

# REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO INTERNO PARA LAS ESCUELAS DE INICIACIÓN ARTÍSTICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA

## ÍNDICE

<b>Considerando</b> .....	1
<b>Título Primero Disposiciones Generales</b> .....	1
Capítulo Único .....	1
<b>Título Segundo De las Alumnas y los Alumnos</b> .....	2
Capítulo I De los Derechos y Obligaciones .....	2
Capítulo II Del Comité para la Defensa de los Derechos de las Alumnas y los Alumnos.....	2
Capítulo III De la Sociedad de Alumnas y Alumnos .....	3
Capítulo IV Del Calendario .....	4
Capítulo V Del Uso del Uniforme.....	4
<b>Título Tercero De las y los Docentes</b> .....	4
Capítulo Único .....	4
<b>Título Cuarto De los Servicios Escolares</b> .....	4
Capítulo I De la Admisión .....	4
Capítulo II De la Inscripción .....	4
Capítulo III De la Promoción.....	4
Capítulo IV De la Reinscripción .....	4
Capítulo V De la Evaluación .....	5
Sección I De la Acreditación.....	5
Sección II De las Evaluaciones Ordinarias y Finales.....	5
Sección III De la Asistencia .....	5
Capítulo VI De la Regularización .....	6
Capítulo VII De la Permanencia.....	6
Capítulo VIII De la Baja Temporal .....	6
Capítulo IX De la Baja Definitiva.....	6
Capítulo X De las De las Prácticas Académico-Artísticas.....	6
<b>Título Quinto Del Uso de las Instalaciones y los Recursos Didácticos</b> .....	7
Capítulo I Del Uso de las Instalaciones y el Equipo .....	7
Capítulo II Del Uso del Auditorio o Foro .....	8
Capítulo III Del Uso de Salones.....	9
Capítulo IV Del Uso de la Biblioteca.....	9
Sección I Del Préstamo Bibliotecario.....	9



Sección II De los Servicios Bibliotecarios .....	9
Capítulo V Del Uso de los Casilleros .....	10
<b>Título Sexto De los Órganos Colegiados .....</b>	<b>11</b>
Capítulo I Del Consejo Académico .....	11
Sección I De su Integración .....	11
Sección II De la Elección .....	11
Sección III Del Funcionamiento.....	14
Sección IV De las Funciones de las y los Consejeros .....	14
Capítulo II De las Academias .....	15
Sección I De su Integración .....	15
Sección II De las y los Coordinadores de Academia .....	15
Sección III Del Funcionamiento .....	16
<b>Título Séptimo De las Madres y Padres de Familia, Tutoras/res o quienes ejerzan la Patria Potestad .....</b>	<b>17</b>
Capítulo Único De la Asociación de Madres y Padres de Familia .....	17
Transitorios .....	17



Con fundamento en el artículo 2, fracción II, de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y en el artículo 165 de las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del INBAL, la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas expide el presente:

## **Reglamento General de Funcionamiento Interno para las Escuelas de Iniciación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura**

### **Considerando**

Que las Escuelas de Iniciación Artística son dependiente del mismo Instituto, atienden tres categorías de población: infantil, juvenil y adulta y brindan una formación artística en:

- I. Danza.
- II. Música.
- III. Teatro y,
- IV. Artes Plásticas y Visuales

Que su vida académica requiere ser organizada y regulada con el fin de instrumentar adecuadamente sus planes y programas de estudio, así como para proporcionar un buen nivel de servicio académico y administrativo.

### **Título Primero Disposiciones Generales** **Capítulo Único**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene el objeto de regular la vida interna de las comunidades educativas de las Escuelas de Iniciación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, por lo tanto, es de observancia general y obligatorio para todo el personal directivo, docente, administrativo, técnico y manual, alumnas y alumnos las Escuelas de Iniciación Artística No 1, No.2, No. 3 y No. 4.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. EIA: Escuela de Iniciación Artística.
- II. Alumno/a: Persona que ha sido admitida y matriculada en alguna Escuela de Iniciación Artística del Instituto con el objeto de recibir una formación académica, después de haber cubierto los requisitos y trámites dispuestos para su admisión, hecho por el cual adquiere los derechos y las obligaciones que se estipulan en los reglamentos y demás disposiciones normativas del Instituto.
- III. Dirección: Dirección de la Escuela de Iniciación Artística.
- IV. Área Artística: Modo a través del cual se agrupan las especialidades por afinidad de género, estilo y posibilidad expresiva e interpretativa para su organización. En las EIAs existen cuatro áreas artísticas: Artes Plásticas, Danza, Música y Teatro. Cada una de éstas se organiza por especialidad.
- V. Aspirante: Aquella persona que, mediante una solicitud expresa, manifiesta su interés ante el Instituto por ingresar y cursar estudios en alguna de las áreas artísticas que se ofrecen en las Escuelas de Iniciación Artística.
- VI. Calendario escolar: Programación de las actividades académico-administrativas de una Escuela de Iniciación Artística dentro del periodo señalado por el Instituto, en el que se indican las fechas de inicio y de término de cursos, recesos, periodos de evaluación, prácticas educativas y muestras escénicas.
- VII. Categorías: Se organiza en tres categorías (Infantil, Juvenil y Adulto).
- VIII. Evaluación: El medio para llevar a cabo la valoración de los aprendizajes; con su aplicación se propicia que las alumnas/os evidencien el logro de los conocimientos adquiridos correspondientes a los contenidos, la asignatura o el nivel que se evalúa.
- IX. Instituto: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- X. SGEIA: Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- XI. DSE: Dirección de Servicios Educativos.
- XII. SESE: Subdirector de Evaluación del Seguimiento Escolar.

**Artículo 3.** Se aplicarán supletoriamente a este Reglamento, las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas de Iniciación Artística, Reglamento General de Evaluación y Acreditación para las Escuelas de Iniciación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes, Código de Derechos y Obligaciones Académicas que Establecen el Marco de Actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para Propiciar Espacios Educativos Libres de Violencias, Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y Reglamento del Comité para la Defensa de las Alumnas y los Alumnos de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Corresponderá a la SGEIA interpretar los preceptos contenidos en este ordenamiento y dirimir, con arreglo en sus disposiciones, las controversias que suscite su aplicación.

**Artículo 4.** En el ámbito académico-organizativo, los docentes se sujetarán a lo estipulado en las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y el Código de Derechos y Obligaciones Académicas que Establecen el Marco de Actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para Propiciar Espacios Educativos Libres de Violencias y del presente Reglamento.

**Artículo 5.** Los derechos, obligaciones y sanciones específicas en el ámbito laboral relativas al personal docente, administrativo, técnico y manual se rigen por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública, adiminulado a los artículos 26, 41 Bis y Transitorios Segundo, Tercero y Cuarto del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015, por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y por otras disposiciones legales que el propio Instituto establezca para tal efecto.

## **Título Segundo De las Alumnas y los Alumnos**

### **Capítulo I De los Derechos y Obligaciones**

**Artículo 6.** En lo que se refiere a los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de las alumnas/os se resolverán de conformidad a lo dispuesto en el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

### **Capítulo II Del Comité para la Defensa de los Derechos de las Alumnas y los Alumnos**

**Artículo 7.** El Comité para la Defensa de los Derechos de las Alumnas y los Alumnos de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en el ámbito de su competencia, conocerá, atenderá y recomendará la aplicación de sanciones y faltas en los casos de violación a derechos de las alumnas/os, sujetándose a lo señalado en el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, la Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General de Víctimas, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley General de Educación y la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado mexicano y los demás ordenamientos aplicables en la materia. Resultando aplicables los conceptos y definiciones contenidos en los mismos.

**Artículo 8.** El Comité se regirá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Comité para la Defensa de las Alumnas y los Alumnos de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

### **Capítulo III De la Sociedad de Alumnas y Alumnos**

**Artículo 9.** De conformidad con los artículos 220 al 225 de las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, las Escuelas de Iniciación Artística podrán contar con sociedades de alumnas y alumnos, las cuales tendrán como órgano de gobierno una Mesa Directiva.

