



**ESCUELA NORMAL EXPERIMENTAL
"NORMALISMO MEXICANO"
CLAVE: 24DNL0004K
MATEHUALA, S.L.P.**

ASUNTO: Protocolo para las ausencias por cuestiones de embarazo, parto y puerperio.
Versión: 2.1.
A.DOC/OF.PSIC/003/2025-2026.
A lunes 18 de agosto de 2025.

Este documento tiene por finalidad presentar el protocolo institucional para la atención de casos de las estudiantes normalistas (EN) que cursan el plan de estudios 2022 y que se encuentran en **condiciones de embarazo, parto y puerperio**, 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.

Así mismo, en el mismo capítulo, punto 1.6. "Protección al embarazo, parto y puerperio" se hace mención:

Para las estudiantes embarazadas, se justificará la ausencia en las aulas o prácticas profesionales de acuerdo con las **revisiones médicas periódicas** para el control del embarazo y durante el **periodo del puerperio**; que va desde el momento inmediato posterior al parto hasta los 35-45 días. Para justificar la ausencia deberá de presentar un documento médico: receta, informe, acta o certificado de alumbramiento etc.

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**;

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

C.c.p. Archivo.

Avenida Manti 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





Con base en lo dispuesto en las “Normas de Control Escolar 2022” el protocolo de actuación en el caso de la EN que se encuentre embarazada o se encuentre en periodo de parto o esté en periodo de puerperio es el siguiente de acuerdo con el estado en el que se encuentra:

I. Periodo de Embarazo

1. Esta categoría comprende aquellas ausencias que se deban a condiciones de salud que le impiden a la EN asistir a sus actividades académicas debido a cuestiones relacionadas con su embarazo, siendo los escenarios comunes: **citas de evaluación/revisión médica, afección asociada con el embarazo o periodo de reposo por alguna complicación**, por lo que se plantean aspectos por atender según la circunstancia. Para **cualquiera de los escenarios se debe considerar**:
 - 1.1. 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.
 - 1.2. El documento debe de ser presentado en un espacio **NO mayor a 3 días hábiles a su expedición**, ya que de lo contrario no será válido para la elaboración de una solicitud de justificante (véase excepciones según los escenarios aplicables).
 - 1.3. Puede ser expedido por un médico particular o bien, por el servicio que proporciona el **seguro médico facultativo** o el **servicio médico que tenga la EN** por parte de sus padres, familiar o persona responsable.
 - 1.4. Cualquier documento requerido en los numerales siguientes deberá ser **solicitado a los profesionales correspondientes por la EN o la persona responsable**, en ninguna circunstancia la ENEM y su personal solicitará un documento a tales profesionales o instituciones.
 - 1.5. 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 **brevedad** 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)
2. En caso de que se **ausente 1 día por alguna complicación** debido a su periodo de embarazo se debe de presentar un documento médico con las siguientes características:
 - 2.1. Debe de tener el horario en que se expide el documento, si 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:
 - 2.1.1. 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.
 - 2.1.2. 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.
3. En caso de que la **ausencia sea por una cita médica o a un proceso de evaluación clínica** se hacen las siguientes observaciones:

“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





- 3.1. Aquellas citas que sean fuera del municipio o de municipios circunvecinos serán atendidas bajo el numeral 2.
- 3.2. No serán válidas aquellas citas en las cuales el médico o especialista pueda dar la atención en horario extraescolar.
- 3.3. Se debe de presentar un documento con base en las especificaciones solicitadas en el numeral 2.1.
- 3.4. 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.
- 3.5. En caso de que las citas sean frecuentes la EN deberá de establecer con el profesional que la atiende:
 - 3.5.1. 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.
 - 3.5.2. Establecer diferentes días para las consultas con el fin de no afectar a la misma asignatura.
4. En caso de que la **ausencia sea por motivos de un periodo de reposo**, p.ej., debido a una complicación de salud se hacen las siguientes observaciones:
 - 4.1. 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 (véase numeral 1.2).
 - 4.2. 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 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.
 - 4.3. 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:
 - 4.3.1. El diagnóstico.
 - 4.3.2. Los días de solicitud del justificante.
 - 4.3.3. Si la EN puede realizar sus actividades escolares en línea o en su defecto no.
 - 4.3.4. 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.
 - 4.4. Con relación a las **evidencias académicas** generadas durante el periodo de ausencia se hacen las siguientes puntualizaciones en razón de si está o no en condiciones de realizarlas durante dicho periodo:
 - 4.4.1. En caso de que el médico le indique que en su **periodo de reposo SÍ puede realizar actividades académicas** se hacen las siguientes observaciones con relación a las evidencias:

“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





4.4.1.1. 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.

4.4.1.2. En caso de que estas sean solicitadas por 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.

4.4.2. En caso de que el médico le indique que en su **periodo de reposo NO puede realizar actividades académicas** y este periodo sea menor a 20 días hábiles, la EN tendrá 5 días hábiles después de la ausencia (independientemente de si tiene clases con él/la docente) para entregar las evidencias de acuerdo con las condiciones de entrega fijadas por el docente. Pero, para ello debe de cumplir lo señalado en el numeral 4.4.3.1.

4.4.3. 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 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:

4.4.3.1. Esto se aplicará una vez que el médico o especialista autoriza por escrito que 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 tres días hábiles a su expedición (consúltese el numeral 1.3 para más información).

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

4.4.3.3. 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.

4.4.3.4. 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.

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

II: Periodo de Parto

5. En caso de que la **ausencia sea por motivos de parto**, lo cual abarca el periodo previo a este, se hacen las siguientes observaciones:

5.1. Se debe de presentar el documento médico que indique los días de ausencia.

5.2. Se aplicarán los criterios establecidos en el numeral 4.

“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





III. Periodo de Puerperio

6. En caso de que la **ausencia sea por motivos de periodo de puerperio**, se hacen las siguientes observaciones:
 - 6.1. Se debe de presentar el documento médico que indique los días de ausencia.
 - 6.2. Se aplicarán los criterios establecidos en el numeral 4.

7. El **procedimiento** que realiza la OP para la atención en materia de justificantes es el siguiente:
 - 7.1. La OP notificará por escrito a la academia el día o los días que se llegó a ausentarse la EN, con el fin de que esos días sean justificados.
 - 7.2. Una vez presentada la solicitud de justificante a la academia la OP realizará un seguimiento sobre los siguientes aspectos:
 - 7.2.1. Atender la nueva información que llegue a proporcionar la EN o la persona que informa sobre su estado de salud.
 - 7.2.2. Atender situaciones relacionadas con la comunicación que la EN establezca con el docente.
 - 7.2.3. 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.

8. 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 la estudiante.

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
"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.

