



Centro de Estudios de Enfermería Cholula

**Reglamento Interno de Licenciatura en
Enfermería**

2025

San pedro cholula, Puebla.

Índice del Reglamento Interno

Licenciatura en Enfermería

Centro de Estudios de Enfermería Cholula

Presentación	1
Disposiciones Generales	1
Organización y Estructura Institucional	3
Coordinaciones, Comisiones y Representantes	6
Derechos y Obligaciones de los Alumnos	8
Derechos y Obligaciones del Personal Directivo, Docente y Administrativo	11
De las Prácticas Profesionales	14
Del Servicio Social	17
De los Laboratorios	19
Centro de Cómputo	21
Biblioteca	23
Aulas y Espacios Escolares	24
De la titulación	26
Disposiciones Finales	27

Presentación

El Centro de Estudios de Enfermería Cholula se enorgullece de su compromiso con la formación integral de profesionales de enfermería altamente capacitados y éticos, que contribuyan al bienestar de la sociedad. Este Reglamento Interno es un instrumento fundamental que establece las normas de convivencia, los derechos y obligaciones de todos los miembros de nuestra comunidad educativa: alumnos, directivos, personal docente y administrativo. Su propósito es garantizar un ambiente de aprendizaje óptimo, promover la excelencia académica y profesional, y fomentar el respeto mutuo, la responsabilidad y la disciplina.

Este documento, elaborado bajo los principios de transparencia, equidad y legalidad, busca ser una guía clara y accesible para todos. Contiene las disposiciones que rigen el funcionamiento de la Licenciatura en Enfermería, desde la estructura organizacional hasta el uso de nuestras instalaciones y recursos. Su cumplimiento es esencial para el desarrollo armónico de nuestra institución y para la consecución de nuestros objetivos educativos. El Centro de Estudios de Enfermería Cholula, confía en que este reglamento será una herramienta valiosa para el éxito individual y colectivo de nuestra comunidad.

Disposiciones Generales

Este capítulo establece los fundamentos y el alcance del presente Reglamento Interno, garantizando su aplicación uniforme y el conocimiento de sus principios por parte de toda la comunidad del Centro de Estudios de Enfermería Cholula.

Artículo 1. Objeto del Reglamento: El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer las normas, derechos y obligaciones que rigen la vida académica, administrativa y de convivencia de la Licenciatura en Enfermería del Centro de Estudios de Enfermería Cholula. Su cumplimiento es de carácter obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo alumnos, directivos, personal docente y administrativo.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación: Las disposiciones contenidas en este reglamento son aplicables a todas las actividades desarrolladas dentro de las instalaciones del Centro de Estudios de Enfermería Cholula, así como a aquellas actividades académicas, profesionales o extracurriculares que se realicen fuera de ellas, pero que estén directamente vinculadas con la institución o representen a la misma. Esto incluye, pero no se limita a, prácticas profesionales, servicio social, eventos académicos, culturales o deportivos, y cualquier otra actividad que involucre la representación de la escuela.

Artículo 3. Principios Rectores: El Centro de Estudios de Enfermería Cholula se rige por los siguientes principios fundamentales que guían todas sus acciones y decisiones:

- **Excelencia Académica:** Búsqueda constante de la calidad en la enseñanza, el aprendizaje y la investigación, fomentando el desarrollo intelectual y profesional.
- **Ética y Humanismo:** Promoción de valores éticos, morales y humanísticos en la formación integral de los profesionales de enfermería, centrados en el respeto a la dignidad humana.
- **Respeto y Tolerancia:** Fomento de un ambiente de respeto mutuo, tolerancia y libre expresión de ideas, sin discriminación por motivos de género, etnia, religión, orientación sexual, condición social o cualquier otra.
- **Responsabilidad Social:** Compromiso con la sociedad a través de la formación de profesionales conscientes de su rol en la salud pública y el bienestar comunitario.
- **Disciplina y Orden:** Mantenimiento de un ambiente propicio para el estudio y el desarrollo personal, basado en el cumplimiento de las normas y el respeto a la autoridad.
- **Transparencia:** Actuación clara y abierta en todos los procesos administrativos y académicos.
- **Inclusión:** Garantía de igualdad de oportunidades y trato justo para todos los miembros de la comunidad, adaptándose a las necesidades individuales cuando sea posible.
- **Innovación:** Búsqueda y aplicación de nuevas metodologías pedagógicas y tecnológicas que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje y la calidad de la formación.

Artículo 4. Definiciones: Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- **Escuela o Institución:** El Centro de Estudios de Enfermería Cholula
- **Licenciatura:** El programa académico de Licenciatura en Enfermería impartido por la institución.
- **Comunidad Educativa:** Conjunto de alumnos, directivos, personal docente y administrativo de la Escuela.
- **Directivos:** El Rector/a, Director/a Académico/a, Director/a Administrativo/a y otros cargos de dirección definidos por el organigrama institucional.
- **Personal Docente:** Profesores, instructores, tutores y cualquier persona que imparta clases o dirija actividades académicas.
- **Personal Administrativo:** Empleados que desempeñan funciones de apoyo y gestión en la institución.
- **Alumnos:** Personas inscritas y activas en el programa de Licenciatura en Enfermería.
- **Prácticas Profesionales:** Estancias formativas obligatorias en instituciones de salud o comunitarias, supervisadas por la Escuela.
- **Servicio Social:** Actividad de carácter obligatorio y temporal que realizan los alumnos como parte de su formación y compromiso social.
- **Instalaciones:** Todas las edificaciones, aulas, laboratorios, biblioteca, centro de cómputo, áreas comunes y terrenos propiedad o en uso de la Escuela.
- **Reglamento:** El presente Reglamento Interno.

Artículo 5. De la Interpretación y Modificación del Reglamento: La interpretación del presente Reglamento Interno será competencia del Rector/a de la Escuela, previa consulta con el Consejo Directivo. Cualquier modificación o adición al mismo deberá ser propuesta

por la Dirección Académica o el Consejo Directivo, y aprobada por la autoridad máxima de la institución, asegurando la difusión oportuna de cualquier cambio a la comunidad educativa. Se establecerán mecanismos claros para la consulta y participación de los distintos estamentos de la comunidad en el proceso de modificación.

Artículo 6. De la Difusión del Reglamento: El presente Reglamento Interno será publicado en un lugar visible de la Escuela, en la página web oficial y se entregará una copia o acceso digital a cada alumno al momento de su inscripción y a todo el personal al momento de su contratación. Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad educativa conocer su contenido y cumplir con sus disposiciones. La ignorancia del reglamento no exime de su cumplimiento.

Artículo 7. De la Autoridad y Jerarquía Normativa: Las disposiciones de este reglamento están subordinadas a las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales aplicables a las instituciones de educación superior en México, así como a los estatutos del Centro de Estudios de Enfermería Cholula. En caso de contradicción, prevalecerán las normas de mayor jerarquía. Las decisiones de las autoridades escolares, dentro del marco de sus competencias, serán de acatamiento obligatorio.

Artículo 8. Fomento de la Cultura Institucional: La Escuela promoverá activamente una cultura institucional basada en los valores de la enfermería: cuidado, compasión, ética, profesionalismo, trabajo en equipo y servicio a la comunidad. Se realizarán actividades y campañas de concientización para fortalecer estos valores entre todos los miembros de la comunidad educativa, buscando un ambiente de respeto, colaboración y excelencia.

Artículo 9. Confidencialidad y Protección de Datos: El Centro de Estudios de Enfermería Cholula, se compromete a proteger la información personal y académica de sus alumnos, personal docente y administrativo, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales. Se garantizará la confidencialidad de la información sensible y se establecerán protocolos para su manejo y resguardo.

Organización y Estructura Institucional

Este capítulo detalla la estructura organizativa del Centro de Estudios de Enfermería Cholula, definiendo los roles y responsabilidades de cada instancia, asegurando una gestión eficiente y transparente.

Artículo 10. Estructura General: El Centro de Estudios de Enfermería Cholula, cuenta con una estructura organizacional que facilita la consecución de sus objetivos educativos y administrativos. Esta estructura se compone de las siguientes instancias principales:

- Consejo Directivo.
- Rectoría.
- Dirección Académica.

- Dirección Administrativa.
- Coordinaciones Académicas por Nivel o Área.
- Comisiones Especializadas.
- Representantes Estudiantiles.
- Departamentos de Apoyo (Servicios Escolares, Biblioteca, Centro de Cómputo, Laboratorios).

