

Escuela de Trabajo Social  
VASCO DE QUIROGA



ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL VASCO DE QUIROGA  
LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL

REGLAMENTO INTERNO

Km. 6 Carretera Villa de Álvarez – Comala

Comala, Colima, México

Tel. (312) 3155400

*vascocomala@gmail.com*

[www.vasco-comala.com/](http://www.vasco-comala.com/)

ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL "VASCO DE QUIROGA"  
LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL  
REGLAMENTO INTERNO

INDICE

INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO I	4
DEL PERFIL PROFESIONAL DEL ESTUDIANTE DE TRABAJO SOCIAL	
CAPÍTULO II	5
DE LOS PRINCIPIOS DE LA ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL "VASCO DE QUIROGA"	
CAPITULO III	7
DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN	
CAPÍTULO IV	8
DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES	
CAPÍTULO V	9
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES	
CAPÍTULO VI	10
DE LAS SANCIONES	
CAPÍTULO VII	10
DE LAS MATERIAS	
CAPÍTULO VIII	13
DEL REGLAMENTO DE PAGOS	
CAPÍTULO IX	14
DE LAS BAJAS	
CAPÍTULO X	15
DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA	
CAPÍTULO XI	33
SERVICIO SOCIAL CONSTITUCIONAL	



CAPÍTULO XII	42
DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	
CAPÍTULO XIII	49
DE LA TITULACIÓN	
CAPÍTULO XIV	58
DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS DOCENTES	
CAPÍTULO XV	60
DEL PERFIL DE LAS Y LOS DIRECTIVOS Y SU PARTICIPACIÓN	



**ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL "VASCO DE QUIROGA"**  
**LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL**



**REGLAMENTO INTERNO**

**INTRODUCCIÓN**

Este reglamento se elabora con el fin de que la Escuela "Vasco de Quiroga", mejore y supere en todos los aspectos: académico, social, cultural y en valores.

Para este fin, se establecen las normas necesarias para que, alumnado y sus sistemas familiares, personal docente, directivo y administrativo de manera conjunta y solidaria trabajen y su labor se refleje en la formación de un profesionista que lleve con dignidad el nombre de TRABAJADOR/A SOCIAL

**CAPITULO I**

**DEL PERFIL PROFESIONAL DEL Y LA ESTUDIANTE DE TRABAJO SOCIAL.**

La Escuela "Vasco de Quiroga", plantea un perfil profesional que permita ubicar la formación de estudiantes con objetivos claros y precisos.

En Vasco de Quiroga se desea formar trabajadores y trabajadoras sociales, para que participen tanto en instituciones gubernamentales o en grupos independientes, somos conscientes de que si hay una formación sólida, se podrá trabajar de manera adecuada, eficiente y comprometida. Queremos que los y las profesionistas egresados/as, desarrollen una conciencia crítica; sean capaces de realizar un trabajo científico y que su actitud sea tal, que no sean absorbidas/os, ni fácil ni ingenuamente por la burocracia y sí, en cambio, logren implementar un trabajo que parta de los intereses reales del pueblo y busquen la transformación de la sociedad a partir de situaciones concretas y de una labor no de aparato sino sustantiva.

Para lograr este perfil, queremos estudiantes con profunda sensibilidad social, sentido crítico y analítico, respeto a la persona, disponibilidad para desarrollar actividades de

investigación en áreas rurales, suburbanas o donde la realidad lo demande; creativos y con iniciativa para plantear juntamente con las personas, alternativas de solución. No todo esto se obtiene de manera mágica, se hace necesario, un trabajo paciente y de mucha constancia, dedicación y esfuerzo.

Para lograr nuestro objetivo, creemos que es necesario pedir a quienes integramos esta Comunidad Educativa, su participación consciente activa y responsable.

Con la finalidad de lograr nuestros propósitos se establece el presente Reglamento con la intención de que haya una mejor coordinación, un mayor entendimiento y en consecuencia, una marcha mejor de la Escuela.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS PRINCIPIOS DE LA ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL “VASCO DE QUIROGA”**

- Educación al servicio del pueblo.
- Contenido científico de la educación.
- Participación democrática en el proceso educativo.
- Participación consciente activa y responsable, frente a personas y situaciones.

Actitudes que se necesitan cultivar.

- De respeto, tanto a compañeras, compañeros, docentes, asesoras, asesores, supervisoras y supervisores, como también a todas las demás personas que colaboran en la Escuela y fuera de ella.
- De sano compañerismo con quienes integran la Comunidad Educativa.
- De limpieza, higiene y conservación de las instalaciones y del material a disposición de todos y todas.
- De trabajo, solidario, democracia y participación.



- De respeto al Reglamento en cuanto que esto favorece la marcha de la Escuela sin privilegios y de unidad respetando la individualidad y derechos de los demás.

A fin de poder resolver situaciones diversas que se puedan presentar en la escuela, se integran los siguientes órganos internos:

- Consejo Educativo. Revisar, evaluar y tomar decisiones sobre el desarrollo de la comunidad educativa, integrado por las/los titulares de la dirección, asesores generales, subdirección, coordinación administrativa, coordinación académica.
- Consejo Técnico. Para poner en común y tomar decisiones de actividades escolares; integrado por las y los titulares de: dirección, asesores generales, coordinación administrativa, subdirección, coordinadores de áreas y concejales de cada grupo

Autoridades del plantel.

- Director(a). Articula los trabajos con una visión incluyente e integradora de los distintos niveles de la institución. Vincula a la escuela con instituciones o actores que favorezcan el proceso educativo. Incentiva, valora e impulsa a la comunidad educativa hacia una visión de la educación integral e innovadora hacia las nuevas tendencias educativas en el área de trabajo social y otras posibles líneas de formación en pro de una ampliación de la oferta educativa.
- Asesores Generales. Orientan el camino presente y futuro de la escuela. Asesoran el cumplimiento de la misión y los postulados fundamentales del sistema educativo de la Escuela de Trabajo Social Vasco de Quiroga. Son un referente ético en la comunidad educativa.
- Coordinador(a) Administrativo(a). Procura una economía sana en las finanzas de la escuela. Genera un presupuesto anual y realiza estudios de factibilidad económica. Coordina y da directrices a las áreas bajo su responsabilidad: servicios escolares, biblioteca y servicios generales
- Coordinador(a) Académico(a). Brinda atención a docentes y estudiantes sobre los diversos aspectos de la formación educativa, con calidez y bajo la



perspectiva de disciplina con dignidad. Planeación y organización de procesos académicos.

- Coordinador(a) Supervisión. Organizan los contenidos y lineamientos de la supervisión de la práctica como proceso medular en la formación de las y los trabajadores sociales, de manera colegiada con un equipo de profesionales de trabajo social que orientan los procesos de las y los alumnos en cada una de las fases que se trabajan.
- Coordinador(a) de Servicio Social y Prácticas Profesionales. Lleva el control del proceso de trámites y documentos de los estudiantes, así como la supervisión de su desempeño dentro del espacio institucional, del Servicio Social y de las Prácticas Profesionales.

### **CAPITULO III**

#### **DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN**

Los periodos de inscripción serán establecidos, a partir de las convocatorias que se establezcan por la dirección de la escuela.

Los requisitos son:

- Certificado de bachillerato general o técnico legalizado
- Acta de Nacimiento
- CURP

Todo con original y copia tamaño carta. Aprobar el curso propedéutico y cubrir la cuota de inscripción establecida

#### **Curso Propedéutico**

Para el ingreso, se tendrá un curso propedéutico con el objetivo de que las y los aspirantes conozcan y valoren la opción de la Licenciatura en Trabajo Social que se les ofrece. El mismo, en caso de ser necesario por la cantidad de aspirantes y la capacidad



recepción de la escuela, tendrá, además, carácter selectivo con base en criterios establecidos por el Consejo Educativo.

Este curso se divide en dos partes:

- Primera. Asistencia, un domingo, a la escuela para recibir información de las generalidades de la licenciatura: modelo, modalidad, características y requerimientos. Este, de ser necesario, fungirá como selectivo con base en los criterios diseñados y aprobados.
- Segunda. Acudir a las sesiones que determine el Consejo Educativo, en sesiones sabatinas, para dotar de herramientas que fortalezcan las capacidades y conocimientos de quienes aspiran a cursar la licenciatura.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

Es derecho de las y los estudiantes recibir un trato digno y, en todo momento, de respeto a su persona. Así como el recibir una educación de acuerdo a los estándares de calidad y actualización pertinentes a la profesión.

- Por ningún motivo serán sujeto a discriminación por causa alguna
- Se respeta la equidad de género, la preferencia religiosa y las diversas manifestaciones de la sexualidad
- En caso de requerirlo, recibirán información de su proceso educativo y de los trámites administrativos que tengan que ver con su formación en el plantel, con oportunidad.
- Recibirán una credencial que les acredita como estudiantes de la institución
- Se le proporcionará una clave para que puedan consultar sus calificaciones en línea, a través del sistema que la escuela pone a disposición para tal fin
- Al concluir un cuatrimestre, recibirán el boleta de calificaciones correspondiente



## CAPÍTULO V

### DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Las y los estudiantes, deberán asistir a clases y no salir del aula, si no hay razón suficientemente válida. Por lo mismo, no se permitirán interrupciones externas por respeto a los demás estudiantes.

- El alumnado no deberá salir del plantel educativo en horario de clases.
- La salida del plantel será con causa justificada y notificando a la dirección.
- Será responsabilidad del alumnado mantener la limpieza y el orden de su salón. Incluyendo el inmueble y el equipo de proyección.
- Por respeto a las o los compañeros y docentes no fumar, NO comer durante la clase, ni usar celulares o aparatos de las TIC's para actividades distintas a las propias de la materia.
- No se permitirá el ingreso al salón de clase a personas ajenas al plantel. En todo caso deberán permanecer en las salas de visita de la escuela.
- Todos los alumnos y alumnas deberán portar su credencial de estudiantes.
- Si la o el estudiante presenta trabajos plagiados, será condición para reprobación la materia y/o el módulo de la materia Supervisión de la Práctica.
- Cuando el alumno falte a clases, aun por motivos justificados, no podrá acceder a la máxima calificación (10), pues aunque se justifique la inasistencia, no se acreditan todos los criterios de evaluación de la materia: Participación y trabajo en clase.
- Cuando un grupo tome la decisión de no acudir a la escuela, tendrán, automáticamente doble falta, lo que implica, irse a extraordinario ya que el reglamento indica que no se puede faltar más del 80% de las clases cada módulo
- Queda prohibido a estudiantes, docentes y personal administrativo, faltar a sus labores sin causa justificada; sustraer o dañar bienes muebles e inmuebles, y documentos propios de la escuela; presentarse en estado de influencia alcohólica, de alguna droga o de algún estupefaciente salvo por prescripción médica; igualmente no se permite portar armas, hacer colectas, rifas o todo tipo



de propaganda dentro de las horas escolares y de las instalaciones del plantel; suspender clases o labores sin autorización de la dirección.

- En caso de que existan dos o más grupos de un mismo cuatrimestre, el Consejo Educativo podrá determinar la fusión de grupos cuando alguno de ellos disminuya a menos de 15 estudiantes

## **CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES**

El alumno que infrinja el presente reglamento se hará acreedor a diferentes sanciones que van desde la reprobación, o según el caso y una vez valorado por el Consejo Educativo, hasta la suspensión (definitiva) del cuatrimestre que cursa, o la expulsión definitiva de la escuela; se observarán los siguientes pasos en la aplicación de sanciones:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito; en caso de reincidencia o por decisión del Consejo Educativo dada la gravedad de la falta.
- c) Expulsión; en caso de reincidencia o por decisión del Consejo Educativo dada la gravedad de la falta

## **CAPÍTULO VII DE LAS MATERIAS**

En el cuatrimestre se desarrollan nueve materias que serán evaluadas dos en cada módulo, en cuatro sesiones semanales. Cada docente, buscará la manera de evaluar, buscando que haya creatividad, pero que además dé pauta para valorar avances con



respecto a los conocimientos de los alumnos. La calificación mínima aprobatoria es de 6 (seis).