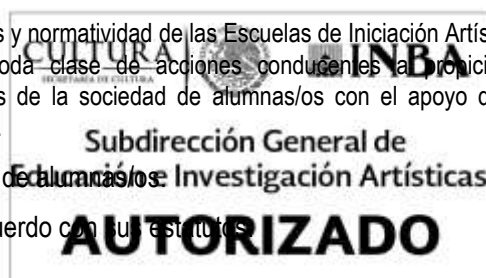
**Artículo 10.** La Mesa Directiva estará constituida por un Presidente/a, un Vicepresidente/a, un Secretario/a, un Tesorero/a y el número de Vocales que determinen los estatutos. Serán elegidos por voto directo de los integrantes de la sociedad.

**Artículo 11.** Los objetivos de la sociedad de alumnas/os son:

- I. Fomentar la unión y solidaridad estudiantil.
- II. Propugnar por el cumplimiento de la misión, visión, lema, ideario, objetivos y normatividad de las Escuelas de Iniciación Artística.
- III. Promover, organizar y realizar actividades académicas, así como toda clase de acciones conducentes a propiciar el desenvolvimiento personal, cultural, social y deportivo de los miembros de la sociedad de alumnas/os con el apoyo de las autoridades escolares, debiéndose apegar a la ética y al marco normativo.

**Artículo 12.** No será obligación de las alumnas/os pertenecer a una sociedad de alumnas/os.

**Artículo 13.** La vida interna de las sociedades de alumnas/os se regirá de acuerdo con sus estatutos.



#### Capítulo IV Del Calendario

**Artículo 14.** El calendario escolar que operará para los estudios que imparten las Escuelas de Iniciación Artística, será el que determine la SGEIA como vigente.

#### Capítulo V Del Uso del Uniforme

**Artículo 15.** De conformidad con el artículo 12, inciso A, fracción I del Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el uso del uniforme en las Escuelas de Iniciación Artística para la categoría infantil es obligatorio, las alumnas/os deben presentarse y permanecer debidamente uniformados dentro del plantel, así como en los espacios en donde se desarrollen las actividades académicas y educativas cuando así lo indiquen las autoridades de la EIA.

**Artículo 16.** Para el caso del área de Danza, las mallas y leotardo varían de acuerdo con lo que determine el docente titular de la asignatura, y se hará del conocimiento de padres, madres, tutores y alumnas/os al inicio del ciclo escolar.

#### Título Tercero De las y los Docentes

##### Capítulo Único. De los Derechos y Obligaciones Académicas de los Docentes

**Artículo 17.** En lo relativo a los derechos y obligaciones académicas del personal docente se resolverá de conformidad con lo dispuesto en el Código de Derechos y Obligaciones Académicas que Establecen el Marco de Actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para Propiciar Espacios Educativos Libres de Violencias.

#### Título Cuarto De los Servicios Escolares

##### Capítulo I De la Admisión

**Artículo 18.** La admisión se llevará a cabo conforme a lo estipulado en la convocatoria que al respecto emita la SGEIA y de conformidad a lo señalado en los artículos del 1 al 14 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas de Iniciación Artística.

##### Capítulo II De la Inscripción

**Artículo 19.** Las y los aspirantes admitidos efectuarán su inscripción de conformidad a lo señalado en los artículos del 15 al 19 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas de Iniciación Artística, y de conformidad con las fechas establecidas por el Instituto. Con ello obtendrá la calidad de alumnos con todos los derechos y las obligaciones que establece el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**Artículo 19.** Renunciarán a su condición de alumnas/os las y los aspirantes que, habiendo sido admitidos:

- I. No se inscriban en los plazos y las fechas establecidos por el Instituto;
- II. No cubran la totalidad de los requisitos establecidos en las convocatorias en los tiempos previstos para ello;
- III. No cumplan con el pago de la cuota de inscripción.

##### Capítulo III De la Promoción

**Artículo 20.** La promoción se llevará a cabo conforme a lo señalado en los artículos del 20 al 25 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas de Iniciación Artística.

##### Capítulo IV De la Reinscripción

**Artículo 21.** La reinscripción se llevará a cabo conforme a lo señalado en los artículos del 26 al 28 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas de Iniciación Artística.

**Artículo 22.** Las alumnas/os deberán presentar para efectos de la reinscripción los siguientes documentos:

- I. Solicitud de reinscripción.
- II. Pago correspondiente (original y dos copias).
- III. Constancia de no adeudo de la biblioteca.





## Capítulo V De la Evaluación

**Artículo 23.** La Evaluación es el proceso mediante el cual se valoran los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas por las alumnas/os, a través de métodos acordes a las características de las asignaturas tiene por objeto propiciar la evidencia del aprendizaje acorde con el plan de estudios vigente.

**Artículo 24.** La evaluación se llevará a cabo conforme a lo señalado en los artículos del 1 al 12 del Reglamento General de Evaluación y Acreditación para las Escuelas de Iniciación Artística.

### Sección I De la Acreditación

**Artículo 25.** La acreditación es un procedimiento académico-administrativo basado en la evaluación que consiste en la verificación de ciertos productos o resultados del aprendizaje que reflejen el cumplimiento de los propósitos curriculares. Las alumnas/os serán considerados acreditados en una asignatura cuando obtengan una calificación mínima de 6 (seis).

**Artículo 26.** La acreditación se llevará a cabo conforme a lo señalado en los artículos del 13 al 16 del Reglamento General de Evaluación y Acreditación para las Escuelas de Iniciación Artística.

### Sección II De las Evaluaciones Ordinarias y Final

**Artículo 27.** Se considera Evaluación Ordinaria al conjunto de exámenes parciales efectuados durante el ciclo escolar del contenido del programa de estudios de una asignatura.

**Artículo 28.** La Evaluación Final se llevará a cabo al término de cada ciclo escolar.

**Artículo 29.** Las Evaluaciones ordinarias y Final se efectuarán de conformidad con lo señalado en los artículos del 17 al 28 del Reglamento General de Evaluación y Acreditación para las Escuelas de Iniciación Artística.

### Sección III De la Asistencia

**Artículo 30.** En las asignaturas teóricas la alumna/o dispondrá de 10 minutos de tolerancia para presentarse a su clase.

**Artículo 31.** La alumna/o debe presentarse diez minutos previos a cada una de las asignaturas que requieran de una etapa de calentamiento al inicio de la clase para evitar lesiones.

**Artículo 32.** En todos los casos tres retardos son considerados como una falta, en cada uno de los periodos de evaluaciones ordinarias o finales.

**Artículo 33.** La alumna/o deberá cumplir con una asistencia mínima del 75% del total de horas clase establecido para cada asignatura, para tener derecho a evaluación ordinaria o final.

**Artículo 34.** La alumna/o puede justificar sus inasistencias por enfermedad a través del comprobante médico, el cual deberá presentarse a la Secretaría Académica.

**Artículo 35.** La alumna/o tendrá un plazo de cinco días hábiles posteriores a la falta, para presentar el respectivo justificante o solicitud escrita.

**Artículo 36.** Las inasistencias justificadas no eximen al alumno/a de cumplir con sus responsabilidades académicas.

**Artículo 37.** Cada vez que las alumnas se ausenten a una evaluación por situaciones derivadas de embarazo, parto, post parto, control de niño/a sano/a o enfermedades del hijo/a menor de dos años, presentando certificado médico o comprobante de salud, podrá acceder a una reprogramación de la evaluación.

**Artículo 38.** Las alumnas que actualicen lo señalado en el artículo 37 de este ordenamiento, tendrán derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente a sus actividades académicas. Para dicha situación, las y los docentes deberán considerar mecanismos de evaluación, acordes a la situación médica de las alumnas y los aspectos que componen las estructuras teórica, conceptual, metodológica y técnica de la asignatura.



**Artículo 39.** Las alumnas que actualicen lo señalado en el artículo 37 de este ordenamiento, no les será exigible el 75% de asistencia a clases durante el ciclo escolar. Las inasistencias que tengan como causa directa, situaciones derivadas de embarazo, post-parto, control del niño/a sano/a o enfermedades del hijo/a menor de dos años se consideran justificadas, cuando la alumna presenta certificado médico o comprobante de salud.

#### Capítulo VI De la Regularización

**Artículo 40.** La regularización de asignaturas se efectuará de conformidad con los artículos del 29 al 44 del Reglamento General de Evaluación y Acreditación para las Escuelas de Iniciación Artística.

**Artículo 41.** La alumna/o será considerado aprobado en cualquier forma de regularización cuando obtenga una calificación final mínima de 6 (seis).