Artículo 11. Del Consejo Directivo: El Consejo Directivo es el órgano colegiado de máxima autoridad en la Escuela. Sus funciones principales incluyen:

- Establecer las políticas generales de la institución.
- Aprobar el plan estratégico y los programas anuales de trabajo.
- Autorizar el presupuesto anual de la Escuela.
- Supervisar la gestión académica y administrativa.
- Aprobar la creación, modificación o supresión de programas académicos.
- Nombrar y remover al Rector/a de la Escuela.
- Resolver los asuntos de alta trascendencia para la institución.
- Aprobar el presente Reglamento Interno y sus modificaciones.
- Evaluar el desempeño institucional y proponer mejoras continuas.

Artículo 12. De la Rectoría: El Rector/a es la máxima autoridad ejecutiva de la Escuela y el representante legal de la misma. Sus atribuciones y responsabilidades incluyen:

- Ejecutar las políticas y acuerdos del Consejo Directivo.
- Dirigir y coordinar las actividades académicas y administrativas de la Escuela.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno y demás normativas.
- Presentar informes periódicos al Consejo Directivo sobre la gestión de la Escuela.
- Nombrar y remover a los Directores Académico y Administrativo, previa aprobación del Consejo Directivo.
- Representar a la Escuela ante organismos externos y autoridades.
- Promover el desarrollo y la mejora continua de la institución.
- Garantizar un ambiente de trabajo y estudio armónico y productivo.
- Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros de la Escuela.
- Asegurar la calidad académica y el cumplimiento de los planes de estudio.

Artículo 13. De la Dirección Académica: La Dirección Académica es la instancia responsable de la planeación, organización, ejecución y evaluación de todos los programas y actividades académicas de la Licenciatura en Enfermería. Sus funciones incluyen:

- Elaborar y actualizar los planes y programas de estudio, en concordancia con las necesidades del sector salud y las tendencias educativas.
- Supervisar el proceso de enseñanza-aprendizaje, asegurando la calidad educativa.
- Coordinar el diseño y la aplicación de los métodos de evaluación del aprendizaje.
- Gestionar el personal docente, incluyendo la selección, contratación, capacitación y evaluación de su desempeño.
- Promover la investigación y la actualización académica entre docentes y alumnos.

- Coordinar las prácticas profesionales y el servicio social, garantizando su pertinencia y supervisión.
- Atender las necesidades académicas de los alumnos y brindarles orientación.
- Proponer y desarrollar proyectos de mejora académica.
- Garantizar la articulación entre la teoría y la práctica en la formación de los alumnos.
- Establecer mecanismos de seguimiento a egresados para la mejora continua del currículo.

Artículo 14. De la Dirección Administrativa: La Dirección Administrativa es la encargada de la gestión de los recursos financieros, materiales y humanos, así como de los servicios de apoyo necesarios para el funcionamiento de la Escuela. Sus funciones incluyen:

- Administrar el presupuesto de la Escuela y asegurar su correcta ejecución.
- Gestionar la adquisición y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.
- Coordinar los servicios escolares, control de registros y expedientes de alumnos.
- Gestionar los recursos humanos administrativos, incluyendo su selección, contratación, capacitación y control de nómina.
- Mantener en óptimas condiciones las instalaciones y equipos.
- Garantizar la seguridad y el orden dentro de la Escuela.
- Desarrollar e implementar políticas y procedimientos administrativos eficientes.
- Proveer los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.
- Supervisar los servicios de apoyo, como limpieza, mantenimiento, y seguridad.
- Controlar los inventarios de bienes y activos de la institución.

Artículo 15. De las Coordinaciones Académicas: Las Coordinaciones Académicas son las responsables de la gestión y supervisión de áreas específicas del plan de estudios o niveles académicos. Sus funciones incluyen:

- Supervisar el cumplimiento de los programas de estudio en su área.
- Apoyar a los docentes en la planeación y desarrollo de sus cursos.
- Organizar y coordinar las actividades académicas específicas de su área.
- Atender las inquietudes y necesidades académicas de los alumnos bajo su coordinación.
- Participar en el proceso de evaluación del desempeño docente.
- Proponer mejoras en los contenidos y metodologías de enseñanza.
- Colaborar con la Dirección Académica en la elaboración de informes y estadísticas.

Artículo 16. De los Departamentos de Apoyo: La Escuela cuenta con departamentos o áreas de apoyo vitales para su funcionamiento:

- **Servicios Escolares:** Encargado de la inscripción, reinscripción, registro de calificaciones, expedición de constancias, certificados y títulos, control de expedientes académicos y estadísticas.
- **Biblioteca:** Responsable de la gestión de los recursos bibliográficos físicos y digitales, hemeroteca, y servicios de consulta e investigación.
- **Centro de Cómputo:** Mantenimiento de equipos de cómputo, redes, acceso a internet, y soporte técnico para alumnos y docentes.

- **Laboratorios:** Gestión y mantenimiento de los laboratorios especializados, asegurando la disponibilidad de equipos y materiales para las prácticas.
 - **Control Escolar:** Es el área encargada de llevar el registro y control de la trayectoria académica de los alumnos, desde su ingreso hasta su egreso. Sus funciones principales incluyen la gestión de inscripciones, reinscripciones, registro de calificaciones, elaboración de historiales académicos, expedición de constancias de estudio, certificados, y títulos. También es responsable de la validación de documentos oficiales y de la comunicación con las autoridades educativas externas para la gestión de trámites escolares.
-

Coordinaciones, Comisiones y Representantes

Este capítulo define las funciones de las coordinaciones, la creación y propósito de comisiones especializadas, y la importancia de la representación estudiantil, fomentando la participación y la gestión colaborativa.

Artículo 17. De las Coordinaciones Académicas Específicas: Además de las coordinaciones generales por nivel o área, la Dirección Académica podrá establecer coordinaciones específicas para proyectos o áreas transversales, tales como:

- **Coordinación de Prácticas Clínicas y Comunitarias:** Responsable de la vinculación con instituciones de salud, la asignación de campos clínicos, la supervisión de prácticas y la evaluación del desempeño de los alumnos en entornos reales. Sus funciones incluyen el monitoreo del cumplimiento de los convenios con las instituciones de salud, la capacitación de los tutores de prácticas, y la resolución de incidencias que puedan surgir durante las estancias.
- **Coordinación de Servicio Social:** Encargada de la gestión de los proyectos de servicio social, la asignación de plazas, la supervisión del cumplimiento de horas y objetivos, y la vinculación con organizaciones comunitarias y de salud. Asegura que los proyectos de servicio social contribuyan a la formación integral del alumno y beneficien a la comunidad.
- **Coordinación de Investigación:** Fomenta y apoya el desarrollo de proyectos de investigación por parte de docentes y alumnos. Organiza seminarios, talleres y eventos de divulgación científica, y asesora en la formulación y ejecución de protocolos de investigación. Promueve la participación en congresos y la publicación de artículos científicos.
- **Coordinación de Titulación y Seguimiento de Egresados:** Orientación y apoyo a los alumnos en el proceso de titulación, incluyendo las modalidades de titulación, el desarrollo de tesis o proyectos. Mantiene un registro actualizado de egresados y establece un programa de seguimiento para conocer su inserción laboral y su desempeño profesional, utilizando esta información para la mejora continua del plan de estudios.

Artículo 18. De las Comisiones: Para abordar temas específicos que requieran un análisis detallado y la participación multidisciplinaria, la Escuela podrá conformar comisiones de carácter temporal o permanente. Las comisiones tendrán un reglamento interno propio que definirá su integración, funciones y procedimientos. Algunas comisiones permanentes podrán ser:

- **Comisión de Disciplina:** Encargada de investigar y resolver las faltas al reglamento interno, garantizando el debido proceso y los derechos de las partes involucradas. Estará integrada por directivos, docentes y, cuando aplique, representantes estudiantiles. Sus decisiones buscarán ser formativas y correctivas.
- **Comisión de Becas:** Responsable de establecer los criterios para el otorgamiento de becas, evaluar las solicitudes y proponer a los candidatos, asegurando la transparencia y equidad en el proceso. Promueve el acceso a la educación superior y el apoyo a alumnos con excelencia académica y/o necesidades económicas.
- **Comisión de Evaluación y Calidad Académica:** Su función es diseñar y aplicar mecanismos de evaluación de la calidad de los programas académicos, el desempeño docente y el aprendizaje de los alumnos. Propondrá estrategias de mejora continua y asegurará el cumplimiento de los estándares de calidad internos y externos.
- **Comisión de Vinculación y Extensión:** Encargada de establecer y fortalecer relaciones con instituciones de salud, organismos gubernamentales, sociedad civil y el sector productivo. Promueve la realización de proyectos de extensión universitaria, cursos de educación continua y actividades de servicio a la comunidad.
- **Comisión de Seguridad e Higiene:** Responsable de velar por la seguridad de las instalaciones y de la comunidad educativa. Elabora y aplica protocolos de seguridad, organiza simulacros de evacuación, y supervisa las condiciones de higiene en todas las áreas de la Escuela.

