



# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ACADEMIA DE LA DANZA MEXICANA



## ÍNDICE

<b>Considerando</b> .....	1
<b>Título Primero Disposiciones Generales</b> .....	1
Capítulo Único .....	1
<b>Título Segundo De las y Las y los alumnos</b> .....	2
Capítulo I Derechos y Obligaciones.....	2
Capítulo II Del Calendario y Horarios Escolares.....	2
Capítulo III Del Uso del Uniforme .....	3
Capítulo IV Del Comité para la Defensa de los Derechos de Las y los alumnos .....	3
Capítulo V De la Sociedad de Alumnos.....	3
<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 .....	5
Capítulo III De la Reinscripción.....	5
Capítulo IV De los Cambios de Carrera, Carrera Simultanea y Segunda Carrera .....	6
Capítulo V De la Promoción .....	6
Capítulo VI De la Acreditación.....	6
Sección I De la Escala de Calificaciones.....	6
Sección II De la Asistencia .....	7
Sección III De los Exámenes Ordinarios .....	8
Capítulo VII De la Regularización .....	8
Sección I De los Exámenes Extraordinarios.....	8
Sección II De Las y los alumnos Repetidores .....	9
Sección III Del Examen a Título de Suficiencia .....	9
Sección IV De la Revisión de Examen .....	10
Capítulo VIII De la Baja Temporal .....	10
Capítulo IX De la Baja Definitiva.....	10
Capítulo X De las Prácticas Académico-Artísticas .....	10
Sección I De las Prácticas Escénicas.....	10
Sección II De la Participación Artística .....	12
Sección III De las Prácticas de Campo y de las Salidas Didácticas.....	13
Capítulo XI Del Servicio Social .....	14
Capítulo XII De la Titulación .....	15
Sección I Del Registro .....	15
Sección II Del Asesor.....	16
Sección III Del Examen Profesional .....	16
Sección IV Del Jurado .....	17
Sección V Del Asesor de Titulación.....	17
<b>Título Quinto Del Uso de las Instalaciones y los Recursos Didácticos</b> .....	18
Capítulo I Del Uso de las Instalaciones y el Equipo .....	18
Capítulo II Del Uso de los Salones .....	19
Capítulo III Del Uso de la Biblioteca .....	20
Sección I Del Préstamo Bibliotecario.....	20
Sección II De los Servicios Bibliotecarios .....	20



Capítulo IV Del Uso del Comedor.....	22
Capítulo V Del Uso de Servicio Médico.....	22
<b>Título Sexto De los Órganos Colegiados .....</b>	<b>22</b>
Capítulo I Del Consejo Académico .....	22
Sección I De su Integración .....	22
Sección II De la Elección .....	23
Sección III Del Funcionamiento.....	24
Sección IV De las Funciones de los Consejeros .....	26
Capítulo II De las Academias .....	27
Sección I De su Integración .....	27
Sección II De sus Funciones.....	28
Sección III De los Coordinadores de Academia .....	28
Sección IV Del Funcionamiento.....	29
<b>Título Séptimo De los Padres de Familia .....</b>	<b>30</b>
Capítulo Único .....	30
<b>Título Octavo De los Egresados.....</b>	<b>30</b>
Capítulo Único .....	30
Transitorios .....	31

Con fundamento en el artículo 2, fracción II, de la Ley que Crea el 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 de Funcionamiento Interno de la Academia de la Danza Mexicana

### Considerando

Que la Academia de la Danza Mexicana es dependiente del Instituto, que otorga educación para la formación de licenciados en Educación Dancística con orientación en:

- I. Danza Contemporánea
- II. Danza Clásica
- III. Danza Popular Mexicana, así como;
- IV. Intérprete de Danza de Concierto (IDC)(Formación Especial para Varones)

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 la comunidad educativa, por lo tanto es de observancia general y obligatorio para todo el personal directivo, docente, administrativo, técnico y manual y alumnas y alumnos de la Academia de la Danza Mexicana.

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

- I. Escuela: Academia de la Danza Mexicana.
- II. Alumna/o: persona(s) que ha(n) sido admitida(s) y matriculada(s) en la Academia de la Danza Mexicana con el objeto de recibir una formación académica.
- III. Dirección: Dirección de la Escuela.
- IV. Instituto: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- V. SGEIA: Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- VI. DSE: Dirección de Servicios Educativos.
- VII. DAA: Dirección de Asuntos Académicos.

**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, el Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística, Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística, Reglamento de Servicio Social y Titulación, 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 el Código de Conducta de las Alumnas y Las y los alumnos 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, las y 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 el 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, administrado a los artículos 26, 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal 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 General de Responsabilidades Administrativas y por otras disposiciones legales que el propio Instituto establezca para tal efecto.

**Artículo 6.** La Escuela procura la excelencia académica de las y Las y los alumnos y su pleno desarrollo como ser libre, consciente y responsable. En consecuencia, reconoce la libertad de las y Las y los alumnos y se compromete a promover su participación activa dentro de la vida institucional.

## **Título Segundo De las y Las y los alumnos**

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

**Artículo 7.** En lo que se refiere a los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de las y Las y los alumnos se resolverán de conformidad a lo dispuesto en el Código de Conducta de las Alumnas y Las y los alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

### **Capítulo II Del Comité para la Defensa de las Alumnas y Las y los alumnos**

**Artículo 8.** El Comité para la Defensa de los Derechos de las Alumnas y Las y los alumnos de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura del INBAL, 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 y Las y los alumnos, sujetándose a lo señalado en el Código de Conducta de las Alumnas y Las y los alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y 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, Ley General de Educación y 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 9.** El Comité se regirá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Comité para la Defensa de Las y los alumnos y Alumnas de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

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

**Artículo 10.** 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 11.** No será obligación de las y Las y los alumnos pertenecer a una sociedad de alumnas/os.

**Artículo 12.** La vida interna de las sociedades de alumnas y alumnos se regirá de acuerdo con sus estatutos.

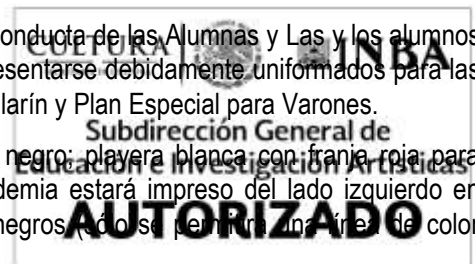
**Artículo 13.** La Secretaría Académica de la Escuela apoyará a las y Las y los alumnos en todo lo referente a la organización de la sociedad y la renovación de su mesa directiva.

### **Capítulo IV Del Uso de Uniforme**

**Artículo 14.** De conformidad con el artículo 12, inciso A, fracción I del Código de Conducta de las Alumnas y Las y los alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, las y Las y los alumnos deben presentarse debidamente uniformados para las Licenciaturas en Danza Contemporánea, Danza Clásica con Línea de Trabajo de Bailarín y Plan Especial para Varones.

**Artículo 15.** El uniforme reglamentario consistirá en pants, y chamarra de color negro; playera blanca con franja roja, para primaria, amarilla para secundaria y azul para bachillerato, el logotipo de la Academia estará impreso del lado izquierdo en iniciales en la chamarra de lado derecho bordado; tenis completamente grises o negros (doce puntos, sin franja de color diferente).

**Artículo 16.** Para el caso del nivel de Formación Especial para Varones, para Danza Clásica, Danza Contemporánea y Danza Popular Mexicana, así como en gimnástica, las mallas y leotardo varían de acuerdo con el grado; y lo que determine el personal



docente, de acuerdo con la asignatura correspondiente, lo que se hará del conocimiento de padres y alumnas y alumnos con la anticipación suficiente, sobre las características de dicho uniforme.

**Artículo 17.** Las y Las y los alumnos durante su participación en las prácticas escénicas, Prácticas Académico Artísticas, montajes finales o Prácticas de Campo, deben atender las indicaciones del personal docente, así como de las y los coreógrafos, con relación al uso de uniforme, peinado, maquillaje o vestuario.

### Capítulo V Del Horario de Servicio

**Artículo 18.** El horario de labores de la Escuela está registrado de las 6:45 a las 22:00 horas, de lunes a viernes y los horarios de clases estarán en concordancia con el horario general de servicios del plantel, y regulados de acuerdo con los siguientes criterios:

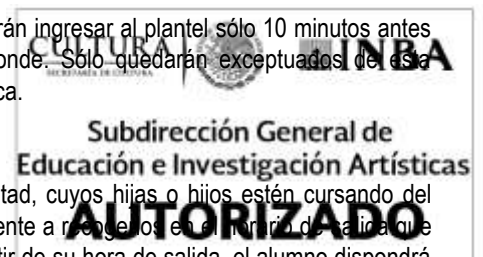
- I. Por carrera.
- II. Por nivel educativo, o su equivalente para el sistema escolarizado de la SEP.
- III. De acuerdo con la naturaleza de los servicios que la institución ofrece.
- IV. Los que determinen en esta materia, la Dirección de la Escuela y el Consejo Académico siempre que cuenten con el aval de la Dirección de Académicos o Servicios Educativos; y
- V. Deberán observarse las indicaciones, para el horario, que a continuación se presentan:

#### I. ENTRADA:

1. El acceso al plantel, por la mañana, será de las 6:50 a las 7:00 a.m.; por lo que de 7:00 a las 7:10 horas, el ingreso de Las y los alumnos se hará con retardo; después de las 7:10 horas, se permitirá el acceso al plantel mediante el mecanismo de la suspensión activa, que es un recurso pedagógico que les permitirá participar de todas sus clases en lugar de irse a su casa con la suspensión administrativa obligatoria.
2. Las y los alumnos podrá ingresar al plantel después de la primera clase, siempre y cuando esté justificado por el padre, tutra/or o quien ejerza la patria potestad, con el documento correspondiente que así lo avale. Lo cual se aplica para citas médicas, que deberán reportarse con anticipación; tratamientos médicos de urgencia o de rehabilitación; o de otras cuya naturaleza deberán hacerse del conocimiento de las autoridades del plantel, para que éstas determinen lo que proceda, según la naturaleza del caso. De otro modo, no le será permitido el acceso.
3. Las y los alumnos dispondrán de un tiempo de transición, entre las diferentes asignaturas, cuya duración será aproximadamente de diez minutos, el cual podrá ser destinado para el desplazamiento hacia los salones de las subsecuentes actividades académicas, igualmente puede ser aprovechado para cuestiones personales. El lapso al que aquí se hace referencia consistirá en los últimos cinco minutos de la clase precedente y la tolerancia de ingreso a la clase subsecuente, de otros cinco minutos. Después de ese tiempo, el profesor registrará retardo al ingreso a su clase.
4. Durante las clases, el grupo deberá permanecer en los salones que correspondan con la actividad que estén desempeñando, o que le hayan sido asignados por alguna autoridad de la Escuela. En caso de retraso de 15 minutos de algún profesor, deberá reportarse por medio del representante de grupo a la Dirección de la Escuela, a la Secretaría Académica o al Departamento de Control de Unidad de Carreras (CUC), quienes resolverán en la brevedad posible la asignación de un profesor suplente o su integración a otro grupo del mismo nivel. En el caso de asignaturas del área artística, si fuese cancelada una clase, Las y los alumnos deberán realizar actividades de tipo académico. Salvo caso de fuerza mayor, emergencia o contingencia, o en tiempo de descanso posterior a su comida, ningún grupo o alumno podrá permanecer fuera del salón que corresponda a la clase que deba estar tomando en ese momento.
5. Para primaria y secundaria de la carrera de IDC, aplicarán los lineamientos que la SEP ha establecido para la Organización y Funcionamiento de las Escuelas en el Distrito Federal.
6. Las y los alumnos de la Carrera de Intérprete de Danza de Concierto deberán ingresar al plantel sólo 10 minutos antes del inicio de sus clases en razón del turno vespertino, que les corresponde. Sólo quedarán exceptuados de esta disposición aquellos que hagan uso del comedor o del servicio de la biblioteca.

