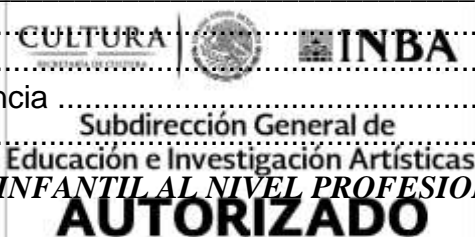




# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSERVATORIO NACIONAL DE MÚSICA

ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CONSIDERANDO</b>  | <b>3</b>  |
| <b>TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES</b>                                       | <b>3</b>  |
| CAPÍTULO ÚNICO   | 3         |
| <b>TÍTULO SEGUNDO. DE LOS ALUMNOS/AS</b>   | <b>4</b>  |
| CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES   | 4         |
| CAPÍTULO II. DEL COMITÉ PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS | 4         |
| CAPÍTULO III. DE LA SOCIEDAD DE ALUMNAS Y ALUMNOS                                    | 4         |
| CAPÍTULO IV. DEL CALENDARIO  | 4         |
| CAPÍTULO V. DE LAS BECAS Y SERVICIOS DE APOYO  | 4         |
| CAPÍTULO VI. DEL COMITÉ PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS | 4         |
| <b>TÍTULO TERCERO. DE LAS Y LOS DOCENTES</b>   | <b>5</b>  |
| CAPÍTULO ÚNICO. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ACADÉMICAS DE LAS Y LOS DOCENTES      | 5         |
| <b>TÍTULO CUARTO. DE LOS SERVICIOS ESCOLARES</b>                                     | <b>5</b>  |
| CAPÍTULO I. DE LA ADMISIÓN   | 5         |
| Sección I. De la Equivalencia  | 5         |
| Sección II De la Revalidación de Estudios  | 6         |
| Sección III De la Colocación   | 6         |
| CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN   | 6         |
| CAPÍTULO III. DE LA PROMOCIÓN Y LA REINSCRIPCIÓN                                     | 7         |
| Sección I. De la asignación de Profesor/a, Grupo o Turno                             | 8         |
| CAPÍTULO IV. DE LOS CAMBIOS DE CARRERA, CARRERA SIMULTANEA Y SEGUNDA CARRERA         | 8         |
| CAPÍTULO V. DE LA PERMANENCIA  | 8         |
| CAPÍTULO VI. DE LA BAJA DEFINITIVA   | 8         |
| CAPÍTULO VII. DE LA BAJA TEMPORAL  | 8         |
| CAPÍTULO VIII. DE LA BAJA DEFINITIVA   | 8         |
| CAPÍTULO IX. DE LOS EXÁMENES   | 8         |
| Sección I. de los Exámenes Ordinarios  | 9         |
| Sección II. De la Asistencia   | 10        |
| CAPÍTULO IX. DE LA REGULARIZACIÓN  | 10        |
| Sección I. Del Examen Extraordinario   | 10        |
| Sección II. Del Recursamiento  | 10        |
| Sección III. Del Examen a Título de Suficiencia                                      | 10        |
| Sección IV. De la Revisión de Examen   | 11        |
| <b>TÍTULO QUINTO. DEL TRÁNSITO DEL SECTOR INFANTIL AL NIVEL PROFESIONAL</b>          | <b>11</b> |
| CAPÍTULO ÚNICO   | 11        |
| <b>TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS PRESENTACIONES ACADÉMICO-ARTÍSTICAS</b>                    | <b>11</b> |