Artículo 19. De los Representantes Estudiantiles: Los alumnos de la Licenciatura en Enfermería tendrán derecho a elegir representantes estudiantiles ante el Consejo Directivo y otras instancias colegiadas que la Escuela determine.

- **Artículo 19.1. Objeto de la Representación:** La representación estudiantil busca ser un canal de comunicación entre el alumnado y las autoridades, promover la participación activa de los alumnos en la vida institucional, y defender sus derechos e intereses legítimos.
- **Artículo 19.2. Proceso de Elección:** El proceso de elección de los representantes estudiantiles será democrático, transparente y garantizado por la Dirección Académica. Se establecerá una convocatoria, un padrón de electores, un periodo de registro de candidatos, una campaña de difusión y una votación secreta. Los representantes serán elegidos por un periodo determinado, con posibilidad de reelección de acuerdo a la normativa específica.
- **Artículo 19.3. Funciones de los Representantes:**
 - Ser la voz de los alumnos ante las autoridades y el Consejo Directivo.
 - Participar con voz y voto en las instancias colegiadas en las que tengan representación.
 - Colaborar en la difusión de información relevante para el alumnado.

- Organizar actividades académicas, culturales, deportivas y sociales en beneficio de la comunidad estudiantil, en coordinación con la Dirección Académica.
- Recibir y canalizar las quejas, sugerencias e inquietudes de los alumnos ante las instancias correspondientes.
- Promover el cumplimiento de este Reglamento Interno entre sus compañeros.
- Fomentar la participación activa de los alumnos en los procesos de mejora de la Escuela.
- **Artículo 19.4. Derechos de los Representantes:** Los representantes estudiantiles gozarán de las facilidades necesarias para el desempeño de sus funciones, sin que ello afecte su rendimiento académico. Se les respetará su autonomía y se les brindará el apoyo institucional requerido para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- **Artículo 19.5. Obligaciones de los Representantes:** Los representantes estudiantiles deberán actuar con responsabilidad, ética, probidad y en beneficio de la comunidad estudiantil. Deberán mantener la confidencialidad de la información sensible a la que tengan acceso y rendir cuentas periódicamente a sus representados. Su actuación deberá estar siempre enmarcada en el respeto a las normas y principios institucionales.

Derechos y Obligaciones de los Alumnos

Este capítulo detalla los derechos y las obligaciones de los alumnos, esenciales para garantizar un ambiente de respeto, equidad y responsabilidad dentro de la comunidad educativa.

Artículo 20. Derechos de los Alumnos: Todo alumno inscrito en la Licenciatura de Enfermería del Centro de Estudios de Enfermería Cholula, gozará de los siguientes derechos:

- **Artículo 20.1. Derecho a la Educación de Calidad:** Recibir una formación académica de calidad, con planes y programas de estudio actualizados y pertinentes, impartidos por docentes calificados y con metodologías pedagógicas adecuadas.
- **Artículo 20.2. Derecho a la Igualdad y No Discriminación:** Ser tratado con respeto, sin discriminación por motivos de género, etnia, religión, orientación sexual, discapacidad, condición socioeconómica o cualquier otra. La Escuela promoverá un ambiente de inclusión y equidad.
- **Artículo 20.3. Derecho a la Información:** Ser informado de manera clara y oportuna sobre los planes de estudio, programas de cursos, sistemas de evaluación, reglamentos, servicios disponibles, horarios, fechas de trámites y cualquier otra información relevante para su trayectoria académica.
- **Artículo 20.4. Derecho a la Participación:** Participar en las actividades académicas, culturales, deportivas y sociales que organice la Escuela, así como elegir y ser elegido como representante estudiantil, de acuerdo con la normativa establecida.
- **Artículo 20.5. Derecho a la Evaluación Justa y Objetiva:** Ser evaluado de manera justa, objetiva y transparente, conociendo previamente los criterios y procedimientos

de evaluación. Recibir retroalimentación sobre su desempeño y tener derecho a la revisión de sus evaluaciones en caso de inconformidad, siguiendo los procedimientos establecidos.

- **Artículo 20.6. Derecho al Acceso y Uso de Instalaciones:** Hacer uso de las instalaciones y recursos de la Escuela (aulas, laboratorios, biblioteca, centro de cómputo, áreas deportivas, etc.) en los horarios y bajo las normas establecidas para cada uno.
- **Artículo 20.7. Derecho a la Privacidad y Confidencialidad:** La Escuela garantizará la confidencialidad de su información personal y académica, de acuerdo con las leyes de protección de datos.
- **Artículo 20.8. Derecho a la Orientación y Asesoría Académica:** Recibir orientación y asesoría por parte de los docentes y coordinadores académicos en relación con su desempeño, elección de materias, prácticas profesionales y desarrollo profesional.
- **Artículo 20.9. Derecho a la Tutoría:** Acceder a un programa de tutorías académicas que le brinde apoyo y acompañamiento durante su trayectoria escolar.
- **Artículo 20.10. Derecho a la Seguridad:** Desarrollar sus actividades académicas en un ambiente seguro y con las condiciones adecuadas para su integridad física y psicológica. La Escuela implementará medidas de seguridad y protocolos de emergencia.
- **Artículo 20.11. Derecho a Expresar Inconformidades y Presentar Quejas:** Presentar quejas, sugerencias o inconformidades ante las autoridades escolares correspondientes, de manera respetuosa y por los canales establecidos, esperando una respuesta oportuna y un tratamiento justo de su caso.
- **Artículo 20.12. Derecho a Recibir Reconocimientos:** Ser reconocido por su excelencia académica, participación destacada en actividades extracurriculares o contribuciones significativas a la comunidad.

Artículo 21. Obligaciones de los Alumnos: Todo alumno inscrito en la Licenciatura en Enfermería del Centro de Estudios de Enfermería Cholula tiene las siguientes obligaciones:

- **Artículo 21.1. Asistencia y Puntualidad:** Asistir con regularidad y puntualidad a clases, prácticas, laboratorios y todas las actividades académicas programadas. El porcentaje de asistencia mínimo para tener derecho a evaluación será el establecido en cada programa de curso, generalmente un 80% o superior.
- **Artículo 21.2. Cumplimiento Académico:** Dedicarse con responsabilidad al estudio, cumplir con las tareas, trabajos, exámenes y demás actividades de aprendizaje en los tiempos y formas establecidos por los docentes. Obtener las calificaciones aprobatorias en cada asignatura para mantener su estatus de alumno regular.
- **Artículo 21.3. Respeto y Conducta Ética:**
 - Tratar con respeto a los directivos, personal docente, personal administrativo, compañeros, personal de apoyo y visitantes de la Escuela.
 - Observar una conducta ética y profesional en todo momento, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la Escuela, especialmente durante las prácticas profesionales y el servicio social, donde representa a la institución.
 - Evitar cualquier forma de acoso, violencia, discriminación o intimidación.

- Mantener una actitud de honestidad académica, evitando el plagio, el fraude en exámenes o trabajos, y cualquier otra conducta deshonestas. El plagio o el fraude académico serán motivo de sanciones severas, incluyendo la anulación del trabajo o examen, la reprobación de la asignatura y, en casos reiterados, la suspensión temporal o definitiva.
- **Artículo 21.4. Cuidado de las Instalaciones y Equipos:** Hacer uso adecuado y responsable de las instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, materiales y recursos de la Escuela, incluyendo aulas, laboratorios, biblioteca, centro de cómputo y áreas comunes. Reportar cualquier daño o anomalía.
- **Artículo 21.5. Cumplimiento de Normativas:** Conocer y cumplir con el presente Reglamento Interno, así como con las normas específicas de cada área (laboratorios, biblioteca, centro de cómputo) y las indicaciones de las autoridades escolares.
- **Artículo 21.6. Identificación:** Portar su credencial de alumno en un lugar visible dentro de las instalaciones de la Escuela y presentarla cuando le sea requerida por el personal autorizado.
- **Artículo 21.7. Vestimenta:** Acatar el código de vestimenta establecido por la Escuela, especialmente para las prácticas profesionales y las actividades que lo requieran (uniforme de enfermería). La vestimenta debe ser apropiada y profesional, reflejando la imagen de la institución y la profesión de enfermería.
- **Artículo 21.8. Uso de Dispositivos Electrónicos:** Utilizar los dispositivos electrónicos de manera responsable, evitando distracciones en clase o en actividades académicas que afecten el proceso de enseñanza-aprendizaje. El uso de celulares para fines no académicos durante las clases está prohibido.
- **Artículo 21.9. Contribuciones Económicas:** Realizar los pagos de colegiaturas, inscripciones y demás cuotas en las fechas establecidas. El incumplimiento de esta obligación genera recargos o la suspensión temporal de servicios, según lo establecido en el reglamento administrativo-financiero de la Escuela.
- **Artículo 21.10. Conducta en Áreas Públicas:** Mantener una conducta adecuada en las áreas comunes, respetando el silencio en zonas de estudio y evitando actividades que perturben la tranquilidad de otros usuarios.
- **Artículo 21.11. Higiene Personal:** Mantener una adecuada higiene personal y presentación, especialmente en entornos clínicos y durante las prácticas profesionales.