#### II. SALIDA:

1. Las y los padres de familia o tutoras/es o quienes ejerzan la patria potestad, cuyos hijas o hijos estén cursando del primero al quinto grados de la carrera de IDC, tendrán que asistir puntualmente a recogerlos en el horario de salida que les corresponda; el tiempo de tolerancia será de 20 minutos contados a partir de su hora de salida, el alumno dispondrá de los primeros diez para organizar las actividades pendientes propias de su horario escolar. Después de este tiempo





deberán permanecer en el área de resguardo otros 10 minutos como tiempo máximo; transcurrido el mismo y de no ser recogido se hará acreedor a una sanción por escrito que será anexada a su expediente y se les advertirá que la segunda ocasión que ello ocurra, motivara suspensión por un día.

2. Para bachillerato se aplica la misma disposición de 20 minutos como máximo, al cabo del cual deberán retirarse del plantel.

## Capítulo VI De las Becas y Servicios de Apoyo

**Artículo 19.** Las Becas y Servicios de Apoyo se normarán de conformidad con los artículos del 149 al 157 de las Bases Generales que Regulan la Educación del Instituto Nacional de Bellas Artes, así como el artículo 11 fracciones XVI, apartado b) y XVII del Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

### Título Tercero. De los Docentes

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

**Artículo 20.** En lo relativo a los derechos y obligaciones académicas de los y las docentes se normará 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 21.** 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 6 al 31 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística, además de cumplir con lo siguiente:

#### I. Danza Popular Mexicana:

1. Edad de 17 a 20 años once meses.
2. Acta de nacimiento (original y dos copias).
3. Presentar Constancia oficial de estudios de bachillerato, como alumno regular y activo, del grado que corresponda a su edad, con promedio mínimo de 7.0.
4. CURP (original y dos copias).
5. Complexión delgada.
6. Seis fotografías tamaño infantil (de frente, iguales y recientes).

Fases del proceso de evaluación que se realizan para determinar el ingreso (Proceso de Admisión):

- |          |  |
|----------|--|
| 1ª Etapa | Certificado Médico (Sector Salud).   |
| 2ª Etapa | Examen Antropométrico y de laboratorio.  |
| 3ª Etapa | Examen de Aptitudes físicas, de habilidades y conocimientos en danza popular mexicana. |
| 4ª Etapa | Psicométrico y musical.  |

#### II. Danza Contemporánea:

1. Edad: 16 a 17 años once meses.
2. Acta de nacimiento (original y dos copias).
3. Presentar Constancia oficial de estudios de bachillerato, como alumno regular y activo, del grado que corresponda a su edad, con promedio mínimo de 7.0.
4. Cedula CURP (original y dos copias).
5. Seis fotografías tamaño infantil (de frente, iguales y recientes).
6. Complexión delgada.
7. Examen de ubicación.

#### III. Danza Clásica:

1. Edad: 9 a 11 años once meses.
2. Acta de nacimiento (original y dos copias).
3. Constancia oficial de estudios o Boleta del 4º de primaria.  
(Con opción de estudios en primaria, secundaria y bachillerato en el mismo plantel)



#### IV. Interprete de Danza de Concierto (Formación Especial para Varones)

1. Edad: 15 a 23 años.
2. Acta de nacimiento (original y dos copias).
3. Constancia oficial de estudios (original y dos copias).
4. Cedula CURP (original y dos copias).
5. Seis fotografías tamaño infantil (de frente, iguales y recientes).
6. Solicitud de ingreso.
7. Exámenes de admisión:
  - I. Antropométrico
    - a. Movilidad de articulaciones.
    - b. Flexibilidad.
    - c. Estructura de pie.
    - d. Salto.
  - II. Musical
    - a. Sentido del Ritmo.
    - b. Posibilidades expresivas.
  - III. Psicométrico
    - a. Vocación, creatividad, sensibilidad.
  - IV. Examen Médico

#### Capítulo II De la Inscripción

**Artículo 22.** Las y los aspirantes admitidos efectuarán su inscripción de conformidad a lo señalado en los artículos del 32 al 38 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística, y de conformidad con las fechas establecidas por el Instituto. Con ello obtendrá la calidad de alumnas o 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.

#### Capítulo III De la Promoción y la Reinscripción

**Artículo 23.** La promoción y la reinscripción se llevará a cabo conforme a lo señalado en los artículos del 39 al 44 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística, además las y los alumnos deberán presentar los siguientes documentos:

- I. Certificado y/o constancia del avance de estudios que se ha cursado, en caso de no estudiar la escolaridad en la escuela.
- II. Pago correspondiente.

**Artículo 24.** Podrán ser promovidos al semestre o grado inmediato siguiente Las y los alumnos que:

- I. No adeuden ninguna asignatura.
- II. No adeuden ninguna asignatura eje de formación.
- III. No adeuden más cuatro asignaturas teóricas o teórico-prácticas del semestre anterior cursado.



**Artículo 25.** Para efectos del artículo anterior son asignaturas eje de la formación:

- |                             |  |                                       |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|
| I. Danza Clásica            | X. Técnica General de Danza Popular Mexicana | XV. Técnica Contemporánea             |
| II. Prácticas Escénicas     | XI. Análisis de Movimiento                   | XVI. Taller de Composición            |
| III. Danzas Históricas      | XII. Análisis de Coreografía                 | XVII. Taller de Danza                 |
| IV. Danzas de Carácter      | XIII. Composición Coreográfica               | XVIII. Técnica Mixta de Contemporáneo |
| V. Dueto                    | XIV. Taller de Puesta en Escena              | XIX. Mecanismos para Trabajo en Dúo   |
| VI. Gimnástica              |  |                                       |
| VII. Danza Popular Mexicana |  |                                       |
| VIII. Danza Contemporánea   |  |                                       |
| IX. Kinesiología            |  |                                       |

**Artículo 26.** Para la reincorporación después de una baja temporal, las y los alumnos deberán presentar en la Unidad de Enlace y Servicios Escolares la carta de solicitud correspondiente y alta médica (en caso de baja por enfermedad).



**Artículo 27.** La Academia correspondiente, valorará si la o el alumno cuenta con el nivel técnico requerido para su reincorporación, así como la situación médica, nutricional, disciplinaria o emocional según sea el caso.

**Artículo 28.** Para la reincorporación únicamente de las y los alumnos a la Licenciatura en Danza Contemporánea deberán presentar:

- I. Exámenes de: Técnica de Danza Contemporánea, Técnica de Danza Clásica, Evaluación Médica, Nutricional y Psicológica.
- II. Documento que avale entrenamiento técnico durante el tiempo de la baja (según sea el motivo de la baja).
- III. Constancia médica.
- IV. Constancia de estudios.

**Artículo 29.** En caso de no cumplir con lo anterior, la o el alumno no podrá ser admitido, de conformidad con el artículo 59 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

#### Capítulo IV De los Exámenes

**Artículo 30.** Los exámenes se llevarán a cabo conforme a lo señalado lo señalado en los artículos del 1 al 15 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

##### Sección I de los Exámenes Ordinarios

**Artículo 31.** Los exámenes ordinarios se llevarán a cabo conforme a lo señalado lo señalado en los artículos del 16 al 20 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

**Artículo 32.** Podrán presentar examen ordinario total las y los alumnos que tengan como mínimo el 80% de asistencia en cada una de las asignaturas o el porcentaje de asistencia que establezca el reglamento de funcionamiento interno de las escuelas.

**Artículo 33.** Las y los alumnos cuentan con dos tipos de exámenes para acreditar las asignaturas:

- I. Exámenes ordinarios parciales: Se realizarán durante el ciclo escolar.
- II. Exámenes ordinarios finales: Se realizará uno al concluir el semestre o el ciclo escolar.

**Artículo 34.** Las modalidades de exámenes ordinarios podrán ser:

- I. Examen escrito.
- II. Presentación de trabajo escrito, individual o grupal.
- III. Presentación de obra artística, individual o grupal.
- IV. Trabajo de investigación, individual o grupal.
- V. Presentación de examen o actividad práctica.

**Artículo 35.** Los exámenes ordinarios serán efectuados por el profesor/a de la asignatura y podrán ser teóricos o prácticos, de acuerdo con la naturaleza de ésta.

**Artículo 36.** Las o los profesores deberán asignar los resultados de los exámenes ordinarios con números enteros y decimales, por lo que al obtener los promedios finales quedarán como sigue:

9.5 hasta 10	10	(diez)	Acreditado
8.5 hasta 9.4	9	(nueve)	
7.5 hasta 8.4	8	(ocho)	
6.5 hasta 7.4	7	(siete)	
6.0 hasta 6.4	6	(seis)	
5.0 hasta 5.9	5	(cinco)	No acreditado
4.0 hasta 4.9	4	(cuatro)	
3.0 hasta 3.9	3	(tres)	
2.0 hasta 2.9	2	(dos)	
1.0 hasta 1.9	1	(uno)	



**Artículo 37.** Para el registro de calificaciones finales no podrán presentarse con decimales.

**Artículo 38.** En los documentos del registro interno de las evaluaciones realizadas se deben hacer uso de las siguientes nomenclaturas:

- I. **N.P.:** No presentó examen (sólo para examen extraordinario).

- II. **S.D.F:** Sin derecho a examen por faltas. (Se utiliza cuando la o el alumno no cubre el 80% de asistencias).
- III. **J.M.:** Justificante médico.

**Artículo 39.** La calificación final será obtenida por el promedio de las calificaciones obtenidas en los exámenes parciales y el examen final.

**Artículo 40.** Cuando la calificación del examen final del semestre sea reprobatoria no se promediarán los exámenes parciales y el alumno deberá regularizar la asignatura.

**Artículo 41.** La asignación de la calificación final deberá sujetarse a los siguientes criterios:

- I. La asistencia mínima del 80% durante el semestre. Las inasistencias justificadas se considerarán como asistencia regular.
- II. Considerar sólo aquellos conocimientos y habilidades adquiridos durante el ciclo escolar, establecidos por el docente desde el inicio del mismo.

**Artículo 42.** Al término de los períodos de exámenes, el personal docente responsable de cada asignatura deberá comunicar a las y los alumnos la evaluación respectiva y analizar junto con ellos los aciertos y errores, con el fin de reforzar los conocimientos para lograr los propósitos del programa de estudio.

**Artículo 43.** Para la Licenciatura en Danza Popular Mexicana, sólo se realizará un examen al final del semestre y Danza Contemporánea, Danza Clásica, así como, Intérprete de Danza en Concierto (Formación Especial para Varones), se aplicarán exámenes de manera bimestral.

**Artículo 44.** La o el docente debe reportar al área de control escolar las calificaciones de los exámenes parciales y finales en un término no mayor a cuatro días hábiles, posteriores a la aplicación de los mismos.