|  |           |
|--|-----------|
| CAPÍTULO I. DE LAS PRÁCTICAS ESCÉNICAS                               | 12        |
| <b>CAPÍTULO II. DE LA PARTICIPACIÓN ARTÍSTICA</b>                    | <b>12</b> |
| CAPÍTULO II. DE LA TITULACIÓN  | 14        |
| <b>TÍTULO NOVENO. DEL USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DIDÁCTICOS</b> | <b>15</b> |
| CAPÍTULO I. DEL USO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPO E INSTRUMENTOS      | 15        |
| CAPÍTULO II. DEL PRÉSTAMO DE SALONES                                 | 16        |
| Sección I. Del Uso de Cubículos                                      | 16        |
| Sección II. Del Uso de Salas de Concierto                            | 17        |
| Sección III. Del Préstamo de Instrumentos                            | 17        |
| CAPÍTULO III. DEL USO DE LA BIBLIOTECA “CANDELARIO HUIZAR”           | 18        |
| Sección I. Del Préstamo Bibliotecario                                | 18        |
| Sección II. De los Servicios   | 18        |
| CAPÍTULO IV. DEL USO DE LA FONOTECA “MELESIO MORALES”                | 19        |
| <b>TÍTULO DÉCIMO. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS</b>                      | <b>20</b> |
| CAPÍTULO I. DEL CONSEJO ACADÉMICO                                    | 20        |
| Sección I. De su Integración   | 20        |
| Sección II. De la Elección   | 21        |
| Sección III. Del Funcionamiento                                      | 22        |
| Sección IV. De las Funciones de las y los Consejeros                 | 24        |
| CAPÍTULO II. DE LAS ACADEMIAS  | 24        |
| Sección I. De su Integración   | 24        |
| Sección II. De su Funcionamiento                                     | 25        |
| Sección III. De las y los Coordinadores de Academia                  | 26        |
| <b>TÍTULO ONCEAVO. DE LAS MADRES Y PADRES DE FAMILIA</b>             | <b>27</b> |
| CAPÍTULO ÚNICO. DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA       | 27        |
| <b>TÍTULO DOCEAVO DE LOS EGRESADOS</b>                               | <b>28</b> |
| CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS ASOCIACIONES DE EGRESADOS                     | 28        |
| <b>TRANSITORIOS</b>  | <b>28</b> |



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

## Reglamento de Funcionamiento Interno del Conservatorio Nacional de Música

### Considerando

Que el Conservatorio Nacional de Música es una Escuela dependiente del Instituto que otorga educación para la formación de profesionistas del arte en tres niveles: Técnico Profesional, Profesional Asociado y Licenciatura, con orientación a la interpretación, investigación, creación y docencia, así como Sector Infantil de las siguientes áreas:

- |                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| 1. Arpa               | 13. Oboe        |
| 2. Canto              | 14. Órgano      |
| 3. Clarinete          | 15. Percusiones |
| 4. Clavecín           | 16. Piano       |
| 5. Composición        | 17. Saxofón     |
| 6. Contrabajo         | 18. Trombón     |
| 7. Corno Francés      | 19. Trompeta    |
| 8. Dirección Coral    | 20. Tuba        |
| 9. Fagot              | 21. Viola       |
| 10. Flauta Transversa | 22. Violín      |
| 11. Guitarra          | 23. Violoncelo  |
| 12. Musicología       |                 |

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, alumnos/as y en su caso padres, madres, tutores o tutoras de familia del Conservatorio Nacional de Música.

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

- I. Escuela: Conservatorio Nacional de Música.
- II. Alumno/a: persona que ha sido admitida y matriculada en la Conservatorio Nacional de Música con el objeto de recibir una formación académica.
- III. Dirección: Dirección del Conservatorio Nacional de Música.
- 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.
- VIII. SESE: Subdirección de Evaluación y Seguimiento Escolar.

**Artículo 3.** Se aplicarán supletoriamente a este Reglamento, las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, 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 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, el personal docente se sujetará a lo estipulado en las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, del Código de Derechos y

Obligaciones Académicas que Establecen el Marco de Actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para Propiciar Espacios Educativos Libres de Violencias y del presente Reglamento.

**Artículo 5.** Los derechos, obligaciones y sanciones específicas en el ámbito laboral relativas al personal docente, administrativo, técnico y manual se rigen por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública, 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 la y el alumno y su pleno desarrollo como ser libre, consciente y responsable. En consecuencia, reconoce la libertad de la y el alumno y se compromete a promover su participación activa dentro de la vida institucional.

## **Título Segundo. De los Alumnos/as**

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

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

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

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

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

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

### **Capítulo IV. Del Calendario**

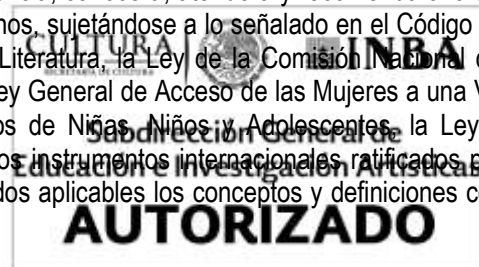
**Artículo 10.** El calendario escolar que operará para los estudios que imparten la Escuela de Artesanías, será el que determine la SGEIA como vigente.