Artículo 22. Prohibiciones para los Alumnos: Se consideran faltas graves, sin perjuicio de otras que se puedan establecer, y serán motivo de sanción las siguientes conductas:

- Realizar actos que atenten contra la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa o de visitantes.
- Introducir, poseer o consumir bebidas alcohólicas, drogas ilegales o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones de la Escuela o durante las actividades académicas y profesionales.
- Portar armas de cualquier tipo.
- Daño intencional o vandalismo a las instalaciones, mobiliario, equipo o materiales de la Escuela.
- Robo o hurto de bienes de la Escuela o de cualquier miembro de la comunidad.
- Suplantación de identidad en exámenes o cualquier actividad académica.

- Falsificación de documentos o firmas oficiales.
- Uso indebido o no autorizado de la información confidencial de la Escuela o de terceros.
- Acoso sexual, acoso laboral o bullying.
- Desacato grave a las indicaciones de las autoridades o personal de la Escuela.
- Cualquier conducta que ponga en riesgo la seguridad, la salud o la integridad de la comunidad educativa.

Artículo 23. De las Sanciones a los Alumnos: Las faltas al presente reglamento serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y reincidencia, pudiendo aplicarse una o varias de las siguientes medidas:

- Amonestación verbal o escrita.
- Suspensión temporal de actividades académicas o uso de instalaciones.
- Realización de trabajos comunitarios o académicos en beneficio de la Escuela.
- Reparación del daño causado.
- Baja temporal del programa académico.
- Baja definitiva del programa académico, que implicará la pérdida de todos los derechos como alumno de la Escuela.

El procedimiento para la aplicación de sanciones garantizará el derecho de audiencia del alumno, su derecho a la defensa y la presunción de inocencia. La Comisión de Disciplina será la instancia encargada de llevar a cabo las investigaciones y proponer las sanciones, las cuales serán ratificadas por la Dirección Académica o la Rectoría, según la gravedad de la falta.

Derechos y Obligaciones de los Directivos, Personal Docente y Administrativo

Este capítulo define los derechos y responsabilidades de los directivos, el personal docente y el personal administrativo, asegurando un marco de trabajo justo y productivo.

Artículo 24. Derechos del Personal Directivo, Docente y Administrativo: Todos los miembros del personal del Centro de Estudios de Enfermería Cholula, gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los establecidos en la legislación laboral vigente:

- **Artículo 24.1. Derecho a un Ambiente de Trabajo Digno y Respetuoso:** Desempeñar sus funciones en un ambiente de trabajo respetuoso, libre de acoso, violencia y discriminación, donde se promueva la colaboración y el trato digno.
- **Artículo 24.2. Derecho a la Formación y Actualización Profesional:** Acceder a programas de capacitación y actualización profesional que les permitan mejorar sus competencias y mantenerse al día en sus respectivas áreas. La Escuela promoverá y apoyará la formación continua.

- **Artículo 24.3. Derecho a la Seguridad Social y Prestaciones:** Gozar de los beneficios de seguridad social y demás prestaciones laborales de acuerdo con la legislación mexicana aplicable y las políticas internas de la Escuela.
- **Artículo 24.4. Derecho a la Libertad de Cátedra e Investigación (Docentes):** Los docentes gozarán de libertad de cátedra dentro de los límites de los programas de estudio aprobados y los principios pedagógicos de la Escuela, así como libertad para desarrollar proyectos de investigación que contribuyan al conocimiento en enfermería.
- **Artículo 24.5. Derecho a Participar en Decisiones Institucionales:** Participar en las instancias colegiadas y comisiones para las que sean designados, y expresar sus opiniones y sugerencias para la mejora de la institución.
- **Artículo 24.6. Derecho a la Evaluación Justa:** Ser evaluado de manera justa, objetiva y transparente sobre su desempeño, recibiendo retroalimentación constructiva y oportunidades de mejora.
- **Artículo 24.7. Derecho a la Privacidad y Confidencialidad:** La Escuela garantizará la confidencialidad de su información personal y laboral, de acuerdo con las leyes de protección de datos.
- **Artículo 24.8. Derecho a la Estabilidad Laboral:** Gozar de estabilidad en el empleo de acuerdo con la duración de su contrato y la legislación laboral vigente, siempre que cumplan con sus obligaciones y el presente reglamento.
- **Artículo 24.9. Derecho a la Seguridad e Higiene:** Contar con un ambiente de trabajo seguro y con las condiciones de higiene adecuadas para el desempeño de sus funciones.

Artículo 25. Obligaciones de los Directivos: Además de las atribuciones específicas de su cargo, los directivos tienen las siguientes obligaciones:

- **Artículo 25.1. Liderazgo y Gestión Eficaz:** Ejercer un liderazgo ético y eficaz, planificando, organizando, dirigiendo y controlando las actividades bajo su responsabilidad para el logro de los objetivos institucionales.
- **Artículo 25.2. Cumplimiento Normativo:** Conocer y asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos internos, políticas y procedimientos de la Escuela.
- **Artículo 25.3. Promoción del Respeto y la Armonía:** Fomentar un ambiente de trabajo respetuoso, colaborativo y de alto desempeño, resolviendo conflictos de manera justa y equitativa.
- **Artículo 25.4. Rendición de Cuentas:** Rendir cuentas de su gestión de manera transparente ante las instancias superiores y el Consejo Directivo.
- **Artículo 25.5. Desarrollo del Personal:** Promover el desarrollo profesional y personal de su equipo de trabajo, identificando necesidades de capacitación y brindando oportunidades de crecimiento.
- **Artículo 25.6. Comunicación Efectiva:** Mantener una comunicación clara, abierta y efectiva con todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 26. Obligaciones del Personal Docente: El personal docente, además de las establecidas en sus contratos laborales, tiene las siguientes obligaciones:

- **Artículo 26.1. Impartición de Cátedra:** Impartir sus clases con profesionalismo, puntualidad y de acuerdo con los planes y programas de estudio aprobados por la Dirección Académica.
- **Artículo 26.2. Planeación y Preparación:** Planificar y preparar sus cursos, materiales didácticos y actividades de aprendizaje, asegurando la calidad y pertinencia de los contenidos.
- **Artículo 26.3. Evaluación del Aprendizaje:** Evaluar el desempeño de los alumnos de manera justa, objetiva y transparente, proporcionando retroalimentación constructiva y oportuna.
- **Artículo 26.4. Actualización Académica:** Mantenerse actualizado en su área de conocimiento y en metodologías pedagógicas, participando en cursos, seminarios, talleres y proyectos de investigación.
- **Artículo 26.5. Tutoría y Asesoría:** Brindar tutoría y asesoría académica a los alumnos, orientándolos en su proceso de aprendizaje y desarrollo profesional.
- **Artículo 26.6. Participación en la Vida Institucional:** Participar activamente en reuniones de academia, comisiones, proyectos institucionales y demás actividades que contribuyan al desarrollo de la Escuela.
- **Artículo 26.7. Registro de Calificaciones:** Entregar en tiempo y forma las calificaciones y demás registros académicos a la Dirección Académica o Servicios Escolares.
- **Artículo 26.8. Respeto al Alumnado:** Tratar a los alumnos con respeto, imparcialidad y profesionalismo, fomentando un ambiente de confianza y aprendizaje.
- **Artículo 26.9. Cumplimiento de Horarios:** Cumplir con los horarios de clase y actividades asignadas, así como con los periodos de atención a alumnos.