**Artículo 45.** Las Prácticas Académico-Artísticas forman parte de las calificaciones ordinarias.

## Sección II De la Asistencia

**Artículo 46.** En relación con la puntualidad, la tolerancia permitida será:

- I. Para la primera clase del día es de diez minutos y transcurridos estos Las y los alumnos se harán acreedores a un retardo y transcurrido un minuto más se contabilizará como falta.
- II. Para el resto de las clases del día contará sólo con cinco minutos de tolerancia.

**Artículo 47.** La o el alumno debe presentarse diez minutos previos a cada una de las asignaturas prácticas dancísticas, ya que estas clases requieren de una etapa de entrenamiento al inicio de la clase para evitar lesiones.

**Artículo 48.** En las asignaturas teóricas, la o el alumno dispondrá de 15 minutos de tolerancia para presentarse a su clase.

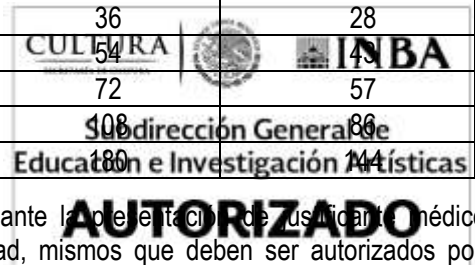
**Artículo 49.** En todos los casos tres retardos son considerados como una falta en cada uno de los periodos de evaluaciones parciales o finales.

**Artículo 50.** La o el alumno tiene derecho a justificar las inasistencias mediante la presentación de justificante médico o solicitud escrita, firmada por el padre o tutor, en el caso de menores de edad, mismos que deben ser autorizados por la Secretaría Académica y el Servicio Médico de la Escuela.

**Artículo 51.** Para efectos de contabilidad de faltas e inasistencias se empleará la siguiente tabla:

Horas a la semana por asignatura	Total de horas al bimestre	80% de asistencia	Total de horas al semestre	80% de asistencia
2	16	12	36	28
3	24	19	54	42
4	32	25	72	57
6	48	38	108	86
10	80	69	180	144

**Artículo 52.** La o el alumno tiene derecho a justificar las inasistencias mediante la presentación de justificante médico o solicitud escrita, firmada por el padre o tutor, en el caso de menores de edad, mismos que deben ser autorizados por la Secretaría Académica y el Servicio Médico de la Escuela.



**Artículo 53.** La o el alumno deberá cumplir con una asistencia mínima del 80% del total de horas clase establecido para cada materia, para tener derecho a examen parcial, semestral y final.

**Artículo 54.** El porcentaje máximo para justificar inasistencias es del 20% por periodo.

**Artículo 55.** La o el alumno puede justificar su falta por enfermedad a través del comprobante médico, el cual deberá presentarse en primera instancia al servicio médico de la Escuela y posteriormente en la Secretaría Académica y a la o el docente del grupo.

**Artículo 56.** La o el alumno tendrá un plazo de cinco días hábiles posteriores a la falta, para presentar el respectivo justificante o solicitud escrita.

**Artículo 57.** Las inasistencias justificadas no eximen a las y los alumnos de cumplir con sus responsabilidades académicas.

### Capítulo V De la Regularización

**Artículo 58.** Son formas de regularización de asignaturas las indicadas en el artículo 22 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

**Artículo 59.** La o el alumno será considerado aprobado en cualquier forma de regularización cuando obtenga una calificación final mínima de 6 (seis).

**Artículo 60.** La o el docente debe 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.

#### Sección I De los Exámenes Extraordinarios

**Artículo 61.** La o el alumno que repruebe asignaturas teórico-prácticas o prácticas, que no sean eje de formación, y cuente con un 60% mínimo de asistencia, tendrá que regularizarse mediante la asesoría de un docente titular de la materia y la presentación de examen extraordinario.

**Artículo 62.** La o el alumno puede presentar en cada período de regularización un máximo de tres asignaturas en examen extraordinario por año escolar, con excepción de las y los alumnos de la licenciatura en Coreografía que podrán regularizar un máximo de dos asignaturas por semestre escolar.

#### Sección II De los Repetidores

**Artículo 63.** Las y los alumnos tendrá que recursar asignaturas cuando:

- I. No cubra el 60% de asistencia como mínimo.
- II. Después del periodo de exámenes extraordinarios, la siga adeudando.
- III. Por la reprobación de asignaturas eje de formación.
- IV. Por la reprobación de hasta cuatro asignaturas teóricas o teórico-prácticas del ciclo escolar cursado.

**Artículo 64.** La o el alumno que repruebe una materia eje de formación solo podrá regularizarla mediante el recursamiento y estará obligado a presentarse obligatoriamente a las clases de las asignaturas prácticas dancísticas, para mantener un nivel óptimo de entrenamiento; esto debido a las características propias de la disciplina dancística, sin que esto modifique las calificaciones aprobatorias previamente obtenidas.

#### Sección III Del Examen a Título de Suficiencia

**Artículo 65.** De acuerdo con los artículos 31, 32 y 33 del Reglamento General de Exámenes para Escuelas Profesionales del INBAL, el examen a Título de Suficiencia se aplicará por única vez a efecto de que el sustentante pueda regularizar un máximo de hasta tres asignaturas que adeude y se encuentre en el último año de su formación y se hayan agotado las oportunidades de regularización extraordinarias. Asimismo, las y las y los alumnos que hayan llegado al límite de tiempo en que pueden estar inscritos como alumnas y alumnos regulares.



**Artículo 66.** Para la evaluación de exámenes a título de suficiencia se designarán a dos sinodales de la Academia a la que corresponda la asignatura.

**Artículo 67.** La o el alumno deberá presentarse obligatoriamente a las clases de las asignaturas prácticas dancísticas, para mantener un nivel óptimo de entrenamiento; esto debido a las características propias de la disciplina dancística, sin que esto modifique las calificaciones aprobatorias previamente obtenidas.

### Capítulo VI De la Baja Definitiva

**Artículo 68.** Las y Las y los alumnos causarán Baja Definitiva de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 48 al 52 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística, así como:

- I. La reprobación de tres asignaturas eje de formación.
- II. La reprobación en recursamiento de asignatura eje de formación.

### Capítulo VII De la Baja Temporal

**Artículo 69.** Las y los alumnos causarán Baja Temporal de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 53 al 56 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

**Artículo 70.** La o el alumno podrá solicitar bajas temporales continuas hasta por dos años, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en el artículo 54 del Reglamento General de Inscripciones para Escuela Profesionales del INBAL.

**Artículo 71.** Será causa de baja temporal, además de las señaladas en el Reglamento General de Inscripciones para Escuelas Profesionales de Educación Artística del INBAL, cuando una o un alumno actualice lo siguiente:

- I. Por incapacidad médica que impida temporalmente continuar los estudios a la o el alumno, 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 o comprobante de salud.
- II. La solicitud por escrito de la alumna por enfermedad, embarazo, parto, post parto, control de niña/o sano o enfermedades de la o el hijo menor de edad, anexando certificado médico o comprobante de salud.
- III. La solicitud de la o el alumno por ser víctima de violencia de género, física, psicológica o sexual, que requieran atención psicológica o médica de emergencia, forme parte de un procedimiento administrativo o penal o tramitación de medidas de protección de emergencia o preventivas, prevista en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

**Artículo 72.** En los casos de baja temporal señalados en el artículo 55, fracciones I, III y V, del Reglamento General de Inscripciones para Escuelas Profesionales del INBAL, la o el alumno deberá presentarse obligatoriamente a las clases de las asignaturas prácticas dancísticas, para mantener un nivel óptimo de entrenamiento, esto debido a las características propias de la disciplina dancística, sin que esto modifique las calificaciones reprobatorias previamente obtenidas en ellas.

### Capítulo X De las Prácticas Académico-Artísticas

**Artículo 73.** Se entiende por prácticas académico-artísticas aquellos programas y actividades que van estrechamente vinculados con la formación que se ofrece en los planes y programas de estudio vigentes.

**Artículo 74.** En la Escuela se efectuarán prácticas académico artísticas, de acuerdo con el nivel académico y la especialidad de la o el alumno.

#### Sección I De las Prácticas Escénicas

**Artículo 75.** 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 las y los alumnos en la experiencia estética, la dimensión artística, la mística profesional y la disciplina escénica que le permitan mostrar los resultados del proceso educativo en su totalidad ante el público.

**Artículo 76.** Los objetivos específicos de las Prácticas Escénicas, son los siguientes:

- I. Aplicar y mostrar los avances de la técnica dancística de la especialidad en los montajes coreográficos, así como también la interpretación de los diferentes géneros dancísticos.



- II. Desarrollar en las y los alumnos la sensibilidad y la capacidad de expresión, dedicación y autodisciplina.
- III. Conocer los elementos que integran el espacio escénico y su uso.
- IV. Poner en práctica su entrenamiento auditivo de tal forma que utilice ritmos, acentos, velocidad, frases, melodías, intensidad, timbre y duración, a fin de lograr un óptimo desempeño escénico.
- V. En el caso de la especialidad de Danza Contemporánea, realizar trabajos creativos que propicien y fomenten la creatividad, imaginación individual y grupal y el uso de vestuario, maquillaje y peinado que corresponda al montaje y al tema de la obra.
- VI. Utilizar escenografía que le permita contextualizarse dentro de la manifestación que interpreta y asimismo, familiarizarse con las formas, colores, texturas, accesorios y complementos.
- VII. Ponerse en contacto visual y sensorial con luces que creen distintos ambientes de la obra.
- VIII. Hacer uso de elementos y accesorios que constituyan a la utilería.
- IX. Aprender a valorar y respetar el trabajo de las personas que apoyan la realización de la práctica escénica.

**Artículo 77.** Las prácticas escénicas se efectuarán en los meses que determinen las autoridades escolares, en los teatros del INBA propuestos por la Escuela, siendo la Dirección de Asuntos Académicos (DAA) la instancia encargada de gestionar los espacios que se encuentren en las mejores condiciones para la realización de dichas prácticas. Con ese propósito, la Dirección de la Escuela enviará a la DAA la selección de las obras que den sustento a cada práctica escénica.

**Artículo 78.** Los trabajos coreográficos que pueden presentarse en las prácticas escénicas son:

- I. Montajes derivados de la materia de técnica básica de la especialidad y prácticas escénicas.
- II. Trabajos creativos.
- III. Montajes derivados de la asignatura de improvisación y composición.

**Artículo 79.** La Dirección de la Escuela en todo caso enviará, a la SGEIA en los términos que ésta establezca para tal efecto, la fundamentación académica que de sustento a cada práctica escénica.

**Artículo 80.** Es responsabilidad de las Academias participantes respetar los tiempos establecidos de ensayo, no sólo de su función sino también de las funciones compartidas.

