



REGLAMENTO INTERNO

Las disposiciones del presente reglamento serán de observación obligatoria para las autoridades, personal docente, administrativo y para los alumnos del nivel Licenciatura en Enfermería de la ESCUELA DE ENFERMERAS DE GUADALUPE, A. C.

1. REQUISITOS DE INGRESO PERMANENCIA Y EGRESO

1.1. Documentación personal y académica para registro ante DGIRE - UNAM

- a) Entregar documentación completa en original y dos copias de: Acta de nacimiento, comprobante de domicilio, CURP, 3 fotografías a color tamaño infantil.
- b) Presentar certificado de Secundaria y Preparatoria o equivalente, debidamente legalizado (con certificación en caso de ser emitido por otra institución (en original y copia)
- c) Haber obtenido en el nivel de preparatoria o equivalente, un promedio mínimo de 8 (ocho).
- d) En el caso de estudios en el extranjero deberán presentarse apostillados o legalizados, en el caso de no estar en idioma español, deban acompañarse de su traducción por perito oficial.

1.2. Requisitos académicos de inscripción

- a) Aprobar el examen de conocimientos y psicométrico evaluado por el departamento Psicopedagógico.
- b) Al recibir la carta de aceptación en la Institución el aspirante notificará mediante correo electrónico su deseo de inscripción y por éste medio solicitará su cita.
- c) Presentarse posteriormente con su solicitud de inscripción en las fechas y horarios que se establezcan.
- d) Someterse a los cursos propedéuticos que determine la Institución
- e) Si el alumno presenta documentación apócrifa o alterada no procederá la inscripción, en el caso de que ésta ya esté en proceso será expulsado de la Institución, quedarán sin efectos todos los actos derivados de dicho registro, por lo que no podrá concluir sus estudios en ella ni en la Universidad, lo anterior se hará del conocimiento de las autoridades correspondientes para los efectos a que haya lugar independientemente de la responsabilidad penal.

1.3. Requisitos de permanencia y egreso

- a) La inscripción se renueva cada semestre.
- b) El alumno deberá acreditar todas las materias del grado anterior, para poder inscribirse regularmente al siguiente grado escolar. La no aprobación de 3 materias es causa de baja para el siguiente semestre, según la normatividad de la UNAM.
- c) En caso necesario, el consejo directivo evaluará si el alumno es apto para cursar determinado nivel académico; así como si es acreedor o no a la reinscripción para el siguiente curso; valorando su aprovechamiento, conducta y adaptación, además de su participación en actividades extracurriculares.
- d) El alumno no se podrá reinscribir en caso de incurrir en las siguientes circunstancias:
 - Robo o deterioro intencional de los bienes y objetos de sus compañeros, así como de las instalaciones o del material escolar.

- Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa de la Institución, dentro o fuera de ella.
- Los actos que desacrediten a la Institución, cometidos aún fuera del mismo.
- El bajo rendimiento académico.
- La indisciplina y el desorden habituales.
- La falsificación de documentos.

e) Al determinarse la baja del alumno se notificará a los padres o tutores para hacer el trámite administrativo correspondiente.

REQUISITOS DE REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA

- a) A través de la revalidación, se otorga validez a los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean equiparables con los que se imparten dentro de la propia UNAM.
- b) A través de la equivalencia, se declaran equiparables entre sí los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional con los planes y programas de la propia UNAM.
- c) Los dictámenes de revalidación y de equivalencia de estudios son expedidos por la DGIRE en lo dispuesto en la Legislación Universitaria, en las disposiciones de carácter Federal y en los tratados internacionales vigentes, en materia de revalidación de estudios.
- d) La revalidación y la equivalencia parciales para el nivel licenciatura sólo podrán dictaminarse hasta por un máximo del 40% del total de créditos de la carrera correspondiente.
- e) La revalidación y la equivalencia de estudios deberán obtenerse antes de que transcurra el 20% del ciclo escolar al que pretenda ingresar el alumno. Dicho trámite deberá ser solicitado por la institución educativa.
- f) Los dictámenes definitivos de revalidación y de equivalencia de estudios se expedirán, previa presentación de los documentos oficiales originales; sólo serán consideradas las asignaturas curriculares aprobadas. Para la ubicación académica provisional de los alumnos, se expedirán pre-dictámenes basados en el análisis de constancias académicas; aquellos podrán ser modificados si cambia el contenido en los certificados oficiales.
- g) Los documentos extranjeros deberán contar con la legalización o el apostille correspondientes y, en su caso, con la traducción al español.

1.4. Normas disciplinarias

1. La Institución espera que la alumna y el alumno se forme, involucrándose activamente en el proceso educativo, que colabore en la formación de sus compañeros y con quien la y lo apoye en su formación mediante: la dedicación al estudio, sana amistad, convivencia, respeto y cuanto contribuya a la superación personal y grupal
2. Se excluirá el vestir o usar dentro de la Institución o, en toda actividad escolar y extra escolar:
 - a) Camisas, playeras o chamarras con leyendas o dibujos, que vayan en contra de la misión e Ideario de la Institución
 - b) Ombligueras, minifaldas, blusas sin mangas escotadas o transparentes, shorts, mallones o pantalones ajustados, leggins
 - c) Perforaciones y tatuajes (piercing).
3. Evitar usar y portar siendo motivo de distracción: cámaras fotográficas o de video, reproductor de Cd's , ipad, celulares, PSP, juguetes y revistas de ocio, Tablet,etc.
4. En periodo de puentes y exámenes quedan totalmente cancelados los justificantes de ninguna especie de uno o dos días anteriores o posteriores a dicho puente; solo se autorizan en el caso de enfermedades infectocontagiosas o intervenciones quirúrgicas que estén plenamente comprobadas con el historial clínico del alumno.
5. En el caso de enfermedades infectocontagiosas se observarán los protocolos establecidos por la Institución para la reintegración del alumno a clases.

