

REGLAMENTO ESCOLAR PARA LAS ALUMNAS DE LA ESCUELA DE PARTERAS PROFESIONALES DEL ESTADO DE GUERRERO (OPD) 2024



ÍNDICE

	Página
Marco Normativo Contextual	1
Capítulo I.- Principios y Valores Institucionales	3
Capítulo II.- Disposiciones Generales	9
Capítulo III.- Derechos Y Obligaciones De Las Alumnas	15
III.I. Del Comportamiento y Uniforme Dentro De Practicas, Internado Y Servicio Social.	25
Capítulo IV.- Servicios Para Los Alumnos	27
IV.I.- Servicios De Apoyo Al Aprendizaje	27
IV.II.- Servicio De Dormitorio	27
IV.III.- Servicio De Comedor	31
Capítulo V.- Administración Escolar	33
V.I.- Asuntos De Observancia General	33
V.II.- Admisión E Ingreso	34
V.III.- Registro Y Permanencia	37
V.IV.- Acreditación Del Aprendizaje	38
V.V.- Certificado Escolar, Exámenes Prácticos, Examen Teórico, Tesina, Examen Profesional Y Título Profesional.	39
V.VI.- Asentamiento, Revisión, Corrección Y Renuncia De Calificaciones	42
V.VII.- Certificación De Estudios	43
Capítulo VI.- Instrumentación Del Presente Reglamento General Transitorios	44
	44

Marco Normativo Contextual

1. Legislación educativa: Se regirá por las leyes y regulaciones educativas vigentes a nivel nacional y estatal que rigen la formación y práctica de las parteras profesionales. Esto incluye leyes relacionadas con la educación superior, la formación de profesionales de la salud y la práctica de la partería.

2. Reglamentos internos: Las alumnas deberán cumplir con el Reglamento Interno de la Escuela de Parteras Profesionales, el cual establecerá normas y procedimientos específicos para su funcionamiento, la asistencia a clases, la evaluación académica, el uso de instalaciones, el manejo de información confidencial y otros aspectos relevantes para su participación en la escuela.

3. Código de Ética: Las alumnas deberán acatar un Código de Ética que establezca principios y valores éticos fundamentales para la práctica de la partería. Esto incluirá aspectos como la confidencialidad, el respeto a la autonomía y la dignidad de las mujeres, la promoción de la salud y la prevención de daño.

4. Normas de seguridad y salud: La escuela establecerá normas y medidas de seguridad y salud que deben ser respetadas por las alumnas para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable. Esto puede incluir protocolos de higiene, manejo adecuado de equipos y materiales, y medidas de prevención de accidentes y enfermedades.

5. Normas de conducta: Las alumnas deberán cumplir con normas de conducta adecuadas, respetando los derechos y la dignidad de las demás personas en el entorno académico. Esto puede incluir el respeto

mutuo, la prohibición de acoso, discriminación o violencia, y la promoción de un ambiente de aprendizaje inclusivo y respetuoso.

6. Práctica profesional: Las alumnas deberán cumplir con las normas y requisitos establecidos para la práctica profesional, incluyendo las prácticas clínicas y las regulaciones específicas para la atención a las mujeres y sus familias. Esto puede incluir la supervisión adecuada, la obtención de permisos y licencias requeridos, y el cumplimiento de estándares de calidad y seguridad en la atención.

Capítulo I.- Principios y Valores Institucionales

La Escuela de Parteras Profesionales del Estado de Guerrero (OPD) tiene como misión formar parteras altamente capacitadas y comprometidas con la atención humanizada y segura de las mujeres durante el embarazo, parto y posparto. Buscamos brindar una educación integral y de calidad, basada en principios éticos y científicos, que promueva el respeto a la autonomía de las mujeres, la equidad de género y el fortalecimiento de la salud materno-infantil en nuestro estado.

Nuestra Visión es convertirnos en una institución líder en la formación de parteras profesionales en el Estado de Guerrero; reconocida por su excelencia académica, su enfoque centrado en la mujer y su contribución significativa a la reducción de la morbilidad materno-infantil en la región. Aspiramos a ser una escuela que fomente la actualización constante de conocimientos y habilidades, promueva la investigación en partería y se posicione como referente nacional e internacional en la formación de profesionales de la salud materna. Además, nos esforzamos por establecer alianzas estratégicas con instituciones de salud y organizaciones comunitarias para fortalecer la atención perinatal en Guerrero y mejorar la calidad de vida de las mujeres y sus familias.

La Escuela de Parteras Profesionales del Estado de Guerrero (OPD) identifica como parte de su filosofía los siguientes valores institucionales:

1. Excelencia: Nos comprometemos a buscar la excelencia en la educación y formación de parteras profesionales. Nos esforzamos por brindar una educación de calidad, actualizada y basada en estándares rigurosos para garantizar el desarrollo de profesionales competentes y

capacitados.

2. Integridad: Valoramos la integridad en todas nuestras acciones. Promovemos la honestidad, la transparencia y la ética en la práctica de la partería, así como en todas las interacciones con las mujeres, sus familias y otros profesionales de la salud.

3. Respeto: Reconocemos y valoramos la diversidad cultural, étnica y social de las mujeres y sus familias. Promovemos el respeto hacia sus creencias, decisiones y derechos, asegurando una atención libre de juicios y estereotipos.

4. Colaboración: Fomentamos la colaboración y el trabajo en equipo entre nuestros estudiantes, profesores y personal administrativo. Valoramos la sinergia que se crea al compartir conocimientos, habilidades y experiencias para mejorar la educación y el cuidado de las mujeres.

5. Responsabilidad social: Reconocemos nuestra responsabilidad con la sociedad y la comunidad en la que nos encontramos. Promovemos el compromiso social, participando en iniciativas comunitarias, proyectos de promoción de la salud y contribuyendo al desarrollo y mejora de la atención perinatal en Guerrero.

6. Empoderamiento: Buscamos empoderar a las mujeres y sus familias a través de la educación y la información. Promovemos su participación en la toma de decisiones relacionadas con su salud y bienestar, fomentando su autonomía y capacidad para cuidar de sí mismas y de sus hijos.

Estos valores institucionales son fundamentales para la Escuela de Parteras Profesionales del Estado de Guerrero (OPD), guiando nuestras acciones y

decisiones en la formación de profesionales de la partería comprometidos con una atención respetuosa, centrada en la mujer y basada en la evidencia científica.

La Escuela de Parteras reconoce principios que norman la conducta, orientados a la acción. Algunos de estos principios pueden incluir:

1. Respeto y dignidad: Se espera que las alumnas traten a todas las personas con respeto y dignidad, reconociendo la diversidad de las experiencias y perspectivas individuales. Esto implica escuchar activamente, mostrar empatía y tratar a las mujeres, sus familias y a otros miembros del equipo de atención de manera justa y sin prejuicios.

2. Ética y confidencialidad: Las alumnas deben cumplir con altos estándares éticos, manteniendo la confidencialidad de la información de las mujeres y sus familias. Deben respetar la privacidad y proteger la información personal de manera adecuada, asegurando que se mantenga en estricta confidencialidad.

3. Autonomía y toma de decisiones informadas: Las alumnas deben apoyar y promover la autonomía de las mujeres, respetando su capacidad para tomar decisiones informadas sobre su atención perinatal. Deben brindar información precisa, comprensible y no sesgada, permitiendo que las mujeres tomen decisiones de manera libre e informada.