**Artículo 42.** Las y los docentes deben reportar al área de control escolar las calificaciones de los exámenes de regularización, en un término no mayor a cinco días hábiles, posteriores a la aplicación de estos.

#### Capítulo VII De la Permanencia

**Artículo 43.** El Plan de Estudios de las Escuelas de Iniciación Artística, establece tres años como duración de los estudios, y cuatro años como tiempo máximo para que un alumno/a acredite la totalidad de las asignaturas señaladas en el citado Plan. Salvo los casos donde las alumnas/os actualicen lo previsto en el artículo 35 fracciones IV, V y VI del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas de Iniciación Artística, se autorizará un año adicional de baja temporal que no será contabilizado para efectos del tiempo máximo de permanencia, previa autorización de la DSE, presentando certificado médico, comprobante de salud o constancia original de una institución pública que lo acredite fehacientemente.

#### Capítulo VIII De la Baja Temporal

**Artículo 44.** Las alumnas/os causarán Baja Temporal de conformidad con lo dispuesto en los artículos de 34 al 39 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas de Iniciación Artística.

#### Capítulo IX De la Baja Definitiva

**Artículo 45.** Las alumnas/os causarán Baja Definitiva de conformidad con lo dispuesto en los artículos de 29 al 33 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas de Iniciación Artística.

#### Capítulo X De las Prácticas Académico-Artísticas

**Artículo 46.** Se entiende por Prácticas Académico-Artísticas, las prácticas escénicas y exposiciones que van estrechamente vinculadas con la formación que se ofrece en las Escuelas de Iniciación Artística.

**Artículo 47.** Las Prácticas Escénicas tienen como objetivo vincular el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula con la experiencia escénica en diversos foros; brindar un espacio de formación y autodisciplina para introducir a los alumnos/as en la experiencia estética y artística de la disciplina escénica que les permita mostrar los resultados del proceso educativo ante el público.

**Artículo 48.** Los objetivos específicos de las Exposiciones son los siguientes:

- I. Desarrollar la sensibilidad y la capacidad de expresión a partir de los elementos teóricos, conceptuales, estéticos y artísticos.
- II. Conocer los elementos que integran los espacios de exposición y su uso.
- III. Mostrar las obras realizadas en las diferentes categorías por alumnas/os.

**Artículo 49.** Las Prácticas Académico-Artísticas se efectuarán al término del ciclo escolar, según se determine en los planes de trabajo correspondientes y se realizarán en los espacios seleccionados por la Dirección de la Escuela.

**Artículo 50.** El alumno/a quedará exento de participar en las Prácticas Académico-Artísticas únicamente por los siguientes motivos:

- I. Cuando no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos por la o el docente al inicio del curso en su plan de trabajo.





- II. Por enfermedad, justificando su inasistencia a través del comprobante médico, el cual deberá presentarse a la Secretaría Académica.

**Artículo 51.** El responsable de las Prácticas Académico-Artísticas será la o el docente titular de la asignatura que propone la actividad.

**Artículo 52.** A toda Práctica Académico-Artística deberán asistir por lo menos dos docentes por cada grupo participante; en cuyo caso, la Dirección dependiendo del número de participantes, asignará el número de docentes que se requieran.

Las alumnas/os participantes en las Prácticas Académico-Artísticas deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Realizar en tiempo y forma aquellas actividades inherentes a la práctica, que la o el docente de la asignatura le solicite.
- II. Abstenerse de transportar e ingerir bebidas alcohólicas o estupefacientes durante las actividades de la práctica, así como cuidar su integridad física.
- III. Desarrollar con alto sentido de responsabilidad y compromiso las actividades académicas que le sean encomendadas a lo largo de la práctica.
- IV. Portar la credencial de la Escuela actualizada durante el desarrollo de la práctica.
- V. Cumplir con lo dispuesto en el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**Artículo 53.** En caso de no cumplir con lo señalado en el presente Reglamento, la alumna/o será sancionado/a de conformidad a lo estipulado en el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

### **Título Quinto Del Uso de Instalaciones y Recursos Didácticos** **Capítulo I Del Uso de las Instalaciones y Equipo**

**Artículo 54.** Las actividades académicas en las Escuelas de Iniciación Artística se desarrollarán de lunes a viernes en los horarios siguientes:

- I. EIA No. 1 de 7:00 a 22:00 horas.
- II. EIA No. 2 de 8:00 a 21:00 horas.
- III. EIA No. 3 de 8:00 a 21:00 horas.
- IV. EIA No. 4 de 8:00 a 22:00 horas.

**Artículo 55.** Los horarios de clases estarán en concordancia con el horario general de servicios del plantel, y regulados de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Por área artística.
- II. De acuerdo con la naturaleza de los servicios que la institución ofrece.
- III. Los que determinen, la Dirección de la EIA siempre que cuenten con el aval de la SGEIA.

**Artículo 56.** En días de descanso o festivos, las instalaciones sólo podrán utilizarse cuando la situación académica lo amerite, previa autorización de la Dirección y la SGEIA.

**Artículo 57.** En días de descanso o festivos, las instalaciones sólo podrán utilizarse cuando la situación académica lo amerite, previa autorización de la Dirección y en su caso de la SGEIA.

**Artículo 58.** Las instalaciones deberán mantenerse en buenas condiciones. Si por accidente o mal uso sufrieran desperfectos, el usuario o el grupo correspondiente se responsabilizará y cubrirá el costo de su reparación.

**Artículo 59.** Queda prohibido ingerir alimentos dentro de los salones, Biblioteca, oficinas y Auditorio o Foro.

**Artículo 60.** Queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones de la EIA.

**Artículo 61.** Reportar a la vigilancia en turno y al director/a cualquier anomalía que encuentre en las instalaciones.

**Artículo 62.** Las grabadoras, el equipo de sonido, así como instrumentos musicales, podrán ser utilizados exclusivamente por los docentes y músicos acompañantes, previa autorización de la Dirección o de quien esta designe.



**Artículo 63.** Las y los docentes del área de música tienen la responsabilidad de verificar que el instrumento o equipo musical esté en buenas condiciones para su uso, al final de la clase y en caso de que sufra una descompostura avisar de inmediato al área administrativa quien establecerá el procedimiento para su reparación o reposición según sea el caso.

**Artículo 64.** La grabadora, el equipo de sonido y los instrumentos musicales no podrán salir de la EIA, salvo autorización expresa de la Dirección y su uso en horario fuera de clase únicamente se autoriza a docentes de la EIA, bajo su responsabilidad y de acuerdo con los criterios estipulados para tal efecto.

**Artículo 65.** El equipo audiovisual sólo se prestará a las y los docentes titulares para fines académicos en el horario de clase, en caso de utilizarlo fuera de dicho horario, deberá contar con la autorización correspondiente. El docente tiene la obligación de entregar el equipo completo o avisar al área administrativa para que se recoja una vez que termine de utilizarlo; esto es con la finalidad de evitar pérdidas o descomposturas del equipo.

**Artículo 66.** Por sus características de uso, el equipo de grabación audiovisual tendrá que ser solicitado con cinco días de anticipación a la Dirección de la EIA a fin de asignar al personal responsable de su manejo. Las grabaciones que se realicen con dicho equipo serán únicamente de carácter académico, por lo que la planta docente deberá informar oportunamente de las actividades que se requieran registrar.

**Artículo 67.** Toda persona que ingrese a la EIA deberá mostrar al personal de vigilancia sus pertenencias para revisión y firmar la entrada de aparatos eléctricos, electrónicos o de video. En caso de no hacerlo vigilancia se reserva el derecho de no permitir la salida de éstos.

**Artículo 68.** Queda estrictamente prohibido utilizar en las instalaciones de la EIA patines, patinetas, balones de fútbol soccer, americano, entre otros objetos ajenos a los utilizados en las actividades académicas.

## Capítulo II Del Uso del Auditorio o Foro

**Artículo 69.** El Auditorio o Foro está destinado para actividades escénicas y su uso será en los horarios autorizados por la Dirección de la EIA.

**Artículo 70.** Si el Auditorio o Foro es solicitado en horario fuera de clase, la solicitud deberá realizarse en el área administrativa con quince días hábiles de anticipación para verificar si está disponible en la fecha y horario requerido.

**Artículo 71.** En el Auditorio o Foro podrán realizarse actividades de extensión o animación académica, siempre que estén perfectamente planeadas y se cuente con la autorización de la Dirección.