**La materia de supervisión de la práctica** se desarrolla en todo el cuatrimestre, ya que se vincula con la materia de trabajo social y las demás que apoyan de manera teórica a la misma.

Para la evaluación, se tomará en cuenta: asistencia, puntualidad, responsabilidad y cumplimiento en tiempo y forma de los trabajos y tareas, así como avances y actitudes de las alumnas(os), teniendo gran importancia, su participación y la calidad de la misma.

Por las características propias de la materia, no se puede aplicar extraordinario, ya que se evalúa durante el desarrollo del cuatrimestre por su carácter eminentemente práctico.

#### **Artículo 1. Evaluación Ordinaria**

La evaluación ordinaria es aquella que se realiza como proceso durante el desarrollo de la materia o módulo que corresponda a cuatro semanas, tomando en cuenta los criterios sugeridos en el apartado anterior además de los que el maestro considere pertinentes; y como producto, se entregará al alumno una calificación final numérica resultante de la sumatoria de todos y cada uno de los elementos considerados en el proceso, en un máximo de ocho días después de haber concluido su materia.

**Artículo 1.2.** Es requisito indispensable para tener derecho a presentar evaluación ordinaria que la (el) estudiante tenga como mínimo el 80% de asistencia en el módulo correspondiente (1 falta justificada), y cumplimiento del Reglamento de Pagos.

En el caso de **la materia de Taller de Supervisión** la evaluación ordinaria resultará de la sumatoria y promedio de los cuatro módulos que comprenden el cuatrimestre.

En caso de la materia de Supervisión, la (el) estudiante que tenga dos módulos reprobados no tendrá derecho a promediar y deberá presentar evaluación extraordinaria. (Ver reglamento de supervisión)



## **Artículo 2. Evaluación Extraordinaria:**

La evaluación extraordinaria es aquella que realiza inmediatamente después de haber concluido el módulo; tiene por objetivo calificar a las (los) estudiantes que no acreditaron las materias en periodo ordinario y cubrieron como mínimo el 80% de asistencias en el cuatrimestre.

**Artículo 2.1** La evaluación extraordinaria se deberá presentar en las instalaciones del plantel en un plazo no mayor a ocho días después de terminado el módulo y los exámenes serán programados por la dirección una vez que la (el) estudiante haya cubierto la cuota correspondiente.

**Artículo 2.2** Podrán presentar evaluaciones extraordinarias, máximo cuatro por cuatrimestre, los alumnos que:

- I. Teniendo derecho no presentaron la evaluación ordinaria
- II. Presentaron y fueron reprobados en la evaluación ordinaria
- III. Presentaron y fueron aprobados en la evaluación ordinaria y renuncian a esta para tratar de mejorar su calificación
- IV. En esta instancia, la calificación que se otorgue no podrá ser mayor a 8 (ocho)

## **Artículo 3. Evaluación de Regularización**

La evaluación de regularización es la última oportunidad de acreditar la asignatura o asignaturas.

**Artículo 3.1** La evaluación de regularización se deberá presentar en las instalaciones del plantel al finalizar el cuatrimestre y los exámenes serán programados por la dirección una vez que la (el) estudiante haya cubierto la cuota correspondiente.

**Artículo 3.2** Podrán presentar evaluación de regularización las (los) estudiantes que habiendo alcanzado como mínimo 80% de asistencias, presentaron la evaluación ordinaria y se encuentran en alguna de las situaciones siguientes:

- I. Teniendo derecho no presentaron la evaluación extraordinaria
- II. Presentaron y fueron reprobados en la evaluación extraordinaria



**Artículo 3.3** Solo podrá presentarse menos del 50% de las materias del cuatrimestre en evaluación de regularización. En esta instancia, la calificación que se otorgue no podrá ser mayor a 8 (ocho)

**Artículo 3.4** Las y los estudiantes que reprobren menos del 50% del total de las materias del cuatrimestre, automáticamente se convertirán en **reprobadores parciales** y deberán cursar nuevamente estas materias inscribiéndose al cuatrimestre que corresponda

**Artículo 3.5** Los alumnos que reprobren 50% o más de las materias del cuatrimestre, automáticamente se convertirán en **reprobadores totales** y deberán cursar completo el cuatrimestre que corresponda.

## CAPÍTULO VIII

### DEL REGLAMENTO DE PAGOS

La carrera de Licenciatura en Trabajo Social consta de 7 cuatrimestres. Los y las estudiantes pagarán 5 cuatrimestres de 4 meses y 2 cuatrimestres de 5 meses, la fecha de los cuatrimestres de 5 meses varían dependiendo de las vacaciones de semana santa, navidad y fin de año.

A cada estudiante se le asignará una matrícula, con la cual se harán los pagos en depósito bancario; dicha matrícula es única y permite registrar los pagos de cada alumna y alumno. El período de los pagos mensuales se dará dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, después de ellos, no gozará del 5% de descuento. A las y los estudiantes que adelanten el pago del cuatrimestre completo, se les hará un 5% de descuento del monto total del mismo.

Cada año se incrementará la mensualidad e inscripción teniendo como referencia porcentual, y tope máximo, la inflación del año inmediato anterior.

Anexo 1. Serán reprobadoras parciales por asignatura, quienes hayan reprobado una materia, y tengan aprobadas más del 50% del total de las materias del cuatrimestre,



que no sea Supervisión de la Práctica. Podrán incorporarse al cuatrimestre que corresponda pagando solo el 100% del mes en que en que se curse la materia.

El personal docente, con la anuencia de la dirección, ofrece el servicio de tutorías, en caso de que por algún motivo se tengan atrasos en contenidos de la materia de supervisión, y de asesoría de tesis, con un monto máximo de \$100.00 por sesión otorgada; este pago se realiza directamente entre estudiante y docente.

## **CAPÍTULO IX DE LAS BAJAS**

Serán motivos de baja las siguientes:

- El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes o cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios.
- Faltas graves a la institución y a su personal docente, administrativo y estudiantes, sujeto a dictamen del Consejo Técnico; por ejemplo agresiones físicas, campañas de difamación, robo.
- Aquellas situaciones previstas en el capítulo IX De la Supervisión de la Práctica del presente reglamento

Los reprobadores parciales en el cuatrimestre, que reprobren de 2 a 4 materias, una vez que se reincorporen pagarán la inscripción completa y el 50 por ciento de la colegiatura del cuatrimestre en cuestión.

El o la estudiante que adeude tres meses o más, tendrán quince días para que se regularicen en sus pagos, de otra forma serán dados de baja del plantel. Podrán reincorporarse a continuar sus estudios, una vez que regularicen su situación económica.



## CAPÍTULO X

### DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA

#### 1. Prácticas de 1er. y 2do. Cuatrimestre

Se entiende por reglamento al conjunto ordenado de reglas o preceptos que, por autoridad competente, se dan para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una escuela, una dependencia o un servicio. (CORNEJO, 2003). Este reglamento establece las obligaciones y derechos que tenemos al ser parte de la comunidad escolar Vasco de Quiroga, en lo que se refiere a la materia de Supervisión de la Práctica, así como sus respectivas sanciones por no seguirlo.

#### Objetivos:

- Establecer con claridad las bases y los lineamientos de supervisión y de las prácticas escolares.
- Regular las prácticas escolares y la supervisión de las mismas, buscando que estas sean organizadas, coordinadas, revisadas y evaluadas desde el equipo de supervisoras.
- Lograr una mayor calidad en las sesiones de supervisión y actividades de práctica, mediante la planeación y la evaluación de la misma, teniendo como referencia derechos y responsabilidades de las y los estudiantes.

#### 1.1 De la práctica de investigación documental

La práctica, dada su importancia, es una actividad de carácter más que obligatorio, **imprescindible** para la formación a lo largo del cuatrimestre. Por ello no será posible acreditar el cuatrimestre si ésta no se ha prestado de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

- Sin excepción alguna, todas las y los estudiantes realizarán las prácticas.
- La práctica es semanal y continua.
- Se elaborarán **trabajos de investigación documental semanales e INDIVIDUALES** sobre temas varios, en primer cuatrimestre versarán sobre



Historia del Trabajo Social y en segundo cuatrimestre tratarán sobre los Modelos de Intervención en Trabajo Social.

- La práctica será planeada por el alumnado a partir de los objetivos contenidos en el programa del cuatrimestre correspondiente, con los elementos teóricos y metodológicos que le proporciona el/la maestro(a) de la materia de Supervisión de la Práctica.
- La información se presentará en trabajos escritos formales.
- Los objetivos de cada práctica los establece la coordinación de prácticas junto con la profesora titular de la materia de Trabajo Social del cuatrimestre que corresponda, y con el equipo de supervisoras/es.
- **NOTA:** Debido a que todo el alumnado entregarán trabajos de investigación de manera individual, en caso de presentarse trabajos idénticos, o plagiados, las y los estudiantes involucrados obtendrán una calificación de 0 (cero) en el módulo que corresponda.

### 1.2 De la Asistencia e Inasistencia a supervisión

- La supervisión es PRESENCIAL, por lo que para tener derecho a calificación, el alumno (a) deberá cubrir al menos el 75 % de asistencia a la misma. Por ello no podrá tener más de una falta en el módulo.
- El horario de entrada a la supervisión estará sujeto a la planeación del cuatrimestre. En caso de que la materia sea a la primera hora de clases, los días jueves a las 4.00 pm y los sábados a las 8:00 a.m., habrá una tolerancia de 10 minutos. En las horas subsecuentes no hay tolerancia puesto que los alumnos (as) ya están dentro del plantel.
- Si el alumno (a) falta a supervisión, deberá presentar un justificante en el que se exponga el motivo de su inasistencia. Solo presentando éste, se podrán recibir los trabajos o el diario de campo de la semana, **los motivos por los cuales se extiende un justificante son:**
  - Accidente del alumno (a), hospitalización, retención policial o judicial,



- Accidente o tratamiento médico del alumno (a) o apoyo a familiar de primer grado (papá, mamá, hijo, esposa(o), que haga inevitable su presencia a clase.
- Motivos Laborales
- Si el alumno (a) argumenta una cuestión laboral, deberá presentar previamente, o después de la supervisión, un escrito u oficio de comisión. firmado y sellado por su jefe en el cual se exponga la situación.
- El alumno (a) deberá ponerse en contacto con el supervisor, para avisar que faltará a la sesión por las razones antes mencionadas, para que éste le indique lo que procede.
- Si el alumno (a) falta a la supervisión, será su compromiso localizar a su supervisor o a sus compañeros, para saber el objetivo de la práctica de la semana y así realizarla, ya que a la siguiente supervisión debe presentar también práctica y diario.