4. Empoderamiento y participación: Se espera que las alumnas fomenten el empoderamiento de las mujeres, promoviendo su participación en todas las etapas de su atención perinatal. Esto implica reconocer y apoyar la capacidad de las mujeres para cuidar de sí mismas y de sus bebés, proporcionándoles herramientas y recursos para tomar decisiones informadas y asumir un papel activo en su propio cuidado.

5. Calidad y seguridad: Las alumnas deben comprometerse con la calidad y seguridad en la atención perinatal. Esto implica mantenerse actualizadas sobre las mejores prácticas, seguir protocolos y procedimientos establecidos, y buscar la mejora continua en la calidad de la atención que brindan.

6. Colaboración interdisciplinaria: Se espera que las alumnas trabajen en colaboración con otros profesionales de la salud, reconociendo y valorando la experiencia y el conocimiento de cada miembro del equipo. Esto implica una comunicación abierta y efectiva, y el reconocimiento de la importancia del trabajo en equipo para brindar una atención integral y de calidad.

Estos principios orientan la conducta de las alumnas de la escuela de parteras, asegurando que actúen de manera ética, respetuosa y comprometida con la atención centrada en la mujer y el bienestar materno-infantil.

Finalmente, la Escuela de Parteras se basa en las siguientes premisas, proposiciones de un razonamiento que dan lugar a la consecuencia o conclusión:

1. La partería es una profesión ancestral y respetada: La escuela reconoce y valora la importancia histórica y cultural de la partería como una profesión ancestral que ha desempeñado un papel vital en el cuidado de las mujeres durante el embarazo, el parto y el posparto. Esta premisa sostiene que la partería tiene un conocimiento y experiencia invaluable que debe ser preservado y transmitido a las generaciones futuras.

2. La atención de calidad mejora los resultados de salud materna y neonatal: La escuela reconoce la evidencia que demuestra que una atención de

calidad durante el embarazo, el parto y el posparto tiene un impacto significativo en los resultados de salud materna y neonatal. Esta premisa sostiene que la formación de parteras profesionales competentes y comprometidas con estándares elevados de atención es fundamental para mejorar los resultados de salud y reducir las tasas de mortalidad materna e infantil.

3. La atención perinatal debe ser centrada en la mujer y respetuosa de sus derechos: La escuela sostiene que la atención perinatal debe ser centrada en la mujer, reconociendo su autonomía, sus derechos y sus necesidades individuales. Esta premisa promueve una atención que respeta la dignidad, los valores culturales y las decisiones informadas de cada mujer.

4. La educación y formación son fundamentales para la excelencia en la partería: La escuela sostiene que la educación y formación de calidad son fundamentales para el desarrollo de parteras profesionales competentes y seguras en su práctica. Esta premisa enfatiza la importancia de una educación basada en la evidencia, actualizada y de calidad para garantizar una atención perinatal óptima.

5. La colaboración interdisciplinaria fortalece la atención perinatal: La escuela reconoce la importancia de la colaboración interdisciplinaria entre diferentes profesionales de la salud en la atención perinatal. Esta premisa sostiene que la colaboración y el trabajo en equipo entre parteras, médicos, enfermeras y otros profesionales son esenciales para brindar una atención integral y de calidad.

Estas premisas fundamentales guían el enfoque y la filosofía de la Escuela de Parteras, respaldando la importancia de la partería como una profesión

respetada y vital, y promoviendo la excelencia, la atención centrada en la mujer, la educación de calidad, el respeto a los derechos y la colaboración interdisciplinaria en el ámbito de la atención perinatal.

El presente ordenamiento se basa en la misión y visión de la Escuela de Parteras Profesionales del Estado de Guerrero (OPD), en sus valores principios y premisas, por lo que su desarrollo obedece a la necesidad de normar las acciones relativas a todos los aspectos que interesan a las alumnas de la institución, tales como su ingreso, permanencia, egreso, servicios escolares y servicios académicos.

En este sentido, la Escuela de Parteras Profesionales ha estructurado este ordenamiento de forma tal, que permite el uso eficiente y racional de los recursos tecnológicos, humanos y materiales para ofrecer servicios de calidad a los alumnos, en un marco de transparencia y equidad.

Dado el carácter eminentemente social y público de la Escuela de Parteras Profesionales, las aportaciones de recuperación solicitadas a los alumnos por los trámites y servicios ofrecidos no persiguen un fin de lucro, sino fomentar el uso adecuado de las instalaciones y sus servicios.

Capítulo II.- Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento General son de obligada observancia para la comunidad Estudiantil; la ignorancia de estas no exime su cumplimiento.

Artículo 2. Para el presente Reglamento General, se deberán considerar las siguientes definiciones:

ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE: Proceso que avala o valida el nivel de habilidades y competencias adquiridas por los alumnos, en cada uno de los cursos del plan de estudios, reflejado en una calificación aprobatoria.

ASPIRANTE: Toda persona que solicita ingreso en la Institución como alumna, en alguna de sus modalidades.

ADMISIÓN: Es el proceso mediante el cual se selecciona a los aspirantes que solicitan ingresar a la Institución.

ALUMNA: Es aquella persona que cuenta con registro vigente en la Institución.

ALUMNA IRREGULAR: Es la persona que adeuda uno o más cursos en la opción educativa presencial de la modalidad escolarizada.

ALUMNA REGULAR: Es aquella persona que no adeuda ningún curso antes de registrarse al siguiente periodo lectivo en la opción educativa presencial de la modalidad escolarizada.

BAJA DEFINITIVA: Es la separación total de un alumno con la Institución por decisión propia o **determinación institucional**.

INSTITUCIÓN: Es una Escuela del sector Público Descentralizado con cabeza de sector la secretaria de salud y la secretaria de educación la cual imparte estudios de Partería a través de un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) la cual se creó por un decreto el viernes 21 de septiembre del 2012, dando forma a los que hoy se conoce como Escuela de Parteras Profesionales del Estado de Guerrero (OPD).

BAJA TEMPORAL: Es el trámite que realiza un alumno en la opción educativa en la que está inscrito, para suspender durante un periodo lectivo sus estudios.

BECAS: Son los apoyos económicos, en especie o las exenciones que los alumnos reciben para realizar sus estudios y evitar que los abandonen por este motivo.

CALENDARIO ESCOLAR: Es la programación de los días de clases, festivos, vacaciones, periodo de exámenes y actividades académicas de observancia obligatoria para la comunidad de la Institución.

CREDENCIAL VIGENTE: Es el documento con fotografía que identifica a las alumnas de la Institución.

EGRESADO: Es aquel alumno que acreditó íntegramente el plan de estudios de la Institución.

EVALUACIÓN ESTANDARIZADA: Proceso que tiene como finalidad

determinar el nivel de logro del alumno, mediante criterios homogéneos emitidos en reuniones de academia o en grupos colegiados.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: Medio que establece la Institución para apoyar la regularización académica de los alumnas que adeudan algún curso en la opción educativa presencial de la modalidad escolarizada, que consiste en un examen objetivo elaborado en forma colegiada.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE: Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de logro de las competencias genéricas, disciplinarias y profesionales adquiridas por un alumna, establecidas para cada curso, con base en el perfil de las egresadas de la Institución. Por medio de él se determina, la calificación y acreditación de las alumnas en los cursos del plan de estudios.