6. Guardar silencio entre cambio de clases, respetando así a todos los grupos que se encuentren en actividades, evitar correr por los pasillos y escaleras de la Institución para conservar el buen orden y evitar accidentes.
7. Durante el receso evitar quedarse en los salones, pasillos u otro lugar no asignado a éste momento.
8. Respecto a las mujeres en el uso del uniforme se pide que la presentación sea:
 - a) Aseadas.
 - b) Uniforme limpio planchado y presentable sin dobladillo bajado o sin botones.
 - c) Cabello bien recogido, con red y sin fleco.
 - d) Sin maquillaje
 - e) Las uñas deberán estar cortas y no pintadas
 - f) Evitar traer cualquier tipo de accesorios como: aretes, anillos, pulseras, cadenas, u otros.
 - g) Calzado limpio y boleado
9. En el caso de los hombres:
 - a) Aseados
 - b) Uniforme limpio y planchado.
 - c) Peinado adecuado. (Cabello corto formal, menos de 3 dedos de largo)
 - d) Calzado limpio y boleado.
10. La alumna o alumno que necesite salir de la Institución, presentará el permiso por escrito a la Directora y deberá estar firmado por sus padres.
11. No se permite ingerir alimentos ni tomar bebidas en el salón de clase, aulas de cómputo, auditorio y biblioteca.
12. El uso de goma de mascar dentro de la Institución no está permitido.
13. Todas las alumnas y alumnos cuidarán los muebles manteniéndolos limpios y en orden, está prohibido rayar los bancos y paredes.
14. Cuidarán que el salón permanezca limpio y ordenado durante toda la jornada, y al finalizar la misma deben ordenar el pupitre y dejar su espacio limpio.
15. Se deberán dirigir hacia los maestros y demás compañeros con un lenguaje formal, respetuoso y apropiado.
16. Por respeto, al ingresar al salón un maestro (al inicio de cada clase), autoridad ó persona, te pondrás de pie y saludar.
17. Como parte de la urbanidad usarás las palabras: por favor, gracias, con permiso, disculpe, etc. siempre que sea necesario.
18. En cuanto a las evaluaciones: será motivo de anulación con calificación de NA (No Acreditado) todo intento de acción fraudulenta para la solución del examen, ya sea este parcial, ordinario o extraordinario.
19. Cuando el alumno no se presente a la evaluación parcial correspondiente, al examen ordinario o extraordinario; la calificación será de NP, cualquiera que sea el motivo de su inasistencia e incluso esto le hará perder su derecho de exención.
20. Sólo en caso de enfermedad debidamente justificada el alumno tendrá derecho a presentar su examen, teniendo como plazo mínimo para justificar dicha falta 24 horas.
21. En caso de defunciones de algún familiar directo (padre, madre, hermanos, hijos) se justifica la falta con el documento correspondiente.

1. SISTEMA DE EVALUACIÓN

2.1 Aspectos que se evaluarán

- a) La aplicación de exámenes parciales
- b) Participación del alumno en clase
- c) Entrega y desempeño en tareas
- d) Ejercicios en el aula
- e) Prácticas de laboratorio
- f) Trabajos obligatorios ó finales

g) Prácticas clínicas

2.2 Procedimiento para obtener las calificaciones parciales y la calificación final

- h) Deberá asignarse un porcentaje a cada uno de los "factores a evaluar"
- i) La suma de los "factores a evaluar" conformarán un 100% en cada uno de los períodos o evaluaciones (tres evaluaciones parciales) realizadas durante el ciclo escolar.
- j) Deberá anotarse en el acta económica la calificación, aprobatoria o reprobatoria, con enteros y decimales. En evaluaciones parciales no se redondea.
- k) El promedio es el resultado de la suma de las calificaciones parciales, dividida entre el número de evaluaciones (tres) realizadas durante el ciclo escolar
- l) Si la materia es teórico práctica, al resultado de las tres evaluaciones parciales se les sumará el obtenido en la práctica clínica, y se obtendrá un promedio.
- m) Deberá anotarse en el acta económica la calificación obtenida, aprobatoria o reprobatoria, con enteros y decimales.
- n) En caso de que el promedio sea de 5.9 o menos, no le quita al alumno el derecho a presentar examen ordinario.

2.3 Exámenes parciales

- o) Se aplicarán tres exámenes parciales más el examen ordinario ya sea de 1^a o de 2^a vuelta, para obtener la calificación definitiva
- p) Se obtendrá de la siguiente manera: De no haber exención se deberá sumar el promedio obtenido durante el ciclo escolar con la calificación del examen ordinario primera o segunda vuelta y se dividirá entre dos.
- q) Los alumnos podrán presentarse en primera o segunda vuelta o en ambas; si se acredita la asignatura (obtener mínimo 6) en ambos casos, la calificación será definitiva
- r) Si la calificación final es aprobatoria con decimales iguales o mayores a 0.5, se ajustará al número entero que le sigue (6.5 = 7, 7.6 = 8, 8.7= 9 ó 9.8 = 10) pero sólo en la calificación final. Si el resultado es de 5.9 o menos se asentará en la calificación final sólo 5.0.
- s) En el caso de las materias teórico-prácticas, para tener derecho a examen ordinario el alumno deberá cubrir el 80% de asistencia a la teoría y el 100% a la práctica, así como no haber exentado y cumplir con los "factores a evaluar" (uniforme, credencial, puntualidad, trabajos, exposiciones, etc.) durante la práctica llevada a cabo en el campo clínico.
- t) El alumno tendrá que estar al corriente en sus pagos de colegiatura, asimismo, presentarse, previa identificación el día y hora indicada, de lo contrario no podrá realizar su examen, aun cuando esté exento.
- u) La calificación final de cada materia se expresara con números enteros de acuerdo a lo establecido
- v) A la enseñanza práctica se le otorgara el 50% del valor total de la asignatura correspondiente y será evaluada por:
- w) El 100% de asistencia al campo clínico.
- x) La aplicación de los conocimientos en la práctica del campo hospitalario (atención directa al usuario, elaboración de PAE, sesiones clínicas, promoción a la salud y/o lo que determine la institución asistencial).
- y) Para tener derecho a cursar la práctica clínica de enfermería es indispensable haber acreditado la teoría, en caso contrario el alumno no asistirá al campo clínico. Se tienen que aprobar ambas para poder acreditar la materia.
- z) La situación académica de los estudiantes será dada a conocer al finalizar la teoría de cada semestre, en un lapso de 24 horas posteriores al término del último examen parcial presentado por el alumno. (... revisar esto profesor, si ésta de acuerdo y si no hacer la modificación)

2.4 Exámenes ordinarios (1º y 2º vuelta)

- a) El examen ordinario, tanto de 1^a como de 2^a vuelta deberá comprender igual contenido académico y tener el mismo grado de dificultad, la calificación final en ambos casos deberá obtenerse mediante el mismo proceso de evaluación.
- b) Las fechas para la aplicación de exámenes ordinarios serán las estipuladas por la UNAM.
- c) Los resultados de los mismos se emitirán el mismo día de su aplicación.
- d) El resultado será informado al estudiante en un periodo de tiempo no mayor a 24 horas.