Artículo 27. Obligaciones del Personal Administrativo: El personal administrativo, además de las establecidas en sus contratos laborales, tiene las siguientes obligaciones:

- **Artículo 27.1. Desempeño de Funciones:** Realizar sus funciones con eficiencia, responsabilidad y diligencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las indicaciones de sus superiores.
- **Artículo 27.2. Atención a la Comunidad Educativa:** Brindar un trato amable, respetuoso y eficiente a los alumnos, directivos, docentes y visitantes de la Escuela.
- **Artículo 27.3. Cuidado de Recursos:** Hacer uso adecuado y responsable de los recursos materiales y financieros de la Escuela asignados para el desempeño de sus labores.
- **Artículo 27.4. Confidencialidad:** Mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso por razón de su puesto, especialmente aquella relacionada con datos personales de alumnos y personal.
- **Artículo 27.5. Cumplimiento de Horarios:** Cumplir con su horario de trabajo establecido y los periodos de descanso.
- **Artículo 27.6. Colaboración:** Colaborar con otras áreas y compañeros para el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 28. Prohibiciones para Directivos, Docentes y Personal Administrativo: Además de las prohibiciones establecidas en la legislación laboral, se consideran faltas graves y serán motivo de sanción las siguientes conductas:

- Cualquier forma de acoso (sexual, laboral, psicológico) o discriminación hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El uso indebido o no autorizado de la información confidencial de la Escuela o de los alumnos.
- Recibir o solicitar beneficios personales a cambio de favores académicos o administrativos.
- Realizar actos que atenten contra la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Introducir, poseer o consumir bebidas alcohólicas, drogas ilegales o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones de la Escuela.
- Portar armas de cualquier tipo.
- Vandalismo o daño intencional a las instalaciones, mobiliario o equipo de la Escuela.
- Cualquier acto de corrupción o fraude.
- Retención indebida de calificaciones o documentos oficiales.
- Incumplimiento reiterado de sus responsabilidades laborales sin causa justificada.

Artículo 29. De las Sanciones al Personal Directivo, Docente y Administrativo: Las faltas al presente reglamento serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y reincidencia, pudiendo aplicarse una o varias de las siguientes medidas, sin perjuicio de las acciones legales que procedan:

- Amonestación verbal o escrita.
- Retención de sueldo o parte de este.
- Suspensión temporal sin goce de sueldo.
- Rescisión del contrato laboral, de acuerdo con la legislación aplicable.

El procedimiento para la aplicación de sanciones garantizará el derecho de audiencia del afectado, su derecho a la defensa y la presunción de inocencia. Las sanciones serán aplicadas por la autoridad competente, de acuerdo con la gravedad de la falta y lo establecido en los contratos laborales y la legislación vigente.

De las Prácticas Profesionales

Este capítulo regula las prácticas profesionales, piedra angular de la formación en enfermería, detallando su organización, supervisión y los criterios de evaluación.

Artículo 30. Naturaleza y Obligatoriedad: Las prácticas profesionales son una parte fundamental y obligatoria del plan de estudios de la Licenciatura en Enfermería. Tienen como objetivo integrar los conocimientos teóricos con la aplicación práctica en entornos clínicos y comunitarios reales, desarrollando las competencias profesionales necesarias para el ejercicio

de la enfermería. Su duración y características se establecerán en el plan de estudios y en los convenios específicos con las instituciones receptoras.

Artículo 31. Requisitos para el Inicio de Prácticas: Para que un alumno pueda iniciar sus prácticas profesionales, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber cubierto los dos primeros semestres en su totalidad establecidos en el plan de estudios para el inicio de las prácticas.
- Haber aprobado todas las asignaturas prerequisite establecidas para las prácticas.
- Estar al corriente en sus pagos de colegiaturas y demás cuotas con la Escuela.
- Contar con seguro de gastos médicos mayores o seguro de responsabilidad civil, según lo estipulado por la Escuela y/o la institución receptora.
- Haber presentado la documentación requerida por la Coordinación de Prácticas Clínicas y Comunitarias en los plazos establecidos.
- Haber asistido a las sesiones de inducción y capacitación previas al inicio de las prácticas.
- Contar con el uniforme reglamentario completo y en óptimas condiciones, así como el equipo básico requerido.
- Presentar un estado de salud compatible con las exigencias de las prácticas, en caso de ser solicitado por la institución receptora.

Artículo 32. Asignación de Campos Clínicos y Comunitarios: La asignación de campos clínicos y comunitarios se realizará a través de la Coordinación de Prácticas Clínicas y Comunitarias, considerando:

- Los convenios de colaboración vigentes entre la Escuela y las instituciones de salud o comunitarias.
- La disponibilidad de plazas en los campos clínicos.
- El perfil académico y las necesidades formativas de los alumnos.
- En la medida de lo posible, las preferencias de los alumnos, aunque la decisión final corresponderá a la Coordinación. La asignación será definitiva y los cambios solo se autorizarán bajo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y con la aprobación de la Coordinación.

Artículo 33. Supervisión y Asesoría: Las prácticas profesionales serán supervisadas por docentes de la Escuela, quienes serán los **asesores clínicos** de los alumnos. Sus funciones incluyen:

- Visitar periódicamente a los alumnos en los campos clínicos y comunitarios.
- Proporcionar orientación y asesoría sobre el desarrollo de las prácticas.
- Mantener comunicación constante con el personal de la institución receptora.
- Evaluar el desempeño de los alumnos de acuerdo con los criterios establecidos.
- Identificar necesidades de apoyo o intervención para los alumnos.
- Participar en las reuniones de evaluación con los tutores clínicos de las instituciones.

Artículo 34. Obligaciones de los Alumnos durante las Prácticas Profesionales: Durante las prácticas, los alumnos tienen las siguientes obligaciones:

- **Artículo 34.1. Presentación e Identificación:** Acudir a las prácticas con el uniforme reglamentario completo, pulcro y en óptimas condiciones, portando su credencial de identificación de la Escuela y de la institución receptora (si aplica) en todo momento. Se prohíben accesorios que puedan interferir con la seguridad o la higiene.
- **Artículo 34.2. Puntualidad y Asistencia:** Ser puntual y asistir a todas las jornadas de prácticas en los horarios y días establecidos. Las inasistencias deberán ser justificadas de manera oportuna y con la documentación correspondiente.
- **Artículo 34.3. Respeto y Disciplina:** Observar una conducta ética, profesional y respetuosa en todo momento con pacientes, familiares, personal de salud, compañeros y docentes. Cumplir con las normas y procedimientos de la institución receptora.
- **Artículo 34.4. Cuidado del Paciente:** Brindar atención de enfermería de calidad, con humanismo, seguridad y basándose en el conocimiento científico, siempre bajo la supervisión adecuada.
- **Artículo 34.5. Confidencialidad:** Mantener la confidencialidad de la información de los pacientes y de la institución receptora.
- **Artículo 34.6. Uso de Equipos y Materiales:** Hacer uso adecuado y responsable de los equipos, instrumentos y materiales de la institución receptora.
- **Artículo 34.7. Reportes y Registros:** Llevar los registros clínicos y elaborar los reportes de actividades que se le soliciten por la institución receptora y la Escuela, con veracidad y claridad.
- **Artículo 34.8. Cumplimiento de Indicaciones:** Acatar las indicaciones del personal de enfermería y médico de la institución receptora, así como de su asesor clínico de la Escuela.
- **Artículo 34.9. Reporte de Incidentes:** Reportar de inmediato a su asesor clínico y/o al supervisor de la institución cualquier incidente, accidente o situación anómala durante la práctica.
- **Artículo 34.10. Prohibiciones:** Queda estrictamente prohibido realizar procedimientos para los cuales no estén capacitados o autorizados, así como suplantar la identidad de profesionales de enfermería.

Artículo 35. Evaluación de las Prácticas Profesionales: La evaluación de las prácticas será integral y considerará:

- El desempeño del alumno en el campo clínico o comunitario, evaluado por el tutor clínico de la institución receptora y por el asesor clínico de la Escuela.
- El cumplimiento de las horas requeridas.
- La calidad de los registros y reportes elaborados.
- La participación en las reuniones de retroalimentación.
- La autoevaluación y coevaluación (cuando aplique). Los criterios y la ponderación de cada componente de la evaluación serán detallados en el programa de cada práctica. La reprobación de una práctica obligará al alumno a repetirla, lo cual podrá retrasar su egreso.

Artículo 36. Criterios de Reprobación y Baja de Prácticas: Serán motivos de reprobación y/o baja de las prácticas profesionales:

- Acumular un número de inasistencias superior al establecido en el programa.

- Incumplir gravemente con las normas de la institución receptora o el presente reglamento.
 - Cometer actos de negligencia, impericia o imprudencia que pongan en riesgo la vida o integridad de pacientes.
 - Falsificar documentos o registros relacionados con las prácticas.
 - Cualquier conducta que atente contra la ética profesional de enfermería. En caso de baja de prácticas por motivos disciplinarios, la Comisión de Disciplina de la Escuela analizará el caso y determinará las sanciones adicionales que correspondan.
-

Del Servicio Social

Este capítulo reglamenta el servicio social, una actividad crucial que complementa la formación del estudiante con el compromiso social.