EVALUACIONES PARCIALES: Procesos que tienen como finalidad determinar el logro de las competencias alcanzadas por las alumnas de acuerdo con la valoración de algún segmento del curso (bloque temático) o algún segmento del plan de estudios (curso, materia o campo disciplinario).

GRUPO: Es el conjunto de alumnos de un curso asignados para desarrollar las actividades de aprendizaje, enseñanza y evaluación, con un docente facilitador a cargo, en el marco del programa de estudios. Para su codificación, es el número integrado por tres dígitos que permite identificar un conjunto de alumnos registrados en un curso en un determinado periodo en las opciones educativas que establezcan esta forma de organización de conjuntos de alumnos.

MATRÍCULA: Es el número integrado por 11 dígitos, los tres primeros dígitos pertenecientes identificador a la carrera técnica, el cuarto y el quinto dígito corresponde al año de ingreso, los siguientes son consecutivos.

MODALIDAD ESCOLARIZADA: Corresponde a la educación tradicional en la que los estudiantes acuden regularmente a la escuela con una trayectoria curricular fija y horarios y espacios predeterminados.

PERÍODO LECTIVO: Equivale a un semestre.

PLANTEL: Espacio físico diseñado para ofrecer servicios académicos y administrativos como apoyo en el proceso enseñanza-aprendizaje en cualquiera de las modalidades de servicio que el Colegio ofrezca.

PLAN DE ESTUDIOS: Documento que establece la organización y secuencia, mediante cursos, de las competencias genéricas, disciplinares y profesionales que el alumno habrá de lograr a lo largo del ciclo de educación media superior.

PROGRAMA DE ESTUDIOS: Documento donde se concreta y comunica la intencionalidad educativa institucional, en él se señalan los propósitos, contenidos y criterios de evaluación a desarrollar en cada curso o módulo del plan de estudios.

REGISTRO: Es el proceso mediante el cual se da de alta en los cursos y/o grupos a un alumno.

REGISTRO DE ADMISIÓN: Es el proceso mediante el cual se le asigna matrícula a un aspirante que cumplió con los requisitos de ingreso.

SEMESTRE: Es el lapso de seis meses que comprende un período lectivo.

SUSPENSIÓN TEMPORAL: Consiste en el retiro administrativo temporal de

una alumna cuando transita de una modalidad a otra y tiene como finalidad la ubicación del alumno para control estadístico.

TUTORÍA: Actividad académica que apoya el proceso formativo de los alumnas, mediante el acompañamiento y seguimiento continuos, con la finalidad de prevenir, identificar y, en su caso, proponer soluciones a problemas de orden académico. Asimismo, deberá identificar problemas de carácter escolar y personal para canalizarlos a los orientadores educativos.

TRAYECTORIA CURRICULAR: Es el orden en que deben lograrse los aprendizajes definidos institucionalmente para el plan y programas de estudio, de acuerdo con lo establecido en cada una de las modalidades de servicio en que el alumno realice un curso, materia o campo disciplinario.

VIGENCIA DE MATRÍCULA: Es el período que tienen como máximo los alumnos para concluir el plan de estudios en cualquiera de las opciones educativas que el Colegio ofrezca.

PRACTICA CLÍNICA: Se refiere a las actividades teórico-prácticas plasmadas en el plan de estudios de partería que se realizan en campos clínicos. Las actividades se desarrollarán a partir el 2do semestre hasta el 5to semestre, con la finalidad de adquirir las habilidades y destrezas competentes a su profesión a desarrollarse en los Hospitales y Centros de Salud.

INTERNADO: Se Refiere a la asignatura práctica que se desarrollará en el 6to semestre, con la finalidad de aplicar todos los conocimientos teórico-prácticos adquiridos hasta el momento donde atenderá a pacientes reales

en una determinada unidad médica, en el cual la alumna estará bajo la tutela de la Escuela y supervisada por las coordinaciones Clínica y Académica, el jefe de servicio y los médicos adscritos.

SERVICIO SOCIAL: Se Refiere a al servicio que en forma temporal y obligatoria presten las estudiantes que cursen planes y programas de estudio para la formación de recursos humanos para la salud en el área de partería, en interés de la sociedad y del Estado, como requisito previo para la obtención del título o grado correspondiente, una vez que la estudiante ha cumplido el 100% de los créditos del plan de estudios, con la finalidad de que la pasante otorgue un servicio a la sociedad en retribución a los beneficios recibidos. Tendrá una duración de un año, de acuerdo con la normatividad que establece la secretaria de salud. La alumna deberá asistir en el horario y la fecha señalada para la orientación y asignación relativa al servicio social.

GUARDIAS: Se refiere al conjunto de actividades descritas y calendarizadas adicionales como parte de la práctica clínica las que la estudiante de partería debe realizar durante la jornada establecida por la escuela y la unidad médica en la que está adscrita o asignada.

Artículo 3. El plan de estudios que imparte la Institución corresponde a Partería Técnica Profesional.

Artículo 4. Las modalidades para impartir el plan de estudios de la Escuela de Parteras Profesionales del Estado de Guerrero (OPD) son las establecidas en el artículo 46 de la Ley General de Educación vigente: escolarizada, no escolarizada y mixta.

Capítulo III.- Derechos Y Obligaciones De Las Alumnas

Artículo 5. Son derechos de las alumnas:

- I. Recibir los cursos y apoyos académicos de acuerdo con las horas estipuladas en el programa de estudios
- II. Conocer desde el inicio del curso, los propósitos, temas, problemática, formas de evaluación, material de apoyo y bibliografía.
- III. Contar con la información oportuna y pertinente sobre su avance académico, siempre que lo soliciten.
- IV. Recibir de los miembros de la comunidad de la Institución el debido respeto a su persona y propiedades.
- V. Recibir atención oportuna y cortés en todos los servicios y trámites académicos, escolares y administrativos que presta la Institución, en especial cuando se requiera la revisión de exámenes y calificaciones.
- VI. Expresar libremente sus ideas y opiniones de manera responsable, respetando los valores, el marco jurídico, la vida académica, las instalaciones y a la comunidad de la institución.
- VII. Manifestar por escrito, de manera respetuosa y pacífica, en lo individual o en grupo, sus peticiones, sugerencias e inconformidades.

Artículo 6. Son obligaciones de los alumnos:

- I. Conducirse con respeto ante compañeros y autoridades, profesores y trabajadores de la Institución.
- II. Dedicar el espacio y tiempo adecuados para la realización de actividades de estudio, así como corresponsabilizarse en este proceso.
- III. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo, mobiliario y servicios que ofrece el Colegio, observando en cada caso la normativa vigente.
- IV. Realizar en tiempo y forma los trámites escolares que la Institución solicite.
- V. Cumplir con todos los requisitos académicos que la Institución les demande para la acreditación de los cursos que componen el plan de estudios.
- VI. Entregar a sus padres o tutores la información que las autoridades del plantel generen para ellos.
- VII. Conservar limpias las instalaciones, colocando la basura en los lugares destinados para ello.
- VIII. Evitar el uso de cualquier aparato o equipo electrónico durante la clase, que interfiera con las actividades académicas.
- IX. No participar e incitar a las demás estudiantes para organizar desmanes, reuniones, plantones o manifestaciones dentro y fuera de las instalaciones de la institución que impidan el cumplimiento de las clases y o cualquier otra actividad relacionada con la escuela.
- X. Evitar de reprobar más de 2 asignaturas seriadas o no, de lo contrario será baja automática de la institución.
- XI. Evitar cobrar alguna remuneración económica que cause

derivado a la atención de mujeres durante el tiempo como estudiante de la institución.

