duración y requisitos académicos establecidos por la Coordinación de Titulación.

**Artículo 212.** Para acreditar esta modalidad, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener papelería completa en Control Escolar al momento de la inscripción.
- b) Realizar el pago de inscripción en los plazos establecidos.
- c) Cubrir en tiempo y forma el costo total del curso, conforme a los montos, fechas y condiciones establecidos por la Institución.
- d) Mantenerse al corriente en sus obligaciones de pago durante el desarrollo del curso; el incumplimiento dará lugar a la baja administrativa, previa notificación.
- e) Asistir al 100 % de las sesiones programadas.
- f) Obtener una calificación mínima de 9.0 en cada módulo.
- g) Acreditar cada módulo para poder continuar en el curso.
- h) Aceptar que la apertura, desarrollo, cancelación, reprogramación, baja administrativa y condiciones económicas del Curso-Taller de Titulación se sujetarán a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos vigente, sin perjuicio de las disposiciones académicas señaladas en el presente Reglamento.

**Artículo 213. Titulación por Tesis y Defensa Oral.** La tesis es un trabajo de investigación profesional original mediante el cual el egresado demuestra capacidad metodológica, analítica y científica en el ámbito de la Enfermería.

**Artículo 214. Del proceso de asesoría:**

- a) El sustentante contará con diez asesorías académicas asignadas por la Escuela.
- b) Cada asesoría deberá registrarse en los formatos institucionales correspondientes.
- c) Una vez concluida y aprobada la tesis por el asesor, la Escuela asignará fecha para la presentación oral.
- d) La asignación de asesor podrá modificarse por causas académicas o administrativas debidamente justificadas.

**Artículo 215. Del Jurado y del Examen Profesional:**

- a) El Jurado se integrará por tres sinodales: Presidente, Secretario y Vocal.
- b) El Examen Profesional consistirá en la defensa oral de la tesis.
- c) Los sinodales podrán formular preguntas sobre la investigación y la formación profesional del sustentante.
- d) Al concluir la defensa, el Jurado deliberará y emitirá el dictamen correspondiente: Aprobado o No aprobado.
- e) El resultado se asentará en el Acta de Examen Profesional.
- f) Las decisiones del Jurado se tomarán por mayoría de votos y se harán constar en el acta correspondiente.

**Artículo 216. Procedimiento General de Titulación.** Los procedimientos específicos para cada modalidad de titulación se regirán por los lineamientos de la Coordinación de Titulación e incluirán, entre otros:

- I. Registro de solicitud de titulación.
- II. Designación de asesores y tribunales evaluadores.
- III. Plazos y fechas para entrega de documentación.
- IV. Evaluación y calificación de trabajos.
- V. Publicación de resultados.
- VI. Entrega de constancias, actas y dictámenes correspondientes.

**Artículo 217. Causas de Baja en el Proceso de Titulación.** El alumno podrá causar baja del proceso de titulación por cualquiera de las siguientes causas:

- I. No entregar la documentación requerida en los plazos establecidos.
- II. No cumplir con el 100 % de asistencia en el Curso-Taller de Titulación.
- III. No obtener la calificación mínima aprobatoria de 9.0 (nueve punto cero) en cualquiera de los módulos del Curso-Taller de Titulación, perdiendo el derecho de continuar en el mismo.
- IV. No participar o incumplir de manera injustificada las actividades académicas, trabajos, ejercicios, evaluaciones, exposiciones o demás actividades formativas requeridas por los docentes.
- V. Desatender, incumplir o negarse a acatar las indicaciones académicas, administrativas o disciplinarias emitidas por la Coordinación de Titulación o por los docentes responsables del curso.
- VI. Permanecer, asistir o intentar continuar en el Curso-Taller de Titulación una vez notificada formalmente su baja académica o administrativa.
- VII. Abandonar o incumplir las asesorías de tesis sin causa justificada.
- VIII. No entregar avances, trabajos o productos académicos en los tiempos establecidos.
- IX. Incumplir con el pago de las cuotas correspondientes.
- X. Incurrir en conductas contrarias al Reglamento Escolar o al Reglamento del Curso de Titulación.
- XI. Cualquier otra causa prevista en la normatividad educativa vigente.
- XII. La presentación de justificantes médicos, laborales o de cualquier otra naturaleza no exime al alumno del cumplimiento del requisito de asistencia del 100 % establecido para el Curso-Taller de Titulación. Cuando las inasistencias, aun justificadas, impidan el cumplimiento de dicho requisito, el alumno causará baja del curso y podrá solicitar su inscripción en una convocatoria posterior.