Artículo 37. Naturaleza y Obligatoriedad: El Servicio Social es una actividad de carácter temporal y obligatorio, previa a la obtención del título profesional, que los alumnos de la Licenciatura en Enfermería realizan en beneficio de la sociedad. Su propósito es fortalecer la formación integral del estudiante, fomentar su conciencia social y aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones reales que contribuyan al desarrollo comunitario y a la salud pública. La duración y los requisitos del servicio social se apegarán a la legislación vigente y a las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud.

Artículo 38. Requisitos para el Inicio del Servicio Social: Para que un alumno pueda iniciar su Servicio Social, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber cubierto el 100% de créditos académicos establecidos en el plan de estudios para el inicio del servicio social.
- Estar al corriente en sus pagos de colegiaturas y demás cuotas con la Escuela.
- Contar con seguro de gastos médicos mayores o seguro de responsabilidad civil, según lo estipulado por la Escuela y/o la institución receptora.
- Haber presentado la documentación requerida por la Coordinación de Servicio Social en los plazos establecidos.
- Asistir a las sesiones de inducción y capacitación previas al inicio del servicio social.

Artículo 39. Asignación de Plazas: La Coordinación de Servicio Social será la encargada de gestionar y asignar las plazas para la realización del servicio social, considerando:

- Los convenios de colaboración vigentes entre la Escuela y las instituciones o dependencias receptoras (sector salud, educativo, social, etc.).
- La disponibilidad de plazas.
- El perfil académico y las necesidades formativas de los alumnos.
- En la medida de lo posible, las preferencias de los alumnos, aunque la decisión final corresponderá a la Coordinación. La asignación será definitiva.

Artículo 40. Supervisión y Asesoría: El Servicio Social será supervisado por la Coordinación de Servicio Social de la Escuela, la cual designará un responsable para cada grupo o proyecto. Las funciones de supervisión y asesoría incluyen:

- Dar seguimiento al desarrollo de las actividades del prestador de servicio social.
- Mantener comunicación constante con los responsables de las instituciones receptoras.
- Proporcionar orientación y apoyo a los alumnos ante cualquier situación o duda.
- Revisar y validar los informes de actividades periódicos presentados por los alumnos.
- Garantizar que las actividades realizadas contribuyan a la formación del alumno y al beneficio social.

Artículo 41. Obligaciones de los Alumnos durante el Servicio Social: Durante la realización del Servicio Social, los alumnos tienen las siguientes obligaciones:

- **Artículo 41.1. Cumplimiento de Horas y Actividades:** Cumplir con el total de horas requeridas y las actividades establecidas en el programa de servicio social, de acuerdo con la duración y horarios acordados con la institución receptora y la Coordinación de Servicio Social.
- **Artículo 41.2. Respeto y Conducta Ética:** Observar una conducta ética, profesional y respetuosa en todo momento con los usuarios, el personal de la institución receptora y los compañeros. El alumno representa al Centro de Estudios de Enfermería Cholula y debe actuar con responsabilidad y compromiso social.
- **Artículo 41.3. Cumplimiento de Normas:** Acatar las normas y reglamentos internos de la institución o dependencia receptora.
- **Artículo 41.4. Confidencialidad:** Mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso por razón de su servicio social.
- **Artículo 41.5. Elaboración de Informes:** Elaborar y entregar los informes periódicos y el informe final de actividades en los formatos y plazos establecidos por la Coordinación de Servicio Social, con veracidad y claridad.
- **Artículo 41.6. Asistencia a Reuniones:** Asistir a las reuniones de seguimiento, capacitación o evaluación convocadas por la Coordinación de Servicio Social o la institución receptora.
- **Artículo 41.7. Cuidado de Recursos:** Hacer uso adecuado y responsable de los recursos materiales y financieros proporcionados por la institución receptora o la Escuela.
- **Artículo 41.8. Reporte de Incidentes:** Reportar de inmediato a la Coordinación de Servicio Social cualquier incidente, accidente o situación anómala que ocurra durante la prestación del servicio.

Artículo 42. Liberación del Servicio Social: La liberación del Servicio Social se otorgará una vez que el alumno haya cumplido con el total de horas y actividades requeridas, haya presentado y aprobado todos los informes correspondientes, y la institución receptora haya emitido una evaluación satisfactoria.

Artículo 43. Causas de Interrupción o Anulación del Servicio Social: Serán causas de interrupción o anulación del Servicio Social, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias correspondientes:

- Incumplimiento de las horas requeridas o de las actividades programadas.
- Conducta inapropiada o falta de ética profesional.
- Incumplimiento grave de las normas de la institución receptora o del presente reglamento.
- Falsificación de documentos o informes. En caso de anulación, el alumno deberá iniciar nuevamente el proceso de servicio social, lo que podrá retrasar su egreso y titulación.

De los Laboratorios

Este capítulo establece las normas de uso de los laboratorios, esenciales para la formación práctica en enfermería, garantizando la seguridad y el mantenimiento adecuado de los equipos.

Artículo 44. Objeto y Alcance: Los laboratorios del Centro de Estudios de Enfermería Cholula son espacios diseñados para el desarrollo de habilidades prácticas, la experimentación y la simulación de procedimientos de enfermería. Este reglamento tiene como objetivo establecer las normas de uso, seguridad y convivencia para garantizar un ambiente óptimo de aprendizaje y el cuidado de los equipos e instalaciones. Estas normas son de cumplimiento obligatorio para alumnos, docentes y personal de apoyo.

Artículo 45. Acceso y Horarios:

- **Artículo 45.1. Acceso Restringido:** El acceso a los laboratorios está permitido únicamente a alumnos inscritos en las asignaturas que requieran su uso, personal docente y personal autorizado de la Escuela.
- **Artículo 45.2. Horarios:** El horario de uso de los laboratorios será establecido por la Dirección Académica y la Coordinación de Laboratorios al inicio de cada ciclo escolar, y será publicado en un lugar visible y en la plataforma institucional. El uso fuera de este horario deberá ser autorizado previamente y por escrito.
- **Artículo 45.3. Presentación:** Para ingresar a los laboratorios, los alumnos deberán portar su credencial institucional y el uniforme de laboratorio (si aplica) o vestimenta apropiada, según lo indique el docente o el responsable del laboratorio.

Artículo 46. Normas de Seguridad: La seguridad es primordial en los laboratorios. Se deben seguir las siguientes normas:

- **Artículo 46.1. Inducción:** Todo alumno deberá recibir una inducción sobre las normas de seguridad específicas de cada laboratorio antes de iniciar sus prácticas.

- **Artículo 46.2. Equipo de Protección Personal (EPP):** Es obligatorio el uso del EPP requerido para cada práctica (guantes, cubrebocas, lentes de seguridad, batas, etc.). El docente indicará el EPP necesario.
- **Artículo 46.3. Identificación de Riesgos:** Conocer la ubicación y el uso de los equipos de seguridad (extintores, regaderas de emergencia, botiquín, salidas de emergencia).
- **Artículo 46.4. Manipulación de Sustancias:** No se permitirá la introducción, manipulación o consumo de alimentos, bebidas, chicles o dulces dentro de los laboratorios.
- **Artículo 46.5. Residuos Peligrosos:** Los residuos generados durante las prácticas deberán ser clasificados y desechados en los contenedores adecuados, de acuerdo con la normativa de manejo de residuos biológicos infecciosos (RPBI) y demás residuos especiales.
- **Artículo 46.6. Comportamiento:** Mantener una conducta responsable y atenta durante las prácticas. Correr, gritar o realizar actividades no relacionadas con la práctica está estrictamente prohibido.
- **Artículo 46.7. Reporte de Accidentes:** Cualquier incidente, accidente o derrame, por mínimo que sea, deberá ser reportado de inmediato al docente o al responsable del laboratorio.
- **Artículo 46.8. Prohibición de Acceso a Zonas Restringidas:** No ingresar a áreas restringidas o zonas de almacenamiento sin autorización expresa.

