



ESCUELA NORMAL EXPERIMENTAL
“NORMALISMO MEXICANO”
CLAVE: 24DNL0004K
MATEHUALA, S.L.P.

ASUNTO: Protocolo para las ausencias por cuestiones de salud.

Versión: 2.1.

A.DOC/OF.PSIC/001/2025-2026.

A lunes 18 de agosto de 2025.

Este documento tiene por finalidad presentar el protocolo institucional para la atención de casos de Estudiantes Normalistas (EN) que cursan el plan de estudios 2022 y que lleguen a ausentarse de sus actividades de formación debido a **cuestiones de salud**, este protocolo toma de referencia las “Normas de Control Escolar 2022”.

De acuerdo con las “Normas de Control Escolar 2022” en el “Capítulo I Disposiciones generales” punto 1.4. “Derecho a la no discriminación” este menciona:

En la presentación de los servicios de educación normal, queda prohibida toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, **las discapacidades**, la condición social, económica, de **salud física o mental**, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, en términos de lo dispuesto en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

En este sentido en el “Capítulo V Acreditación” punto 5.3 “Criterios de Acreditación” en el inciso “i” se menciona:

De primero a séptimo semestre la o el estudiante tendrá derecho a la acreditación del curso cuando cumpla con un mínimo del 85% de asistencia del tiempo establecido para el mismo y obtenga un nivel de logro de las capacidades y aprendizajes mayor o igual a 6 (seis), no se contabilizarán las faltas justificadas por **informe médico**, constancias de cuidados maternos o paternos o **recetas, previa verificación de cada caso**;

Con base en lo dispuesto en dicho documento el protocolo de actuación en el caso de los EN que se lleguen a ausentar de sus actividades de formación académica debido a cuestiones de salud es el siguiente:

1. Él/la EN o bien, su padre/madre o persona responsable ante la institución pondrá en conocimiento a la Oficina de Psicopedagogía (OP) el documento médico que acredita su condición de salud que le impide asistir a sus actividades académicas, dicho **documento debe de ser presentado en un espacio NO mayor a 3 días hábiles a su expedición**, en este sentido, se hacen las siguientes observaciones que debe de cumplir dicho documento:
 - 1.1. Puede ser expedido por un médico particular o bien, por el servicio que proporciona el seguro médico facultativo o el servicio médico que tenga el EN por parte de sus padres, tutores o familiar.
 - 1.2. Debe de indicar el horario en que se expide el documento, si él/la EN se ausenta el día en que acude con el médico, la receta o constancia debe de ser expedida dentro del horario escolar (7:00 – 14:00), de lo contrario no será evidencia para justificar ese día, con base en esto se hacen las siguientes observaciones:

“2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo”

C.c.p. Archivo.

Avenida Mauti 503, Fraccionamiento La Florida, Matehuala, S.L.P., c.p. 78725. Tel. (488) 88-2-46-65
normaldematehuala@gmail.com http://enem.mx