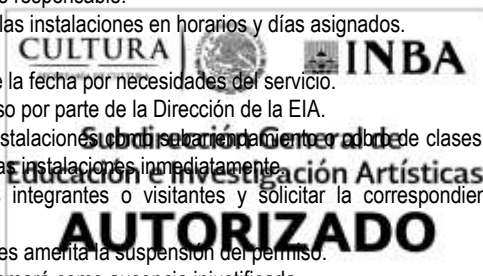
## Capítulo III Del Uso de los Salones

**Artículo 72.** La Dirección de la EIA asignará los salones de clase para el cumplimiento de sus actividades académicas, de conformidad con la programación semestral de actividades.

**Artículo 73.** El resguardo y cuidado de los salones, será responsabilidad de la o el docente que fue asignado. Cualquier desperfecto o falla debe reportarse a la Administración.

**Artículo 74.** Para hacer uso de los salones fuera de horario de clases:

- I. Se hará la solicitud por escrito con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera el salón, mediante el formato específico para tal fin.
- II. Presentar solicitud cada mes en caso de tener varios días programados.
- III. Avisar respecto del número y nombre de las personas que asistirán, y deberá firmar como responsable.
- IV. El horario se asignará de acuerdo con el tiempo disponible y solo se podrá hacer uso de las instalaciones en horarios y días asignados.
- V. Utilizar solo los espacios designados por la Dirección de la EIA.
- VI. La Dirección de la EIA se reserva el derecho de cancelar el espacio hasta un día antes de la fecha por necesidades del servicio.
- VII. Queda prohibido el uso de los pianos, para su utilización se tendrá que contar con permiso por parte de la Dirección de la EIA.
- VIII. Queda prohibido realizar cualquier acto que conlleve un lucro en la utilización de las instalaciones, o cualquier otro tipo de acto de los mencionados en que se sorprenda, se cancelará el uso de las instalaciones inmediatamente.
- IX. Notificar por escrito con tres días hábiles de anticipación la asistencia de nuevos integrantes o visitantes y solicitar la correspondiente autorización.
- X. La ausencia injustificada durante tres días consecutivos o cinco alternados durante un mes amerita la suspensión del permiso.
- XI. El retraso de 30 minutos en el uso de los salones de acuerdo con el horario pactado se tomará como ausencia injustificada.



XII. Sólo se prestarán salones al personal docente, mostrando identificación de la EIA vigente.

XIII. Entregar un informe mensual de las actividades realizadas en caso de pedir el espacio durante un mes.

#### Capítulo IV Del Uso de la Biblioteca

**Artículo 75.** Los objetivos y funciones que persiguen y realizan las Bibliotecas de cada EIA, son los siguientes:

- I. Resguardar, recopilar, sistematizar, enriquecer y difundir los materiales del acervo de la EIA.
- II. Ofrecer al usuario un servicio ágil y eficiente de consulta de los materiales existentes.
- III. Elaborar bibliografías temáticas y paquetes informativos con el fin de apoyar los estudios sobre danza, música, teatro, así como de artes plásticas y visuales.
- IV. Intercambiar información, mediante programas de canje y donación, con centros afines, institutos de investigación y organizaciones relacionadas con las diferentes áreas artísticas, con el objeto de mantener actualizado el contenido del acervo.

#### Sección I Del Préstamo Bibliotecario

**Artículo 76.** Se entenderá por usuarios internos a las alumnas/os, maestros/as, funcionarios/as y trabajadoras/es administrativos/as, técnicos y manuales de la EIA.

**Artículo 77.** Se entenderá por usuarios externos a las personas procedentes de instituciones y dependencias con los cuales existan convenios de intercambio bibliotecario, así como egresados del centro educativo y público en general.

**Artículo 78.** Los usuarios internos tendrán preferencia en el uso de los servicios frente a los externos.

**Artículo 79.** Los usuarios que no formen parte de la comunidad de la EIA, sólo podrán hacer uso del servicio de préstamo en sala, para ello deberán entregar al bibliotecario identificación oficial personal vigente.

**Artículo 80.** Cuando se suspenda el servicio de préstamo, se notificará a la comunidad con tres días hábiles de antelación.

#### Sección II De los Servicios Bibliotecarios

**Artículo 81.** Las Bibliotecas de cada EIA ofrecen los siguientes servicios:

- I. Préstamo en sala.
- II. Préstamo a domicilio.
- III. Préstamo inter bibliotecario.
- IV. Préstamo de material audiovisual y sonoro, así como material especializado.
- V. Préstamo de equipo de cómputo.

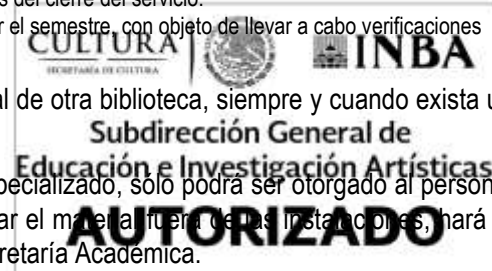
**Artículo 82.** El servicio de préstamo en sala consiste en proporcionar al usuario cualquier material del acervo bibliográfico para su consulta dentro de la biblioteca.

**Artículo 83.** El préstamo a domicilio consiste en proporcionar al usuario el material del acervo de la colección general, para su consulta fuera de la biblioteca, con las siguientes restricciones:

- I. Cada usuario podrá solicitar un volumen por hasta tres días, en el caso de que existan varios ejemplares del mismo título y se podrá renovar el préstamo hasta por una segunda ocasión.
- II. Para el caso de ejemplares únicos sólo podrán prestarse a domicilio los viernes; entregándose el lunes siguiente al inicio del turno. No se podrá refrendar el préstamo.
- III. Si se solicita un libro, obra de teatro o musical por un grupo de alumnas/os para la realización de un trabajo en equipo, el jefe de grupo se hará responsable del material solicitado.
- IV. Las y los docentes que requieran material del acervo bibliográfico contarán con el préstamo por cinco días naturales como máximo, dependiendo de la disponibilidad del material solicitado. Sin poder refrendar el préstamo.
- V. El préstamo de material para ser fotocopiado se deberá entregar 15 minutos antes del cierre del servicio.
- VI. El préstamo a domicilio se suspenderá sólo durante la semana anterior al finalizar el semestre, con objeto de llevar a cabo verificaciones de inventario.

**Artículo 84.** El préstamo inter-bibliotecario consiste en proporcionar el material de otra biblioteca, siempre y cuando exista un convenio entre ambas.

**Artículo 85.** Préstamo de material audiovisual y sonoro, así como material especializado, sólo podrá ser otorgado al personal docente para apoyo de sus clases. En caso de que la o el docente requiera llevar el material fuera de las instalaciones, hará la solicitud correspondiente, con dos días hábiles de anticipación, a través de la Secretaría Académica.



**Artículo 86.** Para poder hacer uso del servicio de la biblioteca, el usuario deberá llenar la papeleta de préstamo y consulta en sala, también deberá anotar su nombre en la papeleta que contiene el libro y presentar su credencial vigente de la biblioteca la cual se le regresará al terminar su consulta. En caso de préstamo a domicilio, además de lo anterior, deberá dejar su credencial por el periodo de préstamo.

**Artículo 87.** Todas las alumnas/os al solicitar un servicio deberán presentar su credencial de la biblioteca vigente. En caso de no contar con ella, deberán acudir a Servicios Escolares para su obtención. Para tramitarla, es necesario contar con credencial de estudiante vigente y pagar la cuota de trámite o refrendo anual.

**Artículo 88.** La alumna/o que solicite baja temporal o definitiva de la EIA, deberá tramitar constancia de no adeudo de materiales a la biblioteca para que sus gestiones procedan.

**Artículo 89.** Para que proceda el trámite de reinscripción, la alumna/o no debe tener adeudo de material con la biblioteca.

**Artículo 90.** Cada fin de semestre, la biblioteca enviará lista de usuarios deudores de material al Departamento de Servicios Escolares, dichos usuarios no tendrán derecho de reinscribirse hasta saldar su adeudo con la biblioteca.

**Artículo 91.** La biblioteca ofrecerá a los usuarios un buzón de sugerencias y observaciones a la prestación de los servicios, cuyo acceso estará reservado al Director (a), quien comentará dichas sugerencias con el(los) encargados(s) para su atención inmediata.