La baja del proceso de titulación no exime al alumno del cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales se regularán conforme al Contrato de Prestación de Servicios Educativos, garantizando en todo momento el derecho de información y notificación previa.

El alumno podrá solicitar su reincorporación en una convocatoria posterior, debiendo cumplir los requisitos académicos, administrativos y económicos vigentes al momento de la nueva inscripción.

## **De la Obtención del Título Profesional**

**Artículo 218.** La Institución garantizará que el proceso de titulación se realice con criterios de transparencia, equidad, legalidad, objetividad y confidencialidad.

**Artículo 219.** Para obtener el Título Profesional, el alumno deberá:

- I. Haber aprobado la totalidad del Plan de Estudios.
- II. No contar con adeudos administrativos, económicos ni materiales.

- III. Presentar Constancia de Terminación del Servicio Social.
- IV. Haber integrado su expediente completo.
- V. Cubrir los derechos de registro y expedición del título.
- VI. Acreditar la modalidad de titulación seleccionada.

**Artículo 220.** Expedición del Título Profesional. El título profesional será expedido conforme a las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública e incluirá:

- I. Nombre completo del titular.
- II. Licenciatura cursada.
- III. Fecha de conclusión de estudios.
- IV. Número de Registro de Validez Oficial de Estudios.
- V. Firmas y sellos de las autoridades competentes y demás datos que determine la autoridad educativa competente

**Artículo 221.** Cédula Profesional. La Escuela brindará asesoría y orientación para el trámite de la Cédula Profesional; sin embargo, dicho trámite deberá ser realizado directamente por el egresado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. La Institución no será responsable de cargas documentales, pagos o tiempos de resolución del trámite.

**Artículo 222.** Listado de Titulados. La Escuela podrá publicar un listado oficial de titulados, garantizando en todo momento la protección de datos personales conforme a la legislación aplicable.

**Artículo 222 Bis.** Conservación de expedientes.

La Institución resguardará la documentación y expedientes relacionados con el proceso de titulación conforme a la normatividad educativa y de protección de datos personales aplicable.

**Artículo 223.** Disposiciones Económicas y Contractuales. Los pagos, cuotas, montos, formas de pago, fechas límite, políticas de cancelación, reprogramación, baja administrativa y, en su caso, no reembolso, relacionados con el proceso de titulación se regirán exclusivamente por lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el cual forma parte integral de la relación jurídica entre el alumno y la Institución.

**Artículo 224.** Los pagos realizados por concepto de inscripción, cursos, talleres, asesorías, evaluaciones o derechos administrativos no serán acumulables entre convocatorias, modalidades ni periodos, salvo disposición expresa en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

**Artículo 225.** Ningún trámite académico, evaluación o dictamen de titulación será condicionado al pago de conceptos no previstos en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos ni a cobros distintos a los previamente informados y aceptados por el alumno.

## **CAPÍTULO XXV CUOTAS, PAGOS Y OBLIGACIONES ECONÓMICAS**

**Artículo 226.** Las cuotas y pagos correspondientes a los servicios educativos que presta la

Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo) tienen por objeto cubrir los costos académicos, administrativos y operativos necesarios para el desarrollo del plan de estudios de la Licenciatura en Enfermería, en apego a la normatividad educativa y de protección al consumidor aplicable.

**Artículo 227.** Las cuotas comprenderán, entre otros conceptos y sin carácter limitativo, inscripción, reinscripción, colegiaturas, prácticas clínicas, evaluaciones, servicios administrativos, cursos, eventos académicos y demás servicios educativos ofrecidos por la Institución.

#### **Información y Publicidad de Cuotas**

**Artículo 228.** Los conceptos, montos, periodicidad, fechas límite y formas de pago serán informados de manera clara, veraz y oportuna al alumno antes de la contratación del servicio educativo, a través del contrato de prestación de servicios educativos, circulares oficiales, medios electrónicos institucionales o plataformas autorizadas.

**Artículo 229.** Cualquier modificación a los conceptos o montos aplicables será notificada previamente al alumno, sin afectar pagos ya cubiertos ni contravenir las disposiciones establecidas en el contrato de prestación de servicios educativos vigente.