### 1.3 De la dinámica de supervisión

- Los criterios para formar los equipos están sujetos a las necesidades y procesos de cada grupo, quedando a consideración del equipo de supervisores, la coordinación de la práctica y la dirección del plantel. Pudiendo ser conformados al azar, por lugar de procedencia, por afinidad, por necesidades específicas de convivencia entre alumnos (as), por equilibrio de liderazgos, destrezas o habilidades de sus integrantes, etc.
- La conformación de los equipos en **tercer y cuarto cuatrimestre** (proceso de práctica comunitaria) se hace en acuerdo y consenso con el alumnado, siendo ellas/os quienes hacen una propuesta a la coordinación de prácticas para su integración a un equipo tomando en cuenta las necesidades y/o posibilidades del alumnado por su lugar de procedencia, por afinidad, o por coincidencia en días y horarios de prácticas.



- Para el desarrollo de la supervisión se designará entre los mismos integrantes del equipo a una secretaria (o) semanal, dicha función irá rotándose en cada sesión entre el resto.
- Los equipos contarán con un registro de actas, para dar seguimiento a los puntos y acuerdos considerados durante la supervisión. En ella se registrará la dinámica del taller de supervisión: cómo se desarrolló la sesión, fecha, asistentes, los acuerdos, etc. En cada supervisión se debe considerar dejar un tiempo y punto para tratar asuntos varios que propongan el alumnado.
- Cada supervisión inicia con la lectura del acta anterior y revisión de acuerdos. Posteriormente se da lectura a los diarios de campo, se retroalimenta la práctica, retomando la información investigada y analizando los obstáculos presentados, se elabora el cuadro de control y se tratan asuntos varios.
- La modalidad de la supervisión es en **TALLER DE ANÁLISIS**, entendido éste como la unidad productiva de conocimientos a partir de una realidad concreta, para ser transferidos a esa realidad a fin de transformarla, donde los participantes trabajan haciendo converger teoría – práctica, en la que se vayan ligando en una forma progresiva los conocimientos y exigencias de la realidad.
- **Los productos que pueden resultar de los talleres de supervisión son varios y quedan a disposición de uso por parte de la escuela**, tales como: línea del tiempo, cuadro comparativo, historieta, antologías, portafolios de evidencias, reportes de lectura, cuestionarios, folletos, collages, ensayos, fichas, cuadro sinóptico, esquemas, mapas conceptuales, análisis, trabajos de investigación documental, memorias de prácticas o alguna otra técnica.

#### 1.4 De la entrega de Diarios de campo y Trabajos

- Se requieren de 2 libretas para elaborar el diario de campo, ya que se estarán intercalando cada semana.
- Los diarios de campo y trabajos de investigación se entregan **en el área de docentes** a la primera hora de clases. En el caso de los días jueves a las 4.00 pm, y los sábados a las 08:00 de la mañana, se conceden 10 minutos de



tolerancia. El alumno(a) debe presentarse en esta área antes de entrar a otra clase para hacer la entrega de su trabajo o diario de campo. Después del tiempo de tolerancia, el trabajo no será recibido, a menos que haya una causa justificada.

- Para acreditar la materia, se deberán entregar todos los diarios de campo y trabajos de investigación solicitados en el módulo que corresponda. Solo presentando un justificante expedido por la coordinación académica, se podrán recibir los trabajos atrasados máximo una semana después de la inasistencia.
- Los diarios de campo y trabajos de investigación, entregados con atraso, SIN JUSTIFICANTE, NO tendrán la misma calificación que aquellos que si lo hicieron en tiempo y forma.
- Si el alumno(a) falta a prácticas, **por causa justificada**, debe acordar con su supervisora la entrega de los trabajos escritos atrasados en máximo 1 semana.
- Si el alumno(a) falta a la supervisión, será su compromiso localizar a sus compañeras/os o a la supervisora para saber el objetivo de la práctica de la semana y así realizarla, ya que a la siguiente supervisión debe presentarse con la práctica y trabajos hechos.

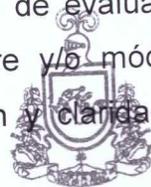
### 1.5 De los Trabajos de Investigación Documental.

- El alumno(a) investigará un tema cada semana, siendo el producto un trabajo individual.
- La información se presentará en hojas tamaño carta, letra Arial, Tahoma o Times, número 12 para texto y 14 para títulos y subtítulo; **interlineado sencillo**, texto justificado, márgenes superior, inferior y derecho de 2.5 cms. y de 3 cms. en el izquierdo. Así como cuidar la presentación del trabajo, con limpieza y ortografía.
- Deberá incluir hoja de presentación con los siguientes datos: Nombre y logotipo de la escuela, nombre del alumno(a), nombre de la materia, número de práctica, nombre del trabajo investigado, fecha, nombre de la supervisora.

- Los trabajos deberán contener mínimo 2 referencias bibliográficas confiables, así como el cuadro de control de la práctica.
- Se deberá citar correctamente las referencias bibliográficas de la investigación en el modelo APA vigente. Incluyendo al menos 2 fuentes (una bibliográfica y otra de internet). **Información y datos que no vengán acompañados de tal referencia (autor, título del libro o página consultada) no se considerará válida. No se recomiendan sitios, ni artículos ni monografías en los cuales no vengán las mencionadas referencias bibliográficas, como: el rincón del vago, buenas tareas, Wikipedia, etc. Se les solicita no recurrir como única fuente al internet (de esta sólo pueden usar una por práctica). Es válido consultar libros en internet.**
- Los trabajos de investigación, deben ser autoría del alumno(a), **trabajos pagados por su elaboración, copiados, plagiados o idénticos al de otro compañero(a) se anularán y obtendrán cero (0) de calificación en el módulo que corresponda.**

### 1.6 De las Evaluaciones y Calificaciones

- **La evaluación** como parte del proceso de formación, no se mide por la cantidad de horas invertidas ni por el esfuerzo, sino por la **capacidad profesional alcanzada para comprender y atender determinadas problemáticas.**
- La evaluación se puede realizar en equipo y en autoevaluaciones, teniendo en cuenta la reflexión sobre la capacitación lograda para distintos momentos de la acción, el proceso logrado y el grado de responsabilidad asumido en él. La mayor parte de las calificaciones son individuales. En caso de ser por equipo se aplicará la coevaluación.
- Las evaluaciones se realizarán por módulo, en la última sesión. Siendo necesario contar con la asistencia requerida para tener derecho a la evaluación.
- Los aspectos a calificar (criterios e indicadores de evaluación) serán dados a conocer al alumnado al inicio del cuatrimestre y/o módulo. El supervisor/a deberá indicar a la alumna(o) con anticipación y claridad los indicadores de



evaluación y el producto que tendrán que entregar al finalizar el módulo y/o cuatrimestre.

- De manera general se evalúa: Cumplimiento de propósitos semanales, Entrega de Diario de campo y de trabajos **dentro del módulo que corresponda**, Participación Verbal, Capacidad de análisis y reflexión sobre la práctica, Autoevaluación y Co – evaluación. Más los trabajos finales de acuerdo al módulo.
- La evaluación en el primer y segundo cuatrimestre es en función a la entrega de los trabajos de investigación. **Siendo los aspectos a considerar:**
  - Que la alumna(o) elabore una reflexión o interpretación personal del material
  - Que la alumna(o) comparta esta reflexión o interpretación en la supervisión. Se subrayará la importancia de discutir su interpretación personal con la de otros compañeros.
  - Que la alumna(o) vincule las ideas y experiencias personales con el tema de la práctica.
  - Que la alumna(o) relacione los contenidos de la práctica con las situaciones cotidianas.
  - Entrega puntual de los trabajos escritos
  - Asistencia a supervisión. Para tener derecho a presentar trabajos
  - Cuadro de control (planeación de la práctica)
  - Cumplimiento del objetivo en los trabajos de investigación documental: (información recabada sobre el modelo, señalamiento de ideas principales, la interpretación personal de la información, cita correcta de la bibliografía utilizada, limpieza del trabajo y ortografía).
- La calificación final de la materia de supervisión queda integrada por la sumatoria de la obtenida en los 4 módulos. Es decir, se suma y promedia entre la conseguida en cada uno de los módulos.
- La calificación mínima para aprobar la materia de supervisión es de 6. En el caso de 5.6 a 5.9 se considera reprobatorio.



- **IMPORTANTE:** En caso de que la alumna(o) obtuviera la calificación reprobatoria del primer al tercer módulo deberá firmar una carta compromiso, ya que está en riesgo de reprobación el cuatrimestre si obtiene otra calificación reprobatoria. La o el supervisor deberá acordar con la alumna(o), alguna estrategia que le permita mejorar. En caso de que sea concedida una oportunidad, esta será por única ocasión, y estará sujeta a no reprobación de nuevo ni un solo módulo en la materia de supervisión.
- Cuando una alumna(o) falte a una sesión de supervisión en estos dos cuatrimestres, tomará tutorías individuales sobre los contenidos revisados en el taller de supervisión el día de su ausencia, ya que el hecho de entregar el trabajo posteriormente no garantiza la comprensión ni el análisis del tema visto. El pago de dichas tutorías será cubierto por el alumno (a), siendo el costo de 100 pesos por sesión
- En caso de que el alumno obtuviera la calificación de 5 en dos módulos de supervisión, reprobará el cuatrimestre, y no podrá seguir cursando la carrera con esa generación, teniendo como opción reincorporarse con otra más adelante.
- Las calificaciones las dará a conocer la o el supervisor a las y los estudiantes de manera individual, explicando cada punto evaluado, aunque las y los estudiantes los conozcan desde el inicio del cuatrimestre.

**Los siguientes serán motivos para quedar sin derecho a calificación, en supervisión y prácticas:**

- Dos prácticas no presentadas en el módulo **sin justificación convincente o escrita**
- Dos diarios de campo o trabajos no entregados en el módulo.
- Dos inasistencias NO JUSTIFICADAS a supervisión en el módulo.
- Entregar trabajos plagiados o idénticos al de otra compañera o compañero.



## 2. De las Prácticas 3er y 4to cuatrimestre. Práctica de Trabajo Social Comunitario

En el reglamento para estos cuatrimestres se asumen los criterios generales expuestos en el del primero y segundo, en los aspectos referentes a:

- La Asistencia e Inasistencia a supervisión
- La dinámica de supervisión
- La entrega de Diarios de campo y Trabajos y
- Las Evaluaciones y Calificaciones

Por lo que en este apartado, solo se incluirán aspectos muy particulares de la práctica comunitaria, de manera específica aquellos que tratan **acerca del comportamiento que debe asumir el alumno en la comunidad**. Estableciéndose lo siguiente:

1. Por seguridad el alumno no deberá portar objetos de valor (medallas, anillos, relojes, ni dinero en abundancia, equipos de cómputo), Si la alumna(o) abusa del uso el celular se bajará un punto de su calificación, si reincide serán dos y así sucesivamente.
2. La alumna(o) deberá contar con la credencial de estudiante de la escuela para identificarse.
3. Durante la práctica el alumnado deberá portar la blusa o camisa de la escuela y pantalón de mezclilla. Queda prohibido el uso de prendas ajustadas, shorts y con escotes.
4. Cualquier actividad a realizar en comunidad, deberá hacerse en grupo o parejas, nunca solas o solos.
5. Las visitas a comunidad, así como el regreso deberá ser en equipo. De lo contrario se sancionará al bajar puntuación en la organización y trabajo en equipo.
6. Por seguridad debe evitarse pedir "raite".
7. **Como parte de su proceso formativo se les solicita NO usar sus vehículos particulares para llegar a la comunidad**, en los 2 primeros meses de práctica.
8. La alumna(o) no deberá proporcionar el número de su teléfono particular ni celular, o domicilio, para cualquier asunto relacionado con la práctica, se deben de proporcionar los números de la Escuela.