**Artículo 92.** Las alumnas/os usuarios de la biblioteca, serán sancionados cuando incurran en las siguientes responsabilidades:

- I. Retraso en la devolución del material prestado.
  - a. Por tres días de retraso: suspensión del servicio por una semana.
- II. Reincidencia en el retraso.
  - a. Suspensión del servicio por quince días.
- III. Pérdida o deterioro de material.
  - a. Reposición o reembolso del costo del material en un plazo no mayor de ocho días hábiles y suspensión del servicio por un mes.
- IV. Robo de material.
  - a. Alumnas/os: Sanción de acuerdo con el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.  
Docentes y personal administrativo, técnico y manual: Sanción administrativa de conformidad con la normatividad correspondiente.
- V. Presentar credencial de otra persona:
  - a. Suspensión del servicio por veinte días a las dos personas.
  - b. Nota mala en su expediente.
  - c. Retención de la credencial.

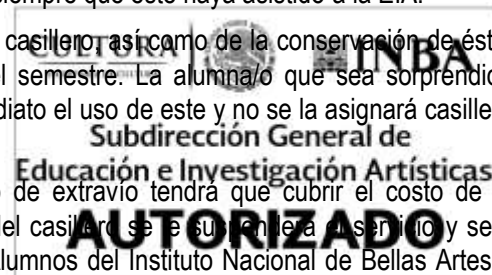
## Capítulo V Del Uso de los Casilleros

**Artículo 93.** El tiempo de uso será a partir de la asignación y hasta el último día de exámenes finales registrado en el calendario escolar. Antes y después de estas fechas, los casilleros que se encuentren ocupados serán abiertos sin previo aviso o presencia del ocupante, depositándose sus pertenencias en la bodega de servicios generales de la EIA sin responsabilidad para el centro educativo en caso de pérdida.

**Artículo 94.** La Dirección, Secretaría Académica o Administración se reserva el derecho de hacer supervisiones periódicas de los casilleros sin previo aviso, la que se lleva a cabo en la presencia del usuario, siempre que éste haya asistido a la EIA.

**Artículo 95.** Es totalmente responsabilidad de las alumnas/os el buen uso del casillero así como de la conservación de éste. En el estado que sea recibido el casillero, deberá ser entregado al finalizar el semestre. La alumna/o que sea sorprendido dañando los casilleros bajo excusa de haber olvidado la llave se retirará de inmediato el uso de este y no se la asignará casillero nuevamente.

**Artículo 96.** La alumna/o es responsable del cuidado de su llave, en caso de extravío tendrá que cubrir el costo de la cerradura. En caso de reincidencia de la amonestación, falta grave o mal uso del casillero se le suspenderá el servicio y será sancionado de conformidad con el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.



**Artículo 97.** El servicio de casilleros solo podrá ser utilizado por las alumnas/os para resguardar materiales académicos y personales que no contravengan la normatividad vigente.

**Artículo 98.** La EIA no se hace responsable por la pérdida de objetos personales de valor no registrados.

**Artículo 99.** Los usuarios del servicio respetarán todas las medidas de seguridad e higiene que existan dentro de las instalaciones destinadas para tal efecto y utilizarán estos adecuadamente.

**Artículo 100.** Los casilleros que se encuentren aparentemente desocupados no podrán ser utilizados de manera ilegal, toda vez que deberán solicitarlo al administrador de la EIA y conocer su disponibilidad. De lo contrario se procederá a su desalojo y sanción.

**Artículo 101.** Las alumnas/os podrán intercambiar casilleros entre si de manera ordenada solo una vez durante el ciclo escolar y notificarlo inmediatamente a la administración de la EIA para su registro y control.

**Artículo 102.** Debe evitarse guardar en los casilleros sustancias inflamables, líquidos y/o cualquier objeto o sustancia no permitida en la normatividad de la EIA.

**Artículo 103.** Por ningún motivo está permitido que un alumno/a introduzca o saque cosas de un casillero ajeno al suyo.

**Artículo 104.** Durante los periodos de vacaciones estos deberán permanecer vacíos. Sin excepción alguna, en caso contrario no se le reasignará casillero en el semestre próximo a los que incumplan dicha normatividad.

**Artículo 105.** La alumna/o que concluya sus estudios de bachillerato o cause baja temporal o definitiva, deberá desocupar el espacio asignado y entregarlo en buenas condiciones a la administración de la EIA.

## **Título Sexto De los Órganos Colegiados**

### **Capítulo I Del Consejo Académico**

**Artículo 106.** Los Consejos Académicos son órganos consultivos de las Direcciones de las EIA cuya labor principal es apoyar las labores de planeación y evaluación de las actividades académicas con el objetivo de colaborar en el mejoramiento del nivel y la calidad del servicio educativo mediante el análisis y la discusión de los asuntos académicos y disciplinarios, de conformidad con los artículos 177 y 179 de las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

#### **Sección I De su Integración**

**Artículo 107.** Los Consejos de las EIA están integrado por:

- I. El Director/a de la Escuela, en calidad de Presidente;
- II. El Secretario/a Académico, en calidad de Secretario/a Técnico;
- III. Cuatro consejeros/as representantes titulares y cuatro suplentes respectivamente, elegidos de entre las y los docentes, pertenecientes a cada una de las siguientes áreas artísticas: Artes Plásticas, Danza, Música y Teatro.

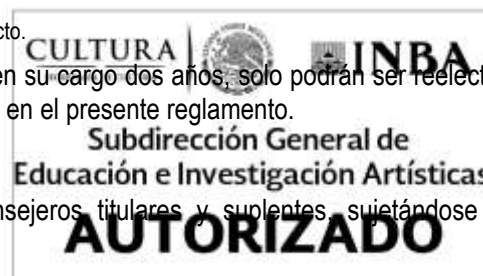
**Artículo 108.** Son requisitos para ser consejero/a titular o suplente representante del personal académico los siguientes:

- I. Ser personal académico preferentemente de base adscrito a la EIA.
- II. Tener una antigüedad mínima de dos años de labor ininterrumpida.
- III. No ser Coordinador de Academia, no ocupar puesto de representación sindical o de confianza dentro de la EIA o del Instituto.
- IV. No tener notas desfavorables en su expediente.
- V. No pertenecer al Comité Electoral.
- VI. Ser elegido por el personal académico de la EIA mediante voto universal, secreto y directo.

**Artículo 109.** Los consejeros/as representantes de las y los docentes durarán en su cargo dos años, solo podrán ser reelectos por un periodo consecutivo inmediato más sujetándose para ello en lo establecido en el presente reglamento.

#### **Sección II De la Elección**

**Artículo 110.** Los docentes elegirán directamente a sus representantes consejeros titulares y suplentes, sujetándose al procedimiento de voto personal, universal, secreto y directo.





**Artículo 111.** Para llevar a efecto las elecciones de representantes del Consejo Académico se formará un Comité Electoral a convocatoria de la SGEIA o el Presidente (Director) con veinte días hábiles como mínimo de anticipación al término del nombramiento de los consejeros docentes y alumnas/os en gestión y estará formado por:

- I. El Secretario Técnico.
- II. Dos docentes y un alumno/a miembros del Consejo Académico en gestión.

**Artículo 112.** La convocatoria para la elección de Consejeros Académicos deberá exhibirse en lugar visible y deberá contener:

- I. Requisitos para ser candidato.
- II. Fecha, lugar y hora de registro de candidatos.
- III. Fecha, lugar y hora de las elecciones.
- IV. Requisitos para votar.
- V. Fecha, lugar y hora en que se realizará el escrutinio de votos.
- VI. Fecha, lugar y hora en que se darán a conocer los resultados.

**Artículo 113.** Corresponderá al Comité Electoral:

- I. Publicar los listados con los nombres de los candidatos registrados (docentes y alumnas/os).
- II. Elaborar los listados de quienes podrán votar.
- III. Elaborar las cédulas de votación.
- IV. Instalar, inspeccionar, sellar, custodiar las urnas.
- V. Computar los sufragios.
- VI. Publicar los resultados.
- VII. Las demás funciones inherentes al proceso.

**Artículo 114.** El Comité Electoral se mantendrá en sesión permanente los días programados para realizar las elecciones.