Artículo 47. Uso y Cuidado de Equipos y Materiales:

- **Artículo 47.1. Responsabilidad:** Los alumnos son responsables del equipo y material que les sea asignado para cada práctica. Cualquier daño o pérdida deberá ser reportado y, en caso de negligencia, el alumno deberá asumir el costo de la reparación o reposición.
- **Artículo 47.2. Operación:** Solo el personal autorizado o los alumnos bajo estricta supervisión del docente podrán operar equipos complejos o de alto riesgo.
- **Artículo 47.3. Limpieza y Orden:** Al finalizar cada práctica, los alumnos deberán limpiar su área de trabajo, desinfectar los equipos utilizados (si aplica) y devolver el material y equipo a su lugar de origen, en las condiciones en que les fueron entregados.
- **Artículo 47.4. Prohibición de Sustracción:** Está estrictamente prohibido sustraer equipos, materiales o insumos de los laboratorios sin la autorización correspondiente.

Artículo 48. Función del Docente y Responsable de Laboratorio:

- **Artículo 48.1. Docente:** El docente es la máxima autoridad dentro del laboratorio durante sus clases. Es responsable de la seguridad de los alumnos, la supervisión de las prácticas y el cumplimiento de las normas.
- **Artículo 48.2. Responsable de Laboratorio:** El responsable de laboratorio es el encargado del mantenimiento, inventario, préstamo de equipos y materiales, y de asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad y uso de los laboratorios.

Artículo 49. Sanciones: El incumplimiento de las normas establecidas en este capítulo será considerado una falta y será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 23 de este Reglamento, pudiendo incluir la suspensión del uso de los laboratorios o la reprobación de la práctica. Los daños causados por negligencia deberán ser reparados por el responsable.

Centro de Cómputo

Este capítulo detalla las normas para el uso del centro de cómputo, asegurando su correcto funcionamiento y el acceso equitativo a los recursos tecnológicos.

Artículo 50. Objeto y Alcance: El Centro de Cómputo del Centro de Estudios de Enfermería Cholula es un espacio destinado a facilitar el acceso a herramientas tecnológicas para el apoyo académico, la investigación y el desarrollo de habilidades informáticas de los alumnos, docentes y personal administrativo. Este reglamento establece las normas para su uso adecuado.

Artículo 51. Acceso y Horarios:

- **Artículo 51.1. Acceso Prioritario:** El acceso al Centro de Cómputo es prioritario para el desarrollo de actividades académicas, investigaciones y proyectos relacionados con la Licenciatura en Enfermería.
- **Artículo 51.2. Horarios:** El horario de funcionamiento será establecido y publicado por la Dirección Administrativa y el responsable del Centro de Cómputo al inicio de cada ciclo escolar.
- **Artículo 51.3. Registro:** Es obligatorio registrarse al ingresar y al salir del Centro de Cómputo, según el sistema que se establezca.
- **Artículo 51.4. Identificación:** Se deberá portar la credencial institucional en un lugar visible.

Artículo 52. Normas de Uso General:

- **Artículo 52.1. Uso Exclusivo para Fines Académicos:** El uso de los equipos y la red de internet es exclusivamente para fines académicos, de investigación y desarrollo profesional. El uso para fines recreativos, de ocio o personales está restringido, especialmente si interfiere con el uso de otros usuarios.
- **Artículo 52.2. Prohibición de Alimentos y Bebidas:** No se permite la introducción ni el consumo de alimentos, bebidas, chicles o dulces dentro del Centro de Cómputo.
- **Artículo 52.3. Mantenimiento del Orden y Limpieza:** Mantener el área de trabajo limpia y ordenada. No mover los equipos de su lugar ni alterar la configuración de los mismos.
- **Artículo 52.4. Respeto al Silencio:** Mantener un ambiente de estudio, evitando ruidos excesivos (conversaciones en voz alta, música sin audífonos, etc.).
- **Artículo 52.5. Reporte de Fallas:** Cualquier falla en el equipo, software o conexión a internet deberá ser reportada de inmediato al responsable del Centro de Cómputo.

- **Artículo 52.6. Prohibición de Instalación de Software:** Está prohibido instalar software, programas o aplicaciones sin la autorización expresa del personal técnico del Centro de Cómputo.
- **Artículo 52.7. Descargas y Contenido Ilegal:** No se permite la descarga de contenido ilegal, obsceno o que atente contra la moral o la integridad de las personas. La Escuela no se hace responsable por el contenido accedido por los usuarios.
- **Artículo 52.8. Uso de Dispositivos Personales:** Los usuarios podrán conectar sus propios dispositivos (laptops, USB) siempre y cuando no pongan en riesgo la seguridad de la red o los equipos de la Escuela. La Escuela no se hace responsable por la pérdida de información en dispositivos personales.
- **Artículo 52.9. Archivos Personales:** Guardar los archivos personales en dispositivos de almacenamiento externos (USB, nube) ya que los equipos pueden ser formateados periódicamente sin previo aviso.

Artículo 53. Uso de Internet y Red Institucional:

- **Artículo 53.1. Acceso Restringido:** El acceso a internet es a través de la red institucional y está sujeto a las políticas de seguridad y uso de la Escuela.
- **Artículo 53.2. Prohibición de Acceso a Contenido Prohibido:** Está prohibido el acceso a sitios web con contenido pornográfico, violento, que promueva actividades ilegales o que represente un riesgo para la seguridad de la red.
- **Artículo 53.3. Uso Responsable del Ancho de Banda:** Se debe hacer un uso responsable del ancho de banda, evitando descargas masivas o actividades que saturen la red.
- **Artículo 53.4. Seguridad de la Información:** Es responsabilidad del usuario proteger sus credenciales de acceso y no compartirlas con terceros.

Artículo 54. Del Personal del Centro de Cómputo: El personal del Centro de Cómputo es el encargado de:

- Supervisar el uso de los equipos y el cumplimiento de las normas.
- Brindar soporte técnico básico a los usuarios.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
- Administrar el software y la red institucional.
- Atender las solicitudes de los usuarios.

Artículo 55. Sanciones: El incumplimiento de las normas establecidas en este capítulo será considerado una falta y será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 23 de este Reglamento. Los daños ocasionados a los equipos o a la red por negligencia o uso indebido serán responsabilidad del usuario y deberán ser reparados por este.

Biblioteca

Este capítulo establece las reglas para el uso de la biblioteca, un recurso vital para la investigación y el estudio, garantizando el acceso a la información y la conservación de los materiales.

Artículo 56. Objeto y Alcance: La Biblioteca del Centro de Estudios de Enfermería Cholula es un centro de recursos para el aprendizaje y la investigación, que ofrece colecciones bibliográficas, hemerográficas y recursos digitales especializados en enfermería y ciencias de la salud. Este reglamento tiene como finalidad regular su uso, garantizar la conservación del acervo y promover un ambiente propicio para el estudio y la lectura.

Artículo 57. Acceso y Horarios:

- **Artículo 57.1. Usuarios:** El acceso a la biblioteca es libre para alumnos, directivos, personal docente y administrativo de la Escuela, así como para investigadores externos previa autorización.
- **Artículo 57.2. Horarios:** El horario de servicio de la biblioteca será establecido y publicado por la Dirección Administrativa y el responsable de la biblioteca al inicio de cada ciclo escolar.
- **Artículo 57.3. Identificación:** Para el uso de los servicios de préstamo y consulta de materiales especiales, se requerirá la credencial institucional vigente.

Artículo 58. Normas de Uso General:

- **Artículo 58.1. Ambiente de Estudio:** Mantener silencio en las áreas de estudio y lectura. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares en voz alta y cualquier actividad que perturbe la tranquilidad de otros usuarios.
- **Artículo 58.2. Prohibición de Alimentos y Bebidas:** No se permite la introducción ni el consumo de alimentos, bebidas, chicles o dulces en el área de la biblioteca para proteger el acervo bibliográfico.
- **Artículo 58.3. Cuidado del Acervo:** Manipular con cuidado los libros, revistas y demás materiales. No se permite rayar, doblar, cortar o mutilar los documentos. Cualquier daño deberá ser reportado al personal de la biblioteca.
- **Artículo 58.4. Respeto al Orden:** Colocar los libros y materiales utilizados en los carros de resguardo o en los lugares indicados por el personal. No reacomodar los libros en los estantes.
- **Artículo 58.5. Uso de Equipos:** El uso de las computadoras y equipos disponibles en la biblioteca es exclusivamente para fines académicos y de investigación. Se aplican las mismas normas que para el Centro de Cómputo (Artículo 52).
- **Artículo 58.6. Mochilas y Bolsos:** En algunas áreas de la biblioteca, podrá solicitarse dejar mochilas, bolsos grandes u objetos personales en casilleros designados, por motivos de seguridad del acervo.