9. Evitar hacer cualquier tipo de comentarios sobre las personas o situaciones de la comunidad durante su estancia en ésta y durante el trayecto.
10. No discutir o tener enfrentamientos entre los miembros del equipo en la comunidad y durante su trayecto. En caso de hacerlo se bajarán dos puntos de calificación.
11. Evitar a toda costa comentarios negativos de las compañeras(os) del equipo o prestarse a que los hagan las personas de la comunidad.
12. Respetar la forma de vida y de ser de las personas de la comunidad (evitar hacer exclamaciones, juicios, gestos de desagrado, etc.).
13. Cada equipo en la medida de lo posible, debe de gestionar ante las autoridades correspondientes un espacio físico (oficina), que sea el centro de reunión y de trabajo de los integrantes del equipo.
14. Las gestiones, escritos, volantes, carteles, lonas y cualquier material que el equipo realice será a título de las alumnas/os, **queda prohibido convocar, solicitar, invitar, tramitar o gestionar en nombre de la Escuela Vasco de Quiroga.**
15. Durante las gestiones y actividades del proyecto es necesario involucrar a los habitantes de la comunidad, para promover la organización y participación de la misma. Si el equipo lo hace sin los miembros de la comunidad no se están alcanzando los objetivos de la práctica comunitaria
16. No se permite la asistencia, visita, acompañamiento, permanencia o participación en comunidad de personas externas al equipo de prácticas (amigos, novios o familiares de las practicantes). Salvo que sean personas o profesionistas invitados a involucrarse en el Desarrollo Comunitario.
17. No se permite llevar niñas/os, o a sus hijas/os a la comunidad.
18. No se permite involucrarse sentimentalmente con algún miembro de la comunidad, si esto llegara a ocurrir ocasionará cambio de comunidad.
19. Evitar establecer relación que vaya más allá de lo académico con personas con poder económico o político.
20. No dar preferencias hacia determinadas familias o determinadas personas de la comunidad.



21. Queda prohibido involucrarse en actividades políticas en la comunidad y de promoción de candidatas/os a puestos públicos en la comunidad.
22. Queda prohibido involucrarse con personas de dudosa ocupación o actividades delictivas en la comunidad.
23. Está prohibido el uso de palabras altisonantes durante la práctica comunitaria.
24. La alumna(o) que asiste a comunidad, tendrá que cumplir con el siguiente horario: **6 horas a la semana**. Puede distribuirlas en 1, 2 ó 3 días. Además de las horas EXTRAS que sean requeridas dependiendo las circunstancias. En el caso de que por las actividades de la comunidad se requiera el destinar un poco más de tiempo, la alumna(o) deberá cumplir con este, para un mejor desempeño del mismo y atender necesidades de ambas partes.
25. En la fase de ejecución del proyecto, el equipo deberá contar con la disponibilidad para modificar los días y horarios de prácticas, de acuerdo con los tiempos favorables de la comunidad para el mejor desarrollo de las acciones
26. El alumnado no podrá manejar dinero que provenga de cooperaciones, ni podrá solicitarlas sin la autorización de representantes de la comunidad. Si debe manejar dinero será como parte de un comité en el cual también deberá haber miembros representando a la comunidad.
27. La alumna(o) que exceda de dos faltas a comunidad, taller de supervisión o asesoría **sin justificación válida**, no aprobará la materia en el módulo que corresponda.
28. En caso de alumnas que presenten **estado de gravidez, se valorará su situación y forma de participación en el proceso de comunidad**, por parte de su supervisor(a) y el(la) coordinador(a) de prácticas escolares, ya que para efectos de evaluación deberá cubrir todo su proceso.
29. No se permite condicionar las actividades a desarrollar en comunidad, ni lucrar con ellas.
30. Queda estrictamente **prohibido el consumo de bebidas embriagantes** o fumar en la comunidad. O presentarse a ella bajo sus influjos.
31. No está permitido subir fotografías a las redes sociales, sobre las actividades en la comunidad.

32. La conformación de los equipos en este proceso de práctica comunitaria se hace en acuerdo y consenso entre el alumnado, siendo ellas/os quienes hacen una propuesta a la coordinación de prácticas para su integración a un equipo tomando en cuenta las necesidades y/o posibilidades del alumnado por lugar de procedencia, por afinidad, o por coincidencia en días y horarios de prácticas.
33. Cualquier persona que falsee información acerca de la asistencia y las actividades en comunidad o copie el diario de campo de una compañera(o) **tendrá una calificación reprobatoria**, en el módulo que corresponda.
34. Las parejas de novios, esposos, familiares, o cualquier otro tipo de relación de afinidad o consanguineidad NO estarán en el mismo equipo de prácticas
35. En los casos que la coordinación de prácticas comunitarias considere conveniente al proceso formativo, hará cambios en los integrantes de los equipos o incluso de la comunidad de prácticas, previo consenso con la supervisora y la dirección.

**Los siguientes serán motivos para quedar sin derecho a calificación, en supervisión y prácticas:**

- Dos inasistencias a comunidad en el módulo, **sin justificación convincente o escrita**
- Dos inasistencias NO JUSTIFICADAS a supervisión en el módulo.
- Dos diarios de campo o trabajos no entregados en el módulo.
- Entregar diarios de campo falsos o inventados.
- Encubrir la ausencia de un alumno (a) a prácticas de comunidad.
- Encubrir cualquier violación al presente reglamento.
- Pagar para que les elaboren trabajos

**Nota:** La alumna(o) que infrinja el presente reglamento se hará acreedor a diferentes sanciones que van desde la reprobación del módulo, la suspensión definitiva del cuatrimestre que cursa, o la expulsión definitiva de la una vez valorado por el Consejo Educativo.



#### 4. Prácticas 5to a 7mo cuatrimestre

En el presente reglamento se especifican los aspectos básicos en el desarrollo de las prácticas escolares en instituciones, desde la organización de los equipos en un primer tiempo, hasta el proceso de realización de los trabajos de investigación y asesorías personalizadas

##### a) Sobre la materia de Prácticas escolares y supervisión

- La supervisión se realiza en la modalidad de taller y se lleva a cabo una vez por semana desde primero hasta séptimo cuatrimestre.
- En este taller se revisa la práctica escolar que es una materia central de la licenciatura en Trabajo Social de nuestra institución; en la que el alumnado realiza procesos metodológicos de nuestra disciplina en diferentes espacios de acción profesional, con el propósito de tener un acercamiento a la realidad social y analizarla; identificar el quehacer profesional y realizar acciones de intervención encaminadas a la reflexión de la relación teórico práctica.
- Al Iniciar quinto cuatrimestre el alumnado se integra a instituciones gubernamentales y/o ciudadanas, concluyendo en séptimo cuatrimestre; realizando trabajos de titulación (tesis) que reflejan investigaciones y propuestas de intervención realizadas en esos espacios de ejercicio profesional.
- Es importante precisar que existen restricciones para la elección de algunas instituciones; pues debido a sus políticas internas y con base en pasadas experiencias se encuentra que no favorecen el desarrollo del proceso de práctica escolar, en el entendido de que cada actividad programada requiere de apertura y disponibilidad por parte del personal de la institución, por lo que queda a **consideración** de la **coordinación de prácticas escolares** la autorización de cada institución elegida ponderando lo anteriormente mencionado
- Al principio de cada módulo se proporciona un cuadro de trabajo que incluye el objetivo general, objetivos específicos, actividades e indicadores de evaluación.

La práctica escolar en las instituciones se realiza con fundamento en la dimensión metodológica del CICLO DE VIDA DE LA PLANEACIÓN SOCIAL (CVPS):



1. Construcción de la agenda social
2. Inserción, vinculación y coordinación social
3. La investigación
4. El Diagnóstico
5. Formulación
6. Gestión
7. Desarrollo
8. Evaluación
9. Sistematización
10. Comunicación
11. Retroalimentación

Es necesario tomar en cuenta algunas consideraciones para la ejecución de la práctica escolar:

- Dedicar las semanas 3 y 4 del módulo uno de quinto cuatrimestre a realizar visitas institucionales e investigación electrónica para elegir institución.
- Tener información de un mínimo de tres instituciones para realizar las prácticas antes de la elección.
- En el caso de quienes ya laboran en alguna institución y deciden realizar su práctica escolar en sus centros de trabajo deberán acudir en un horario diferente al laboral para efectuarla.
- Es necesario argumentar en forma escrita al supervisor(a) y a su equipo de trabajo los motivos de elección de la institución para realizar sus prácticas escolares.
- Considerar que en la institución elegida haya espacios de trabajo social o en los que puedan ejecutarse proyectos de esta profesión.
- Por razones de apego al proceso metodológico no será posible cambiar de institución de práctica escolar, a menos que no se logren acuerdos con las instituciones para efectuar alguna de las fases; y los casos serán valorados por el supervisor(a) encargado(a) y el coordinador(a) de prácticas escolares en



instituciones, para la reasignación de institución para el desarrollo las prácticas escolares.

**b) Sobre la cantidad de integrantes por institución**

- Se podrán integrar un máximo de dos alumnas (os) por departamento en el caso de las instituciones grandes. Lo anterior con el fin de no saturar los espacios y evitar duplicar información en la realización del proceso.
- En el caso de las asociaciones civiles u otras organizaciones pequeñas solo podrán integrarse un máximo de dos alumnas(os) en cada institución.  
(En el caso de que más de dos alumnas elijan la misma institución o departamento, se reunirán con sus supervisores (as) y coordinador (a) de práctica para revisar las posibilidades o en su defecto elegir una nueva institución).

Habrá excepciones cuando lo requieran los lineamientos escolares o a solicitud de las instituciones.

**c) Sobre la asistencia a prácticas escolares**

- Dedicar o asistir seis horas semanales a la institución a partir de que se integren a las prácticas de quinto hasta el séptimo cuatrimestre.
- Acudir a las prácticas escolares sin acompañantes que permanezcan durante el horario designado para éstas.
- Acatar disposiciones institucionales para el registro de asistencia (chechar, firmar, etc.)
- Llevar cuadro de registro de asistencia, previamente firmado por la(el) titular de la coordinación de prácticas escolares, con sello y firma de encargado (a) en la institución para comprobar en el taller de supervisión que acudió a las prácticas.
- En caso de no acudir dos semanas consecutivas a la práctica escolar sin justificación oficial se da por no aprobado el módulo en la práctica escolar.



#### **d) Sobre la conducta**

- No será posible integrarse a espacios de práctica donde dependan jerárquicamente de familiares.
- No establecer relaciones de pareja en la institución (ni con personal, ni con beneficiarios(as) de los programas institucionales) y/o durante la práctica escolar. Cuando ocurra será motivo de reubicación de la institución.
- Es indispensable acatar disposiciones institucionales para el consumo de alimentos y el uso de tecnologías y redes sociales dentro de la institución.
- No es permitido hacer tareas de otras materias durante las prácticas escolares, a menos que se encuentren sin actividad correspondiente a la práctica y tengan el permiso conveniente en su lugar de prácticas.
- En todo momento se deben dirigir con respeto al personal y beneficiarias(os) de la institución.
- Se prohíbe acudir con cualquier grado de embriaguez a la práctica escolar.
- No está permitido fumar durante las prácticas escolares.
- Es indispensable cuidar su presentación e higiene personal al acudir a prácticas, para ello es de carácter obligatorio acudir con la vestimenta recomendada por la institución, o bien la filipina para la práctica institucional, con el logo de la escuela; a menos que la institución les proporcione una, en cuyo caso deberán usarla.
- No usar ropa corta, ni escotes.
- En caso de incumplir con las disposiciones disciplinarias señaladas, se atenderá a lo que se indica en el Capítulo IV Generalidades sobre Cuestiones Académicas y Disciplinarias

#### **e) Sobre los propósitos de las prácticas escolares en institución**

Los propósitos van en torno al conocimiento de las organizaciones, los sujetos que se interrelacionan en ellas y las acciones sociales que en ellas se efectúan, tomando en cuenta en todo momento las necesidades, problemas y recursos de cada uno, para analizar su situación y las relaciones que tienen entre sí logrando consolidar estas

informaciones en un diagnóstico que provea elementos para elaborar, desarrollar y evaluar una propuesta de intervención que genere la transformación de la realidad en los espacios y con los sujetos de la práctica escolar. Lo anterior permea en el alumnado experiencias significativas de aprendizaje preparatorias para su ejercicio profesional.

