



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

ASUNTO: Protocolo para las ausencias por cuestiones cuidados maternos/paternos.
Versión: 2.1.
A.DOC/OF.PSIC/004/2025-2026.
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 se encuentran en **condiciones de maternos o paternos**, 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 las "Normas de Control Escolar 2022" el protocolo de actuación en el caso de los EN que se lleguen ausentar de sus actividades de formación académica debido a una licencia por maternidad/paternidad o cuidados maternos/paternos se basa en función de si la ausencia es por licencia o cuidados, de acuerdo con esto se hacen las siguientes observaciones:

I. Licencia por Maternidad/Paternidad

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/legal que acredita la licencia por maternidad/paternidad (nacimiento/adopción de un hijo[a]).**
2. El documento debe de ser **presentado en un espacio NO mayor a 3 días hábiles** a su expedición.

"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





- 2.1. 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.
 3. En caso de ser un documento médico, este puede ser expedido por un **médico particular o bien, por el servicio que proporciona el seguro médico facultativo o el servicio médico** que tenga él/la EN por parte de sus padres, familiar o persona responsable.
 4. En caso de ser un **documento legal este debe de tener las especificaciones que lo avalen** como tal, p.ej., membrete, sello, firma.
 5. Dicho **documento deberá ser solicitado a los profesionales correspondientes por él/la EN o la persona responsable**, en ninguna circunstancia la ENEM y su personal solicitará un documento a tales profesionales o instituciones.
 6. 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).
 7. En el caso de que en el periodo de ausencia él/la EN **SÍ pueda realizar actividades académicas** se hacen las siguientes observaciones:
 - 7.1. 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.
 - 7.2. 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.
8. En el caso de que en el periodo de ausencia **NO pueda realizar actividades académicas** y este periodo sea **menor a 20 días hábiles**, él/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 9.1.
 9. En el caso de que en el periodo de ausencia **NO pueda 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:
 - 9.1. Esto se aplicará una vez que la autoridad legal competente o 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 tres días hábiles a su expedición (consúltese el numeral 2.1 para más información).
 - 9.2. Con base en el documento, la OP notificará por escrito a la academia del semestre en el que se encuentra él/la EN.
 - 9.3. 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.
 - 9.4. 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.

“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://cnem.mx

slp-gob.mx/sege/enem



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

II. Cuidados maternos/paternos

1. Este apartado se refiere a las **ausencias que sean debido a cuidados del hijo(a) del EN debido a razones de salud.**
2. **Él/la EN o bien, su padre/madre o persona responsable ante la institución pondrá en conocimiento a la OP el documento** médico 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:
 - 2.1. El nombre del infante.
 - 2.2. El nombre del EN en su calidad de padre o madre o padrastro o madrastra.
 - 2.3. Los días en los que deberá de cuidar al infante.

NOTA: el documento 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.
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 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).
4. 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.
5. Con relación a las actividades académicas generadas durante el **periodo de ausencia** se hacen las siguientes puntualizaciones en razón de si **él/la EN valora si está o no en condiciones de realizarlas** durante dicho periodo:
 - 5.1. En caso de que **valore que en su periodo de cuidado SÍ puede realizar actividades académicas** se hacen las siguientes observaciones con relación a las evidencias:
 - 5.1.1. 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.
 - 5.1.2. 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.
 - 5.2. En caso de que **valore que en su periodo de cuidado NO puede realizar actividades académicas** y este periodo sea **menor a 20 días hábiles**, él/la EN tendrá 2 a 3 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.
 - 5.3. En caso de que **valore que en su periodo de cuidado NO puede realizar actividades académicas** y este periodo sea **igual o mayor a 5 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:

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

C.c.p. Archivo.

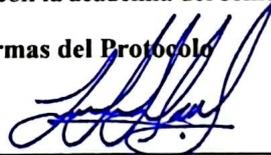
Avenida Manti 503, Fraccionamiento La Florida, Matchuala, S.L.P., c.p. 78725. Tel. (488) 88-2-46-65
normaldematchuala@gmail.com http://enem.mx

slp.gob.mx/sege/enem



- 5.3.1. Esto se aplicará una vez que él/la EN se encuentra en condiciones para incorporarse a sus actividades académicas, para ello deberá notificar a la OP en un espacio no mayor a tres días hábiles al término del periodo de cuidado. En caso de no notificar este procedimiento no se llevará a cabo.
- 5.3.2. Con base en la notificación, la OP dará aviso por escrito a la academia del semestre en el que se encuentra él/la EN.
- 5.3.3. 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.
- 5.3.4. 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.
- 5.3.5. El examen debe de presentarse en un tiempo no mayor a 5 días hábiles a la presentación del temario.
6. El **procedimiento** que realiza la OP para la atención en materia de justificantes es el siguiente:
- 6.1. 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.
- 6.2. Una vez presentada la solicitud de justificante a la academia la OP realizará un seguimiento sobre los siguientes aspectos:
- 6.2.1. Atender la nueva información que llegue a proporcionar él/la EN o la persona que informa sobre su estado de salud.
- 6.2.2. Atender situaciones relacionadas con la comunicación que él/la EN establezca con el docente.
- 6.2.3. 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.
7. 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.

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