2.5 Exámenes extraordinarios

Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar a los alumnos que no hayan acreditado la materia en exámenes ordinarios. No se promediará la calificación del extraordinario con la puntuación obtenida durante el ciclo escolar.

- a) El examen extraordinario será oral o escrito, evaluado por dos profesores de quienes se requerirá el acuerdo con respecto a la calificación del alumno.
- b) El alumno tiene derecho a presentar hasta cuatro exámenes extraordinarios de materias diferentes, si con ellas concluye el plan de estudios, de lo contrario sólo tendrá derecho a dos, de acuerdo al calendario que se establezca y al formato de solicitud de examen presentado por el alumno a la coordinación correspondiente, en la fecha establecida así como con los datos necesarios.
- c) La calificación aprobatoria será la definitiva y se expresará mediante el siguiente cuadro.
- d) La calificación mínima para acreditar una materia es de 6.0 (seis)

NÚMERO	SIGNIFICADO
10.0	ACREDITADO
9.0	ACREDITADO
8.0	ACREDITADO
7.0	ACREDITADO
6.0	ACREDITADO
5.0	NO ACREDITADO
S/N	NO ACREDITADO

2.5 Requisitos para la exención

- a) Obtenga un promedio final de 9 (nueve) durante las evaluaciones parciales del ciclo escolar.
- b) Cubra el 90 % de asistencia a la teoría.
- c) Y en su caso, cubra el 100% de asistencia a la práctica
- d) Si el alumno obtuvo un promedio de 8.9, no tendrá derecho a exentar el examen ordinario
- e) La asistencia se contabiliza por hora de clase y no por día, se deberá anotar en el acta económica el total de faltas en cada evaluación parcial.
- f) Si el alumno llegara a acumular en alguna asignatura un porcentaje mayor al 20% inasistencias, no tendrá derecho a presentar ni en primera ni en segunda vuelta examen ordinario y deberá presentar dicha asignatura en examen extraordinario.

- g) La conducta y actitud que muestre en su comportamiento también serán tomadas en cuenta para este punto.

2.6 Escala de calificación y redondeo en la calificación final

CALIFICACIÓN OBTENIDA	DEBE REGISTRARSE
DE 0.0 A 5.9	5
DE 6.0 A 6.4	6
DE 6.5 A 7.4	7
DE 7.5 A 8.4	8
DE 8.5 A 9.4	9
DE 9.5 A 10	10

2.7 Procedimiento para la revisión de exámenes

- a) A petición del interesado por escrito la Dirección de la Institución, acordara la revisión de los exámenes ordinario y/o extraordinario dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se den a conocer los resultados, para que en su caso, se modifique la calificación, siempre y cuando se trate de pruebas escritas, transcurrido este plazo, no procederá ninguna revisión
- b) Para tal efecto, se integrará una comisión formada por el titular de la materia y un sinodal, que será otro profesor de la misma área. La situación se resolverá en un lapso no mayor a 72 horas
- c) El alumno, podrá hacer uso de este derecho mediante una solicitud por escrito, dirigida a la Dirección de la escuela con atención al profesor titular de la materia.

BECAS

3.1 UNAM

3.1.1 Requisitos académicos para su obtención y renovación. Para que el alumno pueda concursar por una beca cien por ciento deberá:

- a) Estar inscrito en un plan de estudios incorporados a la UNAM, deberá ser regular y contar con un promedio mínimo de 8 (ocho) en las materias curriculares y ser de nacionalidad mexicana.
- b) La beca comprenderá la exención de pago de las cuotas por concepto de registro a la UNAM, inscripción y colegiatura de la Institución.
- c) La beca se otorgará por un año escolar. Su renovación será automática siempre y cuando el becario: curse el mismo nivel de estudios o carrera, sea alumno regular, mantenga el promedio correspondiente y continúe inscrito en la misma Institución incorporada, para becados por la UNAM y de la institución.

3.1.2 Derechos y obligaciones de los becarios

- a) Tienen los mismos derechos y obligaciones que el resto del alumnado
- b) Prestarán un servicio becario a la Institución que será asignado al inicio de la percepción de la beca.
- c) Se dirigirán dentro de la Institución, con respeto, aplicación a los estudios, disponibilidad y comedimiento.

3.2 Becas que, en su caso ofrezca la Institución

Las becas internas otorgadas por la institución se solicitan mediante los siguientes requisitos:

- a) Hacer una petición por escrito
- b) Tener un promedio mínimo de 9 (NUEVE) de calificación.
- c) Someterse a un estudio socioeconómico,
- d) Tener y mantener una conducta intachable y demostrar aptitudes de vocación y servicio.
- e) El porcentaje otorgado será en un 25%, 50%, 75% o 100% según la valoración de los puntos anteriores.

2. DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y NORMAS INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN

4.1 Derechos de los alumnos

- a) Recibir igualdad de oportunidad para recibir el servicio educativo de acuerdo al plan de estudios en los términos establecidos en el contrato de prestación del servicio.
- b) Ser respetado y atendido por la Comunidad Educativa de una manera cordial y amable.
- c) Conocer los resultados de su desempeño académico, mediante los documentos escolares que la DGIRE emita.
- d) Ser escuchado, acompañado e involucrado por la Comunidad Educativa, en todas las actividades escolares.
- e) Obtener la orientación necesaria para resolver sus problemas académicos.
- f) Contar con el mapa curricular del plan de estudios y la síntesis de los programas de cada asignatura.
- g) Solicitar la revisión de examen y en su caso la corrección de calificación conforme a las disposiciones y reglamentos establecidos por la DGIRE.
- h) Conocer su número de cuenta asignado por la UNAM.
- i) Hacer uso de las instalaciones, materiales y equipo de la institución, siempre que sean utilizados adecuadamente y para los fines académicos propios de la Institución.
- j) Recibir su credencial que lo acredita como alumno de la UNAM ISI.
- k) Conocer al ingreso el ideario, reglamento, planes y programas de la Institución.
- l) La impresión de la tira de asignaturas que genera el sistema de cómputo de la DGIRE.
- m) Recibir de la Institución al término del trámite que corresponda, la documentación que le fueron requeridos.
- n) Recibir la información sobre el Programa de Vinculación y Extensión Universitaria de la DGIRE y participar en aquellas actividades en las que la ISI se encuentre suscrita.
- o) Solicitar a la ISI la expedición de constancias.
- p) Solicitar a la DGIRE, a través de la ISI la expedición de documentos escolares con validez oficial, como: credencial UNAM- ISI, certificado de estudios, historias académicas, etc.
- q) Presentar exámenes extraordinarios permitidos de acuerdo con la disposición 90 MPD, como señala en el numeral 2.5 de la guía.
- r) Presentar examen profesional de acuerdo a los lineamientos de DGIRE.
- s) Titularse de acuerdo a las opciones aprobadas para SI y el plan de estudios correspondiente.
- t) Todos los derechos que consideren las ISI siempre y cuando no contravenga con la normatividad de la UNAM.