**Artículo 115.** Para votar en la elección de los consejeros titulares y suplentes representantes de los docentes, se requerirá: formar parte de dicho personal, tener una antigüedad mínima de seis meses en la Escuela, tener actividades frente a grupo, no ocupar puesto de confianza dentro de la Escuela o del instituto, presentar en el momento de las votaciones identificación original y estar registrado en el padrón de votantes.

**Artículo 116.** Cada docente deberá votar hasta por cuatro representantes docentes.

**Artículo 117.** Una vez concluida la votación, el Comité Electoral realizará el cómputo de votos en sesión abierta a la comunidad.

**Artículo 118.** El Comité Electoral levantará un acta que deberá contener:

- I. Fecha, lugar y hora en que se realizaron las elecciones.
- II. Nombres de los miembros del Comité responsable del proceso.
- III. Los resultados definitivos con los nombres de los consejeros titulares y suplentes electos.
- IV. El acta será firmada por los miembros del Comité Electoral.
- V. En el momento de ser elegidos los representantes se levantará el acta correspondiente y se turnará al Director/a de la EIA, quien a su vez la remitirá copia a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, a través de la Dirección de Servicios Educativos.

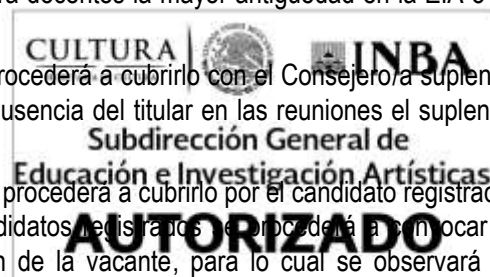
**Artículo 119.** El Comité Electoral dará a conocer a la comunidad de la EIA los resultados de la votación mediante la publicación del acta respectiva, inmediatamente después de haber concluido el cómputo de votos.

**Artículo 120.** En caso de empate en las votaciones para la ubicación de los consejeros titulares o los suplentes correspondientes, el Comité Electoral podrá decidir el resultado considerando para docentes la mayor antigüedad en la EIA o el nombramiento con la mayor categoría en la plaza.

**Artículo 121.** En el caso de que el consejero titular deje vacante su lugar, se procederá a cubrirlo con el Consejero/a suplente respectivo, quien podrá asistir con voz a las reuniones, así mismo en caso de ausencia del titular en las reuniones el suplente fungirá como tal.

**Artículo 122.** En el caso de que el consejero suplente deje vacante su lugar, se procederá a cubrirlo por el candidato registrado en orden de prelación de acuerdo con la votación. De no contar con más candidatos registrados se procederá a convocar a elección extraordinaria dentro de los quince días posteriores a la confirmación de la vacante, para lo cual se observará lo dispuesto en el presente Reglamento; en tanto esto se realice, el Consejo Académico podrá sesionar cuando sea necesario.

**Artículo 123.** El cargo de Consejero/a titular o suplente se perderá por las siguientes causas:





- I. La inasistencia por más de tres veces consecutivas o cinco en el periodo de un año causará la pérdida del cargo y la sustitución por el suplente que corresponda.
- II. Incumplimiento de los preceptos señalados en el Código de Derechos y Obligaciones Académicas que Establecen el Marco de Actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para Propiciar Espacios Educativos Libres de Violencias. (Tener notas desfavorables en su expediente)
- III. Ocupar puesto de representación sindical o de confianza.
- IV. Dejar de pertenecer a la comunidad académica de la EIA que corresponda.

**Artículo 124.** Los consejeros/as que hayan perdido el cargo no podrán ser electos nuevamente para el periodo siguiente.

**Artículo 125.** Las elecciones se celebrarán en el transcurso de los primeros dos meses del ciclo escolar dentro del horario de labores en las instalaciones de la EIA.

**Artículo 126.** Las elecciones ordinarias concurrentes para consejeros/as docentes se realizarán cada dos años y para consejeros/as alumnas/os cada año, a partir de la convocatoria que para tal efecto emite el Comité Electoral con veinte días hábiles de anticipación al término del nombramiento de los consejeros/as docentes y alumnas/os en gestión.

**Artículo 127.** Las elecciones extraordinarias para consejeros/as se realizarán a partir de la convocatoria que para tal efecto y con quince días hábiles como mínimo de anticipación al evento, emita el Comité Electoral o en su caso la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

### Sección III Del Funcionamiento

**Artículo 128.** Las sesiones del Consejo Académico podrán ser ordinarias y extraordinarias; para las primeras se procurará que tengan efecto la última semana de cada mes.

**Artículo 129.** En ambos casos serán convocadas por la o el Presidente, por solicitud de cualquiera de los consejeros titulares, así como a petición de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

**Artículo 130.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito cinco días hábiles como mínimo de anticipación; para el caso de extraordinarias, con veinticuatro horas como mínimo de anticipación.

**Artículo 131.** Las sesiones tendrán lugar en la sala de maestros de la EIA o en casos especiales en el lugar que indique la o el Presidente del Consejo Académico, en el horario previsto en la convocatoria.

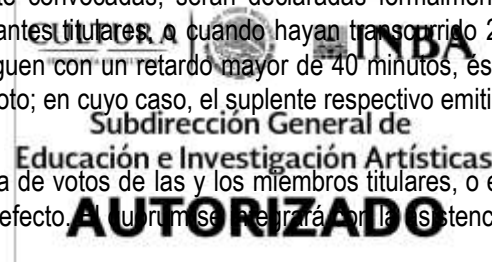
**Artículo 132.** Las convocatorias deberán precisar el orden del día, en el cual se incluirá el registro de asistentes, así como la lectura del acta anterior. Para el desarrollo de las sesiones que correspondan, la o el Presidente o la o el Secretario Técnico, deberán disponer de la información pertinente para el desahogo de los distintos asuntos que se presenten.

**Artículo 133.** El Consejo Académico sólo podrá conocer válidamente los asuntos señalados en el orden del día; sin embargo, en aquellos casos de carácter extraordinario éstos podrán incluirse en el orden del día respectivo con el consenso de la mayoría de los miembros titulares del Consejo.

**Artículo 134.** La inclusión de algún asunto específico en la agenda de trabajo del Consejo Académico por parte de los integrantes de la comunidad académica deberá solicitarse a la o el Presidente del citado órgano colegiado con diez días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente. De justificarse su relevancia, con el consenso de los miembros titulares, el asunto será tratado en dicha sesión.

**Artículo 135.** Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias debidamente convocadas, serán declaradas formalmente iniciadas cuando se haya reunido la o el Presidente y la mayoría de sus integrantes titulares, o cuando hayan transcurrido 20 minutos después de la hora en que fue convocada. Para los consejeros que lleguen con un retardo mayor de 40 minutos, este será considerado como falta, pudiéndose integrar con derecho a voz, pero no a voto; en cuyo caso, el suplente respectivo emitirá el voto correspondiente.

**Artículo 136.** Los acuerdos se tomarán por consenso o en su caso por mayoría de votos de las y los miembros titulares, o en su ausencia por las y los consejeros suplentes, debiendo existir quórum para tal efecto. El quórum se registrará por la asistencia del 50% más uno de las y los consejeros.



**Artículo 137.** Cada consejero/a titular tendrá derecho a voz y voto, salvo la o el Secretario Técnico y las y los miembros ex-officio que sólo tendrán derecho a voz. Los suplentes tendrán derecho a voto sólo en caso de ausencia del titular. La o el Presidente, en caso de empate, tendrá voto de calidad.

**Artículo 138.** En caso de ausencia de la o el Presidente, la o el Secretario Técnico ocupará su cargo en la sesión correspondiente y se nombrará mediante votación interna y directa de entre los miembros del consejo, a una o un Secretario provisional para dicha sesión.

**Artículo 139.** En caso de ausencia de la o el Secretario Técnico se nombrará mediante votación económica y directa de entre los miembros del consejo, a una o un Secretario provisional para dicha sesión.

**Artículo 140.** En caso de que algún consejero/a titular se vea imposibilitado para asistir a la sesión convocada, deberá notificar a su suplente con veinticuatro horas de anticipación como mínimo, con la finalidad de asegurar la participación del área respectiva. En caso contrario, la falta correspondiente será adjudicada al consejero titular.

**Artículo 141.** Una vez iniciada la sesión respectiva la duración de esta no deberá exceder de dos horas; en cuyo caso, se requerirá del acuerdo de la mayoría de los consejeros para su prolongación.