- Dar prioridad al cumplimiento de propósitos académicos sobre los institucionales.
- Especificar en las instituciones al principio de la práctica escolar, los propósitos que se pretenden realizar.
- Hacer del conocimiento y solicitar apoyo a su supervisor (a) para dar cumplimiento a las actividades requeridas en la institución que no correspondan a los propósitos de las prácticas.
- Evitar comprometerse a realizar acciones que no sepa ejecutar sin apoyo de su jefe inmediato (a).

**f) Sobre la conformación de equipos de supervisión**

- Los equipos se integran por la coordinadora o coordinador de prácticas escolares y se conforman en función de las instituciones de prácticas elegidas en cada cuatrimestre; cuidando que haya variedad de áreas de intervención en cada equipo. Cada equipo se establece por un supervisor o supervisora (encargado de revisión y tutoría de la práctica escolar) y alumnado.
- El primer equipo de práctica escolar en instituciones es provisional; mientras se realiza la elección de institución de prácticas escolares.
- No puede haber un lazo familiar, laboral o sentimental entre el supervisor y los alumnos/as de su equipo. De ocurrir en el transcurso serán cambiadas –os- de equipo.
- A partir del quinto cuatrimestre y hasta el término de la carrera continuarán en el mismo equipo de supervisión para dar seguimiento puntual a las fases de la práctica escolar en instituciones y lograr un conocimiento más profundo de las instituciones de sus compañeras (os) de equipo, habrá cambios si lo dispone la



coordinadora o coordinador de prácticas por alguna razón contemplada en este reglamento.

- Se integraran en los mismos equipos las y los alumnos que se encuentren en los mismos programas, departamentos o instituciones para uniformar criterios en el desarrollo de los propósitos de su práctica.

**g) Sobre la asistencia al taller de supervisión**

- Para tener derecho a ser evaluadas (os) en cada módulo deberán contar con al menos tres asistencias al taller de supervisión en cada módulo.
- Se otorgan diez minutos de tolerancia para integrarse al taller de supervisión, de los diez a los veinte minutos después de iniciada la supervisión se podrá poner retardo y después de ese tiempo podrán integrarse pero no contarán con asistencia.
- Queda prohibido el uso de celular durante la supervisión, a excepción de que sea un caso de urgencia y tenga autorización de o la supervisora para utilizarlo.

**h) Sobre la planeación y el registro de las prácticas**

- Las planeaciones son semanales y se deben elaborar en el formato requerido por las alumnas(os) en función de los propósitos establecidos para el período solicitado.
- Deberá registrar su práctica escolar por día de práctica escolar en la herramienta establecida por la coordinación de prácticas y supervisores (as) y entregar registro el día de la supervisión. Los supervisores (as) valoraran los casos para recibir registros atrasados, cuando las faltas sean justificables, teniendo en cuenta que la calificación se verá afectada si el registro se entrega con atraso.

**i) Sobre las evaluaciones**

- Las evaluaciones deben efectuarse al final de cada módulo y el supervisor o supervisora de cada grupo las registrará en el sistema escolar de calificaciones del plantel y realizará su registro en la lista que se encuentra en la dirección del

plantel. El alumnado podrá consultar las calificaciones en el sistema y hacer las aclaraciones pertinentes con su supervisora o supervisor en caso de ser necesario, en un rango no mayor a siete días a partir de su registro en el sistema.

- Los indicadores de evaluación serán dados a conocer por los supervisores (as) en el primer taller de cada módulo, tomando en cuenta que habrá módulos en los que se repitan de acuerdo a la fase de la práctica en la que se encuentren.
- Cuando una alumna (o) repruebe un módulo deberá elaborar una carta compromiso y contar con el visto bueno de él o la supervisora, esta carta será integrada en el expediente de él o la alumna y se le dará seguimiento puntual a su cumplimiento para que él o ella pueda continuar en el proceso. Si reprueba dos módulos automáticamente se convierte en reprobadora parcial y tendrá que repetir el cuatrimestre de prácticas.
- Para poder recibir una tarea atrasada debe haber una justificación autorizada y su valor disminuirá un 20 por ciento

Todos los asuntos no considerados en este reglamento serán revisados para su resolución en el siguiente orden:

1. Supervisor (a)
2. Coordinador (a) de prácticas escolares
3. Coordinador académico de la escuela
4. Directora de la escuela.

## **CAPÍTULO XI**

### **SERVICIO SOCIAL CONSTITUCIONAL**

#### **Capítulo Primero**

##### **Disposiciones Generales**



**Artículo 1.** El presente Reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del servicio social CONSTITUCIONAL.

**Artículo 2.** Están obligados a prestar el servicio social las alumnas(os) que realicen estudios de Licenciatura.

**Artículo 3.** El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera temporal y obligatoria realizan las alumnas(os) o pasantes de la Licenciatura y de las instituciones que imparten programas educativos con reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de los diferentes sectores de la sociedad.

**Artículo 4.** El servicio social en la Escuela de Trabajo Social "Vasco de Quiroga" tiene como objetivos:

- I. Extender los beneficios de la educación, de la ciencia y la tecnología, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos;
- II. Fomentar en el prestador del servicio social una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece;
- III. Fomentar la participación de las alumnas(os) o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales;
- IV. Promover en las y los prestadores de servicio social actitudes reflexivas y críticas ante la problemática social;
- V. Contribuir a la formación académica del prestador del servicio social;
- VI. Promover y estimular la participación activa de las y los prestadores del servicio social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos, y
- VII. Fortalecer la vinculación de la escuela con la sociedad.

**Artículo 5.** La prestación del servicio social es un requisito indispensable para la titulación de los programas educativos referidos en el artículo 2 de este capítulo.

**Artículo 6.** La prestación del servicio social no genera una relación de tipo laboral entre el prestador de servicio social y la dependencia de adscripción



**Artículo 7.** El número de horas que deberán dedicar al servicio social las alumnas(os) o pasantes, será el siguiente:

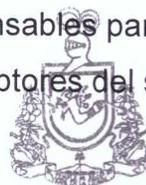
En los estudios de técnico profesional medio, técnico superior universitario y licenciatura, 480 horas y seis meses.

**Artículo 8.** Las alumnas(os) podrán iniciar la prestación del servicio cuando hayan cubierto un 70 % del total de créditos del programa de estudios, al iniciar su quinto cuatrimestre.

- El servicio social es una actividad obligatoria para las y los estudiantes de las instituciones de educación superior y media superior de carácter terminal y bivalente, establecido en la Ley Federal de Educación.
- El servicio social se debe prestar gratuitamente durante el quinto cuatrimestre, en instituciones públicas o privadas que realicen actividades relacionadas con la formación profesional del prestador del servicio social, bajo los horarios y tiempos que determine la institución.
- El servicio social tiene como finalidad retribuir a la sociedad la inversión que ha realizado en la formación del profesional, por una parte, y por otra enfrentar al estudiante con la realidad del desempeño de una profesión, lo que le permite poner en práctica sus conocimientos en un área específica de actividad profesional.
- Además sirve de vínculo entre la formación profesional adquirida y el mercado de trabajo, a través de la inserción de la futura (o) egresada (o) en una institución en la cual va a desarrollar actividades propias de un profesional del área.

**Artículo 9.** Los programas de servicio social podrán suspenderse o cancelarse, en los siguientes casos:

- I. Cuando no constituyan una experiencia formativa, que permita fortalecer el conocimiento, la solidaridad y el humanismo;
- II. Cuando no se obtengan los recursos indispensables para su desarrollo;
- III. Cuando lo soliciten justificadamente los receptores del servicio social;



- IV. Cuando lo soliciten justificadamente los responsables de la ejecución del programa;
- V. Cuando no haya sido firmado el convenio por la instancia receptora;
- VI. Cuando la instancia receptora lucre con la prestación de servicio social, y
- VII. Cuando los receptores del servicio social no se sujeten a lo establecido en el convenio o en el programa respectivo.

**Artículo 10.** Cuando por causa no imputable al prestador del servicio social se cancele o suspenda el programa, las o los titulares de la dirección y de la coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales deberán autorizar su incorporación a otro programa, contabilizando las horas dedicadas a aquél que se canceló o se suspendió.

## **Capítulo Segundo**

De la Inscripción, Prestación y Acreditación del Servicio Social

**Artículo 11.** Las y los estudiantes presentarán su solicitud de inscripción al programa de Servicio Social, una vez se acredite que se han cubierto los porcentajes de los créditos del plan de estudios correspondiente, de conformidad con el artículo 8 del presente Reglamento.

**Artículo 12.** La solicitud de inscripción contendrá:

- I. Datos generales y matrícula del solicitante;
- II. Institución a la que se quiere incorporar; con los datos de la o el titular
- III. Período a cubrir, así como el horario en el cual prestará su Servicio Social
- III. Una vez aprobado por la o el titular de la coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales, solicitar oficio para presentarlo en la institución.

**Artículo 13.** Junto con la solicitud se acompañará el oficio de aceptación por parte de la institución receptora.

**Artículo 14.** Las y los prestadores de servicio social entregarán a la coordinación del Servicio Social y Prácticas Profesionales de la escuela, tres reportes bimestrales de las actividades realizadas. En los reportes, se hará constar la fecha del bimestre, datos generales de la o el prestador, datos de la dependencia receptora, objetivos generales



y particulares, actividades realizadas en los dos meses y los beneficios obtenidos con la o el prestador de servicio social, horas en que cubren la carga horaria asignada; registrar el nombre y la firma del asesor y el sello de la institución o dependencia receptora. En el segundo informe se retoman los mismos puntos con excepción de los objetivos generales y particulares.

**Artículo 15.** Los prestadores que hayan cumplido con la carga horaria asignada, conforme al artículo 7 del presente capítulo, presentarán ante la coordinación del Servicio Social y Prácticas Profesionales de la escuela, un reporte final de las actividades realizadas, que además de los puntos del primer informe, se incluye una introducción, las metas u objetivos alcanzados, resultados, conclusiones y recomendaciones a la institución.

**Artículo 16.** Los prestadores que hubiesen cumplido lo dispuesto en el programa correspondiente, recibirán del titular de la dependencia donde prestaron el servicio, una constancia que acredite la conclusión de la carga horaria asignada, estableciendo fecha de inicio y terminación, así como la autorización del reporte final, conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de este reglamento.

**Artículo 17.** Los documentos señalados en el artículo anterior se entregarán al titular de la coordinación del Servicio Social y Prácticas Profesionales de la escuela de Trabajo Social Vasco de Quiroga.

**Artículo 18.** El plazo para la prestación del servicio social será continuo y deberá realizarse en un término no menor de seis meses ni mayor de dos años. Quedan exceptuados de prestar servicio social las personas mayores de sesenta años, impedidas por enfermedad grave y las personas con algún tipo de impedimento que cuyas capacidades diferentes les impida la prestación del servicio social, este último punto bajo la valoración y autorización de las o los titulares de la Dirección, Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales y del departamento de Trabajo Social.