**Artículo 81.** Para participar en las prácticas escénicas la o el alumno debe:

- I. Cumplir con los requisitos físicos por la Academia de la especialidad que se curse.
- II. Cubrir un porcentaje igual o mayor al 80% de asistencias sobre clases dadas y ensayos.
- III. Llevar un adecuado proceso en materias sustantivas de Técnica de Danza Clásica o Contemporánea (según la carrera) y buen desempeño académico. En el caso en el que la o el alumno tenga un bajo desempeño técnico y no cumpla con el porcentaje mínimo de asistencias, su caso estará sujeto a la consideración, revisión y dictaminación de las Academias respectivas, en relación a su participación o no en las prácticas escénicas, y la decisión deberá contar con el aval de las autoridades académicas.
- IV. Realizar los calentamientos previos a función, son obligatorios para todos las y los alumnos.
- V. Asistir a la totalidad de ensayos y funciones. Ante la falta injustificada o justificada por enfermedad a un ensayo, ensayo de foro o general o clase de preparación técnica anterior a cada función, la o el alumno podrá o no participar en la función, de acuerdo con el criterio de la Academia o docentes encargados/as de la práctica escénica.
- VI. Asistir puntualmente a los ensayos y funciones. Los padres se responsabilizarán en todo momento de cumplir con la puntualidad.
- VII. Atender y respetar las indicaciones de las y los docentes, coreógrafos, directivos, personal administrativo y técnico.
- VIII. Responsabilizarse del orden, limpieza y cuidado de su persona, peinado, maquillaje, así como del vestuario, utilería y material que utiliza en, camerinos y foros en que se presenten.
- IX. Informar de inmediato a autoridades y personal docente sobre anomalías que se presenten en ensayos y funciones.
- X. Cuidar la imagen de la institución y propiciar un trabajo responsable y profesional.
- XI. Adquirir su vestuario y utilería en los tiempos estipulados.
- XII. Las y los alumnos deberán de asistir a todas las funciones y ensayos con el uniforme autorizado, ropa de trabajo o vestuario requerido según lo estipulado para cada Especialidad y Carrera.

**Artículo 82.** La o el alumno quedará exento de participar en el foro únicamente por los siguientes motivos:

- I. El trabajo no haya sido seleccionado o porque no cumpla con la figura requerida por la Academia correspondiente.
- II. No muestre el nivel técnico necesario para desempeñar el papel en la obra.
- III. Por su inasistencia a dos ensayos simples sin justificación o a al ensayo general, y accidente o lesión.
- IV. Que la o el alumno infrinja las medidas disciplinarias u otras disposiciones.
- V. Por causas de fuerza mayor, las cuales serán discutidas y analizadas por las Academias.
- VI. Presentar bajo nivel técnico-artístico o problemas de figura.

**Artículo 83.** Para el buen uso de los teatros la o el alumno deberá apegarse a los siguientes puntos:





- I. Mantener cerrados y limpios los camerinos; evitar el acceso a personas ajenas y respetar la asignación de los mismos. El camerino de cambios rápidos es para este uso exclusivo.
- II. Evitar llevar objetos de valor durante los ensayos o funciones, ya que el personal de la Escuela ó del teatro no se hará responsable en caso de robo o extravío.
- III. No presentarse con ropa innecesaria al escenario, así como tampoco con brea, talco o agua.
- IV. Respetar los horarios asignados para ensayos y montaje.
- V. Mantener un trato respetuoso con el personal docente, técnico, de intendencia y vigilancia.
- VI. No dar indicaciones directas de las necesidades técnicas al personal del teatro.
- VII. Recoger y entregar el vestuario de manera individual al personal asignado o en el teatro o la escuela para resguardarlo en la bodega, al término de función o temporada. Este deberá entregarse limpio, doblado, colgado y marcado con su nombre para resguardo y poder hacer uso de él en otras temporadas. El vestuario en préstamo deberá entregarse limpio o de tintorería.
- VIII. No podrá cambiarse de ropa o vestuario en el área de butacas durante los ensayos, ni interferir con el desahogo del teatro.
- IX. Abstenerse de fumar.
- X. Abstenerse de introducir alimentos y bebidas al teatro.
- XI. No se permitirá el acceso a las zonas de alto riesgo y de uso particular del personal técnico, por razones de seguridad.
- XII. No podrá usar el teléfono para llamadas personales, éste es para uso exclusivo del personal técnico y directivo de la Escuela.
- XIII. Cuidar y mantener limpias las instalaciones.

**Artículo 84.** Para la realización de las prácticas escénicas, el personal docente deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. El maestro que esté a cargo de la materia de técnica básica de la especialidad será el responsable de la materia de prácticas escénicas. Por el contrario, se le concederá esta responsabilidad a otro docente y será quien se hará cargo totalmente del grupo en cuanto al montaje escénico se refiere; para ello, será necesario que se involucren en el proceso educativo del grupo, así como llevar una total comunicación con el docente de técnica básica y la Academia de la especialidad.
- II. En caso de que exista un docente de técnica básica y un docente de prácticas escénicas, en reunión de Academia se decidirá si ambos realizan el montaje coreográfico o sólo uno de ellos asumirá esta responsabilidad.
- III. El docente de la asignatura de prácticas escénicas no deberá recibir ningún pago por el montaje que realiza, excepto el que le corresponde como docente de la Escuela.
- IV. El hecho de invitar a un coreógrafo externo, no exime de la responsabilidad del grupo al docente titular de la materia de prácticas escénicas; por lo tanto, tendrá que estar presente en los ensayos en el aula y en el foro, cuidar vestuario, música, escenografía, peinado y accesorios que deben portar las y los alumnos.
- V. En caso de invitar a un grupo musical, el docente responsable del montaje escénico coordinará los ensayos del mismo.
- VI. Cuando exista diversidad de opiniones por parte de las y los docentes, éstos arreglarán los detalles del montaje en reuniones de Academias, a fin de evitar confusión en las y los alumnos.
- VII. Las instrucciones, correcciones y cambios en los montajes serán dados directamente por el responsable ante la Academia correspondiente.

**Sección II De la Participación Artística**

**Artículo 85.** La participación artística de las y los alumnos en otras instituciones públicas o privadas, mediante obras coreográficas o trabajos creativos de la materia prácticas escénicas, se consideran actividades conducentes a difundir y promover el trabajo dancístico que realiza esta institución en beneficio de la cultura.

**Artículo 86.** Las y los alumnos participantes en estas actividades se sujetarán a las siguientes normas:

- I. La Dirección otorgará la autorización para la participación artística, previa solicitud acompañada del programa correspondiente, notificando de ello a la SGEIA.
- II. Las y los alumnos deberán contar con la autorización por escrito del autor de la coreografía.
- III. La Dirección asignará a un docente como responsable de la participación artística con la finalidad de garantizar los mejores resultados y disciplina de las y los alumnos.
- IV. El programa de mano y los medios de difusión que se utilicen tendrán que señalar la participación de las y los alumnos y hacer referencia de la Escuela de procedencia.
- V. La Dirección no autorizará participaciones artísticas de las y los alumnos cuando exista un beneficio económico o de imagen profesional personales.
- VI. La Dirección sólo podrá recibir por la participación artística de las y los alumnos en otras instituciones, donaciones en especie para beneficio de la Escuela y el servicio educativo que proporciona.
- VII. Las y los alumnos que participen artísticamente en otras instituciones sin autorización de la Dirección, Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, se hará acreedor a las sanciones administrativas o legales a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- VIII. Las presentaciones académico-artísticas se consideraran como parte de la evaluación de las calificaciones.

**Artículo 87.** La o el alumno quedará excluido/a de participar en las presentaciones académico-artísticas por los siguientes motivos:





- I. Porque no cumpla con los requisitos académicos correspondientes o, porque no haya sido seleccionado para eventos especiales.
- II. Por causas de fuerza mayor (riesgo evidente o potencial para su salud física o emocional, contando con el aval médico y psicológico y nutricional alimentario correspondiente) o alguna otra no considerada en este Reglamento, las cuales serán discutidas y analizadas por la Academia correspondiente.

En ningún caso podrá condicionarse la participación a consideraciones que representen acto alguno de discriminación racial, sexual, religiosa o de cualquier otra índole.

### Sección III De las Prácticas de Campo y de las Salidas Didácticas

**Artículo 88.** Se considera práctica de campo toda aquella actividad académica de carácter extraescolar que permite a docentes y a las y los alumnos conocer, analizar y reflexionar las características culturales de poblados o regiones del país o extranjero o en su caso, participar en conferencias, encuentros, seminarios, exposiciones, entre otros, a fin de obtener elementos que fortalezcan los contenidos que el Plan de Estudios de Licenciatura de Educación Dancística señala.

**Artículo 89.** Para la realización de prácticas de campo las y los docentes encargados deberán:

- I. Presentar a la Dirección de la Escuela a más tardar los primeros 10 días hábiles de iniciado el ciclo escolar anual, la fundamentación académica, el itinerario de actividades y el número de participantes de las prácticas de campo, con base en los procedimientos que para tal efecto establezca la SGEIA a fin de contemplarlas en el presupuesto operativo anual.
- II. Enviar con 30 días hábiles de anticipación a través de la Dirección de la Escuela a la DAA, el expediente técnico de la práctica de campo para su autorización respectiva.
- III. Dar a conocer con tiempo suficiente, una vez autorizado el expediente técnico de la práctica de campo, el itinerario de actividades a los padres o tutores de las y los alumnos.
- IV. Cubrir los gastos generados, si fuera el caso.

**Artículo 90.** Durante la práctica de campo el personal docente encargados deberán realizar las siguientes funciones:

- I. Recopilar y transmitir la información necesaria para el desarrollo de cada actividad.
- II. Vigilar la disciplina y el uso adecuado de los lugares de hospedaje.
- III. Organizar las actividades que desarrollarán las y los alumnos durante las prácticas de campo.
- IV. Elaborar y presentar a la Dirección, un informe final de los resultados obtenidos en las prácticas de campo dentro de los 30 días naturales siguientes a la realización de las actividades. De igual manera, entregará a la biblioteca del centro escolar en el plazo estipulado un trabajo monográfico que incluya materiales de apoyo para el desarrollo de las actividades académicas de la materia en cuestión (registro musical, audiovisual y fotográfico).
- V. En caso de que tuviera que comprobar gastos, deberá hacerlo a la brevedad posible al área administrativa.

**Artículo 91.** Las y los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos para participar en las prácticas de campo:

- I. Estar inscrito en la (s) asignatura (s) correspondiente(s);
- II. No adeudar materias relacionadas directamente con la asignatura en cuestión;
- III. En caso de menores de edad, presentar autorización por escrito de los padres o tutores, tres días antes de la realización de la práctica;
- IV. No contar con notas malas en su expediente,
- V. Contar con seguro médico facultativo del IMSS o acreditar que cuenta con servicio de seguro médico de otra institución de salud.
- VI. Además de cubrir los prerrequisitos que para tal efecto establezca el docente responsable de la actividad.

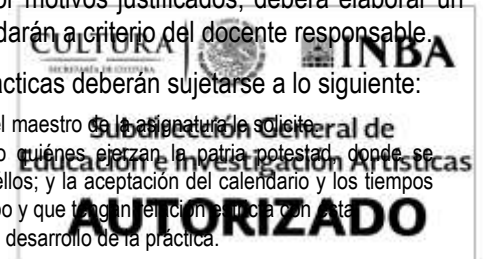
**Artículo 92.** El personal docente encargado de la práctica de campo será la o el docente(s) responsable(s) de la asignatura(s) que propone la actividad.

**Artículo 93.** A toda práctica de campo 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.

**Artículo 94.** En caso de que la o el alumno no asista a las prácticas de campo por motivos justificados, deberá elaborar un trabajo similar a los objetivos propuestos en la misma. El tipo de trabajo y el tema quedarán a criterio del docente responsable.