#### **Obligaciones de Pago**

**Artículo 230.** El alumno se obliga a cubrir en tiempo y forma la totalidad de las cuotas correspondientes al periodo académico contratado, conforme a los plazos, condiciones y medios de pago establecidos por la Institución. El alumno será responsable de conservar los comprobantes de pago correspondientes y presentarlos cuando le sean requeridos para aclaraciones administrativas.

**Artículo 231.** El incumplimiento en el pago oportuno de las cuotas podrá dar lugar a la aplicación de las medidas administrativas previstas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y en la normatividad aplicable, previa notificación al alumno, pudiendo incluir la suspensión temporal de los servicios académicos o administrativos que legalmente procedan.

**Artículo 232.** Relación entre Pagos y Servicios Académicos. Para efectos de reinscripción, asignación de prácticas clínicas, acceso a evaluaciones, trámites administrativos, procesos de titulación y expedición de documentos oficiales, el alumno deberá encontrarse al corriente en sus obligaciones económicas, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y demás disposiciones aplicables emitidas por la autoridad educativa competente.

**Artículo 233. Pagos No Reembolsables y Cancelaciones.** Las cuotas cubiertas por conceptos de inscripción, reinscripción, colegiaturas, cursos, prácticas clínicas, evaluaciones, eventos académicos y demás servicios educativos no serán reembolsables una vez iniciado el periodo académico o prestado el servicio correspondiente, salvo los supuestos expresamente previstos en el contrato de prestación de servicios educativos o en la legislación aplicable.

**Artículo 234.** Los pagos realizados no serán transferibles ni acumulables para ciclos escolares posteriores, salvo autorización expresa y por escrito de la Institución, en términos

del contrato celebrado con el alumno.

**Artículo 235. Suspensión, Baja o Cancelación del Servicio.** En caso de baja voluntaria, temporal o definitiva del alumno, la aplicación de cuotas, pagos y posibles cargos se sujetará estrictamente a lo establecido en el contrato de prestación de servicios educativos, respetando en todo momento los derechos del consumidor.

**Artículo 236. Casos Especiales y Atención al Usuario.** La Institución contará con mecanismos de atención y orientación administrativa para aclaraciones relacionadas con pagos, estados de cuenta o conceptos aplicables, garantizando un trato digno, transparente, oportuno y confidencial al alumno.

**Artículo 237.** Los casos no previstos en el presente Capítulo serán resueltos por la Dirección Escolar, conforme a la normatividad educativa vigente, la Ley Federal de Protección al Consumidor y el contrato de prestación de servicios educativos.

## **CAPÍTULO XXVI EVALUACIÓN DOCENTE Y SATISFACCIÓN ESTUDIANTIL**

**Artículo 238.** La evaluación docente y la medición de la satisfacción estudiantil son procesos institucionales obligatorios que tienen como finalidad asegurar la calidad educativa, fortalecer el desempeño profesional del personal académico y mejorar el ambiente formativo de la Licenciatura en Enfermería.

**Artículo 239.** Los procesos de evaluación serán coordinados por la Dirección, la Coordinación Académica y, en su caso, la Coordinación de Prácticas Clínicas, de conformidad con la normatividad educativa vigente y las políticas institucionales aplicables.

### **De la Evaluación Docente**

**Artículo 240.** La evaluación docente es un proceso sistemático mediante el cual los alumnos, la Coordinación Académica y la Dirección valoran:

- I. Planeación y cumplimiento del programa académico.
- II. Dominio de contenidos teóricos y prácticos.
- III. Estrategias de enseñanza-aprendizaje empleadas.
- IV. Puntualidad y asistencia.
- V. Relación pedagógica con el alumnado.
- VI. Trato respetuoso, ético y profesional.
- VII. Cumplimiento de entregas, evaluaciones y documentación.
- VIII. Desempeño en prácticas clínicas (cuando aplique).

**Artículo 241.** La evaluación docente se aplicará:

- I. Al finalizar cada periodo académico.
- II. Al concluir una asignatura, módulo o periodo académico, cuando así lo determine la Institución.
- III. De manera extraordinaria cuando la Dirección lo determine necesario.

**Artículo 242.** La evaluación docente se realizará mediante:

- I. Instrumentos digitales o impresos de evaluación estudiantil.

