

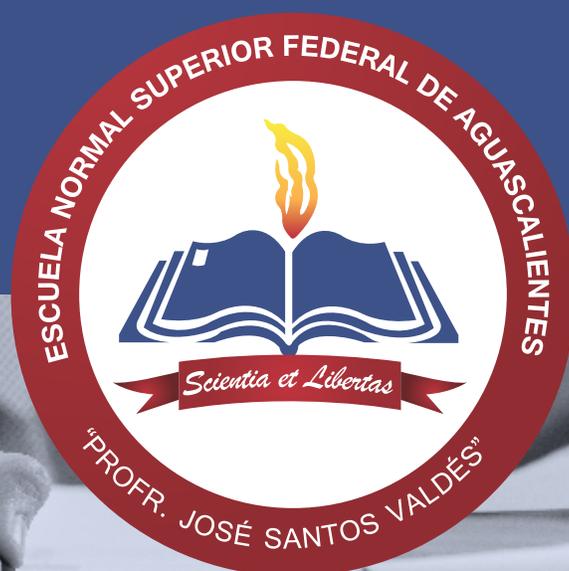


IEA  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN  
DE AGUASCALIENTES

Contigo al 100

ESCUELA NORMAL SUPERIOR  
FEDERAL DE AGUASCALIENTES

# “PROF. JOSÉ SANTOS VALDÉS”



**REGLAMENTO INTERNO**

# DIRECTORIO

**Mtro. Mario Gutiérrez Reyes**  
DIRECCIÓN

**Mtra. Mayra Yadira García Rodríguez**  
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

**Dr. Gonzalo Fuentes Martínez**  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Mtro. Andrés Valdivia Ruiz**  
ÁREA DE DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN EDUCATIVA

**Mtra. Gloria Romero Durón**  
ÁREA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

**Mtra. María Balois Arroyo Lagunas**  
ÁREA DE DOCENCIA

**Mtra. Eira Vargas Rodríguez**  
DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA

**Mtro. José Luis García García**  
DISEÑO GRÁFICO

*Katemangostar / Freepik*  
Fotografía de portada

*Mtro. Andrés Valdivia Ruiz*  
Fotografía de interiores

**Documento elaborado por:**  
Mtra. María Balois Arroyo Lagunas  
Dra. Ma. Isabel Martín del Campo  
Mtra. Adriana Melina Valdivia Ruiz  
Mtra. Teresa Gutiérrez Pedroza  
Mtra. Clara Isabel Delgado Cedeño

**DIRECTORIO** 1

**NORMATIVIDAD INTERNA**  
**Derechos del alumno**  
*Justificantes*  
*Estadía institucional* 3

**Obligaciones del alumno** 4

**CONTROL ESCOLAR**  
**Derechos del alumno**  
**Obligaciones del alumno** 8

# NORMATIVIDAD INTERNA

## DERECHOS DEL ALUMNO

### **Justificantes:**

- Por enfermedad, que haya rebasado el 15% de tolerancia, preferentemente con comprobante del IMSS, ISSSTE o ISEA. Remitirse al porcentaje de asistencia correspondiente al Plan de estudios que cursa (1999 y 2018)
- El Departamento de Psicopedagogía expedirá un máximo 2 justificantes durante el semestre, siendo válido para justificar la falta dentro de los siguientes 3 días hábiles; se podrá expedir justificante máximo de dos días.
- En caso de actividad institucional, se pide entregar un documento que lo avale, expedidos por la Dirección, Subdirección Académica de nuestra institución, Área de Difusión Cultural o titulares de Seguimiento a la práctica docente, en los siguientes 3 días hábiles.
- Por nacimiento de un hijo, 15 días. Exclusivamente alumnas.
- Casos extraordinarios. Se consideran casos extraordinarios aquellos que por salud (enfermedad, intervenciones médicas, accidentes), a los alumnos no les es posible integrarse a sus clases, cubriendo el 85% mínimo de asistencia. Por lo cual, queda en revisión de caso con la academia correspondiente y/o con el Comité Académico.

### **Estadía institucional:**

- Asistir a clases, en pro de recibir una educación integral y de calidad bajo los planes educativos vigentes.
- Contar con 10 minutos de tolerancia en la primera clase, por lo cual, a partir de las 8:11 horas, se considerará falta.
- Ser parte del Consejo Estudiantil.
- Recibir información veraz y oportuna acerca de las actividades institucionales.