**Artículo 142.** Podrán asistir a sesiones como invitado un representante de la SGEIA, para tratar exclusivamente casos relacionados a quejas y denuncias o sobre disciplina escolar de alumnos y alumnas, los que podrán tener en este caso sólo voz para precisar o exponer la información que requiera el desahogo de algún asunto específico.

**Artículo 143.** El Consejo Académico podrá integrar comisiones de entre sus miembros para el estudio y proponer el dictamen de los asuntos de su competencia que así lo requieran.

**Artículo 144.** Las comisiones mencionadas en el artículo anterior serán consignadas para un asunto específico, señalándose expresamente el tiempo durante el cual desempeñarán sus funciones y serán coordinadas en cuanto a realización de trabajos, efectividad y otorgamiento de medios, por el Secretario Técnico del Consejo.

**Artículo 145.** De cada sesión de Consejo Académico se levantará un acta que para su validez deberá ser firmada por el Presidente, el Secretario Técnico y los demás consejeros presentes en la sesión.

**Artículo 146.** La elaboración, el manejo y custodia de las actas, así como la publicación de un resumen de estas será responsabilidad del Secretario Técnico.

**Artículo 147.** El acta invariablemente contendrá el lugar, fecha, hora de inicio y terminación, lista de asistentes, orden del día y acuerdos tomados en cada sesión. En igual forma, se deberá elaborar un resumen del acta respectiva, el que señalará sólo los acuerdos tomados, así como los asuntos concluidos, con la firma del Secretario Técnico, misma que deberá publicarse en un plazo no mayor de tres días hábiles en el espacio destinado para los informes de la Dirección de la EIA.

#### **Sección IV De las Funciones de las y los Consejeros**

**Artículo 148.** La o el Presidente del Consejo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Académico.
- II. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias a todos los consejeros a través de los comunicados correspondientes, cuando menos con cinco días de anticipación para la ordinaria y con veinticuatro horas como mínimo de anticipación para la extraordinaria.
- III. Proponer a la consideración de los miembros del Consejo el orden del día correspondiente.
- IV. Conducir las sesiones de manera que las intervenciones de los participantes se desarrollen en orden y con fluidez.
- V. Enviar copia de las actas de cada sesión a la Dirección de Servicios Educativos.
- VI. Autorizar los resúmenes de las actas que serán publicadas.
- VII. Convocar al interior del Consejo Académico la constitución del Comité Electoral.
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Académico.
- IX. Concluir cada uno de los acuerdos tomados y notificar a Dirección de Servicios Educativos sobre el particular.

**Artículo 149.** La o el Secretario Técnico del Consejo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Académico.
- II. Elaborar y publicar la convocatoria para cada una de las sesiones, la cual deberá contener: fecha, hora y lugar, recabando para ello la firma del Presidente del Consejo Académico y notificar a cada consejero por escrito.
- III. Elaborar el acta de la sesión correspondiente.
- IV. Pasar lista de asistencia y comprobar quórum para iniciar la sesión.



- V. Realizar el cómputo de votos emitidos y asentarlo en el acta correspondiente.
- VI. Ser responsable del archivo del Consejo Académico de la EIA.
- VII. Publicar los resúmenes de las actas y acuerdos de cada sesión.
- VIII. Fungir como Presidente/a del Comité Electoral y realizar las funciones inherentes al proceso de elección para la integración y renovación del Consejo Académico.
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Académico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 150.** Todos/as los Consejeros Académicos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Académico.
- II. Participar con seriedad y respeto en el análisis y debate de asuntos establecidos para su discusión en el orden del día.
- III. Proponer a la o el Presidente del Consejo asuntos de índole académico que merezcan ser discutidos en el pleno del mismo.
- IV. Participar, de ser electo al interior del Consejo Académico, como miembro de alguna Comisión en específico o del Comité Electoral y realizar las funciones inherentes al proceso de elección para la integración y renovación del Consejo Académico.
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Académico en el ámbito de su competencia.

### Capítulo II De las Academias

**Artículo 151.** Las Academias son órganos colegiados con carácter consultivo, donde el personal académico, en unión con sus iguales, podrá intercambiar opiniones, debatir asuntos, dar seguimiento y evaluar proyectos, desarrollar trabajos o investigaciones que tiendan a la actualización y acrecentamiento de sus capacidades para atender el servicio docente, de conformidad con los artículos 179 y 180 de las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**Artículo 152.** Corresponde a las Academias, en el ámbito de especialidad lo siguiente:

- I. Dar seguimiento y evaluar la aplicación del plan de estudios.
- II. Proponer soluciones académicas a los problemas que detecten en la programación y aplicación de las actividades docentes y de difusión.
- III. Proponer métodos, técnicas y procedimientos de enseñanza y aprendizaje, así como criterios y procedimientos de evaluación de estos.
- IV. Proponer al Consejo Académico las medidas conducentes para elevar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje de su especialidad.
- V. Coadyuvar en la instrumentación de las estrategias para la selección de aspirantes de nuevo ingreso y en la aplicación de evaluaciones departamentales y de su desarrollo cuando corresponda.
- VI. Prestar asesoría especializada a las alumnas/os en asuntos de índole académica.
- VII. Determinar las necesidades de capacitación y actualización docente y proponer acciones que tiendan a resolverlas.

### Sección I De su Integración

**Artículo 153.** Las academias se integrarán con las y los docentes que tengan actividades frente grupo, por asignaturas afines; por nivel y por área de conocimiento.

**Artículo 154.** Las y los docentes podrán formar parte de una o más Academias cuando impartan materias o realicen actividades que así lo justifiquen, o cuando la constitución de la(s) Academia(s) así lo requiera.

**Artículo 155.** La calidad de miembro de una Academia es obligatoria y la participación en ellas formará parte de las actividades de los docentes.

**Artículo 156.** La instalación de las Academias estará a cargo del Director/a de la EIA o de quien él designe, quien convocará al personal académico que deban integrarlas dentro de las dos semanas anteriores al inicio del ciclo escolar.

**Artículo 157.** La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por el Director/a de la EIA.

### Sección II De las y los Coordinadores de Academia

**Artículo 158.** En la sesión de instalación de las academias, los propios miembros de esta elegirán de entre sus compañeros/as al Coordinador/a correspondiente, de acuerdo con la convocatoria que para tal efecto autorice el Director/a de Servicios Educativos. En caso de empate el Director/a de la escuela tendrá voto de calidad.

**Artículo 159.** En ningún caso una o un Coordinador de academia podrá representar a dos o más especialidades.



**Artículo 160.** Las y los Coordinadores de academia durarán en su cargo un año y podrán ser reelegibles hasta por un segundo periodo. Los Coordinadores continuarán en funciones hasta el momento de la siguiente elección.

**Artículo 161.** Para ser Coordinadores/as de academia se deben cubrir los siguientes requisitos:

- I. Contar con tres años como miembro de la academia.
- II. Tener amplios conocimientos de los planes y programas de estudio en la especialidad correspondiente, así como en la problemática existente en la escuela.
- III. Estar desarrollando actividades académicas en la escuela.
- IV. No ser Coordinador de otra academia ni Consejero Académico, así como tampoco contar con algún cargo de representatividad sindical o administrativa dentro de la escuela.