- II. Observaciones de clase realizadas por la Coordinación Académica.
- III. Retroalimentación directa del alumnado.
- IV. Reportes de prácticas clínicas.
- V. Entrevistas o reuniones con docentes cuando sea necesario.

**Artículo 243.** De la Confidencialidad y Protección de Datos. La información generada en los procesos de evaluación docente será estrictamente confidencial, privilegiará el anonimato de los estudiantes y será utilizada exclusivamente para fines de mejora académica, evaluación institucional y fortalecimiento de la calidad educativa.

**Artículo 244.** De la Retroalimentación y Mejora Docente. Los resultados de cada evaluación serán revisados por la Dirección y la Coordinación Académica para:

- I. Detectar áreas de oportunidad.
- II. Implementar planes de mejora profesional.
- III. Determinar la continuidad o ajustes en la asignación de carga académica.
- IV. Proponer capacitaciones, talleres o asesorías para fortalecer el desempeño docente.
- V. Reconocer y fortalecer las buenas prácticas docentes.

**Artículo 245.** El docente tendrá derecho a recibir retroalimentación objetiva y a solicitar aclaraciones cuando lo considere necesario.

#### **De la Satisfacción Estudiantil**

**Artículo 246.** La satisfacción estudiantil es el grado de conformidad que los alumnos expresan respecto a:

- I. Procesos académicos.
- II. Procesos administrativos.
- III. Coordinación de prácticas clínicas.
- IV. Instalaciones y recursos educativos.
- V. Trato institucional.
- VI. Actividades de formación integral.

**Artículo 247.** La medición de satisfacción estudiantil se realizará:

- I. Al finalizar cada periodo académico.
- II. Al concluir prácticas clínicas o rotaciones.
- III. Mediante instrumentos digitales, entrevistas, encuestas o grupos focales.
- IV. Cuando la Dirección o las autoridades institucionales lo consideren necesario

#### **Uso de Resultados**

**Artículo 248.** Los resultados de satisfacción estudiantil serán utilizados para:

- I. Mejorar servicios académicos y administrativos.
- II. Optimizar procesos de prácticas clínicas.
- III. Fortalecer la atención al estudiante.
- IV. Implementar acciones de mejora continua.

#### **Derechos y Obligaciones del Estudiante Durante la Evaluación**

**Artículo 249.** El estudiante deberá:

- I. Participar de manera respetuosa, honesta y objetiva en las evaluaciones institucionales.
- II. Evitar comentarios ofensivos, ataques personales o juicios fuera del ámbito académico.

III. Abstenerse de difundir, alterar o manipular los instrumentos, resultados o información relacionada con los procesos de evaluación institucional.

**Artículo 250.** El estudiante tiene derecho a:

- I. Emitir opiniones libres y fundamentadas sobre su experiencia educativa.
- II. Que sus respuestas sean anónimas y tratadas con confidencialidad.
- III. Ser escuchado respecto a propuestas de mejora.

**Artículo 251.** Sanciones por incumplimiento. El docente o alumno que altere, manipule, falsifique, divulgue indebidamente o haga uso no autorizado de los instrumentos, resultados o información relacionada con los procesos de evaluación institucional será sancionado conforme al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.

## **CAPÍTULO XXVII PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 252.** El personal docente es responsable de conducir, evaluar y fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje en la Licenciatura en Enfermería, conforme al modelo educativo institucional y a la normatividad vigente de la Secretaría de Educación.

**Artículo 253.** El personal docente deberá desempeñar sus funciones con ética profesional, responsabilidad, respeto, compromiso institucional y apego a los principios formativos de la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo).

### **Derechos del Docente**

**Artículo 254.** El personal docente tendrá los siguientes derechos:

Recibir información clara y oportuna sobre el calendario académico, programas de estudios y lineamientos institucionales.

- I. Contar con los materiales y recursos académicos necesarios para el desempeño de sus funciones, en la medida de las posibilidades institucionales.
- II. Ser tratado con respeto por parte de alumnos, padres de familia, personal administrativo y directivo.
- III. Participar en actividades de capacitación, actualización y desarrollo profesional que ofrezca la Escuela.
- IV. Ser considerado para asignación de carga académica conforme a su perfil profesional y necesidades institucionales.
- V. Recibir acompañamiento de la Coordinación Académica y de Prácticas Clínicas en caso de situaciones disciplinarias o académicas con los alumnos.
- VI. Ser evaluado de manera justa, objetiva y transparente.
- VII. Presentar observaciones o sugerencias respecto a la mejora académica.
- VIII. Acceder a su expediente interno en términos de la normatividad aplicable.
- IX. Recibir oportunamente la información necesaria para el desempeño de sus funciones académicas, administrativas y clínicas.