4.2 Obligaciones de los alumnos

- a) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y la legislación universitaria.
- b) Entregar los documentos necesarios que se sean requeridos por la DGIRE (sólo los de primer ingreso)

- c) Registrar su expediente digital a través del sistema de cómputo de la DGIRE (sólo los de primer ingreso) e identificarse, en el interior de la Institución y a requerimiento de cualquier autoridad de la ISI o la DGIRE, con su credencial UNAM – SI
- d) Conocer su número de cuenta (expediente) asignado por la UNAM.
- e) Cumplir con lo requisitos de ingreso, permanencia, egreso, y, en su caso, de titulación, establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- f) Revisar y en su caso, firmar de conformidad, la tira de asignaturas que les proporcione el Director Técnico.
- g) Cubrir, en lo aplicable, las cuotas previstas en el Reglamento de pagos por Servicios de la Incorporación y Revalidación de Estudios y las demás establecidas por la UNAM.
- h) Cubrir los montos por el servicio educativo, establecido en el contrato de prestación de servicios.
- i) Guardar dentro y fuera de la Institución una conducta adecuada, de acuerdo a la Misión, Visión y Políticas de la Institución.
- j) Portar la credencial escolar durante su estancia en el plantel.
- k) Decir, bajo cualquier circunstancia, la verdad y utilizar un lenguaje apropiado.
- l) Asistir puntualmente a clases y participar en todas las actividades de carácter educativo, religioso y cultural que se desarrollen dentro y fuera de la Institución o en horario extraclase como visitas académicas programadas por la Dirección a museos, centros de investigación, conferencias, paseos, apostolado o servicio comunitario etc.
- m) En caso de inasistencia se informará en forma telefónica a los Padres de Familia o Tutores.
- n) En caso de enfermedad entregará a la Directora ó Titular el justificante médico de la inasistencia o retardos en un plazo máximo de 24 horas hábiles posteriores a la falta
- o) Informar a la responsable de Servicios Escolares el cambio de domicilio o de número telefónico.
- p) Conservar las prácticas y trabajos realizados en las asignaturas teóricas y/o prácticas y presentarlos el día del examen ordinario, si es necesario. Los alumnos exentos de examen ordinario conservarán este material el cual deberá ser mostrado a los supervisores de la DGIRE en caso de ser requerido.

4.3 Clasificación de las faltas a la disciplina

- a) Respetar el trabajo y pertenencias de sus compañeros y maestros, ya que la Institución no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor (dinero, celulares, aparatos electrónicos)
- b) No realizar venta de artículos dentro de la Escuela.
- c) Queda prohibido consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos o alguna sustancia nociva a la salud dentro de la Institución y 100 metros a la redonda, por disposición de la SSA, y mientras se porte el uniforme escolar.
- d) No ingerir alimentos en la vía pública, dando mal ejemplo de promoción a la salud, mientras se porte el uniforme escolar.
- e) Evitar manifestaciones afectivas públicas mientras se porte el uniforme escolar, dentro de las instalaciones de la Institución.
- f) Toda dificultad o problema que se suscite al interior del grupo será consultado con el titular de grupo y coordinador, cuyas indicaciones o decisiones deben ser acatadas.
- g) El alumno respetará el horario de clase de la Institución, observando que: Debe presentarse 15 minutos antes de la entrada a clase mostrando su credencial; de no presentarla, no podrá tener acceso al plantel, teniendo como tolerancia de ingreso al Plantel hasta las 7:05.
- h) Estando el alumno dentro de la Institución de 7:00 a 15:00 Hrs., deberá asistir a todas las clases sin excepción y en su horario respectivo.

- i) No se registrarán los retardos en hora intermedia, estos serán considerados como falta de asistencia y se deja a juicio del profesor admitir o no al alumno retrasado.
 - j) Durante las prácticas clínicas deben presentarse en el horario establecido por la Escuela, de acuerdo a la Institución a la que asista.
 - k) Serán motivo de sanción las faltas injustificadas a la teoría y a las prácticas de Hospital.
 - l) El alumno debe acudir a clase en buenas condiciones de salud.
 - m) Los padres podrán justificar las inasistencias de forma personal con comprobante médico, a más tardar al día siguiente.
 - n) La justificación de ausencia no anula las faltas registradas por el maestro solo le da derecho a cubrir las actividades faltantes. 3 faltas anulan el derecho a examen ordinario.
 - o) El alumno deberá presentarse en el Plantel con el uniforme completo, de acuerdo a las especificaciones establecidas para el bloque teórico, así como las instituidas en el reglamento de prácticas hospitalarias.
- En temporada de frío (noviembre, diciembre y enero) se portará el uniforme clínico, el uso de prendas extras (chamarras, sudaderas, abrigos, bufandas o guantes, etc.) deberán ser de color azul marino, negro ó blanco.
 - Suéter o chaleco azul marino (de acuerdo al modelo de la Escuela)
 - Pantimedia blanca para dama, calcetín blanco (sin dibujos) para hombre respectivamente
 - Zapato blanco reglamentario (con agujetas)
 - Evitar peinado alto, fleco, maquillaje y alhajas
 - Usar cabello recogido, corto o largo y protegerlo con red evitando que roce el cuello del uniforme.
 - Los varones usarán cabello corto evitando estilos de peinado inadecuados y/o que desdigan de la seriedad de su profesión.
 - La mochila deberá ser color negra, estilo portafolio, sin dibujos ni combinación de colores.
 - El alumno permanecerá en el plantel u Hospital con el uniforme correspondiente.
 - Observar estrictas reglas de higiene como son: baño diario, cambio de ropa diaria, aseo bucal, uso de desodorante, talco en los pies, uñas cortas y sin esmalte.
 - Cuando se haga uso de la cofia se utilizarán pasadores blancos sin adornos, con insignia (galón) correspondiente al grado que cursen; en caso de los varones portarán su insignia en la manga izquierda,
 - Ropa interior blanca,
 - Reloj con segundero (no ostentoso),
 - La institución se reserva el derecho de modificar las características del uniforme.