### **Capítulo V. De las Becas y Servicios de Apoyo**

**Artículo 11.** Las Becas y Servicios de Apoyo se normarán de conformidad con los artículos del 149 al 147 de las Bases Generales que Regulan la Educación del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, así como el artículo 11 fracciones XVI letra b) y XVII del Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

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

**Artículo 12.** El Comité para la Defensa de los Derechos de las Alumnas y los Alumnos de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en el ámbito de su competencia, conocerá, atenderá y recomendará la aplicación de sanciones y faltas en los casos de violación a derechos de las y los alumnos, sujetándose a lo señalado en el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, la Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General de Víctimas, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley General de Educación y la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado mexicano y los demás ordenamientos aplicables en la materia. Resultando aplicables los conceptos y definiciones contenidos en los mismos.



**Artículo 13.** El Comité se regirá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Comité para la Defensa de las Alumnas y los Alumnos de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

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

**Artículo 14.** En lo relativo a los derechos y obligaciones académicas de las y los 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 15.** La admisión ya sea por convocatoria de nuevo ingreso, equivalencia o revalidación de estudios se llevará a cabo de conformidad a lo señalado en los artículos del 6 al 31 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

**Artículo 16.** El número de alumnos/as de nuevo ingreso se determinará con base en la ponderación de las condiciones y las posibilidades reales de atención del Conservatorio Nacional de Música, considerando entre ellas:

- I. Política institucional sobre el tamaño de la matrícula.
- II. Los criterios para determinar el tamaño de la matrícula deberán considerar al menos, los siguientes indicadores:
  - a. Alumnos/as en el ciclo anterior.
  - b. Configuración de la matrícula considerando la proporción de alumnos/as de nuevo ingreso.
  - c. Número de grupos que se abrirán por cada grado escolar.
  - d. Previsión de la matrícula de reinscripción en asignaturas determinadas.
  - e. Plantilla de personal docente.
  - f. Capacidad de la infraestructura del plantel.

**Artículo 17.** El listado de las y los aspirantes admitidos se dará a conocer mediante su publicación en los estrados del Conservatorio Nacional de Música o por los medios que determine la SGEIA, previa notificación a los interesados/as en las fechas establecidas para tal efecto.

**Artículo 18.** Bajo ninguna circunstancia se dará lugar a la revisión o la reposición de las evaluaciones que se realizan para la admisión de aspirantes.

**Artículo 19.** Los resultados de las evaluaciones del proceso de admisión y del proceso de colocación son inatacables, por lo que no serán recurribles por ningún medio administrativo.

### **Sección I. De la Equivalencia**

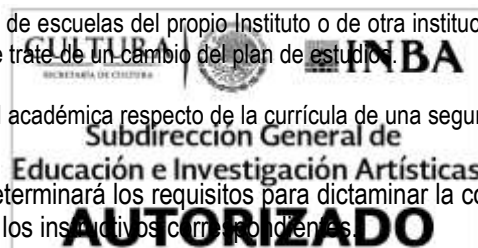
**Artículo 20.** La equivalencia de estudios es el acto administrativo por el cual, a partir de la aceptación de igualdad académica, se reconoce la acreditación que se hubiera obtenido de asignaturas, ciclos o niveles de estudios cursados en una institución educativa perteneciente al Sistema Educativo Nacional, con referencia a los planes de estudio vigentes del Conservatorio Nacional de Música, cuando se solicita ingreso para concluir estudios.

**Artículo 21.** En el Conservatorio Nacional de Música, el procedimiento de equivalencia y su consecuente dictamen tiene las siguientes finalidades:

- I. Permitir la conclusión de estudios musicales iniciados dentro de escuelas del propio Instituto o de otra institución perteneciente al Sistema Educativo Nacional, considerando incluso cuando se trate de un cambio del plan de estudio.
- II. Dictaminar sobre la solicitud de cambio de carrera.
- III. Ubicar las asignaturas a las que puede reconocerse igualdad académica respecto de la currícula de una segunda carrera a cursar por una o un alumno del Instituto.

**Artículo 22.** Para efectos de equivalencia de estudios, la SGEIA determinará los requisitos para dictaminar la correspondencia de los planes y los programas de estudios motivo de la equivalencia, en los institutos correspondientes.

**Artículo 23.** La solicitud de equivalencia se presentará por escrito ante la Dirección del Conservatorio Nacional de Música, tres meses antes del inicio del ciclo escolar al que deseen incorporarse los interesados/as, previo pago de cuotas.