**Artículo 95.** Las y los alumnos participantes en las prácticas de campo y salidas didácticas deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Realizar en tiempo y forma aquellas actividades inherentes a las prácticas de campo, que el maestro o la maestra en quienes ejerzan la patria potestad donde se establezcan la responsabilidad de sus actos y el de su integridad física, derivada de aquéllos; y la aceptación del calendario y los tiempos asignados a las actividades contempladas antes, durante y después de la práctica de campo y que tengan relación alguna con ésta.
- II. Firmar carta de compromiso compartido entre la o el alumno y sus padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad donde se establezcan la responsabilidad de sus actos y el de su integridad física, derivada de aquéllos; y la aceptación del calendario y los tiempos asignados a las actividades contempladas antes, durante y después de la práctica de campo y que tengan relación alguna con ésta.
- III. Portar en todo momento la credencial de la Escuela actualizada, en lugar visible, durante el desarrollo de la práctica.



- IV. No transportar, ni ingerir bebidas alcohólicas o estupefacientes durante el viaje, en el desarrollo de las actividades de las prácticas de campo, y en la estancia en los lugares que se visiten.
- V. Desarrollar con alto sentido de responsabilidad y compromiso las actividades académicas que le sean encomendadas a lo largo de la práctica, cumpliendo con el calendario previamente establecido. En caso de incumplimiento, se hará acreedor a la sanción correspondiente dependiendo de la gravedad de la situación.
- VI. No realizar bajo ningún motivo actividades fuera del programa de trabajo de la práctica de campo.
- VII. No hacerse acompañar de familiares o amigos durante la práctica de campo.

**Artículo 96.** En caso de no cumplir con lo señalado en el presente Reglamento, la o el alumno será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del INBAL.

**Artículo 97.** La Dirección enviará a la DAA copia del informe final de los resultados obtenidos en las prácticas de campo, como conclusión de la actividad que le fue autorizada.

### Capítulo XI Del Servicio Social

**Artículo 98.** El servicio social de las y los alumnos se efectuará, de conformidad con los artículos del 1 al 18 del Reglamento de Servicio Social y Titulación. Sólo podrán iniciar la presentación del servicio social las y las y los alumnos que hayan cubierto un mínimo del 75% de créditos o asignaturas del plan de estudios y que se encuentren al corriente de sus cuotas escolares.

**Artículo 99.** Las actividades que se desarrollen en el servicio social estarán enfocadas a:

- I. Investigación aplicada.
- II. Investigación teórica.
- III. Investigación práctica o de campo.
- IV. Extensión cultural (presentaciones, exposiciones, recitales, entre otros).
- V. Docencia y apoyo académico.

**Artículo 100.** La prestación del servicio social podrá realizarse en la propia Escuela, en las dependencias u organismos del sector público y privado (siempre que cuente con registro ante SEDESOL), así como en asociaciones de carácter no lucrativo acreditándose por los servicios prestados en:

- I. Cualquiera de las dependencias del Instituto, en el ejercicio de labores docentes y de investigación educativa en el campo de la Danza.
- II. Dependencias públicas con las que la Escuela o el Instituto hayan celebrado convenios de colaboración o cartas de intención.
- III. Dependencias públicas que lo soliciten directamente a la Escuela o al Instituto.
- IV. Dependencias privadas o asociaciones civiles que desarrollen actividades no lucrativas de beneficio social con las cuales la Escuela celebre convenios de colaboración o cartas de intención, siempre que cumplan con los objetivos del plan de estudios.

**Artículo 101.** Las y los alumnos pueden llevar a cabo su servicio social al interior de la Escuela, siempre que los horarios no afecten sus actividades escolares. Corresponderá a la Dirección asignar las actividades a realizar por la o el alumno durante los tiempos establecidos oficialmente y de acuerdo con el perfil de egreso de la carrera en cuestión.

**Artículo 102.** El servicio social que presten las y los alumnos en la Escuela estará coordinado por la Secretaría Académica correspondiente, quien se encargará de la captación, registro, seguimiento y evaluación de los programas.

**Artículo 103.** Cuando la o el alumno realice su servicio social mediante presentaciones artísticas, se le contabilizarán los ensayos y funciones, de tal manera que cubra el tiempo mínimo estipulado.

**Artículo 104.** Se contabilizarán para la acreditación del servicio social las siguientes actividades:

- I. Prácticas escénicas y artísticas.
- II. Funciones y conciertos.
- III. Trabajos creativos.
- IV. Concursos.
- V. Festivales.
- VI. Giras.
- VII. Encuentros.
- VIII. Intercambios.
- IX. Acompañantes de algún sustentante en examen profesional.
- X. Invitación de alguna agrupación o solista de la comunidad artística regional o nacional.
- XI. Otras actividades que sean aprobadas por la Academia correspondiente.



**Artículo 105.** Para iniciar la presentación del servicio social, las y los alumnos deberán realizar los trámites correspondientes ante el área de control escolar de la Escuela:

- I. Solicitar la revisión de estudios que determine si cumple con los requisitos establecidos para la presentación del servicio social.
- II. Entregar al Departamento de Servicios Escolares para aprobación de la Secretaría Académica correspondiente, la carta de aceptación por parte de la dependencia en que se llevará a cabo el servicio social, que contenga el nombre de la institución donde se realizará el servicio social, el responsable del seguimiento del servicio social, las actividades que va a realizar la o el alumno y la fecha de inicio del mismo, así como el formato de registro de servicio social debidamente requisitado por la institución solicitante.
- III. Elaborar y presentar informes bimestrales de las actividades realizadas durante el servicio social, con la firma del coordinador del servicio social en la institución convocante, así como el sello de la misma.
- IV. Al concluir el servicio social entregará en el área de control escolar el formato para el registro de término de servicio social, debidamente requisitado.

**Artículo 106.** La Secretaría Académica correspondiente mantendrá comunicación y supervisión permanente de las actividades de la o el alumno con la institución donde colabore, en los términos de cumplimiento establecidos en el programa.

**Artículo 107.** A partir de la fecha de terminación de la prestación del servicio social, la o el alumno cuenta con un plazo máximo de seis meses para finiquitar los trámites de liberación del servicio social.

**Artículo 108.** Serán motivos de invalidación del servicio social:

- I. Prestar el servicio social en dependencias diversas a las señaladas en el artículo 82.
- II. No haber entregado al área de control escolar la documentación necesaria.
- III. Cuando la prestación del servicio social no sea continúa.
- IV. Incumplir con las actividades asignadas.
- V. No mostrar reserva en el manejo de información y documentos oficiales.
- VI. Ser contratado como empleado de la institución convocante durante la presentación del servicio social.
- VII. Que el responsable del programa de servicio social o el prestador del servicio lo argumenten por escrito ante la Secretaría Académica.

**Artículo 109.** La organización del servicio social estará a cargo de quienes sean nombrados por el titular de la Dirección de la Escuela para tal efecto, cuyas funciones serán:

- a. Organizar y coordinar la adscripción de los prestadores del servicio social.
- b. Proponer asesorías y apoyos académicos a las y los alumnos que lo requieran durante la realización del servicio social.
- c. Evaluar las propuestas y proyectos que presentan las y los alumnos e instituciones en general.
- d. Supervisar y evaluar el trabajo realizado por los prestadores del servicio social.
- e. Validar el servicio social de las y los alumnos.

**Artículo 110.** Al concluir el servicio social la o el alumno entregará una evaluación final que contenga:

- I. Institución o comunidad beneficiada.
- II. Objetivos perseguidos.
- III. Actividades realizadas.
- IV. Evaluación crítica, tanto del cumplimiento de los objetivos, como de las actividades realizadas.
- V. Vinculación entre lo aprendido en la Escuela y los conocimientos requeridos para la prestación del servicio social.

## Capítulo XII De la Titulación

**Artículo 111.** La Titulación es el proceso académico-administrativo desarrollado por un egresado en el que realiza un ejercicio relacionado con los saberes obtenidos a lo largo de su carrera y que le permite obtener el título profesional conforme a lo señalado en el plan de estudios cursado y en la normatividad correspondiente. Las y los alumnos para su titulación deberán cumplir con lo señalado en los artículos 1, 2, 3, 4 y del 19 al 54 del Reglamento de Servicio Social y Titulación y las Normas de Titulación de la Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea.

**Artículo 112.** Las modalidades de titulación por las que puede optar la o el alumno son las siguientes:

- I. Presentación de una clase práctica.
- II. Tesina.
- III. Tesis.
- IV. Informe de práctica educativa. (Danza Popular Mexicana)
- V. Reporte de servicio social.
- VI. Montaje escénico con fines didácticos.



- VII. Escenificación (puesta en escena de una coreografía).
- VIII. Memoria de desempeño profesional.
- IX. Por aprovechamiento.
- X. Carpeta de Trabajo.

**Artículo 113.** Los lineamientos y objetivos de cada una de las modalidades de titulación son los estipulados en los Planes de Estudios de las Licenciaturas en Danza Clásica, Danza Popular Mexicana y Danza Contemporánea, así como para la carrera de Intérprete de Danza de Concierto (Formación Especial para Varones).

### Sección I Del Registro

**Artículo 114.** La o el pasante deberá acudir a las siguientes instancias: Coordinación de Titulaciones y Servicios Escolares de la Escuela quienes proporcionarán:

- I. Información sobre los requisitos, procedimientos, modalidades, trámites y normatividad a seguir,
- II. Aprobación de los requisitos del anteproyecto y asesor/a, según los lineamientos de cada carrera, nivel, modalidad y plan de estudios cursado.
- III. Calendarización del examen profesional.

### Sección II De las o los Asesores

**Artículo 115.** Podrá fungir como asesoras o asesores de trabajo escrito recepcional según la carrera y modalidad, cualquier docente de nivel superior con un mínimo de dos años adscrito a la escuela, que posea o no la definitividad y que cuente con el aval de las instancias académicas pertinentes: Academias de profesores en coordinación con el Secretario Académico y el director de la Escuela o un profesional de reconocido prestigio con cinco años mínimo de experiencia comprobable dentro del ámbito de especialidad, adscrito o no a la escuela. La aprobación dependerá del dictamen de Academia, de acuerdo a la pertinencia de su trayectoria y las especificidades del proyecto.

**Artículo 116.** Las y los asesores de trabajo escrito recepcional dirigirá a la o el alumno en la elaboración de su trabajo, ya sea teórico-metodológico o teórico-práctico.

### Sección III De las o los Consultores

**Artículo 117.** El pasante podrá contar con uno o tres consultores si la modalidad seleccionada lo requiere según la especialidad y carrera.

**Artículo 118.** Podrá fungir como consultora/r cualquier docente de nivel superior, con un mínimo de dos años adscrito a la escuela, que posea o no la definitividad y que cuente con el aval de la o el asesor del trabajo escrito recepcional y de la Academia correspondiente, o un profesional de reconocido prestigio con amplia experiencia dentro del campo profesional, de acuerdo a la modalidad y tema elegido por el pasante.

**Artículo 119.** Será función de las y los consultores, según la carrera y modalidad orientar al pasante durante el proceso del trabajo recepcional, ya sea teórico-metodológico o teórico-práctico. De acuerdo a las especificidades del proyecto.

**Artículo 120.** Las y los consultores podrán o no formar parte del jurado, según la modalidad y carrera.

**Artículo 121.** Una vez concluido el trabajo de titulación, la o el pasante presentará a la Dirección de la Escuela la constancia de terminación expedida por la o el asesor y una fotocopia del escrito. La Dirección de la Escuela procederá a designar a los miembros del jurado de acuerdo a la temática y modalidad del trabajo, quienes lo revisarán y evaluarán su réplica oral.

**Artículo 122.** Las y los sinodales miembros del Jurado revisaran en su totalidad y con anterioridad al examen profesional el trabajo de titulación motivo de la réplica.