- XII. Asistir Diariamente a clases en el Horario Asignado, contando con un máximo de **10 minutos para la llegada a la primera hora de clase**, posteriormente se permitirá el acceso a la institución acompañado del tutor. Además, **deberán evitar faltar más de 3 ocasiones consecutivas**, en caso de no justificar las inasistencias se procederá a dar de baja de manera automática.
- XIII. Solicitar por Escrito los permisos requeridos para Justificar su Inasistencia a las clases o rotaciones clínicas. A excepción cuando se trate de una emergencia médica comprobable.
- XIV. Acatar el Reglamento General de la Escuela de Parteras Profesionales.
- XV. Siempre se deberá portar el uniforme con orgullo y dignidad.
- XVI. Asistir puntualmente y colaborar en todos los eventos (internos y externos) que organice la Institución.
- XVII. Informar de los cambios de domicilio, correo electrónico y/o teléfono que realice.
- XVIII. Deberá Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional, cubriendo el número de actividades definidas en el plan de estudios y manteniendo un promedio semestral de 8.0 para conservar su lugar dentro de la institución.

Artículo 7. Son Prohibiciones y causaran sanciones Inmediatas como pueden ser Expulsión Temporal, o Permanente son las siguientes:

- I. **Mostrar cualquier tipo de violencia Física o Verbal dentro o Fuera del Plantel** y/o en medios electrónicos, (Facebook,

- Twitter, YouTube, y otras redes sociales) a profesores, trabajadores, compañeras o autoridades de la Institución.
- II. Interrumpir o impedir las clases en forma intencionada en su grupo, en grupos distintos al suyo o en la totalidad del plantel o espacio educativo.
 - III. Violentar la convivencia en clase, en el interior de las instalaciones o en el entorno de estas.
 - IV. Presionar, incitar o inducir para que se realicen actos u omisiones que violen estatutos, reglamentos, procedimientos o demás ordenamientos aplicables.
 - V. Falsificar o alterar certificados, calificaciones o documentos oficiales o haga uso de ellos con conocimiento de su falsedad.
 - VI. Prestar o recibir ayuda indebida o fraudulenta en los exámenes académicos, trabajos, tareas o cualquier otra actividad que forme parte de una calificación.
 - VIII. Destruir o causar deterioro a inmuebles y mobiliario del plantel, con pintas o cualquier otro acto que vulnere la imagen de la Institución y atente contra la conservación y limpieza de muros, ventanas, pisos, materiales y equipo.
 - X. Consumir, poseer o traficar con drogas ilegales, tabaco o bebidas alcohólicas en las instalaciones de la institución o en su entorno.
 - XI. Portar o usar armas y objetos que, por su naturaleza, puedan representar un peligro para los miembros de la comunidad tanto en las instalaciones del Colegio como en su entorno.
 - XIII. Participar en bandas o asociaciones que agredan a los miembros de la comunidad estudiantil, les exijan dinero o cualquier otro bien material, o propicien riñas entre individuos o grupos.
 - XIV. Hacer uso no académico dentro de las aulas, o durante las

clases de teléfonos celulares u otros equipos eléctricos o electrónicos.

- XV. Utilizar en las aulas cualquier tipo de instrumentos multimedia o tecnológicos de comunicación que afecten el correcto desarrollo de las actividades académicas.
- XVI. Perpetrar, incitar o fomentar violencia verbal o física dentro de las instalaciones de la Institución.
- XVII. Todas aquellas faltas no contempladas en este artículo que considera la Subdirección Académica y Dirección General.
- XIX. Una vez realizado el proceso de admisión, los aspirantes aceptados que cuenten con antecedentes de indisciplina en la Institución serán dados de baja definitiva.
- XX. El mal uso de los servicios de la biblioteca será sancionado conforme a los lineamientos establecidos para tal fin.
- XXI. Promocionar servicios de terceros que incluyan un beneficio monetario para la alumna dentro de la institución, o dentro de las instituciones de salud donde realicen sus Rotaciones Clínicas.

Artículo 8. La alumna que reciba una sanción por la Subdirección Académica podrá solicitar por escrito su reconsideración a la misma, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación. Esta reconsideración será turnada a la Dirección General de la Institución.

Artículo 9. Las Alumnas Para el correcto desarrollo en las Practicas Clínicas, Internado y Servicio Social, deberán apegarse a lo emitido por NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida, NOM-004-SSA3-2012, Del

expediente clínico y el cabal cumplimiento al Código Internacional de Ética para las Comadronas de la Confederación Internacional de Matronas, así como todas aquellas relacionadas con la atención a la salud y su campo de especialización.

Artículo 10. En la práctica clínica, Internado y Servicio Social se aplicará el mismo criterio de asistencia que para las clases teóricas. Si hay más de 3 faltas sin justificar se darán de baja en el semestre.

Artículo 11. La alumna deberá respetar los reglamentos y códigos de ética de las instituciones en las que se encuentra y demostrar una actitud participativa.

Artículo 12. Las alumnas podrán realizar sus Prácticas Clínicas, Internado y Servicio Social en las Instituciones del Sector Salud con los cuales se haya realizado un convenio.

Artículo 13. La Dirección de la Escuela asignará al Área Clínica como responsables de las Rotaciones para la Práctica Clínica, en conjunto con las unidades de Salud. Para los campos clínicos de la rotación en las Instituciones del Sector Salud con los cuales se haya realizado un convenio, le asignará un responsable de cada rotación para la Práctica Clínica.

Artículo 14. El Personal inscrito en la Institución de Salud (Médicos, Enfermeros, Enfermeras y Encargados de los diferentes servicios, Responsables del Turno) son los directamente responsables de la toma de decisiones en relación a la atención de los pacientes. La alumna podrá participar en la

retroalimentación de sus conocimientos y la aplicación según el grado académico de la acción correspondiente.

Artículo 15. Los responsables del turno, la Dirección General de la Escuela y la Sub Dirección Clínica, se encargarán de la supervisión de las actividades realizadas por las alumnas, Dentro de la Instituciones de salud asignadas.

Artículo 16. Son derechos de las alumnas en las Practicas Clínicas, Internado, Servicio Social:

- I. Recibir documentación y asesoría necesaria para ingresar a la Práctica Clínica, Internado y Servicio Social (historial académico, carta de presentación, etc.).
- II. Realizar el Internado o Servicio Social en la Institución asignada, cualquier cambio deberá contar con su consentimiento.
- III. Ser tratada en forma respetuosa y profesional por sus superiores, iguales y subalternos, así como ser escuchada por las autoridades respectivas.
- IV. Realizar las actividades señaladas en el programa de Internado o Servicio Social.
- V. Recibir asesoría para la realización de sus prácticas.
- VI. Recibir una formación académica y profesional de calidad que cubra los objetivos del Plan de Estudios de la Práctica Clínica, el Internado y Servicio Social (sesiones bibliográficas, clínicas, revisión de casos clínicos, etc.)
- VII. Solicitar en forma individual o en grupo, entrevistas y reuniones con directores y profesores cuando lo considere necesario, previa cita.
- VIII. Asistir a eventos académicos extracurriculares, cuando a juicio

del profesor titular de la residencia médica, tengan utilidad en relación con los programas académico y operativo y se obtenga el permiso de acuerdo con las normas institucionales respectivas.