**Artículo 24.** Sólo se podrán establecer equivalencias de hasta el 40% de un plan de estudio de las escuelas del Sistema Educativo Nacional y hasta el 70% de un plan de estudios de las escuelas del Sistema de Educación Artística del Instituto. La equivalencia de estudios podrá aplicarse a las y los alumnos en tránsito de un plan de estudios a otro de nueva creación.

### Sección II De la Revalidación de Estudios

**Artículo 25.** Se otorgará validez a los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional cuando sean equiparables con los estudios ofertados en el Conservatorio Nacional de Música.

**Artículo 26.** La revalidación de estudios es el acto administrativo mediante el cual se reconoce validez a los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, cuando sean equiparables con estudios que se ofrecen en el Conservatorio Nacional de Música, y se puede otorgar de manera total o parcial:

- I. La revalidación de estudios total es el reconocimiento de que los estudios musicales concluidos, realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, corresponden a un determinado nivel y a una orientación de alguno de los programas académicos que se imparten dentro del Conservatorio Nacional de Música. Se otorgará previa validación de los documentos probatorios por parte de las instancias competentes del país de origen y del análisis académico llevado a cabo por la SGEIA y los órganos colegiados de la Escuela.
- II. La revalidación de estudios parcial corresponde al reconocimiento de los estudios musicales inconclusos realizados en el extranjero, o bien al reconocimiento parcial de estudios, ya sea porque no correspondan o no sean completamente equiparables con el nivel, la orientación o la estructura de los planes de estudio del Conservatorio Nacional de Música en el que se solicite la revalidación.

**Artículo 27.** Para efectos de la revalidación de estudios, la SGEIA determinará los requisitos para dictaminar la correspondencia de los planes de estudio motivo de revalidación, los instructivos correspondientes, periodos para su solicitud y el costo del servicio. El procedimiento de revalidación de estudios se efectuará en coordinación con las instancias de la Secretaría de Educación Pública que correspondan de acuerdo con el nivel educativo de los estudios de que se trate.

### Sección III De la Colocación

**Artículo 28.** El examen de colocación es la evaluación que se aplica, por única vez, a efecto de que una o un aspirante demuestre los conocimientos, las habilidades o las destrezas que corresponderían a un grado escolar superior al primero dentro de los planes de estudio vigentes en el Conservatorio Nacional de Música; a efecto de que el aspirante se pueda incorporar a la escuela en el grado que se determine.

**Artículo 29.** La o el aspirante admitido sólo podrá ser colocado/a en el grado que no sea mayor del 40% del plan de estudios.

### Capítulo II. De la Inscripción

**Artículo 30.** 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 alumnos/as con todos los derechos y las obligaciones que establece el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**Artículo 31.** Las y los aspirantes admitidos deberán presentar, para efectos de la inscripción, los siguientes documentos:

- I. **Para Arpa, Flauta, Clarinete, Clavecín, Contrabajo, Corno Francés, Composición, Dirección Coral y de Orquesta, Fagot, Guitarra, Musicología, Órgano, Oboe, Percusiones, Piano, Saxofón, Violín, Trompeta, Trombón, Tuba, Viola y Violoncelo.**
  1. Edad de 12 a 15 años.
  2. Seis fotografías tamaño infantil.
  3. Acta de nacimiento (original y dos copias).
  4. Certificado o constancia de estudios del último grado cursado según edad del aspirante (original y dos copias).
  5. Acreditar examen de admisión.
  6. Certificado médico expedido por una institución oficial.
  7. Pago de la cuota de inscripción.
  8. Curso propedéutico.
- II. **Para Cantante de Ópera y de Concierto**
  1. Edad: mujeres de 16 a 22 años y hombres de 17 a 24 años



2. Cuatro fotografías tamaño infantil.
3. Acta de nacimiento (original y dos copias).
4. Certificado o constancia de estudios del último grado cursado según edad del aspirante (original y dos copias).
5. Acreditar examen de admisión.
6. Certificado médico expedido por una institución oficial.
7. Pago de la cuota de inscripción.
8. Curso propedéutico.

**III. Para el caso de aspirantes extranjeros/as además de cubrir los requisitos establecidos deberán presentar:**

1. Acta de nacimiento traducida al español por un perito traductor reconocido por el tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.
2. Revalidación de estudios expedida por la SEP.
3. Documento Migratorio de FM3 o FM2, según sea el caso.