**Artículo 123.** Las y los sinodales tendrán que emitir el dictamen correspondiente y deberán participar con los demás integrantes del jurado en la reunión preparatoria del examen que organice la Dirección en coordinación con el Coordinador de Academia correspondiente.



#### Sección IV Del Examen Profesional

**Artículo 124.** El examen profesional podrá ser abierto o cerrado según la voluntad del sustentante, expresada por escrito en la solicitud correspondiente.

**Artículo 125.** La disertación, (en caso de existir, según la modalidad), incluirá un interrogatorio, replica, comentarios, aclaraciones y discusión general sobre el contenido del trabajo desarrollado, que podrá ser a puerta cerrada o abierta.

**Artículo 126.** Las y los sinodales sesionarán en privado considerando para su veredicto elementos de juicio como: Historial Académico, la calidad en la presentación, disertación y defensa de su proyecto.

**Artículo 127.** La duración del Examen Profesional será de hasta 40 minutos de acuerdo al trabajo a la examinación del (los) sustentante (s) y a la deliberación que se tenga que hacer para emitir un veredicto adecuado.

**Artículo 128.** Los resultados del examen profesional se anotarán en el acta que para tal efecto se elabore bajo las siguientes calificaciones y denominaciones:

- I. **Aprobado por Mayoría.** Será el dictamen que la, el o los sustentante(s) del Examen Profesional reciba (n) de las dos terceras partes del Jurado por la aprobación del trabajo y disertación.
- II. **Aprobado por unanimidad.** Se otorgará cuando la, el o los sustentante(s) reciba (n) de la totalidad del Jurado el dictamen la aprobación del trabajo y disertación.
- III. **Aprobado por unanimidad con felicitación.** Sólo se otorgará por el Jurado al sustentante que haya sido evaluado como sobresaliente en su trabajo y excelente en su disertación, así como contar con un promedio de ocho punto cinco durante toda la carrera.
- IV. **Aprobado por Unanimidad y con Mención Honorífica.** Será el dictamen que el Jurado solamente otorgué al sustentante que durante la carrera no presentó examen de regularización, que mantuvo un promedio de nueve y haya sido evaluado como sobresaliente en su trabajo y en su disertación.
- V. **No Aprobado.** Este dictamen será otorgado al sustentante que con los argumentos vertidos no hayan satisfecho las expectativas teóricas, prácticas y metodológicas que los miembros del Jurado tienen respecto de los planteamientos hechos en el proyecto de titulación por el aspirante en su disertación.

**Artículo 129.** El Examen Profesional se podrá cancelar por las siguientes causas:

- I. Sismo.
- II. Alerta Sanitaria.
- III. Incendio.
- IV. Cierre del Plantel.
- V. Enfermedad Grave del Sustentante.
- VI. Ausencia de la totalidad de los sinodales.

**Artículo 130.** La Dirección de la Escuela notificará por escrito a la o el sustentante de la cancelación del examen con setenta y dos horas de anticipación. Asimismo, le informará del mecanismo para su reposición.

**Artículo 131.** Para la cancelación del examen por parte del sustentante, éste podrá solicitarlo por escrito con setenta y dos horas de anticipación a la fecha señalada cuando el caso así lo requiera y deberá anexar los documentos probatorios y verificables por la autoridad escolar.

**Artículo 132.** El dictamen que el jurado emita respecto del Examen será inapelable y será comunicado de inmediato a la o el sustentante.

**Artículo 133.** Una vez aprobado el examen profesional se llevará a cabo la ceremonia de titulación según programación y protocolo organizado por la Coordinación de Titulaciones.

#### Sección V Del Jurado

**Artículo 134.** Para llevar a cabo el proceso de titulación se establecerá un número impar de miembros del jurado.

**Artículo 135.** En caso de que la o el presidente del jurado no se presente el día del examen, uno de los vocales tomará su lugar, y las funciones del vocal las tomará la o el sinodal suplente.





**Artículo 136.** Los miembros del jurado deberán de ser personal docente con amplia experiencia profesional en la especialidad y disciplina artística y un mínimo de cinco años de experiencia docente de la carrera correspondiente. La o el Presidente será electo entre los miembros del jurado y deberá ser el de mayor categoría y nivel académico.

**Artículo 137.** Las funciones de la o el Presidente/a del Jurado serán:

- I. Coordinar al jurado en las acciones que realice durante el examen profesional.
- II. Evaluar el trabajo efectuado por el sustentante.
- III. Dirigir la disertación.
- IV. Dar a conocer el dictamen final sobre el examen realizado.
- V. Efectuar la toma de protesta.

**Artículo 138.** El Secretario/a será un profesor/a de carrera, no necesariamente de la especialidad con un mínimo de cuatro años de experiencia docente.

**Artículo 139.** Las funciones del Secretario/a serán:

- I. Anotar en el acta los datos o información a que haya lugar, así como el resultado del examen.
- II. Recabar las firmas del sustentante, del jurado y de las autoridades correspondientes al término del examen.
- III. Evaluar el trabajo efectuado por el sustentante.
- IV. Entregar a la Secretaría Académica el acta de examen.

**Artículo 140.** El vocal será un profesor/a con amplia experiencia en la especialidad y un mínimo de tres años de experiencia docente en la carrera correspondiente.

**Artículo 141.** La función del vocal será la de evaluar el trabajo realizado por el sustentante.

**Artículo 142.** El cargo de la o el Presidente/a, la o el Secretario/a y una o un Vocal del Jurado de Examen Profesional será honorífico, personal e intransferible.

**Artículo 143.** El personal docente de carrera adscritos a la Escuela podrá formar parte como presidente/a, secretario/a o vocal y fungir como asesores de titulación, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes señalados.

**Artículo 144.** En el examen profesional podrán asistir y estar presentes los familiares o amigos de la, el o los sustentante(s) previa autorización de la Secretaría Académica.

**Artículo 145.** Dos o más sustentantes podrán presentar su examen con una misma obra siempre y cuando sea producto de un trabajo colectivo.

## Sección VI De la o los Asesores de Titulación

**Artículo 146.** La o el Asesor de titulación será parte del jurado calificador sin ser obligatoria su participación y, cuando sea integrante del mismo no deberá ocupar el cargo de presidente o secretario.

**Artículo 147.** El Consejo Académico analizará y determinará el nombramiento de la o el asesor de titulación, la elección del jurado será responsabilidad de la dirección y Secretaría Académica.

**Artículo 148.** La o el Asesor de titulación pertenecerá al personal docente con amplia experiencia profesional y un mínimo de tres años de experiencia docente en la carrera correspondiente.

**Artículo 149.** Las funciones la o el Asesor de Titulación serán:

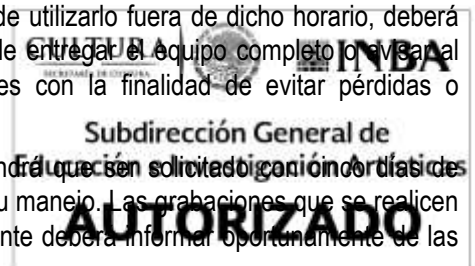
- I. Dirigir al sustentante en la elaboración de su trabajo ya sea teórico-metodológico o teórico-práctico.
- II. En el caso de trabajos colectivos, (cuando dos o más alumnas y alumnos presenten sus trabajos con el mismo tema), se fijará la parte del trabajo que cada alumna/o deba desarrollar. Cuando alguno de ellos no esté realizando su trabajo de acuerdo con los criterios establecidos, podrá darlo de baja, sin perjuicio de los restantes.
- III. Formar parte del jurado como sinodal.





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

- Artículo 150.** El horario de labores de la Escuela está registrado de las 06:00 a las 22:00 horas. únicamente de lunes a viernes.
- Artículo 151.** Las y los alumnos podrán utilizar las instalaciones después del horario establecido, únicamente si cuentan con el aval del docente titular y la autorización de la Dirección y si su uso se destina exclusivamente para fines académicos.
- Artículo 152.** 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 153.** El préstamo fuera de los horarios de clase será únicamente de instalaciones.
- Artículo 154.** El auditorio “Josefina Lavalle” está destinado principalmente para la materia de prácticas escénicas y su uso será en los horarios señalados por la Escuela.
- Artículo 155.** Si el auditorio “Josefina Lavalle” es solicitado en horario fuera de clase, se autorizará su uso tomando en cuenta los criterios señalados en el artículo 126 del presente Reglamento. La solicitud deberá realizarse en el área administrativa con cinco días hábiles de anticipación para verificar si está disponible en la fecha y horario requerido.
- Artículo 156.** En el auditorio “Josefina Lavalle” podrán realizarse actividades de extensión o animación académica, siempre que estén perfectamente planeadas y se cuente con la autorización de la Dirección.
- Artículo 157.** Los espacios destinados para colocar información para la difusión de avisos, convocatorias, horarios, entre otros, son:
- I. Pizarrón ubicado en la entrada del plantel.
  - II. Pizarrón ubicado en la entrada del edificio posterior.
  - III. En la sala de maestros.
  - IV. En el muro de la entrada de la Biblioteca.
- Artículo 158.** Las instalaciones deberán mantenerse en buenas condiciones. Si por accidente o mal uso, las instalaciones sufrieran desperfectos, el usuario o el grupo correspondiente se responsabilizará y cubrirá el costo de su reparación.
- Artículo 159.** Queda prohibido ingerir alimentos y fumar dentro de los salones, patio, baños y pasillos.
- Artículo 160.** Se deberá reportar a la vigilancia en turno y a la Dirección de la Escuela cualquier anomalía que encuentre en las instalaciones.
- Artículo 161.** Las grabadoras, el equipo de sonido, así como instrumentos musicales, podrán ser utilizados exclusivamente por el personal docente y músicos acompañantes, previa autorización de la Dirección o de quien ésta designe.
- Artículo 162.** Cada docente o músico acompañante tiene 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 163.** La grabadora, el equipo de sonido y los instrumentos musicales no podrán salir de la Escuela, salvo autorización expresa de la Dirección y su uso en horario fuera de clase únicamente se autoriza al personal docente de la Escuela, bajo su responsabilidad y de acuerdo con los criterios estipulados para tal efecto.
- Artículo 164.** El equipo audiovisual (video, televisión, proyector de acetatos y de cuerpos opacos, rotafolio, etc.), sólo se prestará al personal docente titulares para fines académicos en el horario de clase, en caso de utilizarlo fuera de dicho horario, deberá contar con la autorización correspondiente. El personal 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 165.** Por sus características de uso, el equipo de grabación audiovisual tendrá que ser solicitado cinco días de anticipación a la Dirección de la Escuela 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 166.** Toda persona que ingrese a la Escuela deberá mostrar en la caseta 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 167.** Queda estrictamente prohibido utilizar en las instalaciones de la Escuela patines, patinetas, balones de fútbol soccer, americano, entre otros artículos ajenos a los utilizados en la práctica dancística.

### Capítulo II Del Uso de los Salones

**Artículo 168.** Para hacer uso de los salones fuera de horario de clases.

- I. Se hará la solicitud con una semana 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 lo asignará la Escuela de acuerdo con el tiempo disponible y solo se podrá hacer uso de las instalaciones en horarios y días asignados.
- V. Utilizar sólo los espacios designados por la Escuela.
- VI. La Escuela se reserva el derecho de cancelar el espacio hasta un día antes de la fecha por necesidades escolares.
- VII. Queda prohibido el uso de los pianos, para su utilización se tendrá que contar con permiso por parte de las autoridades de la Escuela.
- VIII. Queda prohibido realizar cualquier acto que conlleve un lucro en la utilización de las instalaciones como subarrendamiento o cobro de clases. Cualquier tipo de acto de los mencionados en que se sorprenda, se cancelará el uso de las instalaciones inmediatamente.
- IX. Notificar con tres días 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 del Instituto, mostrando identificación de la Escuela perteneciente y actualizada.
- XIII. Entregar un informe mensual de las actividades realizadas en caso de pedir el espacio durante un mes.