**Artículo 19.** Las alumnas(os) que sin causa justificada se nieguen a prestar el servicio social, serán sancionados con amonestación y apercibimiento; y en caso de reincidencia, serán expulsados definitivamente de la escuela, observando para tal

efecto lo establecido en el Título Octavo de la Ley Orgánica. Reglamento General para la Prestación del Servicio Social

### **Capítulo Tercero**

De los Derechos y Obligaciones de los Prestadores de Servicio Social

**Artículo 20.** Son derechos de los prestadores de servicio social, los siguientes:

- I. Recibir de parte de los titulares de las Unidades de Servicio Social de los Centros, Sistemas y Atención a Escuelas Incorporadas, información del programa de servicio social al que han sido asignados;
- II. Recibir de los receptores y asesores correspondientes, la asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio, así como un trato digno y respetuoso;
- III. Realizar actividades acordes con su preparación profesional, durante la prestación de su servicio;
- IV. Contar, por parte de la institución en que presta su servicio social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- V. Manifestar por escrito sus puntos de vista en relación al servicio social que presta, ante las autoridades encargadas del servicio social de la escuela;
- VI. Gozar de hasta dos permisos debidamente justificados y no consecutivos de tres días cada uno para ausentarse del servicio social, siempre que no afecte las actividades bajo su responsabilidad;
- VII. Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su servicio social;
- VIII. Solicitar a la institución receptora su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas y recibir la acreditación de las horas prestadas hasta entonces;
- IX. Solicitar su reasignación a otro programa, cuando existan causas justificadas que le impidan desarrollar su actividad en el programa inicialmente asignado;

- X. Recibir las compensaciones, beneficio o estímulos, cuando así se establezca en los programas o en los convenios que celebre la escuela con la institución receptora de prestadores de servicio social;
- XI. Recibir la constancia que acredite la realización del servicio social al término del mismo, y
- XII. Las demás que señale la normatividad de la escuela.

**Artículo 21.** Son obligaciones de la o el prestador de servicio social las siguientes:

- I. Cumplir con el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia de servicio social, las autoridades de la escuela;
  - II. Cumplir con los trámites administrativos para la realización y acreditación del servicio social;
  - III. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados;
  - IV. Presentarse a la institución elegida, y entregar el oficio de presentación y asignación del espacio de servicio social, dentro de los siete días hábiles siguientes a la entrega de su oficio de comisión;
  - V. Cumplir con las actividades que se le asignen en los lugares o centros de adscripción, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión, así como portar su credencial en forma visible;
  - VI. Observar, en lo conducente, las normas de la institución receptora;
- Reglamento General para la Prestación del Servicio Social**
- VII. Guardar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
  - VIII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
  - IX. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social, actuando siempre como dignos miembros de la escuela;
  - X. Cuidar la imagen de la escuela conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del servicio social;
  - XI. Asistir a los eventos en apoyo a los programas del servicio social que convoquen las autoridades de la escuela;



- XII. Elaborar al término de la prestación del servicio social, un reporte final respecto a las actividades realizadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de este reglamento;
- XIII. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del servicio social, cuando los programas así lo requieran;
- XIV. Presentar, en las fechas establecidas por la autoridad de servicio social, los reportes bimestrales de las actividades realizadas derivadas del programa al que fue asignado en el oficio de comisión, y
- XV. Las demás que la normatividad aplicable le confiera.

#### **Capítulo Cuarto**

##### Procedimiento de Baja

**Artículo 22.** La o el prestador será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:

- I. No se presente a realizar su servicio social en la fecha señalada en el oficio de comisión; salvo los casos señalados en el art. 20, fr. VI y VII del presente capítulo;
- II. Renuncie a prestar el servicio social;
- III. Acumule tres faltas consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del servicio social;
- IV. No cumpla con las actividades asignadas, según lo convenido o establecido en el programa correspondiente;
- V. Deje inconclusas injustificadamente las actividades del programa, y
- VI. Lo determine alguna autoridad de la escuela competente. Por ejemplo, cuando haya un reporte escrito de parte de la institución receptora del Servicio Social.

**Artículo 23.** Cuando la o el prestador sea dado de baja del programa, se suspenderá la prestación del servicio social, y podrá reincorporarse al siguiente ciclo escolar. Se permite que continúe con la contabilización de las horas prestadas si se integra en la

misma institución donde había iniciado el Servicio Social y si así lo dispone el titular de esa dependencia.

**Artículo 24.** El (la) coordinador(a) del Servicio Social y Prácticas Profesionales, aplicará las disposiciones contenidas en el artículo 22 de este Reglamento.

**Artículo 25.** La baja respectiva se notificará por escrito al prestador de servicio, de manera personal, en un término de 5 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución tomada por el (la) coordinador(a) de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

### **Capítulo Quinto**

#### Del Recurso de Revisión

**Artículo 26.** Podrán interponer recurso de revisión los alumnos y pasantes de la escuela a quienes se niegue la constancia que acredite la conclusión de la carga horaria establecida en el oficio de comisión y el reporte final de las actividades realizadas en el programa al que hayan sido asignados.

**Artículo 27.** El recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante las autoridades de la escuela, Director General del Sistema de Educación Media Superior y Coordinación de Vinculación y Servicio Social, según corresponda, quienes podrán solicitar al receptor cualquier documentación necesaria antes de emitir la resolución correspondiente, la cual se expedirá en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del recurso.

### **Capítulo Sexto**

#### De las Responsabilidades y Sanciones

**Artículo 28.** La infracción a las disposiciones contenidas en este ordenamiento será investigada y, en su caso, sancionada de conformidad con lo establecido en el presente reglamento

### **Transitorios**

**Artículo 29 Primero.** Lo no contemplado en el presente reglamento será resuelto por las autoridades del plantel



**Artículo 30.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento. Reglamento General para la Prestación del Servicio Social

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Reglamento General para la Prestación de Prácticas Profesionales

#### **Capítulo I**

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos generales para la prestación de prácticas profesionales de los estudiantes que cursan estudios de licenciatura en Trabajo Social en la Escuela de Trabajo Social Vasco de Quiroga.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Prácticas profesionales: El conjunto de actividades y quehaceres propios a la formación profesional para la aplicación del conocimiento y la vinculación con el entorno social y laboral;
- II. Prestador: La o el estudiante que realice actividades en una unidad receptora, para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el presente reglamento, y que está asignado a uno de los programas de prácticas profesionales registradas en la unidad académica;
- III. Institución receptora: La entidad del sector público o social, que participa en el desarrollo del estado, cuyos objetivos sean acordes con los que el presente reglamento señala, y que establezca convenio de colaboración, con esta unidad académica;



Artículo 3. Las prácticas profesionales tienen los objetivos siguientes:

- I. Contribuir a la formación integral del estudiante a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional;
- II. Coadyuvar en la formación del estudiante con el fin de desarrollar habilidades y competencias para diagnosticar, planear, evaluar e intervenir en la solución de problemas de la vida profesional, de conformidad con el perfil de su carrera;
- III. Ser fuente de información permanente para la adecuación y actualización de los planes y programas de estudio; y
- IV. Fortalecer y consolidar la vinculación de la escuela con el entorno social y laboral del estado.

Artículo 4. El ejercicio de las prácticas profesionales, estará sujeto a los siguientes procesos:

- I. Asignación: Es la acción de adscribir al estudiante a una institución receptora, para la realización de sus prácticas profesionales; en la Dependencia que elija la o el estudiante y autorice la Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Escuela Vasco de Quiroga.
- II. Asesoría: Es la actividad de orientación de parte de la Coordinación de Servicio Profesional y Prácticas Profesionales al estudiante para la toma de decisiones sobre la elección de Dependencia para realizar las Prácticas profesionales y el proceso correspondiente a los trámites y desarrollo.
- III. Supervisión: Es la actividad permanente de verificación en el cumplimiento de metas y actividades propuestas de los programas de prácticas profesionales establecidos y signados entre la institución receptora y la unidad académica y es realizada por la Coordinación de Servicio Social y Práctica Profesional de la Escuela Vasco de Quiroga;
- IV. Evaluación: Es la actividad permanente de emisión de juicios de valor en el seguimiento de las prácticas profesionales que realizan tanto la institución receptora, como el Coordinador de prácticas profesionales



**Artículo 5.** El número de horas que deberán dedicar a la práctica profesional los alumnos o pasantes, será de 400 horas y cinco meses, iniciando una vez que la o el estudiante haya concluido y liberado su servicio social constitucional.

## **Capítulo II**

### De la Escuela

**Artículo 6.** El (La) director (a) de la escuela, observará y hará cumplir las disposiciones del presente reglamento e implementará las acciones necesarias para regular los procesos de asignación, asesoría, supervisión y evaluación de las prácticas profesionales.

**Artículo 7.** Para el cabal cumplimiento de la disposición contenida en el artículo anterior, el director emitirá los lineamientos y directrices que regirán la realización de las prácticas profesionales, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

**Artículo 8.** Los trámites y gestiones relacionados con las prácticas profesionales serán atendidos por el o la titular de la Coordinación del Servicio Social y Prácticas Profesionales de la escuela de Trabajo Social Vasco de Quiroga.

**Artículo 9.** El coordinador o coordinadora del Servicio Social y Prácticas Profesionales tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Establecer vínculos con las instituciones públicas o sociales, cuyos perfiles sean acordes con los planes de estudio, con el fin de promover la realización de prácticas profesionales de los estudiantes inscritos en esta escuela;
- II. Planear y diseñar acciones de promoción y difusión de las diversas actividades y proyectos de prácticas profesionales en forma interna y externa a la escuela;
- III. Evaluar y proponer criterios para la selección, aprobación y registro de los programas o proyectos de las instituciones receptoras, acordes al perfil de egreso de los estudiantes;
- IV. Planear y diseñar estrategias que permitan la operatividad de las prácticas profesionales;



- V. Constituir y mantener actualizado un padrón de instituciones receptoras, con sus respectivos programas o proyectos de prácticas profesionales, a efecto de ponerlos a disposición de los estudiantes que pretendan realizar sus prácticas profesionales;
- VI. Asesorar a los estudiantes en relación con el procedimiento de adscripción a la institución receptora;
- VII. Atender y evaluar las solicitudes de registro de programas de prácticas profesionales que presenten los estudiantes y las instituciones receptoras;
- VIII. Mantener comunicación constante con la institución receptora, prestadores y académicos de la escuela, involucrados en la operatividad del programa de prácticas profesionales;
- IX. Asignar a las y los estudiantes prestadores de prácticas profesionales a la institución receptora; de conformidad a la fr. VI de este artículo.
- X. Analizar y resolver los problemas o las inconformidades que presenten los prestadores y en su caso, canalizarlos al (la) director (a); y
- XI. Las demás que le sean encomendadas expresamente por el (la) director (a) de la escuela

### Capítulo III

De los Lineamientos Generales de las Prácticas Profesionales

**Artículo 10.** La o el estudiante puede consultar en su escuela el padrón de instituciones receptoras donde puede realizar las prácticas profesionales.

**Artículo 11.** Si durante el desarrollo de las prácticas profesionales la o el prestador suspende sus actividades durante una semana por razones no justificadas, la práctica no será acreditada. Pero podrá ser reiniciada.

**Artículo 12.** Las prácticas profesionales, preferentemente, se deberán realizar en la misma institución receptora donde haya efectuado su servicio social.

**Artículo 13.** Las prácticas profesionales deberán efectuarse en áreas especializadas de formación, correspondiendo siempre a la formación académica de la o el estudiante y a un ambiente profesional real.