**Capítulo III. De la Promoción y la Reinscripción**

**Artículo 32.** 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.

**Artículo 33.** Las y los alumnos deberán presentar, para efectos de la reinscripción, los siguientes documentos:

- I. Solicitud de reinscripción.
- II. Pago correspondiente (original y dos copias).
- III. Cuatro fotografías recientes tamaño infantil.

**Artículo 34.** La promoción de las y los alumnos se efectuará semestralmente.

**Artículo 35.** Podrán ser promovidos al semestre o grado inmediato siguiente las y los alumnos que:

**Artículo 36.** Las y los alumnos deberán presentar, para efectos de la reinscripción, los siguientes documentos:

- I. Solicitud de reinscripción.
- II. Pago correspondiente (original y dos copias).
- III. Constancia de no adeudo de la biblioteca e instrumentos.
- IV. Seis fotografías recientes tamaño infantil.

**Artículo 37.** Las y los alumnos podrán ser promovidos al año o nivel inmediato siguiente que:

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

**Artículo 38.** Los trámites de inscripción y reinscripción deberán realizarlos ante el departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 39.** Son asignaturas eje de formación:

| Licenciatura en:      | Asignaturas eje:                         |
|-----------------------|--|
| 1. Arpa               | 1. Arpa                                  |
| 2. Canto              | 2. Canto                                 |
| 3. Clarinete          | 3. Clarinete                             |
| 4. Clavecín           | 4. Clavecín                              |
| 5. Composición        | 5. Taller de Creación Musical            |
| 6. Contrabajo         | 6. Contrabajo                            |
| 7. Corno Francés      | 7. Corno Francés                         |
| 8. Dirección Coral    | 8. Dirección Coral                       |
| 9. Educación Musical  | 9. Instrumento                           |
| 10. Fagot             | 10. Fagot                                |
| 11. Flauta Transversa | 11. Flauta Transversa                    |
| 12. Guitarra          | 12. Guitarra                             |
| 13. Musicología       | 13. Seminario de Investigación Formativa |
| 14. Oboe              | 14. Oboe                                 |
| 15. Órgano            | 15. Órgano                               |





- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| 16. Percusiones | 16. Percusiones |
| 17. Piano       | 17. Piano       |
| 18. Saxofón     | 18. Saxofón     |
| 19. Trombón     | 19. Trombón     |
| 20. Trompeta    | 20. Trompeta    |
| 21. Tuba        | 21. Tuba        |
| 22. Viola       | 22. Viola       |
| 23. Violín      | 23. Violín      |
| 24. Violoncello | 24. Violoncello |

### Sección I. De la asignación de Profesor/a, Grupo o Turno

**Artículo 40.** La Secretaría Académica revisará y publicará un listado con los horarios en el primer día de clase con los espacios designados de acuerdo con la disponibilidad de la escuela, bajo un criterio de igualdad de oportunidades.

**Artículo 41.** Las y los alumnos deberán tener asignado profesor/a y grupo en un máximo de 10 días hábiles después de iniciado el ciclo escolar.

**Artículo 42.** La y el alumno podrá solicitar por escrito cambio de profesor/a, grupo o turno, durante los 10 días hábiles después de iniciado el ciclo escolar.

**Artículo 43.** Los trámites de cambio de profesor/a, grupo o turno deberán realizarlos ante el Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 44.** El personal docente podrá solicitar cambio de horario, durante los cinco primeros días hábiles posteriores al inicio del ciclo escolar, previa revisión y aprobación de la Secretaría Académica.

### Capítulo IV. De los Cambios de Carrera, Carrera Simultanea y Segunda Carrera

**Artículo 45.** Los Cambios de Carrera, Carrera Simultanea y Segunda Carrera, se efectuarán conforme a lo señalado lo señalado en los artículos del 62 al 70 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

### Capítulo V. De la Permanencia

**Artículo 46.** El límite de tiempo para estar inscrito en cada Nivel de formación será de un año adicional a la duración señalada en el plan de estudios correspondiente.