## Obligaciones del Docente

**Artículo 255.** El personal docente deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a todas las clases y actividades asignadas.
- II. Preparar, impartir y evaluar los contenidos del programa de estudios asignado.
- III. Mantener actualizado el material didáctico utilizado en clase.
- IV. Entregar planeaciones, listas, reportes y evaluaciones en los plazos establecidos por la Coordinación Académica.
- V. Respetar la dignidad, integridad y diversidad del alumnado.
- VI. Mantener comunicación profesional y respetuosa a través de los medios oficiales institucionales.
- VII. Reportar inmediatamente cualquier incidencia escolar, disciplinaria o clínica.
- VIII. Cumplir con las normas de confidencialidad académica y de protección de datos personales.
- IX. No discriminar ni ejercer violencia verbal, física, psicológica o digital contra alumnos o personal de la Institución.
- X. Asistir a reuniones, capacitaciones y convocatorias institucionales obligatorias.
- XI. Evitar ausencias injustificadas; en caso de causa de fuerza mayor, notificar oportunamente a la Dirección.
- XII. Abstenerse de mantener comunicación con alumnos a través de medios distintos a los autorizados por la Institución, salvo causas académicas o institucionales justificadas.

## Criterios de Puntualidad y Permanencia

**Artículo 256.** La puntualidad del docente es un requisito indispensable para garantizar el adecuado desarrollo académico.

- I. El docente deberá presentarse cinco minutos antes del inicio de su clase.
- II. La tolerancia institucional será de diez minutos.
- III. Tres retardos equivaldrán a una falta injustificada.
- IV. El abandono del aula antes del término de la clase se considerará falta parcial o total según el caso.

**Artículo 257.** El docente deberá permanecer en el aula, laboratorio o campo clínico durante toda la jornada programada.

## Docentes Responsables de Práctica Clínica

**Artículo 258.** El docente asignado a prácticas clínicas deberá:

- I. Contar con cédula profesional vigente de Enfermería.
- II. Supervisar directamente el desempeño del alumnado en los servicios de salud asignados.
- III. Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- IV. Registrar asistencia, desempeño, actividades y evaluaciones clínicas del grupo.
- V. Mantener comunicación directa con el Enlace de Enseñanza del hospital o clínica asignada.
- VI. Reportar incidentes, complicaciones o faltas disciplinarias al Coordinador de Prácticas Clínicas.
- VII. Cerciorarse de que el estudiante utilice correctamente el uniforme y equipo de protección.
- VIII. Supervisar que el estudiante solo realice procedimientos autorizados según su nivel

académico.

- IX. Verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la institución receptora y por la Coordinación de Prácticas Clínicas.

### **Obligaciones Adicionales del Docente Clínico**

**Artículo 259.** El docente clínico deberá:

- I. Estar presente durante todo el horario de práctica.
- II. No abandonar el área clínica sin autorización del Enlace de Enseñanza o Coordinación.
- III. Fomentar el trato digno hacia pacientes, familias y personal de salud.
- IV. Registrar por escrito cualquier incidente clínico o académico relevante.

### **Prohibiciones al Personal Docente**

**Artículo 260.** Queda estrictamente prohibido:

- I. Solicitar dinero, cuotas o materiales no autorizados por la Escuela.
- II. Vender productos dentro del ámbito académico.
- III. Utilizar lenguaje ofensivo o conductas inapropiadas.
- IV. Sostener relaciones de favoritismo, trato preferencial o conductas impropias con los alumnos.
- V. Compartir información privada de alumnos o personal de la Escuela.
- VI. Faltar sin justificación y sin aviso previo.
- VII. Consumir, poseer o presentarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier sustancia que pueda afectar el desempeño profesional.
- VIII. Alterar, modificar, falsificar u ocultar información académica, evaluaciones, listas de asistencia, reportes clínicos o cualquier documento institucional.
- IX. Realizar actos de hostigamiento, acoso, violencia, discriminación o cualquier conducta que vulnere la dignidad de las personas.
- X. Utilizar la imagen, datos personales o información de alumnos, pacientes, docentes o personal institucional sin la autorización correspondiente.
- XI. Establecer relaciones personales, afectivas, sentimentales o cualquier vínculo que comprometa la objetividad, la imparcialidad, la ética profesional o la relación docente-alumno durante la permanencia del estudiante en la Institución.
- XII. Utilizar teléfonos celulares, dispositivos móviles o medios electrónicos durante las actividades académicas, clínicas o institucionales para fines ajenos al proceso educativo, salvo cuando su uso haya sido previamente autorizado con fines académicos, formativos o institucionales.