**Artículo 14.** Las prácticas profesionales no imponen una remuneración económica, ni su actividad supone una relación laboral;

#### **Capítulo IV**

De la Asignación, Prestación y Acreditación de las Prácticas Profesionales

**Artículo 15.** La o el estudiante podrá iniciar sus prácticas profesionales cuando haya liberado su servicio social y tenga cubierto el ochenta y cinco por ciento de los créditos del plan de estudios correspondiente

**Artículo 16.** La o el coordinador como responsable de prácticas profesionales, atenderá las solicitudes de asignación y autorizará el oficio correspondiente que se turnará a la institución receptora con los formatos e información necesarios para la evaluación de los prestadores.

**Artículo 17.** El Director de la escuela convendrá con la institución receptora, el número de prestadores que se podrán asignar al programa respectivo.

**Artículo 18.** Cuando por causas no imputables al prestador se suspenda su participación en un programa, el responsable de prácticas profesionales podrá autorizar su asignación a otro programa para complementar su plan de trabajo.

**Artículo 19.** Para acreditar la realización de las prácticas profesionales, se requiere:

I. Que el prestador presente dos informes bimensuales y el final, que respalden las actividades realizadas, validados con la firma y sello de la autoridad inmediata.

II. Que los informes harán constar la fecha, tiempo y forma de ejecución de las prácticas profesionales, y si fue satisfactorio el desempeño del prestador. En caso de no presentar los informes o si la evaluación no fuese satisfactoria, se tendrá por no acreditada la práctica profesional; y

**Artículo 20.** La escuela cuando lo estime conveniente, podrá examinar al prestador para verificar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos en el programa, antes de tener por acreditada la práctica profesional.

#### **Capítulo V**

De los Derechos y Obligaciones de los Prestadores de Prácticas Profesionales



**Artículo 21.** Son derechos de los prestadores:

- I. Recibir información del programa de prácticas profesionales al que haya sido asignado;
- II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de sus prácticas profesionales;
- III. Realizar actividades acordes con su perfil profesional, durante el desarrollo de sus prácticas profesionales;
- IV. Contar, por parte de la institución receptora, con los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- V. Recibir constancia de la unidad receptora, que acredite la realización de las prácticas profesionales al término de las mismas; y
- VI. Las demás que señale la normatividad universitaria aplicable.

**Artículo 22.** Son obligaciones de las y los prestadores:

- I. Observar las disposiciones del presente reglamento, los lineamientos y directrices internas para la realización de las prácticas profesionales de la escuela y los acuerdos que en uso de sus facultades emitan el director y el responsable de las prácticas profesionales de la escuela;
- II. Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, prestación y acreditación de las prácticas profesionales;
- III. Cumplir con dedicación, esmero y disciplina las actividades que le sean encomendadas por la institución receptora, en tiempo y forma conforme al plan de trabajo;
- IV. Presentar constancia médica, en su caso, para justificar su ausencia en la Institución receptora;
- V. Hacer buen uso de los materiales, útiles y equipo que se le confíe para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Cuidar la imagen de la escuela y de la institución receptora, conduciéndose con respeto y profesionalismo durante el desarrollo de sus prácticas;
- VII. Participar en cursos de capacitación o adiestramiento, cuando el programa así lo requiera;

- VIII. Asistir, en apoyo al programa de prácticas profesionales, a los eventos que convoquen las autoridades y funcionarios de la escuela;
- IX. Presentar las evaluaciones requeridas por la unidad académica para acreditar la materia;
- X. Informar por escrito al Coordinador Académico de las irregularidades que se cometan en su perjuicio, en la realización de las prácticas profesionales;
- XI. Las demás que señale la normatividad universitaria y lo aplicable de la institución receptora.

## Capítulo VI

### De las Sanciones

**Artículo 23.** Los infractores a las disposiciones del presente reglamento y a los lineamientos y directrices internas de las unidades receptoras que deriven de él, serán sancionados por la Coordinación de Prácticas Escolares y Dirección General de la Escuela Vasco de Quiroga.

**Artículo 24.** Las sanciones que podrán imponerse, en los casos en que no estén señaladas expresamente, serán las siguientes:

I. A las y los prestadores:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito;
- c) Suspensión de las actividades del programa de prácticas profesionales asignado; y
- d) Reprobación de la materia.

II. A las instituciones receptoras:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito;
- c) Suspensión del registro ante la escuela; y
- d) Cancelación del convenio ante la escuela.



## **Transitorios**

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el consejo de la escuela

Segundo. Las y los estudiantes que se encuentren prestando sus prácticas profesionales al entrar en vigor el presente Reglamento, las continuarán de conformidad con los procedimientos establecidos con anterioridad a la iniciación de vigencia del presente Reglamento.

## **CAPITULO XIII DE LA TITULACIÓN**

Toda institución de educación superior requiere formas que permitan más ágilmente la titulación de sus egresados. La titulación de la Licenciatura es la culminación de una etapa del proceso de formación profesional que implica la evaluación sobre la capacidad crítica, reflexiva y transformadora que el egresado posee e incluye un procedimiento administrativo. Se establece el presente reglamento.

### **Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas generales que regulan los procedimientos de evaluación aplicables que permitan a los(as) pasantes, obtener el título de Licenciatura en Trabajo Social.

Artículo 2. Los procesos de evaluación para los exámenes de titulación, tienen como objetivos generales:

- I. Que el (la) pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa, y que pueda apreciar el nivel de formación o capacitación adquiridas.
- II. Que el personal académico tenga los elementos suficientes para valorar la calidad y pertinencia del currículum, en lo general, y del proceso enseñanza – aprendizaje, en lo particular.



## De las Modalidades de Titulación

Artículo 3. Los preceptos que contiene el presente Capítulo tienen por objeto establecer las bases y criterios generales que regulen los procesos para la obtención de los títulos que la Escuela de Trabajo Social "Vasco de Quiroga" expida en el nivel licenciatura.

Artículo 4. Estos lineamientos tienen por objeto contribuir a la diversificación de las modalidades de titulación.

Además es su propósito valorar el conjunto de los conocimientos generales del egresado, que demuestre su capacidad para aplicarlos y un criterio profesional propio.

Artículo 5. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por Modalidad de Titulación, el procedimiento de graduación que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

Artículo 6. La elaboración o el cumplimiento de las diferentes modalidades de titulación deberán observar los parámetros requeridos por el rigor académico propio de estos procesos y se sujetarán a los requerimientos metodológicos señalados por el presente Reglamento del sistema de Educación Superior, en sus ordenamientos particulares.

Artículo 7. Se reconocen como modalidades de titulación en la Escuela de Trabajo Social "Vasco de Quiroga", las siguientes opciones genéricas:

- I. **Desempeño académico sobresaliente**
- II. Tesis
- III. Tesina (bajo la autorización del Consejo Académico).
- IV. Diplomado de Actualización
- V. Titulación por créditos de posgrado a nivel de maestría

Artículo 8. Serán opciones específicas para las modalidades del Desempeño académico sobresaliente, las siguientes:

- I. *Excelencia Académica*. Es la obtención automática de un promedio global mínimo de 9.5 (nueve punto cinco), aprobando el 100% de las asignaturas en periodo de evaluación ordinario, sin haber presentado ningún extraordinario.

Artículo 9. Para la modalidad de Tesis:



Presentarán tesis quienes no cumplan los requisitos del Desempeño Académico Sobresaliente y quienes, cumpliéndolos, renuncien a ellos y opten por defender su trabajo de investigación.

- I. *Tesis*. Es una sistematización de una propuesta de investigación e intervención realizada en instituciones gubernamentales y/o ciudadanas; espacios donde tendrán contacto directo con la realidad social y los sujetos que interactúan en ella. Dicho trabajo reflejará situaciones teóricas, metodológicas y éticas propias del trabajo social.

El proceso para realizar el trabajo de titulación comenzará en quinto cuatrimestre cuando el alumnado seleccione un espacio para desarrollar sus prácticas escolares y realice una investigación previa que tendrá como resultado un diagnóstico estratégico y participativo; lo que servirá para que puedan seleccionar un tema/ problema de investigación para posteriormente gestionar y poner en marcha una propuesta de intervención cuyo producto final será la sistematización de esa experiencia.

Los encargados de supervisar la práctica escolar serán quienes acompañen como asesores/as de los procesos y elaboración de documentos de titulación, y asignados por la coordinación de las prácticas escolares, con el visto bueno de la Dirección escolar.

Deberá reunir los siguientes requisitos:

- El proceso de construcción deberá ser guiado, acompañado y validado por un asesor(a)/tutor(a) asignado por la escuela.
- Las asesorías deberán llevarse a cabo al menos una vez por módulo a partir del último módulo de quinto cuatrimestre, las cuáles se habrán de realizar en las instalaciones de la escuela o en una biblioteca pública.
- Las asesorías serán pagadas directamente a las y los asesores de forma individual.
- Las fechas y horas de asesoría serán fijadas por el asesor (a) y la alumna o alumno asesorado, fuera del horario escolar.
- La asistencia a las asesorías contará como indicador de evaluación de la materia de Seminario de Investigación.

El documento de tesis quedará conformado de la siguiente manera:

- Seis capítulos en un mínimo de 90 cuartillas
- Deberá incluir portada, oficio de liberación otorgado por el asesor o asesora, índice, introducción y resumen antes de los seis capítulos y referencias bibliográficas y anexos al final del documento.

Descripción del formato para la tesis

Hojas blancas tamaño carta

Para imprimir por una cara de la hoja

Márgenes:

- Derecho 2.5 cm
- Izquierdo 3.0 cm
- Superior 2.5 cm
- Inferior 2.5 cm

Interlineado del texto de 1.5

Tipo de letra que pueden utilizar: Arial, Bookman, Courier, Tahoma o Times New Roman u otra de formalidad semejante

El tamaño de letra:

- 12 puntos para texto
- 14 para título (de los capítulos) centrado y en negritas
- Temas y subtemas a 12 puntos, negritas, cargados a la izquierda
- Si el estudiante opta por una hoja separada del cuerpo capitular para el título del capítulo, el tamaño de la letra es libre.

Los párrafos deberán de ser un promedio de ocho renglones, cuidar que las ideas sean redactadas en forma clara y completa, revisar que haya conexión entre un párrafo y otro.

Los cuadros, gráficos y/o figuras pueden estar integrados al texto o ser agregados en la sección de anexos, en ambos casos deberán ser numerados en forma consecutiva y relacionados con la información correspondiente, llevar un



título e incluir la fuente de donde hayan sido tomados o los datos de su elaboración.

El paginado se anotará después del índice, pero se contarán las hojas desde la primera y se registrará el número correspondiente.

#### Artículo 10. La modalidad de Tesina

Esta opción está sujeta a la autorización del Consejo Académico.

Una de las modalidades de titulación contempladas en el programa de licenciatura en trabajo social será la de Tesina considerada también un texto recepcional, la tesina es un informe científico breve y original con menor grado de aportación de conocimientos específicos que la tesis, pero con exigencias formales similares a las de ésta. Se podrá realizar a partir de un proceso de Investigación documental o a partir de la sistematización análisis y reflexión de un proceso de prácticas escolares, servicio social constitucional o práctica profesional.