- IX. Podrá ausentarse de su horario solo con previo aviso y autorización de la Subdirección Clínica de la Escuela y con visto Bueno de la Dirección General de la Escuela, así como a la partera inmediata y siempre que sea por causas de salud, debiendo justificar dicha causa mediante la presentación de un comprobante médico dentro de las 24hrs. Siguiendo de lo contrario, se tomará como falta, y acumulando 3 de ellas se procederá a dar de baja de la institución donde realiza la actividad.
- X. Durante las prácticas con duración mayor de 8 horas la alumna tiene derecho a 30 minutos de descanso no acumulable por cada 8 horas de servicio, dentro de su horario, para descanso o toma de alimentos en el área que se destine dentro del hospital.
- XI. El horario de los descansos y para la toma de alimentos la alumna debe coordinarse con el personal del servicio donde esté realizando la práctica.
- XII. Obtener Constancia de terminación del Internado o Liberación del Servicio Social siempre que cubra los requisitos ya establecidos.
- XIII. Gozar de permiso para realizar trámites académico - administrativos autorizados previamente por la Escuela.
- XIV. Disfrutar de los servicios de biblioteca que presta la Institución.
- XV. Recibir asesoría para el correcto llenado y cumplimiento de la Libreta de Habilidades y Destrezas de la Práctica Clínica, Internado e informe narrativo y numérico en el Servicio Social.
- XVI. Recibir por parte del profesor titular, las calificaciones de su

desempeño en la residencia médica.

- xvii. Contar permanentemente con la asesoría de los médicos adscritos al servicio, durante el desarrollo de las actividades diarias y las guardias.

Artículo 17. Son Obligaciones de las alumnas en las Practicas Clínicas, Internado, Servicio Social:

- I. Cumplir con el presente reglamento.
- II. Asistir a la orientación para la realización de la Práctica Clínica, el Internado y Servicio Social la cual será convocada por la Subdirección Clínica.
- III. Asistir a las reuniones que sean convocadas por sus jefes inmediatos.
- IV. Tratar y dirigirse con respeto a sus superiores, iguales o subalternos, así como a los demás estudiantes que concurran al establecimiento donde se encuentre realizando la Práctica Clínica, el Internado y el Servicio Social.
- V. Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional, contribuyendo al logro de los objetivos del Plan de Estudios para la Práctica Clínica, el Internado y el Servicio Social.
- VI. Contribuir al prestigio de la Escuela y realización de sus fines, mediante la participación en tareas que se le asignen y realizando eficientemente su trabajo.
- VII. Elaborar y presentar los documentos correspondientes a la Práctica Clínica, el Internado y el Servicio Social.
- VIII. Comunicar de inmediato y por escrito a la Escuela de cualquier irregularidad que observen durante la realización de su práctica en cualquiera de sus categorías de práctica clínica.

- IX. Ser responsables del manejo de documentos, valores y efectos que tengan bajo su custodia con motivo de sus actividades.
- X. Responder a los daños y perjuicios que ocasionen a los bienes de la Institución donde realice su práctica.
- XI. Trabajar en coordinación con la partera y médicos encargados del turno respetando sus decisiones.
- XII. Cumplir con el servicio social.
- XIII. Siempre se deberá portar el uniforme con orgullo y dignidad.
- XIV. Portar y utilizar correctamente el uniforme clínico de acuerdo a las actividades, durante su permanencia en la unidad médica.
- XV. La inasistencia por enfermedad, accidente, maternidad o cuidados maternos, en su caso, debe ampararse con el documento correspondiente, de acuerdo con las normas administrativas que para tal efecto existan en la institución de salud de su adscripción.
- XVI. Solamente la autoridad en turno de la unidad médica podrá conceder permisos a la partera para ausentarse de sus actividades, siempre y cuando se haga por escrito.

III.I. Del Comportamiento y Uniforme Dentro De Practicas, Internado Y Servicio Social.

- I. Al estar realizando cualquier actividad dentro de la institución de salud todas las alumnas deberán adoptar un comportamiento que favorezca el trabajo escolar, y evite la probabilidad de riesgos y accidentes.
- II. En todas las prácticas, las alumnas deberán tener conciencia, que todos los instrumentos, maniquís, materiales, textiles e instalaciones deberán ser cuidados y manejados con responsabilidad, además de ser colocados dentro del espacio asignado para cada uno.
- III. Como medida de seguridad todas las alumnas asistirán a la institución de salud con las uñas recortadas y evitarán la práctica de morderse las uñas.
- IV. Está prohibido presentarse a la institución de salud con sortijas y brazaletes, así como aplicarse cosméticos en el interior de este.
- V. Para el ingreso a la institución de salud, dependiendo del área a utilizar, el alumno deberá de portar debidamente el uniforme como se detalla a continuación:
 - a) Para las áreas quirúrgicas o de terapia (Recuperación, CEYE, Quirófano, Sala de expulsión, Atención Neonatal y Terapia Intermedia Neonatal). La alumna deberá de permanecer dentro de su área asignada portando debidamente el uniforme quirúrgico y su gafete de estudiante, el cual se utilizará únicamente dentro del servicio asignado, que consiste filipina vino y pantalón quirúrgico no ajustado, además de gorro, botas y cubre-bocas de tela o desechable, para poder tener acceso a la realización de las actividades. La alumna que no porte correctamente el uniforme, se le retirara de la institución y contara como llamada de atención.
 - b) Para las áreas no quirúrgicas. La alumna deberá permanecer

dentro de la institución de salud portando debidamente el uniforme escolar y su gafete de estudiante, el cuál se caracteriza por lo siguiente:

- Completamente aseadas, Peinado bien recogido, en forma de cebolla con dona, frente y orejas despejadas, maquillaje discreto, alhajas únicamente aretes discretos (broqueles), uñas cortas (no postizas), sin esmalte o barniz; filipina Vino reglamentaria (no ajustada) cubriendo a nivel del pliegue glúteo, con los escudos bordados de la institución, limpia y bien planchada, pantalón Blanco no ajustado (no negro ni de mezclilla), con zapatos Blancos Limpios y Tines Blancos; la ropa interior (brassier y calzón) deberá de ser blanco sin encajes ni dibujos, además de que queda prohibido el uso ropa interior tipo tanga.

Capítulo IV.- Servicios Para Los Alumnos

IV.I.- Servicios De Apoyo Al Aprendizaje

Artículo 18. La alumna podrá utilizar los servicios de Biblioteca dentro de la Institución durante el Horario escolar, a fin de apoyar su proceso formativo, independientemente de la opción educativa en que se encuentre registrado, cumpliendo los requisitos de registro y control.

Artículo 19. La Biblioteca de la Institución proporcionarán los servicios en los horarios establecidos, conforme a los lineamientos operativos correspondientes.

Artículo 20. Las alumnas dispondrán de equipos de cómputo y enlaces de Internet en las salas dispuestas para tal fin en la Institución, conforme a los lineamientos que la Institución establezca.

Artículo 21. Los servicios y trámites escolares que ofrece la Institución a sus alumnos se refieren a la admisión, ingreso, permanencia y certificación.