4.4 Sanciones

- La alumna o alumno que acumule tres reportes de conducta, independientemente de las causas, será acreedor a una baja temporal un día, y en caso de reincidencia podrá ser retirado por tres días ó definitivamente de la Institución.
- Si la alumna o alumno se le encuentra en cualquier tipo de interacción irrespetuosa con cualquier persona y bajo cualquier situación será acreedor a la baja definitiva. Considérese que la falta de respeto puede no solo ser hacia otra persona, sino también a la Institución.
- En caso de una infracción en el uso del uniforme, la alumna o alumno se hará acreedor a un reporte de uniforme, al acumular tres reportes será acreedor a una suspensión de un día.

- Es suficiente que una alumna o alumno sea indisciplinado e impida el proceso de aprendizaje para que el maestro lo reporte a la Dirección, quien la o lo sancionará de acuerdo al Reglamento General de Alumnos.
- Si la alumna o alumno utiliza un teléfono celular, cámara fotográfica o aparato de sonido o juego en las instalaciones de la Institución, cualquier maestro podrá recogérselo y entregarlo a la Dirección, que lo regresará al término del turno escolar.
- Si por descuido alguien rompe o maltrata algún bien material de cualquier sección del la Institución, cubrirá el monto del daño. En caso de haber sido un acto premeditado y de gravedad amerita una suspensión o la baja definitiva.
- Todo intento de copia y uso de acordeón detectados, son motivos para que el examen sea recogido y calificado con cero. Se buscará adquirir los valores de la integridad académica y lealtad.
- La alumna o alumno que acumule tres reportes, independientemente de las causas, será acreedor a una baja temporal, y en caso de reincidencia podrá ser retirado definitivamente de la Institución por la Directora General.
Otras causas de baja definitiva:
- La oposición o crítica destructiva contra las diversas autoridades de la Institución, la Filosofía Guadalupana Plancartina o los diversos reglamentos.
- La indolencia, indisciplina y desorden habituales.
- La falta grave de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del plantel
- Al acumular 3 retardos el alumno se hará acreedor a una suspensión por un día, teniendo en cuenta que se toman las faltas por hora clase y no por día.

3. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

5.1 Pagos

- Al inscribirse, el alumno cubrirá el importe total de la inscripción o reinscripción, según sea el caso, y la primera mensualidad.

5.1.1 Inscripción y colegiaturas

- Los pagos por concepto de colegiatura se pagarán los días 7 de cada mes.
- Los pagos hechos por concepto de examen de admisión serán parte de la primera Colegiatura.

5.1.2 En su caso, otros conceptos

- Incorporación a la UNAM
- Credencial
- Prácticas clínicas
- Seguro escolar
- Reposición de credencial
- Exámenes extraordinarios
- Certificado de estudios
- Gastos de titulación
- Constancia de estudios
- Constancia de estudios con calificaciones (sin validez oficial)
- Gafete
- Pago extemporáneo
- Examen de admisión de nuevo ingreso

5.1.3 De ser el caso, intereses moratorios

- La colegiatura deberá cubrirse en los 10 (diez) primeros días naturales de cada mes del año escolar, a partir del 11º se cobrará un recargo del 5% mensual.

5.1.3 Sanciones por incumplimiento de pago

- a) Se revisará la tarjeta de pago de cada alumno, la última semana de cada mes, de no estar al corriente en sus pagos se considerará la situación con los padres. Si la situación persiste en un lapso de tres meses la Institución no está obligada seguir prestando el servicio y el alumno no podrá asistir a la Escuela.
- b) Una vez hechos los pagos, no podrá pedir que se le restituya el dinero, cualquiera que sea la causa de la solicitud.
- c) El alumno que no tenga cubiertas las colegiaturas al momento de presentar exámenes ordinarios u extraordinarios no tendrán derecho a presentarse a los mismos.
- d) En el caso de la participación en las actividades de Extensión y Vinculación universitaria de la DGIRE, en las que la escuela participe, se cubrirá la cuota correspondiente al cien por ciento por el participante.

5.1.4 Actividades extracurriculares de índole académica

El alumno participará en las actividades extracurriculares que la Institución organice en su calendarización anual, y cubrirá las cuotas requeridas para cada caso, a saber:

- Cursos y talleres sabatinos y vespertinos.
- Jornadas de Capacitación interna o externa.
- Cursos y jornadas complementarios a las materias extracurriculares.
- Actividades derivadas de la Filosofía Institucional.

5.2 Documentación Escolar

5.2 .1 Expedición de constancias por parte de la Institución “sin valor oficial”

- a) Las constancias académicas solicitadas por los alumnos, llevarán la leyenda "SIN VALOR OFICIAL" de acuerdo a la normatividad de la UNAM.
- b) Se entregará boleta parcial de calificaciones a los alumnos cada bimestre.
- c) Se entregará credencial UNAM SI, a todos los alumnos de esta Institución a fin de que cuando soliciten cualquier trámite se identifiquen.

5.2.2 Emisión de historias académicas

- d) Se emitirán historiales académicos con y sin valor oficial.
- e) Se emitirán certificados de estudios.

5.2.2.1 Emitidas por la UNAM (Valor oficial)

- f) La solicitud se hace de acuerdo al formato establecido por la UNAM

5.2.2.2 Consultadas por internet o emitidas por la Institución (Sin V.Bo.

- g) Las consultas y emisiones se harán de acuerdo a lo establecido por la UNAM

5.2.3 Credenciales de UNAM SI

- h) Las credenciales serán emitidas a petición de la Institución, será ella misma quien la tramite hasta la entrega al alumno.

5.2.4 Certificado de estudios emitidos por la UNAM

- i) Se harán de acuerdo a lo establecido por la UNAM

4. SERVICIO SOCIAL

4. El Servicio Social es un requisito para la obtención del título profesional, para realizarlo es necesario:

6.1 Requisitos académicos

- a) Cubrir el 100% de créditos del plan de estudios.
- b) Seleccionar el campo clínico por estricto orden de promedio.
- c) La práctica del servicio social tendrá una duración de doce meses continuos.
- d) El Servicio Social de los pasantes de Enfermería, se efectuarán de acuerdo a la Ley de profesiones y con el Vo.Bo. de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM.
- e) Contará con las Disposiciones Generales previstas en el Reglamento de Servicio Social emitido por la Secretaría de Salud y la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud.