- El proceso de construcción deberá ser guiado, acompañado y validado por un asesor/tutor asignado por la escuela.
- La extensión podrá variar entre las 50 y 70 cuartillas.
- La presentación de esta modalidad de titulación será valorada únicamente para casos de Necesidades Educativas Especiales (NEE), y estará sujeta a la valoración y aprobación por parte del Consejo Académico en cada caso particular.
- Las asesorías deberán llevarse a cabo al menos una vez por módulo a partir del último módulo de quinto cuatrimestre.
- Las asesorías serán pagadas directamente a las y los asesores de forma individual.
- Las fechas y horas de asesoría serán fijadas por el asesor (a) y la alumna o alumno asesorado, fuera del horario escolar.
- La asistencia a las asesorías contará como indicador de evaluación de la materia de Seminario de Investigación.



## Artículo 11. Diplomado de Actualización

Uno de los indicadores de rendimiento académico y social de toda institución escolar de nivel profesional es la tasa de egreso y titulación, porque dan cuenta de un proceso formativo concluido y validado para que él o la egresada puedan desempeñarse profesionalmente.

Sin embargo, hay muchos elementos que en ocasiones dificultan el proceso de la titulación, por lo que la Escuela de Trabajo Social Vasco de Quiroga, atenta a esta problemática, ofertará de manera continua periodos especiales de titulación a través de Cursos de Actualización y Titulación para aquellas egresadas y egresados que habiendo cumplido los requisitos de egreso por alguna razón no se hayan titulado. Así mismo aplicará para aquellas y aquellos estudiantes rezagados de un plan de estudios distinto al vigente en el momento del periodo especial de titulación.

El Diplomado de Actualización Profesional será diseñado por una comisión nombrada por la dirección e integrada por las o los titulares de la subdirección, asesoría general y coordinación académica, y esta misma, determinará los tiempos, costos y duración del mismo, así como el o los productos teórico metodológicos que servirán para constatar y validar la aprobación de dicho curso.

Lo que la comisión determine no podrá estar en un rango menor a 5 ni mayor a 7 meses en cuanto a su duración, ni menor a 100 horas presenciales.

## Artículo 12. Titulación por créditos de posgrado a nivel de maestría

Esta modalidad incentiva la formación y actualización académica en niveles de posgrado de las y los egresados de licenciatura, permitiendo la obtención automática del título a quienes demuestren mediante documentos oficiales estar inscritos en un programa de posgrado de nivel maestría en una institución escolar con reconocimiento oficial de la SEP, y haber cubierto el 50 % por ciento de los créditos de dicho posgrado.

## De los Requisitos para Acceder al Título Profesional de Licenciatura

Artículo 13. Para obtener el título de licenciatura será necesario que la(el) pasante:

- I. Apruebe la totalidad de las materias o cubra los créditos establecidos en el plan de estudios de la carrera.

- II. acredite la realización del servicio social y las prácticas profesionales, por el número de horas necesarias en cada caso, según lo previsto por la normatividad vigente.
- III. Apruebe los sistemas de evaluación aplicables, según la modalidad de titulación establecida para la carrera.
- IV. No tender adeudo ECONÓMICOS DE COLEGIATURAS O INSCRIPCIONES EN LA ESCUELA.
- V. Tener su certificado de terminación de estudios de la carrera legalizado.

Artículo 14. Los documentos elaborados para la titulación resaltarán principalmente:

- I. El estudio de un espacio de ejercicio profesional del trabajo social, cuyo resultado refleje la situación contextual de la institución, la participación profesional del Trabajo Social y la caracterización de los sujetos que son atendidos.
- II. Un diagnóstico estratégico y su presentación de forma participativa en los espacios de práctica escolar.
- III. El reconocimiento de uno o más paradigmas de investigación.
- IV. Uno o más modelos de intervención del trabajo social, cuya relación sea estrecha con el paradigma seleccionado para la investigación.
- V. Construcción de conocimientos, desarrollo de habilidades como profesionales del Trabajo social y la posibilidad de crear nuevos modelos de intervención.

De los Comités de Titulación

Artículo 15. En la escuela se integrará el Sínodo para el Examen de Titulación, el cual estará formado por:

- I. La Directora de la Escuela o REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN, quien fungirá como Presidente DEL SÍNODO.
- II. Docente de la carrera que fungió como lector o lectora de la tesis, quien fungirá como Secretario/a.



- III. El asesor o asesora de quien defiende su trabajo de investigación, quien fungirá como vocal.

Artículo 16. El jurado dictaminará en privado el resultado del examen profesional que podrá ser:

- I. APROBADO(A) POR UNANIMIDAD CON MENCIÓN HONORÍFICA. La mención honorífica será a juicio del jurado cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
  - a. Tener promedio mínimo de 9.0
  - b. Haber cubierto el 100% de los créditos realizados en sus estudios.
  - c. Haber realizado un trabajo de investigación e intervención excelente.
  - d. HABER REALIZADO UNA EXPOSICIÓN EXCELENTE.
  - e. Se reúna unanimidad de votos aprobatorios.
- II. APROBADO(A) POR UNANIMIDAD CON FELICITACIÓN. Cuando todos los miembros del jurado estén de acuerdo en la suficiencia y dominio de los conocimientos del alumno(a), habiendo realizado una excelente exposición.
- III. APROBADO(A) POR UNANIMIDAD. Cuando todos los miembros del jurado estén de acuerdo en la suficiencia y dominio de los conocimientos del alumno(a).
- IV. APROBADO(A) POR MAYORÍA. Cuando alguno SIENDO MINORÍA de los miembros del jurado no esté de acuerdo con la suficiencia del dominio de los conocimientos del alumno(a).
- V. NO APROBADO(A). Cuando todos o la mayoría de los miembros del jurado califican de insuficientes o deficientes los conocimientos y aptitudes del alumno(a) examinado(a).

En caso de que el veredicto del jurado sea NO APROBADO, la Coordinación ACADÉMICA, determinará una fecha próxima en un plazo no mayor de 90 días para que se efectúe el nuevo examen profesional.



Artículo 17. En la escuela se formará un comité de Titulación, el cual estará formado por:

- I. La Directora de la Escuela o REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN, quien fungirá como Presidente
- II. Coordinador Académico, quien fungirá como secretario.
- III. Coordinadora de prácticas escolares en instituciones
- IV. Hasta DOS docentes de la carrera. Encargados de supervisar el proceso de prácticas escolares y que fungirán como asesores de tesis.

Los docentes a que se refiere la fracción IV serán designados por la Directora de la Escuela y deberán en todo caso cumplir con lo señalado por el Artículo 19 de este Ordenamiento

Artículo 18. Son funciones y atribuciones del Comité de Titulación, las siguientes:

- I. Aceptar y proponer temas de tesis, así como efectuar la asignación del director y asesores de tesis.
- II. Llevar el control administrativo del proceso de titulación, en la persona del Coordinador Académico.
- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas aplicables al proceso de titulación.
- IV. Determinar los criterios para la evaluación y seguimiento del proceso de titulación.
- V. Profesionalizar el trabajo académico de la asesoría de titulación, promoviendo acciones de actualidad metodológica y disciplinaria para los asesores.
- VI. Propiciar que el proceso de titulación se genere desde los primeros ciclos de la carrera.
- VII. Contribuir al establecimiento de estrategias académico - administrativas que hagan viable el proceso de titulación.

Artículo 19. Para ser integrante del Comité de titulación, los docentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:



- I. Ser miembro del personal académico de carrera de la escuela, y tener como mínimo un año de antigüedad al servicio de la escuela.
- II. Poseer título del nivel educativo de que se trate.

El presente reglamento facilitará a las y los estudiantes elegir la modalidad de titulación que sea accesible a su proceso de enseñanza-aprendizaje.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DE LA PARTICIPACION DE LAS Y LOS DOCENTES**

Esperamos de quienes colaboran con la escuela en la formación de nuestras y nuestros estudiantes, además de su responsabilidad al impartir sus clases, que busquen una metodología adecuada y/o vinculada al Trabajo Social, que garantice la relación teórico-práctica en la formación científica del trabajador social.

Lo anterior, significa que el personal docente requiere de las siguientes características:

- Amplio espíritu solidario.
- Respeto por las personas
- Preferencia por los grupos socialmente desprotegidos.
- Visión hacia el futuro en el área social.
- Sentido imaginativo y creativo que encuentre alternativas para el desarrollo de los proyectos en las instituciones.
- Actitud de lucha para la transformación de la sociedad.
- Actualización constante de su profesión
- Que los conocimientos que transmita sean coherentes con su vida.
- Conducción conforme a valores éticos de su profesión

El personal docente, deberá ser puntual a las actividades a las que se ha comprometido. Debido al modelo educativo para la licenciatura, es necesario cumplir con todas las clases; en caso de algún imponderable, se deben buscar mecanismos

que aseguren que las y los estudiantes recibirán el contenido programado, ya sea con docente sustituto propuesto por el titular de la materia –informando al coordinador académico-, o acordando con la Coordinación Académica lo que mejor proceda.

Procurarán conocer su programa teórico y proponer modificaciones de acuerdo a las necesidades detectadas, siempre y cuando, éstas, den respuesta a los objetivos de la Carrera.

Deberán mantener una estrecha relación entre todos las y los docentes, con el fin de asegurar al máximo el aprovechamiento, sobre todo en las materias que están relacionadas –antecedentes, paralelas, consecutivas-, evitando esfuerzos innecesarios y cumpliendo con los programas establecidos. Y, de ser posible, deberán proponer trabajos conjuntos entre varias materias para desarrollar en el alumno la capacidad de integración y fijación del conocimiento a partir de trabajos conjuntos, creativos e interesantes para el alumnado.

Asistirán a las reuniones del profesorado que promueva la Dirección, con el objeto de fortalecer el trabajo de equipo, se evalúe el trabajo y participen en la resolución de los problemas que durante la marcha se presenten. Es importante también, porque de estas reuniones pueden salir propuestas nuevas de trabajo, curricular, etcétera.

Asistirán también a todas y cada una de las actividades de actualización y formación académica que promueva la escuela para su planta docente.

Entregarán calificaciones a la Coordinación Académica, una semana después de concluida su materia; previamente, deberán informar a cada estudiante la valoración final obtenida.

De igual manera, en caso de estudiante con calificación reprobatoria, se programará el examen o trabajo para acreditar, máximo una semana después de haber entregado las calificaciones, en coordinación con el Coordinador Académico.



## CAPÍTULO XV

### DEL PERFIL DE LAS Y LOS DIRECTIVOS Y SU PARTICIPACIÓN.

Personas que asumirán el compromiso de cumplir los objetivos generales de la Escuela: proteger, respaldar y vigilar que se logren con eficacia y exactitud, los resultados esperados.

Tendrán presente que el objetivo es formar trabajadores sociales al servicio del pueblo en especial del campesinado mexicano en suficiente formación cristiana y científica.

Entenderán que el Trabajo Social tiene como objetivo transformar la estructura social injusta. Esto, logrado a través del trabajador social, para que **ESPECIALMENTE LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE** y especialmente **LOS MÁS POBRES**, tengan conciencia crítica y conozcan la realidad para transformarla, logrando rescatar el verdadero valor del **SER HUMANO**, lo cual supone defender los intereses del pueblo.

Igualmente quisiéramos que estas personas tengan la suficiente orientación cristiana, libremente aceptada como para poder tener la convicción por la fe, de optar por los intereses de **LOS MÁS POBRES**.

Todo lo antes expresado, tiene como finalidad un trabajo más eficaz y el asumir de manera corresponsable una labor común. La participación de **TODAS Y todos**, el conocimiento de la realidad y esta misma reflexionada y analizada nos darán nuevas pautas y caminos, mismos que haremos al andar.

Comala, Col. Diciembre 02 de 2017

ATENTAMENTE:  
CONSEJO TÉCNICO



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR Y  
SUPERIOR