**Artículo 162.** Las y los Coordinadores de academia, tendrán las siguientes funciones:

- I. Convocar y presidir las reuniones de academia.
- II. Establecer con el resto de los miembros el plan de trabajo correspondiente.
- III. Representar a la academia ante las instancias que lo requieran.
- IV. Dar seguimiento a las acciones académicas que emprenda la misma.
- V. Coordinar y verificar el cumplimiento de las tareas encomendadas a los miembros de la academia.
- VI. Canalizar hacia la Secretaría Académica y al Consejo Académico las iniciativas, opiniones o sugerencias de la academia.
- VII. Convocar a sus miembros a reuniones por lo menos una vez cada mes.
- VIII. Citar a las reuniones por escrito, donde deberá señalar el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la reunión.
- IX. Conducir el desarrollo de las reuniones de acuerdo con el orden del día y moderar las intervenciones de los integrantes de la academia, a fin de que se conduzcan de conformidad con el Código de Derechos y Obligaciones Académicas que Establecen el Marco de Actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para Propiciar Espacios Educativos Libres de Violencias.
- X. Propiciar que las y los docentes alcancen el máximo nivel en el cumplimiento de sus funciones.
- XI. Propugnar por el adecuado proceso de impartición e instrumentación de actividades frente a grupo y el total cumplimiento del contenido temático de los programas de estudio.
- XII. Someter a la opinión de la academia los trabajos y resultados de la actividad docente, así como de las investigaciones realizadas.
- XIII. Turnar a la Secretaría Académica, dentro de los tres días hábiles posteriores a la celebración de la junta, copia del acta correspondiente, así como los informes semestrales o, en su caso, anuales pormenorizados de las actividades desarrolladas por la Academia.
- XIV. Proporcionar cuando así lo requiera alguna autoridad competente del Instituto, información respecto de la academia a su cargo, así como de los miembros que la integran.
- XV. Participar en las reuniones que convoquen las autoridades de la escuela y de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- XVI. Las demás que le encomiende el Director/a de la EIA y las autoridades académicas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**Artículo 163.** Las y los Coordinadores de academias serán separados por incumplimiento de sus funciones o cuando dejen de asistir a tres reuniones de Academia consecutivas o a cinco no consecutivas. Esta medida se aplicará también para aquellos casos que se demuestre alguna falta al Código de Derechos y Obligaciones Académicas que Establecen el Marco de Actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para Propiciar Espacios Educativos Libres de Violencias.

**Artículo 164.** En caso de que el Coordinador de academia deje vacante su lugar, se procederá a cubrirlo conforme a los estipulado en el Artículo 161 de este ordenamiento.

### Sección III Del Funcionamiento

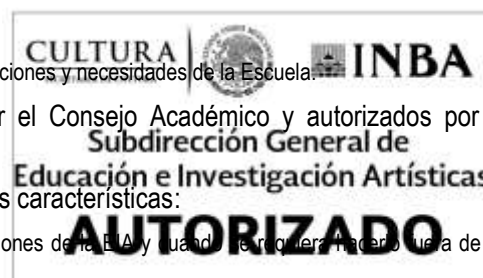
**Artículo 165.** La planeación académica anual o semestral de las actividades de las y los docentes de las Academias se realizará en coordinación con la Secretaría Académica y la Dirección de la EIA de acuerdo con:

- I. La integración de los contenidos programáticos que se impartirán de acuerdo con el plan y programa de estudios vigente, así como a los planes de trabajo docentes.
- II. El cronograma respectivo señalado en el calendario escolar Institucional.
- III. Los criterios y programas de difusión y vinculación académica, atendiendo a las condiciones y necesidades de la Escuela.

**Artículo 166.** Los Planes de trabajo de las Academias serán aprobados por el Consejo Académico y autorizados por la Dirección de la EIA.

**Artículo 167.** Las reuniones de Academias se llevarán a cabo bajo las siguientes características:

- I. Las Academias sesionarán en reuniones ordinarias y extraordinarias en las instalaciones de la EIA y cuando se requiera hacerlo fuera de ésta, deberá ser con la autorización del Director/a.



- II. La citación a reunión ordinaria deberá hacerse con una antelación de cinco días hábiles y a reunión extraordinaria con una anticipación de un día hábil como mínimo.
- III. Las reuniones de Academia serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; sus acuerdos se tomarán en lo posible por consenso y serán obligatorios para todos los miembros de esta.
- IV. De cada reunión se levantará un acta pormenorizada de los acuerdos que se tomen debiendo ser firmada por los miembros que concurran a la misma, la cual será encargo del miembro de la Academia que al inicio de la reunión sea designado para tal efecto.
- V. Las Actas de registro de juntas de Academia quedarán bajo el resguardo de la Dirección de la EIA.
- VI. Tanto las reuniones ordinarias como extraordinarias podrán ser convocadas por el Coordinador de Academia, por sí, a solicitud de la mayoría de los miembros de la Academia, o del presidente del Consejo Académico correspondiente.

## **Título Séptimo De las Madre y Padres de Familia, Tutores o quienes ejerzan la Patria Potestad de los Alumnos y alumnas menores de edad**

### **Capítulo Único De la Asociación de Madres y Padres de Familia**

**Artículo 168.** Las madre y padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos y alumnas menores de edad:

- I. Tendrán derecho de integrar la Asociación de Padres de Familia, de conformidad con las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y los ordenamientos que la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas autorice para tal efecto.
- II. Conocerán y apoyarán las disposiciones que el presente reglamento establece, particularmente aquéllas que sean de su competencia, y se atenderán a las consecuencias que su no observancia acarrea.
- III. Asegurarse de que sus hijos/as asistan a clases, habiendo desayunado previamente en su casa, esto para el caso de las alumnas/os que acuden a la EIA por las mañanas, para el caso de las alumnas/os que acuden sólo por las tardes deberán asegurarse de que tomaron los alimentos correspondientes;
- IV. De requerir alguna información o de realizar algún comentario respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje, deberán dirigirse a la Secretaría Académica quien será su principal interlocutor/a y, en su caso, le canalizará con la o el docente respectivo al finalizar la clase;
- V. Brindarán todo el apoyo afectivo, los recursos materiales y la orientación que complementa la que sus hijos/as reciben en el plantel, particularmente en lo que se refiere a las presentaciones que lleven a cabo, tanto en aquellas asignaturas que formen parte del Plan de Estudios, particularmente la de Prácticas Escénicas, como en las que la EIA se comprometa como parte de sus actividades promocionales o de intercambio; lo mismo en ensayos que en montajes formales de las obras, de tal manera que represente un estímulo a su participación en todas las asignaturas.
- VI. Se abstendrán de alterar el orden y las disposiciones que las autoridades del plantel determinen, así como las contenidas en la normatividad específica y el presente ordenamiento, en las actividades que la EIA lleve a cabo dentro del plantel y en las que estén consideradas para su ejecución en otros foros o teatros.
- VII. Colaborarán en las acciones de apoyo psicopedagógico o didáctico que la autoridad instrumente para atender dificultades de aprendizaje detectadas en sus hijos/as.
- VIII. Apoyarán en todo momento las acciones pedagógicas que las y los docentes consideren como convenientes para el buen desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.
- IX. Tratarán con respeto y tolerancia a todos los miembros de la comunidad académica.
- X. Atenderán de manera invariable a los comunicados que se le envíen, así como responder a la brevedad posible los llamados que la autoridad Académica de la EIA le haga. El procedimiento se llevará a cabo, en primer lugar, a través del personal de apoyo del plantel, firmando de enterado el acuse al recibirlo; si fuese, en segundo lugar, a través de sus hijos/as, se le otorgarán dos días de plazo para su devolución. De no ser regresado el documento se dará aviso urgente de la situación, considerando al primero como "enterado".
- XI. Mantendrán actualizados todos los datos que permitan una pronta localización, en caso de ser necesario; cualquier cambio de domicilio o de número(s) telefónico(s) deberán comunicarlo de inmediato a la EIA. De no ser así, la EIA no se hace responsable de su localización y se atenderán a las decisiones que el mismo tome en aquellas situaciones de urgencia que el o los casos ameriten.
- XII. Asistirán a las reuniones programadas a las que sean convocados con el personal académico, administrativo o directivo; así como con las áreas de medicina, nutrición y psicología. De no ser posible su asistencia, será su responsabilidad avisar por lo menos con un día de anticipación la cancelación o posposición de esta, así como las razones que lo motivaron. Deberán estar pendientes de la reprogramación respectiva.
- XIII. Si la EIA no ha enviado comunicado alguno o requerido la presencia de las madres, los padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad y éstos consideran que la situación particular de su hijo o hija lo amerita, pueden solicitar reuniones con el personal docente o directivo de la EIA; así como del personal especializado de la misma.

### **Transitorios**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el 20 de agosto de 2018.

**Segundo.** El presente Reglamento será publicado en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.





**Tercero.** Se abrogan los reglamentos de funcionamiento interno, los lineamientos de organización y funcionamiento de los consejos académicos y los lineamientos de organización y funcionamiento de academias de las escuelas de iniciación artística No. 1, No. 2, No. 3 y No.4, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento.

**Cuarto.** Los asuntos o casos no previstos en este ordenamiento serán resueltos por la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, a través de la Dirección de Servicios Educativos o Dirección de Asuntos Académicos, según corresponda.

**Quinto.** El presente ordenamiento será revisado a los dos años de su aplicación a petición de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, las Direcciones de las EIA o los Consejos Académicos de las mismas.