IV.II.- Servicio De Dormitorio

Artículo 22. El servicio de Dormitorio estará exclusivamente reservado para las alumnas que proceden de las zonas más alejadas en relación con la Escuela de Parteras Profesionales del Estado de Guerrero y que enfrenten una situación de vulnerabilidad socioeconómica. Durante la permanencia en el dormitorio, se busca promover la sana convivencia y favorecer la adaptación y autonomía, el desarrollo de estilos de vida saludables, el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, la

organización, la utilización positiva del tiempo libre, las actividades de movimiento humano y recreación, el desarrollo de hábitos y técnicas de estudio y la educación complementaria que contribuya al desarrollo personal, social y académico de las y los estudiantes.

Artículo 23. El servicio de Dormitorio funcionara exclusivamente de Lunes a Viernes. La hora de llegada para las alumnas que habiten el mismo podrá estipularse el lunes a partir de las 5 a.m. y el horario máximo de salida para su comunidad será el viernes a las 04:00 p.m.

Artículo 24. Cada Alumna beneficiaria, también deberá de contribuir con la responsabilidad que implica la conservación, el buen estado de uso y mantenimiento; fundamentado en la idea de que el espacio dentro dormitorio que ocupen sea considerado como un recurso que, en buenas condiciones, permitirá atender por tiempo indefinido a otras estudiantes de grupos vulnerables.

Artículo 25. Derechos de las alumnas dentro del Dormitorio:

- I. Todas las alumnas tienen el derecho aplicar para ser consideradas dentro del dormitorio.
- II. Acceso a instalaciones básicas en condiciones adecuadas y seguras, como baños, duchas y áreas comunes.
- III. Seguridad y protección contra el acoso sexual, violencia de género y cualquier forma de discriminación.
- IV. Contar con un lugar de alojamiento seguro que les permita realizar actividades académicas, de socialización, descanso y alimentación como parte de su formación integral.
- V. Expresar libremente sus preferencias, credos y convicciones en un marco de respeto y tolerancia.

- VI. Disfrutar de un ambiente de respeto a la privacidad y de las pertenencias personales.
- VII. Nombrar una jefa del dormitorio quien facilitara la comunicación entre la dirección General y las alumnas que se encuentren dentro del dormitorio.
- VIII. Expresar sus inconformidades, peticiones o sugerencias por escrito manteniendo todo el tiempo una actitud de respeto al personal directivo.
- IX. Servicio de Internet para fines educativos.

Artículo 26. Obligaciones de las alumnas en el Dormitorio:

- I. Adoptar una actitud de respeto y de colaboración, acorde a los principios éticos y de valores de urbanidad y convivencia, con el personal directivo y con sus compañeras del Dormitorio.
- II. Mantener limpias y ordenadas las áreas compartidas, incluyendo el espacio asignadas dentro del dormitorio, mediante roles de limpieza, elaborados por la subdirección Académica con el visto bueno de la Dirección General.
- III. Depositar la basura en los contenedores asignados para tal propósito.
- IV. Respetar las propiedades de las compañeras del dormitorio y en caso de suscitarse un robo, reportarlo inmediatamente con Dirección General o con la Subdirección Académica.
- V. Respetar las horas de descanso y evitar perturbar el sueño y el estudio de las demás alumnas.
- VI. Mantener un promedio mínimo de 8, para conservar el beneficio de dormitorio.
- VII.

Artículo 27. Prohibiciones de las alumnas dentro del Dormitorio:

- I. Consumo, posesión Introducción de drogas ilegales, alcohol o cualquier sustancia prohibida (bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otra sustancia toxica), en los dormitorios y en general en todas las instalaciones de la escuela de parteras. En caso de ser sorprendidas serán notificados a su tutor o padre, y expulsadas inmediatamente del dormitorio sin derecho de réplica.
- II. Realizar actividades que interfieran con el estudio, el descanso o el bienestar de otras alumnas.
- III. Realizar actos de violencia física, verbal o emocional contra otras alumnas o el personal del dormitorio.
- IV. Introducir personas no autorizadas en el dormitorio sin el consentimiento expreso del personal encargado.
- V. Dañar, robar o mal utilizar la propiedad del dormitorio o de otras alumnas.
- VI. Operar aparatos de sonido a alto volumen, cuando estén dentro del dormitorio. a partir de las 10 p.m. y hasta las 06:00 a.m. es obligatorio guardar silencio total y esto debe respetarse sin excepción alguna, evitando ruidos de cualquier tipo, música alta, gritos, etc.
- VII. Bajo ninguna circunstancia se permitirá el acceso a los dormitorios a alumnas cuando a su llegada muestren síntomas de haber consumido alcohol, drogas o cualquier sustancia tóxica.
- VIII. Después de las 08:00 p.m. queda estrictamente prohibido la salida de los dormitorios sin la autorización de la Dirección General de la escuela de Parteras Profesionales.
- IX. Las visitas de personas ajenas a la institución a los dormitorios.
- X. El alojamiento de personas conocidas por las alumnas que se encuentren dentro de los dormitorios.

- XI. El acceso a los dormitorios a alumnas cuando a su llegada muestren síntomas de haber consumido alcohol, drogas o cualquier sustancia tóxica.
- XII. Cualquiera incidente que no esté contemplado en el reglamento anterior.

Artículo 28. Sanciones:

Las alumnas que infrinjan las normas del reglamento estarán sujetas a sanciones disciplinarias, que pueden incluir advertencias, restricciones de privilegios o incluso la expulsión del dormitorio o la institución educativa, dependiendo de la gravedad de la infracción. La sanción será determinada por la Subdirección Académica con el visto bueno de la Dirección General de la Escuela.

IV.III.- Servicio De Comedor

Artículo 29. Derechos de las alumnas para el servicio del comedor:

- I. Acceso igualitario a los servicios de comedor sin discriminación por motivos de raza, religión u origen étnico.
- II. Disfrutar de comidas saludables, nutritivas y seguras que cumplan con los estándares de higiene y calidad establecidos.
- III. Ser tratados con respeto y cortesía por parte del personal del comedor.
- IV. Disponer de un entorno limpio, ordenado y cómodo en el comedor.
- V. Obtener Desayuno, Comida y Cena.

Artículo 30. Obligaciones de las alumnas el servicio del comedor:

- I. Mantener un comportamiento respetuoso y cortés hacia el personal y otras estudiantes en el comedor.
- II. Seguir las instrucciones y normas establecidas por el personal del comedor en relación con el servicio de alimentos, el uso de utensilios y las normas de higiene.
- III. Utilizar los recursos del comedor de manera responsable y cuidadosa, evitando desperdiciar alimentos o dañar las instalaciones.
- IV. Colaborar en mantener la limpieza y el orden en el comedor, recogiendo los utensilios y desechos en los lugares designados.

Artículo 31. Prohibiciones de las alumnas el servicio del comedor:

- I. Comportamientos disruptivos, como gritar, correr, empujar u otras acciones que puedan causar molestias o poner en peligro la seguridad de otros estudiantes.
- II. Dañar, robar o mal utilizar los utensilios, equipos o cualquier propiedad del comedor.

Artículo 32. Sanciones:

Las estudiantes que incumplan las normas del reglamento del comedor estarán sujetos a sanciones disciplinarias, que pueden incluir advertencias, suspensión temporal del acceso al comedor o la aplicación de otras medidas disciplinarias establecidas por la institución educativa.

Capítulo V.- Administración Escolar

V.I.- Asuntos De Observancia General

Artículo 33. Los alumnos de la Institución se identificarán como tales, mediante la credencial vigente expedida por esta institución con la firma de Dirección General. Dicha credencial deberá ser exhibida cuando sea requerida por el personal de la Institución, como comprobación de pertenencia al mismo y se obligarán a hacer buen uso de ésta.