Artículo 59. Servicio de Préstamo de Materiales:

- **Artículo 59.1. Tipos de Préstamo:** La biblioteca ofrece préstamo interno (consulta en sala), sujeto a la disponibilidad del material y las políticas de la biblioteca.
- **Artículo 59.2. Requisitos para Préstamo Interno:** Para solicitar el préstamo interno, el usuario deberá estar registrado en el sistema de la biblioteca y presentar su credencial vigente.
- **Artículo 59.3. Plazos de Préstamo:** Los plazos de préstamo para cada tipo de material serán establecidos por la biblioteca y deberán ser respetados. Se podrán realizar renovaciones siempre y cuando el material no haya sido solicitado por otro usuario.
- **Artículo 59.4. Devolución de Materiales:** Los materiales deberán ser devueltos en condiciones establecidas. El retraso en la devolución generará multas o sanciones de acuerdo con la política de la biblioteca.
- **Artículo 59.5. Responsabilidad por Pérdida o Daño:** En caso de pérdida o daño grave de un material prestado, el usuario deberá reponerlo por un ejemplar igual o de características similares, o cubrir su valor económico, según lo determine la biblioteca.

Artículo 60. Funciones del Personal de la Biblioteca: El personal de la biblioteca es el encargado de:

- Atender y orientar a los usuarios en la localización y uso de los recursos.
- Gestionar el préstamo y devolución de materiales.
- Mantener el orden y la clasificación del acervo.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de la biblioteca.
- Apoyar en la búsqueda de información y el uso de bases de datos.
- Proponer la adquisición de nuevos materiales bibliográficos.

Artículo 61. Sanciones: El incumplimiento de las normas establecidas en este capítulo será considerado una falta y será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 23 de este Reglamento. Las sanciones pueden incluir la suspensión temporal del servicio de préstamo, el pago de multas por retraso o el resarcimiento por daños a los materiales.

Aulas y Espacios Escolares

Este capítulo regula el uso de las aulas y otros espacios escolares, fomentando un ambiente de respeto, orden y cuidado de la infraestructura.

Artículo 62. Objeto y Alcance: Las aulas, auditorios, salas de usos múltiples, pasillos, áreas verdes y demás espacios comunes del Centro de Estudios de Enfermería Cholula son fundamentales para el desarrollo de las actividades académicas, culturales y de convivencia. Este reglamento busca establecer las normas para su uso adecuado, promoviendo el orden, la limpieza y el respeto por el patrimonio institucional.

Artículo 63. Uso de Aulas:

- **Artículo 63.1. Horarios:** Las aulas serán utilizadas exclusivamente para las clases y actividades académicas programadas por la Dirección Académica. El uso fuera de horario deberá ser autorizado por escrito.
- **Artículo 63.2. Cuidado del Mobiliario:** Los alumnos y docentes son responsables del cuidado del mobiliario (mesas, sillas, pizarrones, proyectores) y equipos presentes en el aula. No se permite rayar, pintar o dañar el mobiliario o las paredes.
- **Artículo 63.3. Limpieza:** Mantener el aula limpia y ordenada. Al finalizar la clase, asegurarse de que no queden residuos de basura.
- **Artículo 63.4. Ruidos:** Mantener un nivel de ruido adecuado que no interfiera con las actividades de otras aulas.
- **Artículo 63.5. Prohibición de Alimentos y Bebidas:** El consumo de alimentos y bebidas en las aulas puede ser restringido a ciertas áreas o momentos, siempre evitando que se generen desorden o daños. Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas.
- **Artículo 63.6. Dispositivos Electrónicos:** El uso de celulares y otros dispositivos electrónicos en el aula debe ser únicamente para fines académicos, bajo la supervisión del docente.

Artículo 64. Uso de Auditorio y Salas de Usos Múltiples:

- **Artículo 64.1. Reservación:** El uso del auditorio y salas de usos múltiples para eventos, conferencias o actividades especiales deberá ser solicitado y autorizado con anticipación por la Dirección Académica o la Dirección Administrativa, según corresponda.
- **Artículo 64.2. Cuidado del Equipo:** Los usuarios serán responsables del cuidado del equipo de sonido, proyección y mobiliario de estas áreas. Cualquier daño deberá ser reportado y reparado por el responsable.
- **Artículo 64.3. Limpieza:** Al finalizar el evento, el espacio deberá ser entregado limpio y en las mismas condiciones en que fue recibido.

Artículo 65. Uso de Pasillos y Áreas Comunes:

- **Artículo 65.1. Flujo Peatonal:** Circular por los pasillos sin correr, gritar o bloquear el paso.
- **Artículo 65.2. No Estacionamiento:** No permanecer en los pasillos durante las clases, ya que esto puede generar distracciones o interrupciones.
- **Artículo 65.3. Limpieza:** No arrojar basura al suelo. Utilizar los botes de basura disponibles.
- **Artículo 65.4. Respeto:** Respetar el silencio en las áreas cercanas a las aulas y oficinas.

Artículo 66. Uso de Áreas Verdes y Espacios Abiertos:

- **Artículo 66.1. Cuidado de Jardines:** Respetar las áreas verdes, no pisar las plantas o tirar basura en ellas.

- **Artículo 66.2. Actividades Recreativas:** Las actividades recreativas o deportivas en estas áreas deben realizarse de manera que no perturben a otros usuarios ni dañen las instalaciones.

Artículo 67. Prohibiciones Generales en todos los Espacios Escolares:

- Fumar en cualquier área de la Escuela.
- Introducir, poseer o consumir bebidas alcohólicas o sustancias ilegales.
- Portar armas de cualquier tipo.
- Realizar actos de vandalismo, graffiti o cualquier daño a la infraestructura.
- Pegar anuncios o carteles en lugares no autorizados.
- Generar ruido excesivo que perturbe las actividades académicas o administrativas.
- Cualquier acto que atente contra la seguridad, la moral o las buenas costumbres.

Artículo 68. Sanciones: El incumplimiento de las normas establecidas en este capítulo será considerado una falta y será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 23 de este Reglamento. Los daños causados a las instalaciones o equipos por negligencia o uso indebido deberán ser reparados por el responsable.

Artículo 69 Titulación: El egresado deberá titularse en la modalidad:

69.1. Tesis Profesional

Trabajo de investigación original en el área de enfermería. Debe ser defendida ante un jurado evaluador.

Sus características generales son:

- a) La culminación de un trabajo académico que resulta de un proceso de investigación;
- b) Permite mediante una investigación formal, realizar una aportación, recopilación o experimentación de un conocimiento o tema de la disciplina;
- c) Su elaboración sigue los criterios y rigor del método científico;
- d) El tratamiento del problema presentado se hará con la mayor originalidad posible;
- e) Evaluación crítica sobre la bibliografía general e investigaciones especializadas recientes;
- f) Propósitos académicos:
 - i. Debe procurar orientarse a la solución de problemas de la realidad social vinculados a la profesión;
 - ii. Debe contener una reflexión exhaustiva sobre los aspectos de la realidad y la forma de contribuir a mejorarla; y

iii. Debe manifestar las aptitudes del egresado en relación a la investigación.

Disposiciones Finales

Este capítulo cierra el reglamento, estableciendo la fecha de entrada en vigor y los mecanismos de revisión, asegurando su relevancia y efectividad a lo largo del tiempo.

Artículo 70. Vigencia del Reglamento: El presente Reglamento Interno entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación y será de observancia obligatoria para todos los miembros de la comunidad del Centro de Estudios de Enfermería Cholula, su difusión se realizará a través de los canales oficiales de la institución.

Artículo 71. Revisión y Actualización: El presente Reglamento Interno será revisado al menos una vez cada dos años, o antes si las circunstancias lo ameritan, por el Consejo Directivo de la Escuela, previa propuesta de la Dirección Académica y/o la Dirección Administrativa. Las modificaciones que se consideren necesarias serán sometidas a la aprobación de la autoridad competente y debidamente comunicadas a toda la comunidad educativa. Se buscará mantener el reglamento actualizado y pertinente a las necesidades y normativas vigentes.

Artículo 72. Casos no Previstos: Cualquier situación o caso no previsto en el presente Reglamento Interno será resuelto por el Rector/a de la Escuela, previa consulta con el Consejo Directivo, buscando siempre la aplicación de los principios rectores de la institución y el espíritu de este documento.

Artículo 73. De la Colaboración y Cumplimiento: El Centro de Estudios de Enfermería Cholula espera y confía en la colaboración y el compromiso de todos sus miembros para el cabal cumplimiento de este Reglamento Interno. El esfuerzo conjunto permitirá mantener un ambiente de estudio, trabajo y convivencia armónico, propicio para el desarrollo profesional y personal, y para el logro de los objetivos de nuestra institución en la formación de profesionales de enfermería de excelencia.