slp.gob.mx/sege/enem





- 1.2.1. En caso de que la receta médica sea expedida por el seguro facultativo y no mencione la hora, se recomienda que lo hable con el médico que la/lo atendió, o bien, que acuda a trabajo social para solicitar un documento que acredite que acudió en el tiempo de la escuela.
- 1.2.2. En caso de acudir a recibir atención médica en el área de urgencias del seguro facultativo o bien, del seguro que le proporciona su familiar o tutor se le recomienda acudir a trabajo social para solicitar un documento que acredite que acudió en el tiempo de la escuela.
- 1.3. En caso de que el documento sea presentado en un **espacio mayor a 3 días hábiles** a su expedición el documento no será válido para la elaboración de una solicitud de justificante, con la **excepción** de que en caso de que el documento solicite un periodo de reposo mayor a 3 días hábiles solo se justificarán aquellos días posteriores a la fecha en la que se entrega el documento, por ejemplo: si el documento solicita 10 días hábiles de reposo y se presenta a los 5 días hábiles de que se haya expedido, solo se podrán justificar 5 días de los 10 solicitados, ya que tuvo 3 días hábiles para poder presentar este documento, al no hacerlo, los días transcurridos ya no son justificables.
- 1.4. En caso de que la ausencia sea **menor a 3 días hábiles** se puede presentar una receta, constancia médica o equivalente que acredite las inasistencias, en este sentido dicho documento debe de mencionar **expresamente** que él/la EN debe de “ausentarse” o “guardar reposo absoluto” o cualquier otro término que signifique que debe de ausentarse de sus actividades de formación académica, esto en contraposición de que solo se mencione los días de tratamiento, los cuales no necesariamente implican una ausencia de sus actividades académicas.
- 1.5. En caso de que el periodo de ausencia sea **igual o mayor a 3 días hábiles** debe de presentar una constancia médica en donde el médico da a conocer:
 - 1.5.1. El diagnóstico.
 - 1.5.2. Los días de solicitud del justificante.
 - 1.5.3. Si el/la EN puede realizar sus actividades escolares en línea o en su defecto no.
 - 1.5.4. En caso de ausentarse durante sus jornadas (observación, ayudantía e intervención) se debe de indicar si el/la EN se encuentra en condiciones para poder asistir.
- 1.6. En caso de que el motivo de la ausencia amerite **cuidados especiales** debido a la gravedad de la situación, se debe presentar una constancia médica en donde el médico da a conocer:
 - 1.6.1. El diagnóstico.
 - 1.6.2. Una valoración en donde el médico o especialista valora si el/la EN se encuentra en condiciones para retomar sus estudios.
 - 1.6.3. Los días de solicitud del justificante.
 - 1.6.4. Si el/la EN puede realizar sus actividades escolares en línea durante el periodo de justificación, o dependiendo de la situación, a partir de qué fecha puede trabajar en línea.
- 1.7. En caso de que el motivo de la ausencia sea por una **razón de índole psicológica** se debe de presentar un documento con la siguiente información:
 - 1.7.1. El diagnóstico, el cual, si este hace referencia a un trastorno que de acuerdo con los manuales diagnósticos vigentes (DSM, CIE) amerite una valoración psiquiátrica se debe de presentar una valoración por parte de dicho especialista (véase punto 1.8).
 - 1.7.2. Una valoración en donde el especialista determina si el/la EN se encuentra en condiciones para retomar sus estudios.
 - 1.7.3. Los días de solicitud del justificante.

“2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo”

C.c.p. Archivo.

Avenida Manti 503, Fraccionamiento La Florida, Matchuala, S.L.P., c.p. 78725, Tel. (488) 88-2-46-65
normaldematchuala@gmail.com http://enem.mx

slp.gob.mx/sege/enem





1.7.4. Si el/la EN puede realizar sus actividades escolares durante el periodo de justificación, o dependiendo de la situación, a partir de qué fecha puede realizar las evidencias de los cursos.

1.8. En caso de que el motivo de la ausencia sea por una **razón de índole psiquiátrica** se debe de presentar un documento con la siguiente información:

1.8.1. El diagnóstico.

1.8.2. Los demás puntos solicitados en el punto 1.7.

1.9. En caso de que el médico le indique que en su **periodo de reposo puede realizar actividades académicas** se hacen las siguientes observaciones con relación a las evidencias:

1.9.1. En caso de que estas sean solicitadas por medios impresos estas serán entregadas en un margen de 1 o 2 días hábiles después de la ausencia, ya sea que tenga o no clase con el docente.

1.9.2. En caso de que estas sean solicitadas a través de una plataforma estas serán entregadas de acuerdo con las fechas establecidas.

NOTAS: (1) es responsabilidad del EN que se comunique con el docente o jefe de grupo para estar al tanto de las evidencias de los cursos que se vayan generando y (2) él/la docente no dará clases particulares en línea al EN.

1.10. En caso de que el médico o especialista le indique que en su **periodo de reposo NO puede realizar actividades académicas** y este periodo sea **igual o mayor a 20 días hábiles** él/la EN deberá de presentar una exploración de conocimientos de forma escrita en cada una de las asignaturas con el fin de demostrar el nivel de logro de las capacidades y aprendizajes logrados hasta el momento, esto con base en el inciso "i" del punto 5.3 de "Criterios de Acreditación" del capítulo V de las Normas de Control Escolar 2022. En cuanto a esto se hacen las siguientes precisiones:

1.10.1. Esto se aplicará una vez que el médico o especialista autoriza por escrito que él/la EN se encuentra en condiciones para incorporarse a sus actividades académicas, dicho documento deberá ser presentado a la OP en un espacio no mayor a 3 días hábiles a su expedición (consúltese el numeral 1.3 para más información).

1.10.2. Con base en el documento, la OP notificará por escrito a la academia del semestre en el que se encuentra él/la EN.

1.10.3. Él/la docente deberá de entregar el temario al EN en un lapso no mayor a 3 días hábiles de la presentación del documento que se giró a la academia.