### **Sanciones**

**Artículo 261.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este capítulo podrá derivar en:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Suspensión temporal de carga académica.
- IV. Retiro de prácticas clínicas.
- V. Rescisión de contrato.
- VI. Aplicación de la normatividad laboral correspondiente.

La Dirección determinará la sanción conforme a la gravedad de la falta.

La aplicación de las sanciones se realizará observando la normatividad laboral aplicable, el

derecho de audiencia y las políticas institucionales vigentes.

## **CAPÍTULO XXVIII**

### **CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 262.** La Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo) garantizará en todo momento la confidencialidad, protección, uso y tratamiento de los datos personales del alumnado y, en su caso, de padres, madres de familia o tutores, conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 263.** Los datos personales que recabe la Institución serán tratados exclusivamente para fines académicos, administrativos, formativos, de control escolar, prácticas clínicas, servicio social, certificación, titulación, seguridad escolar y aquellos derivados de la prestación del servicio educativo.

**Artículo 264.** La Institución podrá recabar datos personales de identificación, académicos y administrativos, así como datos personales sensibles relacionados con la salud del alumno, únicamente cuando sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de obligaciones académicas, prácticas clínicas, servicio social, atención de emergencias médicas o medidas de seguridad escolar.

**Artículo 265.** Los datos personales del alumnado podrán ser transferidos únicamente a autoridades educativas competentes, instituciones del Sector Salud, organismos certificadores, la Dirección General de Profesiones y autoridades legalmente facultadas, exclusivamente para fines académicos, formativos y legales, quedando prohibida cualquier transferencia con fines comerciales.

**Artículo 266.** El titular de los datos personales podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) ante el Departamento de Control Escolar, conforme a los procedimientos y plazos establecidos en el Aviso de Privacidad Integral.

**Artículo 267.** La Institución implementará medidas administrativas, técnicas y físicas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y prevenir su daño, pérdida, alteración, destrucción, uso indebido o acceso no autorizado.

**Artículo 268.** El Aviso de Privacidad Integral y el Aviso de Privacidad Simplificado forman parte integrante de la documentación institucional de la Escuela como Anexo I y Anexo II, respectivamente, y estarán disponibles para consulta de los alumnos, padres, madres de familia o tutores a través de los medios oficiales establecidos por la Institución.

La recopilación, uso, tratamiento, conservación y, en su caso, transferencia de datos personales se realizará conforme a lo establecido en dichos avisos y en la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

## **CAPÍTULO XXIX DEPARTAMENTO DE PREFECTURA**

**Artículo 269.** El Departamento de Prefectura es el área responsable de apoyar a la Dirección y a la Coordinación Académica en la vigilancia del cumplimiento del presente Reglamento Escolar, así como en el seguimiento de la disciplina, asistencia, puntualidad, conducta y orden institucional.

**Artículo 270.** Son funciones del Departamento de Prefectura:

- I. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- II. Registrar y dar seguimiento a incidencias disciplinarias, reportes y amonestaciones.
- III. Canalizar a los alumnos ante la Dirección, Coordinación Académica o autoridad competente cuando la situación lo requiera.
- IV. Colaborar con las autoridades institucionales para preservar el orden, la seguridad y la sana convivencia dentro de la Escuela.
- V. Dar seguimiento a las medidas disciplinarias impuestas conforme al presente Reglamento.
- VI. Llevar el control de entradas y salidas de los alumnos cuando proceda, así como expedir y resguardar los pases de salida autorizados, los cuales deberán entregarse físicamente y registrarse en la plataforma escolar o en los medios institucionales de control que determine la Escuela.
- VII. Integrar, organizar, actualizar y resguardar los expedientes disciplinarios o de seguimiento estudiantil que correspondan, conforme a la normatividad institucional y a las disposiciones en materia de protección de datos personales.
- VIII. Brindar atención inicial a los alumnos que presenten malestar físico, enfermedad, accidente o alguna situación que requiera valoración inmediata dentro de las instalaciones escolares, realizando el registro correspondiente y, en su caso, canalizándolos a los servicios médicos, a sus padres, madres de familia, tutores o a la autoridad competente.
- IX. Mantener los registros y controles administrativos que le sean encomendados por la Dirección o la Coordinación Académica para el adecuado seguimiento de la comunidad estudiantil.