Artículo 34. El plan de estudios está estructurado en seis semestres, y el plazo máximo establecido para cursar el plan de Estudios será máximo cinco años con opción a un año más con autorización de la Dirección General. Los casos de alumnos irregulares o excepcionales serán analizados por la Subdirección Académica, Clínica y Dirección General.

Artículo 35. Los formatos de apoyo al control escolar son:

- a) Control de Fichas.
- b) Acta de evaluación.
- c) Historia académica.
- d) Constancia de estudios.
- e) Libros de control de folios de documentos de certificación de estudios.
- f) Credencial escolar.
- g) Listas de asistencia.

Artículo 36. La presentación de datos falsos o la ilegalidad de algún documento para efectos de registro y demás trámites escolares, imputable al alumno, producirá la nulidad de todos los efectos que se pretendan; en

consecuencia, el alumno que haya incurrido en falsedad quedará imposibilitado para gestionar un nuevo registro, se anulará cualquier avance académico logrado, dejando por asentado en un libro el hecho ocurrido. Lo anterior, sin perjuicio de otras responsabilidades jurídicas que le sean aplicables.

Artículo 37. Es Obligación de la Subdirección Académica informar en tiempo y forma reportes periódicos acerca de los procesos escolares de acuerdo al calendario de actividades previamente aprobadas.

V.II.- Admisión E Ingreso

Artículo 38. El proceso de admisión será establecido de acuerdo con los lineamientos estipulados por la Institución.

Artículo 39. La admisión a la Escuela de Parteras Profesionales será anual, salvo a los casos especiales previamente autorizados por parte de la Dirección General de la escuela; las demás no estarán sujetas a un periodo fijo.

Artículo 40. Para ingresar a la Escuela de Parteras, se requiere:

- I. Haber concluido los estudios de educación secundaria y poseer el certificado correspondiente, legalmente expedido.
- II. Hablar Preferentemente una Lengua Materna, pudiendo ingresar a la institución sin hablar alguna, pero comprometiéndose a aprender alguna de ellas (Mixteco, Tlapaneco, Náhuatl), presentando evidencias de manera periódica a la Subdirección Académica y Dirección General.

III. Poseer el rango de edad de 18 a 35 años, en dado caso de no acreditar dicha edad podrá considerarse su ingreso a la institución con previo visto bueno de la Dirección General.

IV. Ser Mujer y Pertener al Estado de Guerrero.

V. Presentar la siguiente Documentación para la expedición de Fichas en el Periodo Comprendido de acuerdo a la convocatoria publicada con previa autorización de Dirección General.:

1 Copia de cada Documento:

- Acta de Nacimiento,
- Certificado de Secundaria o Certificado de Bachillerato,
- Credencial de Elector (en caso de que no cuente, Presentar la del Tutor),
- Curp Actualizada.

En Original:

- Certificado Médico Expedido por la Secretaría de Salud
- 2 Fotografías tamaño Infantil.
-

VI. Presentar la Siguiete Documentación para la Inscripción

Nuevo Ingreso:

Original:

- Certificado de Secundaria o Certificado de Bachillerato.
- Acta de Nacimiento.
- Curp Actualizada.

1 Copia de cada Documento:

- Comprobante de Domicilio.

- Credencial de Elector Alumna.
- Credencial de Elector del Tutor.

Firma de consentimiento de:

- Carta Compromiso.
- Reglamento General de la Escuela de Parteras.
- Reglamento del Dormitorio (en caso de requerir).

Otros

- ✓ Datos de Contacto del Tutor.

Permanencia:

Firma de consentimiento de:

- Carta Compromiso.
- Reglamento General de la Escuela de Parteras.
- Reglamento del Dormitorio (en caso de requerir).

Otros

- ✓ Datos de Contacto del Tutor.

vii. Realizar el trámite de registro, presentando en tiempo y forma la documentación solicitada.

Artículo 41. Se entenderá que renuncian a sus derechos de ingreso las aspirantes que no concluyan en tiempo y forma los trámites establecidos para tal efecto.

V.III.- Registro Y Permanencia

Artículo 42. El registro y demás trámites escolares deberán ser efectuados por la interesada, en los tiempos establecidos para tal efecto. En casos excepcionales, dichos trámites podrán ser realizados por los padres, tutores o apoderados legales designados para tal propósito.

Artículo 43. Al concluir algún semestre aquellas alumnas que adeuden hasta de 3 asignaturas podrán solicitar exámenes extraordinarios mediante oficio a la Dirección General con atención al titular de la Subdirección Académica teniendo hasta 2 oportunidades para acreditar dichos exámenes.

Artículo 44. Las alumnas que estén contempladas como regulares, y que por causas de fuerza mayor no puedan continuar el semestre al que se inscribieron podrán solicitar hasta por dos ocasiones baja temporal, siempre y cuando lo hagan dentro de los primeros diez días hábiles del semestre actual y lo justifiquen debidamente ante la Subdirección Académica. En casos excepcionales plenamente acreditados por la Alumna y con la Autorización por parte de la Dirección General se podrá autorizar bajas temporales solicitadas fuera de este periodo.

Artículo 45. Una vez concluida la baja temporal, el alumno se sujetará a las condiciones vigentes del servicio educativo.

Artículo 46. Las alumnas que hayan interrumpido sus estudios por un semestre, sin haber obtenido baja temporal autorizada por escrito, podrán inscribirse en el siguiente semestre, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- I. Que, considerando el periodo de la interrupción, el alumno cuente con el tiempo suficiente para concluir sus estudios.
- II. Que exista cupo disponible.
- III. Que la alumna se sujete a las acciones de regularización.

V.IV.- Acreditación Del Aprendizaje

Artículo 47. Con objeto de que las alumnas cuenten con información suficiente sobre la forma en que será determinada su calificación, el docente de cada curso oportunamente les dará a conocer cómo serán evaluados, así como las opciones que tienen para acreditarlo. La escala que se usará para asignar calificaciones en todas las opciones educativas será de 0 a 10; sin embargo, para efectos de calificaciones finales sólo se utilizarán números enteros de 5 a 10, siendo 7 la mínima aprobatoria.

Las calificaciones finales se determinarán conforme a las siguientes equivalencias:

RANGO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN FINAL
De 9.6 a 10	10
De 8.6 a 9.5	9
De 7.6 a 8.5	8
De 6.6 a 7.5	7
De 6.0 a 6.5	6
De 0.0 a 5.9	5

Artículo 48. Las alumnas en situación académica irregular podrán acreditar las asignaturas a través de evaluaciones extraordinarias o participar en programas institucionales de apoyo a la acreditación.

Artículo 49. Para acreditar una asignatura, se requerirá que las alumnas asistan a por lo menos un 80% de clases impartidas por el docente titular de la asignatura y que obtengan calificación final de 7 como mínimo, quien no acredite dicho porcentaje no podrá acreditar la asignatura, salvo a casos especiales que por su naturaleza este debidamente justificada.

Artículo 50. Los periodos de evaluaciones extraordinarias serán publicados en el calendario escolar, por parte de la subdirección académica con previo visto bueno de la dirección General.

Artículo 51. La Escuela de Parteras Profesionales se reserva el derecho de establecer otros requisitos y de realizar, a las alumnas que lo ameriten, las evaluaciones adicionales que considere pertinentes en aquellos casos que presenten irregularidades en los procedimientos de acreditación establecidos.