1.10.4. El/la docente deberá de entregar una copia del temario a la OP con el fin de que esta sea anexada al expediente del EN.

1.10.5. El examen debe de presentarse en un tiempo no mayor a 5 días hábiles a la presentación del temario.

1.10.6. En caso de que el **periodo de reposo sea menor a 20 días hábiles** se deberá de atender lo señalado en el numeral 1.10.1, y deberá de presentar las evidencias correspondientes que se han elaborado en los cursos en un espacio no mayor a 5 días hábiles ya sea que tenga o no clase con el docente (no se presenta una evaluación escrita).

2. En los casos de que la **ausencia sea debido a una cita médica o a un proceso de evaluación** clínica se hacen las siguientes observaciones:

2.1. Aquellas citas que sean fuera del municipio o de municipios circunvecinos serán tratadas bajo el numeral 1.

2.2. No serán válidas aquellas citas en las cuales el médico o especialista pueda dar la atención en horario extraescolar.

2.3. Se debe de presentar un documento con base en las especificaciones solicitadas en el numeral 1.

"2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo"

C.c.p. Archivo.

Avenida Manti 503, Fraccionamiento La Florida, Matchuala, S.L.P., c.p. 78725, Tel. (488) 88-2-46-65
normaldematchuala@gmail.com http://enem.mx

slp.gob.mx/sege/enem

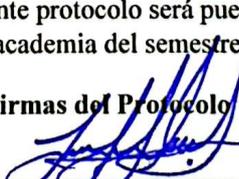




- 2.4. Solo se hará la solicitud de justificante para las horas que implique el tiempo de consulta y el traslado de ida y venida a la institución.
- 2.5. En caso de que las citas sean frecuentes él/la EN deberá de establecer con el profesional que lo atiende:
 - 2.5.1. Horarios cercanos al inicio o término de sus actividades académicas (lo más cercano a las 7:00 o más próxima a las 14:00) con el fin de no afectar los demás cursos.
 - 2.5.2. Establecer diferentes días para las consultas con el fin de no afectar a la misma asignatura.
3. En el caso de que la o las **ausencias se presenten durante el tiempo en el que realiza su jornada de observación o de ayudantía** en el jardín de niños deberá de informar a la **brevidad** a su maestra de prácticas para establecer los acuerdos de recuperación (véase el “Reglamento para las Jornadas de Observación Participante e Intervención Docente” en los numerales 2.6 y 3.1)
4. Cualquier documento requerido en los numerales anteriores deberá ser **solicitado a los profesionales correspondientes por él/la EN o la persona responsable de él/ella**, en ninguna circunstancia la ENEM y su personal solicitará un documento a tales profesionales o instituciones.
5. El **procedimiento** que realiza la OP para la atención en materia de justificantes es el siguiente:
 - 5.1. Se reciben copia de los documentos solicitados, dicho(s) documento(s) se anexará(n) al expediente del EN como evidencia.
 - 5.2. La OP notificará por escrito a la academia el día o los días que se llegó a ausentarse él/la EN, con el fin de que esos días sean justificados.
 - 5.3. Una vez presentada la solicitud de justificante a la academia, la OP realizará un seguimiento sobre los siguientes aspectos:
 - 5.3.1. Atender la nueva información que llegue a proporcionar él/la EN.
 - 5.3.2. Atender situaciones relacionadas con la comunicación que él/la EN establezca con el docente.
 - 5.3.3. Atender situaciones relacionadas con la entrega de evidencias en tiempo y forma.

NOTA: ante estas situaciones se valorará con el Área de Docencia la acción pertinente para la atención de estas situaciones.
6. Cualquier **situación no prevista** en el presente protocolo será puesta en conocimiento al Área de Docencia para valorarla y determinarla en conjunto con la academia del semestre a la cual pertenece él/la EN.

Firmas del Protocolo


Mtro. Héctor Francisco Estrada Galicia
Responsable de la Oficina de Psicopedagogía


Dra. María Emma Sandra Rodríguez Loera
Jefa del Área de Docencia


Mtra. María Guadalupe Rodríguez Liñán
Subdirectora Académica


S. E. G. E.
Escuela Normal
Experimental
Dra. María Liliana Moreno Cedillo
Directora de la Escuela Normal Experimental
Matchuala, S.L.P. “Normalismo Mexicano”

Glosario

Día hábil: cualquier día de lunes a viernes, no considerando aquellos días que sean de asueto en la institución.

“2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo”

C.c.p. Archivo.