6.2 procedimiento y requisitos para la liberación del servicio social por art 91

- a) Los estudiantes trabajadores de la Federación o de los gobiernos de los estados que tengan por lo menos un año de antigüedad, podrán acreditar ante la DGIRE, su servicio social, previa presentación de :
 - Último talón de pago.
 - Credencial INE.
 - Anexo 27 del MDP debidamente llenado
 - Informe de actividades que realiza de acuerdo actual al perfil de puesto.

5. TITULACIÓN

7.1 Requisitos académicos

- a) Cubrir el 100% de los créditos del Plan de Estudios.
- b) Haber cumplido con el Servicio Social.
- c) Constancia de acreditación del idioma inglés
- d) Acta de nacimiento

Requisitos que se deben cumplir para solicitar la revisión de estudios para efectos de titulación:

- e) CURP ampliado al 200%
- f) Recibos de pago señalado por la DGIRE
- g) En caso de que la opción de titulación incluya trabajo, deberá acompañar autorización para impresión del mismo.

7.2 Opciones de titulación

- h) Tesis
- i) Tesina
- j) Titulación por actividad de investigación.
- k) Titulación por seminario de Tesis o Tesina
- l) Titulación mediante Examen General de Conocimientos (EPAC)
- m) Titulación por totalidad de créditos y alto nivel académico
- n) Titulación por trabajo profesional
- o) Titulación mediante estudios de postgrado
- p) Titulación por ampliación y profundización de conocimientos
- q) Titulación por servicio social rural
- r) Titulación por Proceso Atención Enfermería
- s) Los jurados para los exámenes profesionales se integrarán con tres sinodales:
- t) Al terminar el examen, cada sinodal emitirá su voto, el examen se expresará mediante la calificación: aprobado o reprobado.

- u) En caso de suspensión, no se podrá conceder otro examen hasta después de 6 meses.
- v) En examen de excepcional calidad y si el alumno tiene promedio general de 9 (nueve), el jurado podrá otorgar Mención Honorífica; o bien, carta de felicitación en caso de menor promedio.

ANEXOS

PREMIOS

1. Se otorgara diploma de honor, a los alumnos que se hayan destacado por disciplina, aprovechamiento y puntualidad tanto en la teoría como en el desempeño de la práctica.
2. Se publicará en el cuadro de honor el nombre de los alumnos sobresalientes en cada semestre escolar.
3. Las becas enviadas por otras Instituciones (educativas o de salud) serán ocupadas por los alumnos sobresalientes; ya sean éstas para cursos, seminarios o talleres.
4. Se tramará reconocimiento de aprovechamiento por parte de la UNAM a los alumnos egresados que hayan obtenido el máximo promedio de la generación, siempre y cuando sea mayor de nueve.
5. Se otorgará la titulación por calidad académica al (os) alumno (s) con promedio general, al término de la carrera, mayor de 9.5.

Leyenda de aceptación del reglamento:

Recibí ejemplar del Reglamento Interno de la Escuela de Enfermeras de Guadalupe A.C., incorporada a la UNAM.

ACEPTO

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

FECHA _____ **FIRMA DEL PADRE O TUTOR** _____

ANEXO 1

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS HOSPITALARIAS.

- El uniforme se revisará diez minutos antes de la hora de entrada a la práctica, en el lugar que se indique. Para asistir a prácticas de hospital el alumno deberá portar:
- Uniforme de acuerdo a nivel que cursa (según el modelo que señala la Escuela)
- Suéter o chaleco azul marino (de acuerdo al modelo de la Escuela)
- Pantimedia blanca para dama, calcetín blanco para hombre respectivamente.
- Ropa interior blanca
- Zapato blanco reglamentario (con agujetas)
- Evitar peinado alto, fleco, maquillaje y alhajas
- Usar cabello corto (hombres) o recogido sin raya, así como red para cabello en mujeres.
- El alumno permanecerá en el plantel u Hospital con el uniforme correspondiente.
- Cuando se haga uso de la cofia se utilizará pasadores blancos sin adornos, con insignia (galón) correspondiente al grado que cursen, en caso de los varones · portaran su insignia en el doblez de la manga izquierda
- Reloj con segundero
- Pluma de tinta azul, verde y roja
- Regla de 10 CMS
- Tijera de botón
- Pinza kelly recta
- Credencial y gafete de estudiante
- En el área de Cunero, TQ, Quirófano, Recuperación, C.E. Y.E., Terapia Intensiva y/o las que indique la unidad hospitalaria, se portará el uniforme quirúrgico que consta de:
- Pantalón y filipina azul cielo (de acuerdo al modelo escolar)
- Botas de lona o desechables
- Turbante azul cielo
- Cubre boca
- Calculadora

Uniforme de campo:

- Pantalón azul marino (que no sea de mezclilla ni stretch)
- Filipina blanca (de acuerdo al modelo que se establezca)
- Zapatos negros con agujeta
- Calceta blanca o azul marino

Observar reglas de higiene como son:

- Baño diario
- Aseo bucal
- Uso de desodorante y talco en los pies.
- Uñas cortas y sin esmalte

- Evitar maquillaje
- Cabello recogido con red en mujeres (evitar flecos, copetes y adornos)
- Cabello corto y alineado para hombres.
- Presentarse con la persona responsable del servicio cinco minutos antes de la hora de entrada.
- Ningún estudiante podrá entrar a los servicios ni circular por las demás áreas del Hospital sin que esté presente el profesor titular del grupo.
- Durante las horas de prácticas no saldrán del servicio si no es por asunto urgente y previa autorización del jefe inmediato o coordinador de la Escuela, no se permite usar el teléfono para asuntos personales, ni recibir visitas.
- Los alumnos se abstendrán de realizar actividades que no estén dentro del programa de prácticas (estudiar, leer, etc.).
- Evitar tomar alimentos dentro de los servicios.
- La práctica no consiste nada más en llevar a cabo el trabajo que se le asigne, es necesario que aplique los principios científicos en la realización de sus actividades, las cuales serán evaluadas durante y al final de la práctica.
- Queda estrictamente prohibido llevar mochila, maletín, libros, chamarras o cualquier prenda que sea ajena al uniforme, cosméticos o bolsas voluminosas, así como objetos de valor, en caso de requerirlo se promoverá la autorización de la Institución.
- Queda estrictamente prohibido sustraer material hospitalario del campo clínico para uso personal. De incurrir en esta falta se impondrá la baja definitiva del plantel.
- Queda estrictamente prohibido abandonar el campo clínico en horario no establecido por las Instituciones y sin permiso del profesor titular de grupo.