V.V.- Certificado Escolar, Examen Teórico, Tesina Y Título Profesional

Artículo 52. Título Profesional y el certificado Escolar son un medio que la Institución ofrece para acreditar la culminación en Partería Profesional.

Artículo 53. Los requisitos para obtener el certificado escolar:

1. Cumplir con el 100% de las asignaturas de acuerdo al plan de estudios.
2. Solicitar por escrito la expedición de este dirigido a la dirección

General de la escuela de Parteras Profesionales con atención a la Subdirección Académica.

Artículo 54. Los requisitos para liberar el Servicio Social:

- I. Reporte de actividades diarias, mensualmente (formato)
- II. Asistencia del 100% a guardias, sesiones bibliográficas, revisión de casos clínicos y reuniones del equipo
- III. Libreta de experiencia clínica debidamente requisitada
- IV. Formación del grupo de parejas para la preparación para el parto (2 grupos de 15 parejas mínimo x grupo x hospital. El programa para desarrollar será de 15 sesiones)
- V. Tres evaluaciones prácticas
- VI. Seis evaluaciones escritas (una por mes) del desempeño de la estudiante en las actividades realizadas.
- VII. Cumplimiento de metas

Artículo 55. Los requisitos para el Proceso de Titulación:

Requisitos Administrativos para su Titulación:

- I. Aprobar el 100% de los créditos y asignaturas del Plan de Estudio.
- II. Presentar la libreta de habilidades y destrezas completa, previamente certificada.
- III. Presentar Trabajo Académico de investigación (Tesina), previo al examen Profesional.
- IV. Acreditar el Examen profesional teórico.
- V. Acreditar los exámenes prácticos.

Documentación Requerida

- I. Acta de Nacimiento
- II. CURP
- III. Certificado de Secundaria
- IV. Pagar la cuota vigente (Legalización \$235.00 a cuenta de la secretaria de finanzas, Registro de título electrónico \$635.00 a cuenta de la secretaria de educación Guerrero.)
- V. 2 Fotografías Tamaño Óvalo (blanco y negro con retoque en papel mate, pelo recogido, sin pendientes, maquillaje discreto, con camisa blanca y saco o con la filipina de la escuela).
- VI. 2 Fotografías (tamaño infantil blanco y negro con retoque en papel mate, pelo recogido, sin pendientes, maquillaje discreto, con camisa blanca y saco o con la filipina de la escuela).
- VII. Original del certificado de estudios profesionales.
- VIII. Original de la constancia de servicio social (otorgada por la escuela de parteras).
- IX. Original del acta de examen recepcional.
- X. Original y 2 copias del pago por legalización de firmas.
- XI. 2 Folders tamaño oficio color beige (mismos que deberán proteger la totalidad de la documentación a presentar).
- XII. 2 Sobre bolsa (del tamaño que puedan proteger los documentos tamaño oficio).

PARA LA EXPEDICIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL SE REQUIERE

- I. Hoja del registro estatal del título
- II. Firma electrónica de la alumna
- III. Realizar el pago correspondiente
- IV. Título Profesional electrónico.

V.VI.- Asentamiento, Revisión, Corrección Y Renuncia De Calificaciones

Artículo 56. Las calificaciones finales de las alumnas serán entregadas mediante un acta de resultados, la cual será debidamente firmada por el titular de dicha asignatura, y por el titular del área académica con visto bueno de la dirección de la escuela.

Artículo 57. Si una alumna presentara inconformidad con la calificación asignada en alguna asignatura, podrá solicitar la revisión correspondiente, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de entrega de resultados, mediante un escrito dirigido a la Dirección General con atención a la Subdirección Académica; quienes previo análisis resolverá lo que proceda dentro de los diez días hábiles siguientes a la aceptación de la solicitud.

Artículo 58. Cuando en el acta de evaluación se asiente una calificación diferente a la obtenida por la alumna, dispondrán de cinco días hábiles a partir del momento en que reciba su boleta de calificaciones, para solicitar la corrección correspondiente a la subdirección académica, por los medios que el Institución determine. Una vez analizada la solicitud, se notificará la resolución a la alumna, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aceptación; de proceder la corrección, el responsable del contenido del acta deberá avalarla con su firma.

V.VII.- Certificación De Estudios

Artículo 59. La certificación de estudios es atribución de la Institución a través de la Subdirección de Académica, bajo la supervisión de la Dirección General de la escuela.

Artículo 60. La certificación de estudios se realizará con base en los formatos previamente disponibles en la institución y de acuerdo a la información que se posea en los registros de escolaridad, así como los libros de registro profesional que se tengan en la subdirección académica.

Artículo 61. Los certificados emitidos por la Escuela de Parteras profesionales deberán contener las firmas de la Dirección General, Del jefe del departamento de control y certificación de servicios escolares. Y del verificador de la institución.

Artículo 62. Los formatos oficiales de certificación que emite la Escuela de Parteras Profesionales son:

- a) Certificado de terminación de estudios.
- b) Duplicado de certificado de terminación de estudios.
- c) Certificado parcial de estudios.

Capítulo VI.- Instrumentación Del Presente Reglamento General

Artículo 63. Corresponde a la Dirección General de la Escuela de Parteras Profesionales, Subdirección Académica, Subdirección Clínica, Subdirección Administrativa, Jefes de departamento Clínico y Comunitario hacer cumplir el presente Reglamento General.

Artículo 64. Todo asunto no previsto en este Reglamento General será resuelto por la Dirección General de la Escuela.

TRANSITORIOS

- I. El presente Reglamento aplica a los estudiantes que se hayan inscrito a partir de Agosto del año 2023.
- II. Los alumnos de las generaciones anteriores a agosto de 2023 se apegarán a este reglamento sin excepción alguna.
- III. A partir de los 6 meses de expedirse el presente Reglamento General, deberán actualizarse o emitirse los siguientes lineamientos:
 1. Lineamientos para el uso de instalaciones y equipo.
 2. Lineamientos de bibliotecas.
 3. Lineamientos de cómputo.
 4. Lineamientos para el uso de tecnologías.
 5. Lineamientos para la admisión de alumnos.
 6. Lineamientos de las evaluaciones.
 7. Lineamientos para la comunicación de calificaciones.

Capítulo VI.- Instrumentación Del Presente Reglamento General

Artículo 63. Corresponde a la Dirección General de la Escuela de Parteras Profesionales, Subdirección Académica, Subdirección Clínica, Subdirección Administrativa, Jefes de departamento Clínico y Comunitario hacer cumplir el presente Reglamento General.

Artículo 64. Todo asunto no previsto en este Reglamento General será resuelto por la Dirección General de la Escuela.

TRANSITORIOS

- I. El presente Reglamento aplica a los estudiantes que se hayan inscrito a partir de Agosto del año 2023.

- II. Los alumnos de las generaciones anteriores a agosto de 2023 se apegarán a este reglamento sin excepción alguna.

- III. A partir de los 6 meses de expedirse el presente Reglamento General, deberán actualizarse o emitirse los siguientes lineamientos:
 1. Lineamientos para el uso de instalaciones y equipo.
 2. Lineamientos de bibliotecas.
 3. Lineamientos de cómputo.
 4. Lineamientos para el uso de tecnologías.
 5. Lineamientos para la admisión de alumnos.
 6. Lineamientos de las evaluaciones.
 7. Lineamientos para la comunicación de calificaciones.