**Artículo 271.** Las actuaciones del Departamento de Prefectura deberán realizarse con respeto a la dignidad de los alumnos, observando los principios de legalidad, imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y no discriminación.

## **CAPÍTULO XXX TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento Escolar de la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo) entrará en vigor a partir de enero de 2026, previa aprobación de la Dirección, y será de observancia obligatoria para los alumnos, docentes, personal administrativo y, en su caso, padres de familia o tutores, durante toda la vigencia de la relación académica y contractual.

**SEGUNDO.** A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, quedan abrogadas todas las versiones anteriores del Reglamento Escolar, así como cualquier disposición, lineamiento o acuerdo interno que se oponga o contradiga lo aquí establecido.

**TERCERO.** El presente Reglamento forma parte integrante del Contrato de Prestación de Servicios Educativos celebrado entre la Institución y el Alumno, por lo que ambos documentos deberán interpretarse de manera armónica, complementaria y congruente, sin que el Reglamento pueda establecer obligaciones, pagos o sanciones distintas a las previstas en el Contrato ni contravenir la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Educación y la Procuraduría Federal del Consumidor.

**CUARTO.** La Dirección Escolar será la instancia facultada para interpretar el contenido del presente Reglamento y resolver los casos no previstos en él, siempre que dicha interpretación se realice de manera fundada, motivada, documentada y sin contravenir la normatividad vigente emitida por la Secretaría de Educación, la Procuraduría Federal del Consumidor y demás disposiciones legales aplicables, garantizando en todo momento el derecho de audiencia del alumno.

**QUINTO.** La Institución difundirá el presente Reglamento mediante su publicación y disponibilidad permanente en el sitio web oficial de la Escuela de Enfermería Cruz Roja Saltillo EMVA (<https://emvacruzrojasaltillo.org>), así como a través de los demás medios oficiales de comunicación institucional que determine la propia institución.

El Alumno reconoce y acepta que es su responsabilidad consultar y conocer las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Su desconocimiento no podrá invocarse como causa de incumplimiento ni eximirá de las responsabilidades derivadas de su aplicación.

La firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos implicará el conocimiento y aceptación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

El presente Reglamento se considerará conocido y aceptado por el Alumno a partir de la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos. En consecuencia, el desconocimiento de sus disposiciones no podrá invocarse como causa de incumplimiento ni eximirá de las responsabilidades derivadas de su aplicación.

El presente Reglamento se considerará conocido y aceptado por el Alumno desde el momento de la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, sin que el desconocimiento de su contenido pueda invocarse como causa de incumplimiento o exención de las obligaciones y responsabilidades que del mismo se deriven.

**SEXTO.** El presente Reglamento podrá ser actualizado o modificado por las autoridades escolares competentes cuando así lo determinen necesidades institucionales o exista nueva normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Educación; dichas modificaciones deberán ser debidamente notificadas a la comunidad educativa y no podrán aplicarse de manera retroactiva en perjuicio del Alumno, conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica.

**SÉPTIMO.** El Aviso de Privacidad Integral y el Aviso de Privacidad Simplificado forman parte integrante de la documentación institucional de la Escuela como Anexo I y Anexo II, respectivamente, y estarán disponibles para consulta de los alumnos, padres, madres de familia o tutores a través de los medios oficiales establecidos por la Institución. El tratamiento de los datos personales se realizará conforme a dichos avisos y a la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.

## ANEXOS

## ANEXO I

### AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

#### Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo)

Con fundamento en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones legales aplicables, la Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo) pone a disposición de alumnos, padres de familia, tutores, docentes y personal administrativo el presente Aviso de Privacidad Integral.

#### I. Responsable del tratamiento de los datos personales

La Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo) es responsable del tratamiento, uso, protección y resguardo de los datos personales que recaba con motivo de la prestación del servicio educativo.