- Recibir un trato de respeto por la comunidad institucional, la cual es integrada por los docentes, alumnos, personal administrativo y de servicios. Ejercer su derecho a la equidad e inclusión educativa, bajo los términos del Artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en el marco de respeto a los Derechos Humanos.
- Conocer el programa de cada asignatura, el plan de trabajo del maestro, los criterios de evaluación al inicio de semestre (considerando cada rubro y su porcentaje), y de forma oportuna, sus evaluaciones: parciales y final.
- Solicitar revisión de calificaciones finales dentro de los cinco días posteriores a su publicación mediante un oficio dirigido al Director de la institución con copia a Subdirección Académica, Área de Docencia, Departamento de Control Escolar y Departamento de Psicopedagogía.
- Solicitar constancias de estudios a Control Escolar, previo a pago, al término de cada semestre.
- Utilizar los recursos bibliográficos y tecnológicos que dispone la institución, previa solicitud.
- Acudir ante las autoridades de la institución en caso de que se le impida el ejercicio de sus derechos.

## OBLIGACIONES DEL ALUMNO

- Asistir a clases bajo los tiempos estipulados para cada sesión (haciéndose responsable de la falta por llegar tarde a clase). Ante una falta colectiva se asume la responsabilidad de la inasistencia de las sesiones faltantes, bajo el entendimiento de que el tema se da por visto y los productos de la sesión no serán recuperables.
- Asistir de manera puntual, portando el uniforme institucional a los actos cívicos y conducirse con respeto durante el evento, de lo contrario se anula la asistencia a la sesión correspondiente.
- Portar el uniforme en jornadas de prácticas, este criterio será evaluado por el titular de la línea al acercamiento de la práctica docente, considerando la observación que haga el docente comisionado a la escuela secundaria.
- Asistir a las sesiones de acompañamiento tutorial de acuerdo a lo indicado en la Carta Compromiso expedida por la Coordinación correspondiente.

- Asistir como mínimo un 85% a los clubes deportivos y culturales que la institución implementa.
- De no cumplir con el 85% de asistencia, y los trabajos y/o actividades requeridas por su tutor y/o docente de talleres y clubes, no será acreedor a la constancia de participación, y tendrá que reponer las horas (al doble) en los programas institucionales a contra turno, fines de semana, durante el receso escolar o asistir a alguna comisión asignada por la institución.
- Conducirse con respeto hacia la institución, con el personal y alumnado que la conforma. Evitar violencia psicológica, verbal, física y/o cibernética.
- No consumir y/o distribuir sustancias nocivas para la salud y/o asistir a la institución bajo el influjo de ellas. Está prohibido fumar dentro de la institución.
- Se prohíbe la realización de eventos sociales o de otra índole (no académicos), donde se puedan consumir bebidas alcohólicas y/o algún tipo de sustancia nociva en el interior de la institución.
- Hacerse responsable de los objetos personales que portan en la institución y evitar sustraer documentos y bienes materiales o económicos de la comunidad escolar.
- Hacer uso adecuado de las instalaciones y recursos que la institución le ofrece. De lo contrario, reparar cualquier daño o perjuicio que se origine.
- De no cumplir con las obligaciones ya estipuladas, dicha incidencia será evaluada por la Dirección, Comité académico, docente afectado, representante del Consejo Estudiantil o instancia que corresponda, y según la gravedad y tipo de falta, se aplicará la sanción correspondiente. De igual manera dichas sanciones son independientes de las que puedan aplicar las autoridades federales, estatales o municipales de acuerdo al delito o falta registrada.
- Las sanciones aplicables pueden ser desde una llamada de atención verbal o por escrito, hasta la suspensión (los días que se consideren necesarios), baja temporal o baja definitiva; según sea el caso.





# CONTROL ESCOLAR

## • DERECHOS DEL ALUMNO

- Recibir la documentación oficial que acredite su preparación y proceso educativo en los términos y tiempos que la norma establece.
- Solicitar constancia (gratuita) para trámite de beca y transporte.
- De requerir historiales, constancias, certificados parciales u otros, previo pago en el departamento de recursos financieros y solicitud al departamento de control escolar. Los documentos anteriores serán expedidos solo si el alumno no presenta adeudos en la institución.
- Solicitar la baja temporal o definitiva cuando su situación de salud y/o personal lo amerite, en apego a la normatividad vigente y a los procedimientos administrativos establecidos por la institución.
- Tramitar el seguro facultativo como estudiante. Formalizar el proceso de afiliación para el aseguramiento médico que otorga el IMSS.

## OBLIGACIONES DEL ALUMNO

- Conocer y ajustarse a todo lo dispuesto en las normas de control escolar de las licenciaturas para la formación de docentes de educación básica en la modalidad escolarizada, así como el reglamento interno de la institución y demás disposiciones aplicables a la regulación de la vida escolar.
- Realizar el trámite de inscripción y reinscripción conforme a los procedimientos que definan las autoridades institucionales, apegándose a normatividad vigente.
- En caso de solicitar baja temporal o definitiva, realizar los trámites administrativos en apego a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos por la institución.