ANEXO 2 **REGLAMENTO DE COMPUTACIÓN**

Normas de uso general

- 1) Los equipos de cómputo de la escuela son para uso académico - administrativo
- 2) La persona que sea sorprendida dañando los equipos (instalando aplicaciones sin autorización, moviendo cables, maltratando equipos, etc.) quedara a disposición de las autoridades de la escuela y será sancionada.
- 3) Los equipos de computación, no sirven para almacenar documentos ya que continuamente son reinstalados y los documentos en ellos son borrados continuamente. Por favor respalde sus archivos subiéndolos a internet.
- 4) Si tiene alguna duda sobre el manejo de los equipos, consulte con el encargado de computación.

Normas de uso para el Alumno

- 5) El uso de las aulas será sólo para uso académico.
- 6) Al entrar en el aula de cómputo el alumno se compromete a seguir las indicaciones del profesor ya cuidar los equipos y las instalaciones.
- 7) No se permite abrir aplicaciones si el profesor no lo indica.
- 8) No se permite hacer uso de aparatos que el profesor no indique (USB, audífonos, celulares).
- 9) No se permite introducir alimentos.
- 10) Cualquier situación que este fuera del presente reglamento, será puesta a consideración de los reglamentos y artículos correspondientes (en el caso de licenciatura Artículos 34 y 35 del reglamento interno de la UNAM, y en el caso de bachillerato, los artículos 13 y 17 del reglamento interno de la SEP)

Las Sanciones

- 11) De acuerdo a la gravedad de la falta cometida y/o el daño causado, se asignará una sanción. A continuación se listan algunos de los parámetros usados para la designación de sanciones:
- 12) Para los componentes de hardware (computadoras, proyectores, teclados, mouse, impresoras, cables, etc.), en casos de descompostura, rotura o extravío, el /los involucrado(s), deberá(n) reponer el componente dañado nuevo y en su totalidad.
- 13) Para los componentes de software (programas, archivos importantes, des - configuración de cualquier equipo), en caso de materiales carentes de licencia o no

materiales no permitidos (juegos, software sin la debida licencia, etc.) instalados en los equipos, se suspenderá el servicio de equipos de cómputo a la persona(s) involucrada(s).

14) Los casos de re-incidencia en cualquiera de los puntos anteriormente mencionados (hardware y software, o bien, rotura, perdida, reinstalación de materiales no permitidos, etc.) serán puesto a consideración de los reglamentos y artículos correspondientes (en el caso de licenciatura Artículos 34 y 35 del reglamento interno de la UNAM)

ANEXO 3
REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

I HORARIO

El servicio estará a disposición de los usuarios de 7:00a.m. A 16:00p.m.

II SERVICIO

- Préstamo en sala: acervo general, consulta, hemeroteca con estantería cerrada
- Préstamo a domicilio: Acervo general

III USUARIOS

2.1 USUARIOS INTERNOS: Alumnos, Profesores, personal Administrativo.

2.2 USUARIOS EXTERNOS: Alumnos procedentes de otras instituciones.

2.3 PASANTES: Egresados de la institución o de otras dependencias.

IV REGISTROS

Requisitos para obtener el registro.

Alumnos:

- Presentar el último comprobante u hoja de reinscripción, credencial vigente con fotografía, 2 fotografías tamaño infantil.

Pasantes:

- Identificación con fotografía, 2 fotografías tamaño infantil.

Catedráticos:

- 2 fotografías tamaño infantil, una identificación vigente

V PRÉSTAMO

Es el que se realiza en el área de la biblioteca a cualquier usuario que lo requiera.

INTERNO:

- Uso de las colecciones existentes en biblioteca a cada tipo de usuario que lo requiera.

EXTERNO:

- Este servicio se proporcionará a todos aquéllos usuarios que tengan su registro vigente de la Biblioteca por un periodo de 3 días hábiles, contando a partir de la fecha de préstamo, con un máximo de 2 títulos diferentes. Se podrá renovar el préstamo por 3 días más.

FOTOCOPIADO:

- Se prestará para fotocopiar todos los materiales de biblioteca, entregando identificación vigente

VI SANCIONES

Se harán acreedores a sanción todos aquellos usuarios que incurran en los siguientes casos:

RETRASO:

- Se considera retraso a partir de la fecha indicada para la devolución. Se cobrará el retraso por día natural y por libro, siendo esta de \$5.00 por día.

PERDIDA DEL MATERIAL:

- El usuario deberá reponerlo y pagar la multa de retraso además de cubrir los gastos que genere su proceso equivalente 1 de salario vigente.

MALTRATO:

- Se considera maltrato del material documental: mutilación, subrayado, desencuadernado; dependiendo del grado del daño el usuario cubrirá su reparación o reposición.

ALUMNOS EN TRÁMITES DE TITULACION:

- En caso de adeudo de material a la biblioteca, no se expedirá sello de no adeudo hasta reponer el material y/o pagar la multa correspondiente.

ALUMNOS REGULARES:

- Si al finalizar el periodo escolar tienen algún adeudo, se les suspenderá el derecho de continuar sus trámites de reinscripción, de acuerdo a la lista de deudores elaborado por esta Biblioteca.

CONDUCTA INADECUADA:

- Se considera así todo acto que: Perturbe el orden.
- No guarde silencio.
- Fume en cualquier área de la biblioteca.
- Introduzca alimentos o bebidas.
- Cometa faltas de respeto hacia el personal usuario o personal responsable de la institución y/o departamento.

USO INADECUADO.

- Se refiere al mal uso de las instalaciones, equipo o mobiliario.

SANCIONES:

- Dependiendo de la gravedad de la falta, el usuario se hará acreedor a: Amonestación verbal.
- Aplicación del reglamento de la escuela

VII TRANSITORIOS

Las disposiciones expedidas con anterioridad que se opongan al siguiente REGLAMENTO se sujetarán a juicio de las autoridades correspondientes de la institución.