Domicilio: Avenida Presidente Cárdenas esquina con Rayón, Zona Centro, C.P. 25000, Saltillo, Coahuila.

Área responsable: Departamento de Control Escolar.

Correo institucional: [julia.torres@cruzrojasaltillo.org](mailto:julia.torres@cruzrojasaltillo.org)

#### II. Datos personales que se recaban

Para el cumplimiento de las finalidades señaladas, la Escuela podrá recabar los siguientes datos personales:

- a) Datos de identificación:  
Nombre completo, domicilio, fecha de nacimiento, CURP, fotografía, teléfono, correo electrónico y firma.
- b) Datos académicos:  
Historial escolar, calificaciones, evaluaciones, resultados de exámenes y documentación oficial.
- c) Datos administrativos:  
Documentación de inscripción, comprobantes de domicilio, identificaciones oficiales y comprobantes médicos.
- d) Datos personales sensibles:  
Datos de salud estrictamente necesarios para prácticas clínicas, servicio social, atención de emergencias médicas o medidas de seguridad escolar.
- e) Datos de padres o tutores:  
Nombre, identificación, domicilio, teléfonos y correo electrónico.

#### III. Finalidades del tratamiento de los datos personales

Los datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

- a) Prestación del servicio educativo.
- b) Inscripción, reinscripción y control escolar.
- c) Evaluación académica, certificación y titulación.
- d) Asignación y seguimiento de prácticas clínicas y servicio social.

- e) Trámites ante autoridades educativas.
- f) Seguridad escolar y medidas institucionales.
- g) Integración y resguardo de expedientes académicos y administrativos.
- h) Comunicación con padres, tutores o responsables legales.
- i) Cumplimiento de obligaciones legales, contractuales y regulatorias derivadas de la prestación de los servicios educativos.

#### IV. Transferencia de datos personales

Los datos personales podrán ser transferidos únicamente a:

- a) Autoridades educativas competentes.
- b) Instituciones del Sector Salud para prácticas clínicas y servicio social.
- c) Dirección General de Profesiones.
- d) Organismos certificadores.
- e) Autoridades competentes cuando exista requerimiento legal.

No se realizarán transferencias de datos personales con fines comerciales.

#### V. Derechos ARCO

El titular de los datos personales podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) ante el Departamento de Control Escolar, ubicado en las instalaciones de la Escuela, o mediante el correo electrónico [julia.torres@cruzrojasaltillo.org](mailto:julia.torres@cruzrojasaltillo.org), en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas, conforme a la normatividad aplicable.

#### VI. Medidas de seguridad

La Escuela implementa medidas administrativas, técnicas y físicas para proteger los datos personales y evitar su daño, pérdida, alteración, destrucción, uso indebido o acceso no autorizado.

#### VII. Modificaciones al aviso de privacidad

Cualquier modificación al presente Aviso de Privacidad Integral será notificada a través de los medios oficiales de la Escuela, tales como el tablero informativo institucional, plataformas escolares o página web oficial.

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

**Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe  
EMVA Cruz Roja Saltillo**

La Escuela Ma. Josefa Medina de Valle Arizpe (EMVA Cruz Roja Saltillo) es responsable del tratamiento de los datos personales que recaba con motivo de la prestación de los servicios educativos.

Los datos personales serán utilizados para fines académicos, administrativos, de control escolar, prácticas clínicas, servicio social, certificación, titulación, seguridad escolar y demás actividades relacionadas con la prestación de los servicios educativos.

Los datos personales podrán ser transferidos a autoridades educativas competentes, instituciones del Sector Salud para prácticas clínicas y servicio social, organismos certificadores, la Dirección General de Profesiones y autoridades competentes cuando exista requerimiento legal, de conformidad con la normatividad aplicable.

El titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) ante el Departamento de Control Escolar, ubicado en las instalaciones de la Escuela, o mediante el correo electrónico [julia.torres@cruzrojasaltillo.org](mailto:julia.torres@cruzrojasaltillo.org), en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas, conforme a la normatividad aplicable.

Para conocer el Aviso de Privacidad Integral, los mecanismos para ejercer los derechos ARCO y demás información relacionada con el tratamiento de sus datos personales, podrá consultarse el Aviso de Privacidad Integral a través de los medios oficiales de la Institución y en la página web institucional:

<https://emvacruzrojasaltillo.org>