### Capítulo III Del Uso de la Biblioteca

**Artículo 169.** Los objetivos y funciones que persigue y realiza la Biblioteca de la Escuela, son los siguientes:

- I. Resguardar, recopilar, sistematizar, enriquecer y difundir los materiales del acervo de la Escuela.
- 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.
- IV. Intercambiar información, mediante programas de canje y donación, con centros afines, institutos de investigación y organizaciones relacionadas con la danza, con el objeto de mantener actualizado el contenido del acervo.

#### Sección I Del Préstamo Bibliotecario

**Artículo 170.** Se entenderá por usuarios internos a las y los alumnos, personal docente, funcionarios y trabajadores administrativos, técnicos y manuales de la Escuela.

**Artículo 171.** 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 172.** Las y los usuarios internos tendrán preferencia en el uso de los servicios frente a los externos.

**Artículo 173.** Las y los usuarios que no formen parte de la comunidad de la Escuela, sólo podrán hacer uso del servicio de préstamo en sala, para ello deberán entregar al bibliotecario credencial oficial vigente.

**Artículo 174.** El horario de la biblioteca es de lunes a viernes de 07:00 a 14:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas.

**Artículo 175.** Cuando se suspenda el servicio de préstamo, se dará a conocer este hecho con tres días de antelación, con el fin de evitar perjuicios a las y los usuarios, a menos que sea por casos de fuerza mayor.

#### Sección II De los Servicios Bibliotecarios

**Artículo 176.** La Biblioteca de la Academia de la Danza Mexicana, ofrece los siguientes servicios:

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



**Artículo 177.** El servicio de préstamo en sala, consiste en proporcionar al usuario cualquier material del acervo bibliográfico para su consulta dentro de la biblioteca.

**Artículo 178.** 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 un día, en el caso de que existan varios ejemplares del mismo título, 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.
- II. Los profesores que requieran material del acervo bibliográfico contarán con el préstamo por tres días naturales como máximo, dependiendo de la disponibilidad del material solicitado. Sin poder refrendar el préstamo.
- III. 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 179.** Préstamo inter-bibliotecario.- Este servicio proporciona el material de otra biblioteca, siempre y cuando exista un convenio entre ambas.

**Artículo 180.** 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 el profesor 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 181.** Otro de los servicios que la Biblioteca ofrece consiste en poner a disposición del personal docente y las y los alumnos el uso de equipo de cómputo, el cual debe sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Utilizarlo exclusivamente para fines académicos;
- II. En Internet sólo se podrá entrar para hacer investigaciones escolares;
- III. Se prohíbe chatear o navegar en páginas que no tengan relación con las actividades académicas propias de la Escuela.
- IV. Se prohíbe utilizar el audio de las computadoras sin audífonos.
- V. El usuario traerá su propio material: CD, USB, compactos de búsqueda, hojas blancas, entre otros.

**Artículo 182.** 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 183.** Las y los alumnos 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.

**Artículo 184.** Las y los alumnos que soliciten baja temporal o definitiva de la Escuela, deberá tramitar constancia de no adeudo de materiales a la biblioteca para que sus gestiones procedan.

**Artículo 185.** Como requisito para efectos de trámite de titulación, el alumno deberá solicitar carta de no adeudo de materiales a la biblioteca.

**Artículo 186.** Para que proceda el trámite de reinscripción, las y los alumnos no debe tener adeudo de material con la biblioteca.

**Artículo 187.** 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 188.** La biblioteca ofrecerá a las y los usuarios un buzón de sugerencias y observaciones a la prestación de los servicios, cuyo acceso estará reservado al Director, quien comentará dichas sugerencias con las y los empleados para su atención inmediata.

**Artículo 189.** Las y los alumnos 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 reem
  - b. Bólso 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 y alumnos: Sanción de acuerdo con el Código de Conducta de las Alumnas y Los y los alumnos del INBAL.
  - b. 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.
  - b. Nota mala en su expediente.

### Capítulo V Del Uso del Servicio Médico

**Artículo 190.** El horario de servicio médico será de 08:00 a las 18:00 horas de lunes a viernes.

**Artículo 191.** La o el alumno tendrá que avisar al personal docente de la clase correspondiente que asistirá al servicio.

**Artículo 192.** Al término de la consulta se justificará el tiempo de estancia de la o el alumno.

**Artículo 193.** En caso de que el médico crea oportuno que la o el alumno se retire de la Escuela, éste tendrá que avisar a la Secretaría Académica para la justificación de faltas, autorizar la salida y notificar a los padres de familia y profesores.

**Artículo 194.** El médico de la Escuela revisará los justificantes médicos para verificar su autenticidad y para dar seguimiento a los tratamientos de enfermedad y lesión que las y los alumnos pudieran tener.

### Título Sexto De los Órganos Colegiados Capítulo I Del Consejo Académico

**Artículo 195.** El Consejo Académico es un órgano consultivo de la Dirección de la Escuela 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 de su competencia.

#### Sección I De su Integración

**Artículo 196.** El Consejo Académico de la Escuela estará integrado por:

- I. La o el Director de la Escuela, en calidad de Presidente.
- II. La o el Secretario/a Académico, en calidad de Secretario Técnico.
- III. Las y los Coordinadores de Servicios Escolar y de Carrera, en calidad de miembros ex – oficio.
- IV. Cinco Consejeras/os titulares y cinco suplentes respectivamente representantes de las y los docentes.
- V. Cuatro Consejeras/os titulares y cuatro suplentes representantes de las y Las y los alumnos en activo de la Escuela.

**Artículo 197.** Son requisitos para ser consejera/o titular o suplente representante del personal académico los siguientes:

- I. Ser personal académico preferentemente de base adscrito a la Escuela.
- 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 Escuela 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 Escuela mediante voto universal, secreto y directo.

**Artículo 198.** Son requisitos para ser Consejera/o titular o suplente representante de las y los alumnos los siguientes:

- I. Ser alumna/o regular inscrito en los dos últimos años de la carrera y tener 16 años cumplidos al inicio del proceso.
- II. Tener un promedio mínimo de ocho y mantenerlo durante el periodo correspondiente a su gestión.
- III. No tener notas desfavorables en su expediente.
- IV. Ser elegido por Las y los alumnos de la Escuela mediante voto universal, secreto y directo.

**Artículo 199.** Los consejeras/os representantes del personal docente durarán en su cargo dos años, en tanto que los consejeros representantes de las y los alumnos permanecerán un año. En ambos casos, 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 200.** La convocatoria para la elección de Consejeras/os 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 201.** Para votar en la elección de los Consejeras/os titulares y suplentes representantes del personal docente, se requerirá: formar parte de dicho personal, tener una antigüedad mínima de seis meses en la Escuela y presentar en el momento de las votaciones identificación personal.

**Artículo 202.** Para votar en la elección de los Consejeras/os titulares y suplentes representantes de las y los alumnos, se requerirá: estar inscrito como alumno de la Escuela en el año lectivo en que se realice la elección y presentar en el momento de emitir su sufragio su credencial u otro documento oficial que lo identifique como alumno.

**Artículo 203.** Cada docente podrá votar por cuatro representantes docentes, uno por cada área; y cada alumna/o podrá votar por cuatro representantes alumnos (dos por cada turno).

**Artículo 204.** Una vez concluida la votación, el Comité Electoral realizará el cómputo de votos en sesión abierta a la comunidad de la escuela.

**Artículo 205.** 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 y de estar presente un representante de la Dirección de Servicios Educativos.
- 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, así como por el representante de la Dirección de Servicios Educativos, de estar presente

**Artículo 206.** El Comité Electoral levantará el acta correspondiente y se turnará al Director/a de la escuela, quien a su vez la remitirá una copia a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, a través de la Dirección de Servicios Educativos.

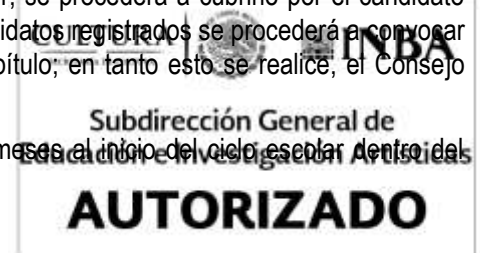
**Artículo 207.** El Comité Electoral dará a conocer los resultados de la votación mediante la publicación del acta respectiva, inmediatamente después de haber concluido el cómputo de votos.

**Artículo 208.** En caso de empate en las votaciones, el Comité Electoral podrá decidir el resultado considerando para las y los docentes la mayor antigüedad en la escuela, la mayor categoría en la plaza contratada o el criterio académico que considere conveniente; en el caso de las y los alumnos aquel que cuente con el mejor promedio en los dos últimos años.

**Artículo 209.** En el caso de que la o el consejero titular deje vacante su lugar, se procederá a cubrirlo con el Consejero/a suplente respectivo.

**Artículo 210.** En el caso de que la o el Consejero/a suplente deje vacante su lugar, se procederá a cubrirlo por el candidato registrado en orden de prelación de acuerdo a la votación. De no contar con más candidatos registrados se procederá a convocar a elección extraordinaria, para lo cual se observará lo dispuesto en el presente Capítulo; en tanto esto se realice, el Consejo Académico podrá reunirse cuando menos una vez al mes o cuando sea necesario.

**Artículo 211.** Las elecciones se celebrarán en el transcurso de los primeros dos meses al inicio del ciclo escolar dentro del horario de labores en las instalaciones de la escuela.





**Artículo 212.** Las elecciones para Consejeras/os del personal docente se realizarán cada dos años y para consejeros de las y los alumnos cada año, a partir de la convocatoria que para tal efecto emite el Comité Electoral con quince días hábiles de anticipación al término del nombramiento de los Consejeras/os docentes o Consejeras/os de alumnas/os en gestión.

**Artículo 213.** Las elecciones extraordinarias para consejeros se realizarán a partir de la convocatoria que para tal efecto se efectúe y con quince (15) 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 214.** Las sesiones del Consejo Académico podrán ser ordinarias y extraordinarias; para las primeras se procurará que tengan efecto el último día hábil de cada mes.

**Artículo 215.** 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 216.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito cinco (5) días hábiles como mínimo de anticipación; para el caso de extraordinarias, con veinticuatro horas como mínimo de anticipación.

**Artículo 217.** Las sesiones tendrán lugar en la sala de juntas de la escuela o en casos especiales en el lugar que indique la o el Presidente del Consejo Académico, en el horario previsto en la convocatoria.

**Artículo 218.** 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 219.** 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 220.** 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 (10) 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 221.** 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/as que lleguen con un retardo mayor de 40 minutos, éste será considerado como falta, pudiéndose integrar con derecho a voz, pero no a voto; en cuyo caso, la o el suplente respectivo emitirá el voto correspondiente.

**Artículo 222.** Los acuerdos se tomarán por consenso o en su caso por mayoría de votos de los miembros titulares, o en su ausencia por los consejeros/as suplentes, debiendo existir quórum para tal efecto. El quórum se integrará con la asistencia del 50% más uno de los consejeros titulares.