ANEXO 4

REGLAMENTO DE LABORATORIO DE QUIMICA Y FISICA

El laboratorio escolar (Biología, Química y Física) ha sido diseñado para que los alumnos complementen, por medio de la experimentación, los conocimientos adquiridos en teoría. Dada su importancia, es sumamente fundamental para el profesor y los alumnos el establecer una serie de medidas o normas de seguridad, el propósito de dichas reglas son: el asegurar la integridad física de los usuarios del laboratorio. Por tal motivo, es imperativo aprender y poner en práctica dichas reglas o medidas de seguridad, ya que estas, no solo nos servirán para el laboratorio en general. Es importante antes de iniciar nuestras actividades experimentales, aprender y practicar todas las medidas de seguridad, ya que, de esta manera, podremos trabajar con tranquilidad dentro del laboratorio, lo que redundará en un mejor aprendizaje y la seguridad de la integridad física de nosotros y de nuestros compañeros, para ello es necesario observar los siguientes puntos:

- 1.- Uso de bata para protección personal y de nuestra ropa (bata de algodón de manga larga y abotonada).
- 2.- Entra de manera ordenada al laboratorio, nunca corriendo o empujando a los compañeros.
- 3.- Antes de ocupar tu lugar en el laboratorio, asegúrate de que la mesa de trabajo y el banco están limpios, de no ser así, límpialos con una franela.
- 4.- Antes de iniciar la práctica escucha con atención las indicaciones del profesor.
- 5.- Cuando realices la práctica evita los juegos y las bromas con tus compañeros.
- 6.- No debes introducir alimentos ni bebidas en el laboratorio (queda prohibido ingerir alimentos y bebidas dentro del laboratorio).
- 7.- Si antes de realizar el experimento tienes alguna duda, pregunta al profesor para que éste, te indique la manera correcta de realizar la actividad.
- 8.- Dentro del laboratorio ubica con anticipación las salidas de urgencia, las llaves generales de gas, agua, las tomas de corriente, la ubicación de la regadera y del extintor.
- 9.- Nunca pruebas o toques alguna sustancia que esté en el laboratorio, mientras el profesor no te indique lo contrario.

- 10.- Si sufrieras algún accidente, por pequeño que este fuera deberás de comunicárselo inmediatamente al profesor.
- 11.- Nunca realice experimentos no indicados por el profesor. Use el sentido común y manténgase bien concentrado en su trabajo.
- 12.- Evite el contacto directo con sustancias o reactivos, si esto ocurriera lave con abundante agua la parte afectada.
- 13.- En caso de desalojar el laboratorio por algún accidente o conato de accidente, se debe conservar la calma, salir de manera ordenada sin gritar ni empujar a los compañeros.
- 14.- Etiquete los recipientes que utilice en el laboratorio, escribiendo en la etiqueta el nombre de sustancia o reactivo contenidos en el recipiente.
- 15.- Nunca vierta dentro de las tarjas materiales sólidos, procure mantener limpias de sólidos los drenajes.
- 16.- Nunca juegues con las llaves del agua y del gas así como las tomas de corriente.
- 17.- Nunca te cruces por donde se está realizando alguna reacción, procura desplazarte por la parte lateral del laboratorio.
- 18.- Utiliza adecuadamente los materiales de laboratorio, si tienes dudas del uso adecuado de alguno pregunta a tu profesor.
- 19.- Si calientas en el mechero algún material de laboratorio utiliza pinzas para retirarlo del fuego nunca lo hagas con la mano.
- 20.- Siempre que coloques algún recipiente caliente sobre la mesa de trabajo asegúrate que sea sobre un pedazo de franela para no quemar la mesa.
- 21.- Asegúrate de apagar el mechero si no lo estás usando.
- 22.- Ten la costumbre de lavar y secar el material de cada experimento antes y después de haberlo utilizado.
- 23.- Nunca pruebes ni huelas sustancias que se encuentren dentro de recipientes sin etiqueta o que tengan alguna etiqueta con el dibujo de peligro.
- 24.- Al calentar un tubo de ensaye, jamás dirijas la boca de este hacia alguna persona o hacia ti mismo.

1. Los anexos de los laboratorios han sido diseñados para: guardar materiales, equipos, reactivos, y como centro de operaciones del encargado de laboratorios. Por tal motivo, sin excepción, ningún maestro o coordinadora podrán utilizar dicho espacio así como las aulas laboratorio para guardar, almacenar materiales relacionados con su actividad académica o personal, así mismo no podrá ocupar dicho espacio como oficina, para ello existe una sala de maestros donde puede desempeñar sus actividades extraescolares y guardar sus materiales personales.

2.-Los salones del laboratorio solo podrán ser utilizados por los maestros y sus alumnos, de acuerdo al horario que previamente se haya establecido a principio de semestre; fuera de

horario no se permitirá la estancia de profesores y alumnos dentro de las aulas del laboratorio.

3.- Es obligación de los maestros a principios de semestre, comunicar al encargado de laboratorios los horarios seleccionados, para que sus grupos utilicen las instalaciones de los laboratorios. Una vez establecidos los horarios por ningún motivo serán permitidos cambios que alteren el orden de funcionamiento de los laboratorios.

4.- Como norma de seguridad es obligación del maestro y sus alumnos el uso de bata, mientras se encuentren en las aulas del laboratorio.

5.- Los alumnos sólo podrán ocupar las aulas del laboratorio, si su maestro se encuentra presente, ya que él es el responsable del grupo.

6.- Es responsabilidad del maestro el uso de materiales, equipos y reactivos por parte de sus alumnos. El encargado de laboratorios entregará al maestro, los reactivos para que él se haga cargo de dosificarlos.

7.- El préstamo de materiales a los alumnos se efectuara, los primeros 10 minutos del horario de clase y se recogerá 10 minutos antes del término de la misma, en ambos casos el maestro deberá estar presente. Fuera de los horarios establecidos no se dará servicio.

8.- El material prestado a alumnos y profesores deberá ser entregado en las mismas condiciones a como fue recibido.

9.- En caso de existir dos prácticas al mismo tiempo, se dará prioridad al grupo del profesor que haya pedido el servicio primero. En este caso, al otro profesor se le dará servicio después de los primeros 10 minutos de haber iniciado su clase.

10.- El préstamo del material de laboratorio para los alumnos, se dará previo llenado de una boleta de préstamo acompañada por la credencial actualizada del alumno.

11.- En caso de que el alumno rompa accidentalmente algún material de laboratorio, este tiene la obligación de reponer la pieza con idénticas características de la que rompió, en un periodo máximo de 15 días hábiles a partir del incidente, de no hacerlo, el encargado del laboratorio reportara al infractor ante las autoridades.

12.- El maestro deberá cuidar y exigir a sus alumnos que limpien sus áreas de trabajo al término de la práctica, deberá cominarlos para que depositen la basura en el bote y no desechen materiales sólidos en las tarjas.

13.- El préstamo de material para coordinadores se realizara por medio de una relación con copia, elaborada por la propia coordinadora, en dicha relación se anotaran la cantidad de los materiales así como su estado al momento del préstamo.

14.- Es obligación del maestro anotar en la bitácora del laboratorio: fecha, nombre del maestro, materia, nombre y número de la práctica, grupo al que se le da la práctica, objetivo, material utilizado.