**Artículo 223.** Cada consejero/a titular tendrá derecho a voz y voto, salvo la o el Secretario Técnico que sólo tendrá derecho a voz. Las y 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 224.** En caso de ausencia de la o el Presidente el Secretario/a Técnico ocupará su cargo en la sesión correspondiente y se nombrará mediante votación interna y directa de entre los miembros del consejo, a un Secretario/a provisional para dicha sesión.

**Artículo 225.** En caso de ausencia de la o el Secretario Técnico se nombrará mediante votación interna y directa de entre los miembros del consejo, a un Secretario/a provisional para dicha sesión.





**Artículo 226.** En caso de que alguna consejera/o 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/a titular.

**Artículo 227.** Una vez iniciada la sesión respectiva la duración de la misma no deberá exceder de dos horas; en cuyo caso, se requerirá del acuerdo de la mayoría de los consejeros para su prolongación.

**Artículo 228.** 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 229.** El Consejo Académico podrá integrar comisiones de entre sus miembros para el estudio y dictamen de los asuntos de su competencia que así lo requieran.

**Artículo 230.** 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 231.** De cada sesión de Consejo Académico se levantará un acta que para su validez deberá ser firmada por la o el Presidente, la o el Secretario Técnico y los demás Consejeras/os presentes en la sesión.

**Artículo 232.** La elaboración, el manejo y custodia de las actas, así como la publicación de un resumen de las mismas será responsabilidad de la o el Secretario Técnico. 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, en la cual se señalará sólo los acuerdos tomados, con la firma de la o el 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 escuela

**Artículo 233.** La inasistencia de las Consejeras/os titulares al Consejo Académico 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. Esta medida se aplicará también para aquellos casos que se demuestre alguna falta de respeto o probidad.

**Artículo 234.** Las Consejeras/os que hayan perdido el cargo, no podrán ser electos nuevamente para el periodo siguiente.

**Artículo 235.** El cargo de miembro titular o suplente del Consejo Académico se perderá por dejar de pertenecer a la escuela, cualquiera que sea la causa.

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

**Artículo 236.** La o el Presidente del Consejo tendrá las siguientes funciones:

- 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.

**Artículo 237.** La o el Secretario Técnico del Consejo tendrá las siguientes funciones:

- 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 de la o el 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 asentarlos en el acta correspondiente.



- VI. Ser responsable del archivo del Consejo Académico de la escuela.
- VII. Publicar los resúmenes de las actas o 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 238.** Las y los Consejeros Académicos tendrán las siguientes funciones:

- 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.
- VI. Mantener y garantizar la discreción sobre los asuntos tratados.

## Capítulo II De las Academias

**Artículo 239.** Las Academias son órganos colegiados con carácter consultivo conformado por el personal académico que en unión de sus iguales podrán: intercambiar opiniones, debatir asuntos académicos, artísticos, disciplinarios; diseñar seguimiento y evaluar proyectos; o investigaciones que tiendan a la actualización y desarrollo del nivel académico de la Escuela.

### Sección I De su Integración

**Artículo 240.** Con fundamento en el plan de estudios y los programas de estudio vigentes en la Escuela, las Academias se constituirán por áreas y ejes formación, siendo estas:

- I. Licenciatura en Danza Contemporánea
- II. Licenciatura en Danza Clásica
- III. Licenciatura en Danza Popular Mexicana
- IV. Licenciatura en Danza Multidisciplinar
- V. Escolaridad

**Artículo 241.** 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 242.** La calidad de miembro de una Academia es obligatoria y la participación en ellas formará parte de las actividades del personal docente.

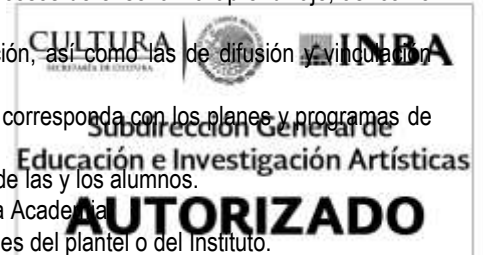
**Artículo 243.** Las instalaciones de las Academias estarán a cargo de la o el Director de la Escuela o de quien él designe, quien convocará al personal académico que deban integrarlas dentro de las dos semanas anteriores al inicio del ciclo escolar.

**Artículo 244.** La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por la o el Director de la escuela.

### Sección II De sus Funciones

**Artículo 245.** Además de las funciones señaladas en los artículos 179 y 180 de las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto, las Academias son responsables de:

- I. Participar en las actividades de planeación, programación, análisis y evaluación de procesos de enseñanza-aprendizaje, así como de difusión y vinculación académica.
- II. Proponer al inicio del ciclo escolar, las tareas a desarrollar en docencia o investigación, así como las de difusión y vinculación académica.
- III. Proponer la actualización permanentemente de la bibliografía básica o de consulta que corresponda con los planes y programas de estudio y, en su caso, solicitar su adquisición para la biblioteca.
- IV. Promover la investigación en el campo de la evaluación del conocimiento y habilidades de las y los alumnos.
- V. Proponer e instrumentar los lineamientos para el desarrollo y mejor funcionamiento de la Academia.
- VI. Participar aportando artículos relativos a sus actividades académicas, en las publicaciones del plantel o del Instituto.



- VII. Revisar y, en su caso, otorgar el visto bueno al plan de trabajo e informe del desempeño académico, y emitir su opinión sobre la evaluación del desempeño académico del personal docente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- VIII. Proponer a la Secretaría Académica y al Consejo Académico las medidas conducentes para elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje de su área, carrera o especialidad, alentando entre sus miembros la investigación pedagógica respectiva.
- IX. Coadyuvar en la instrumentación de las estrategias para la selección de aspirantes de nuevo ingreso y en la aplicación de evaluaciones ordinarias cuando corresponda.
- X. Prestar asesoría a Las y los alumnos en asuntos de índole académica.
- XI. Promover ante la Secretaría Académica, la superación académica de sus miembros mediante la asistencia a seminarios, simposio, mesas redondas, congresos y cursos de especialización o actualización dentro del instituto.
- XII. Promover y apoyar, académicamente los proyectos para el ejercicio del periodo sabático y los informes trimestrales correspondientes a éste.
- XIII. Actuar como consultora en aquellos casos que así lo soliciten las autoridades competentes de la Escuela y del Instituto.

### Sección III De los Coordinadores/as de Academia

**Artículo 246.** En la sesión de instalación de las Academias se elegirá de entre las y los docentes al Coordinador correspondiente, de acuerdo con la convocatoria que para tal efecto emita la Dirección de la Escuela.

**Artículo 247.** En ningún caso la o el coordinador de Academia podrá representar a dos o más especialidades o áreas de formación.

**Artículo 248.** Las y los coordinadores de Academia durarán en su cargo un año y podrán ser reelegibles hasta por un segundo periodo.

### Sección IV Del Funcionamiento

**Artículo 249.** La planeación semestral de las actividades académicas se realizará en reunión colegiada con el Coordinador de la Academia y las y los docentes integrantes de la misma, de acuerdo con:

- I. La integración de los contenidos programáticos que se impartirán de acuerdo a los planes y programas de estudio vigentes, 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.

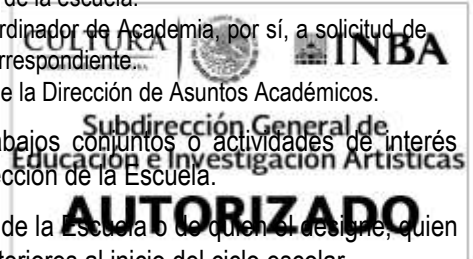
**Artículo 250.** Los Planes de trabajo de las Academias serán aprobados por el Consejo Académico y autorizados por la Dirección de la Escuela.

**Artículo 251.** 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 escuela y cuando se requiera hacerlo fuera de ésta, deberá ser con la autorización de la o el Director.
- 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 la misma.
- 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 escuela.
- 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.
- VII. En las reuniones de Academia podrá estar en calidad de observador, un representante de la Dirección de Asuntos Académicos.

**Artículo 252.** Las Academias podrán coordinarse entre sí a efecto de realizar trabajos conjuntos o actividades de interés académico mutuo, de conformidad con la planeación académica que establezca la Dirección de la Escuela.

**Artículo 253.** Las instalaciones de las Academias estarán a cargo de la o el Director de la Escuela 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 254.** La primera reunión de Academia, que será ordinaria y estará presidida por la o el director de la Escuela.

**Artículo 255.** En la sesión de instalación de las Academias se elegirá de entre el personal docente a la o el Coordinador correspondiente, de acuerdo con la convocatoria que para tal efecto emita la Dirección de la Escuela.

**Título Séptimo De las Madres y Padres de Familia**  
**Capítulo Único De la Asociación de Madres y Padres de Familia**

**Artículo 256.** Los padres, madres, tutoras/es o quienes ejerzan la Patria Potestad de las y los alumnos menores de edad:

- I. Tendrán derecho de integrar la Asociación de Madres y 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 establezca 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 y los alumnos que acuden a la Escuela por las mañanas, para el caso de las y los alumnos 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 y, en su caso, le canalizará con el profesor respectivo al finalizar la clase;
- V. Brindarán todo el apoyo afectivo, los recursos materiales y la orientación que complementa la que sus hijos 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 Escuela 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 esa materia por el presente ordenamiento, en las actividades que la Escuela 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.
- 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.
- 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 Escuela 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, 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 Escuela. De no ser así, la Escuela 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 al pendiente, las madre, padres o tutores/as, o quienes ejerzan la Patria Potestad de la reprogramación respectiva. Si la Escuela no ha enviado comunicado alguno o requerido la presencia de las madre, padres o tutores/as 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, administrativo o directivo de Escuela; así como del personal especializado de la misma. Ateniéndose, en su caso, a lo dispuesto en el artículo anterior.

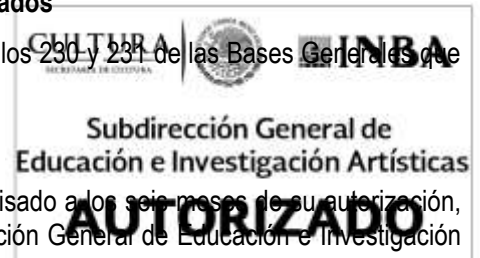
**Título Octavo De los Egresados**  
**Capítulo Único De las Asociaciones de Egresados**

**Artículo 257.** Las y los egresados podrán organizarse de conformidad con los artículos 230 y 231 de las Bases Generales que Regulan la Educación del Instituto Nacional de Bellas Artes.

**Transitorios**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el 20 de agosto de 2018. Será revisado a los seis meses de su autorización, durante este periodo la Academia de la Danza Mexicana, podrá enviar a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, sus observaciones y propuestas para su adecuación o modificación.

**Segundo.** Transcurrida la primera revisión las posteriores se efectuarán cada dos años a petición de la Subdirección General de



Educación e Investigación Artísticas, la Dirección o el Consejo académico de la Academia de la Danza Mexicana.

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

**Cuarto.** Se abroga todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento.

**Quinto.** 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 Asuntos Académicos o la Dirección de Servicios Educativos, según corresponda.

### REFORMA DEL 20 AGOSTO DE 2018

**Primero.** Las reformas del Reglamento entrarán en vigor el día 20 de agosto de 2018.

**Segundo.** La revisión de este ordenamiento se efectuará cada dos años a petición de la SGEIA o de la Escuela.

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