### Capítulo VI. De la Baja Definitiva

**Artículo 47.** 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.

### Capítulo VII. De la Baja Temporal

**Artículo 48.** 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.

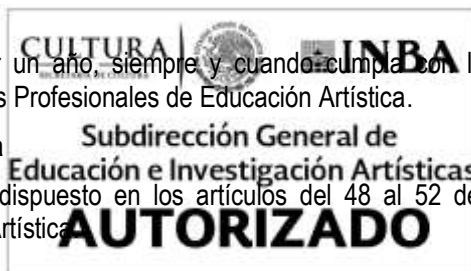
**Artículo 49.** Será causa de baja temporal además de las señaladas en el Reglamento General de Inscripciones para Escuelas Profesionales del INBAL, cuando la y el alumno repruebe más de tres asignaturas del semestre que cursó y no hayan sido regularizadas en las oportunidades de exámenes extraordinarios.

**Artículo 50.** La y el alumno podrá solicitar bajas temporales continuas hasta por un año, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en el artículo 53 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

### Capítulo VIII. De la Baja Definitiva

**Artículo 51.** 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.

### Capítulo IX. De los Exámenes



**Artículo 52.** 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 53.** 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 54.** Podrán presentar examen ordinario total las y los alumnos que tengan como mínimo el 80% de asistencia en cada una de las asignaturas.

**Artículo 55.** Las y los alumnos cuentan con dos tipos de exámenes para acreditar las asignaturas:

- I. Exámenes ordinarios parciales: que se realizarán a lo largo del proceso educativo.
- II. Exámenes ordinarios finales: que se realizarán al concluir el año escolar.

**Artículo 56.** Las modalidades de exámenes ordinarios podrán ser:

- I. Examen Público.
- II. Examen escrito.
- III. Presentación de trabajo escrito, individual o grupal.
- IV. Trabajo de investigación, individual o grupal.

**Artículo 57.** El personal docente deberá 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)   | No acreditado |
| 5.0 hasta 5.9 | 5  | (cinco)  |               |
| 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 58.** Para el registro de calificaciones parciales podrán representarse con decimales y la calificación final con números enteros.

**Artículo 59.** En cada una de las asignaturas se aplicarán un mínimo de tres evaluaciones periódicas durante el semestre.

**Artículo 60.** La calificación final será obtenida al término del ciclo escolar y estará integrada por el promedio de las calificaciones ordinarias y el resultado del examen Final.

**Artículo 61.** Aquellas asignaturas donde no sea indispensable presentar un trabajo final, serán susceptibles de exención, cuando la calificación sea igual o mayor a 9 (nueve) exacto.

**Artículo 62.** La asignación de la calificación final deberá sujetarse a los siguientes criterios:

**Artículo 63.** La calificación final se obtendrá considerando los siguientes criterios de evaluación:

- I. A lo largo del año deberán de reportarse un mínimo de cuatro calificaciones parciales y un examen final.
- II. La evaluación semestral se obtendrá de la suma del primer periodo, el segundo periodo y el examen anual dividido entre cuatro.
- III. La calificación final se obtendrá sacando el promedio de las calificaciones obtenidas en los exámenes parciales, sumando a este resultado la calificación obtenida en el examen final dividido entre dos.
- IV. La calificación final se aplica al término de cada año y sólo tendrán derecho a presentar examen final las y los alumnos que hayan cubierto un mínimo de 80% de asistencia durante el año del total de horas-clase establecido para cada asignatura. Las inasistencias justificadas se considerarán como asistencia regular.
- V. Las y los docentes consideraran para la calificación final, sólo aquellos conocimientos y habilidades adquiridos durante el ciclo escolar, establecidos por la o el docente desde el inicio del mismo.
- VI. Las y los alumnos serán informados por las y los docentes, al inicio del curso, sobre los criterios de evaluación y de listado de asistencias.

**Artículo 64.** La calificación será asentada al finalizar el ciclo escolar. En cada asignatura se realizarán ejercicios de evaluación durante todo el año. El examen final es la comprobación de la utilización y aplicación de las herramientas teórico-prácticas de cada asignatura.

**Artículo 65.** El personal docente deberá informar a sus alumnos/as al inicio del curso o ciclo escolar la modalidad de evaluaciones que aplicarán y los criterios evaluación, de conformidad con lo señalado en el artículo 26 fracción I, incisos a), b), c) y d) del Código de Derechos y Obligaciones Académicas que establecen el marco de actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para propiciar espacios educativos libres de violencias.

**Artículo 66.** El personal docente no deberá retener la documentación de las evaluaciones ni dilatar la entrega de éstas a las y los alumnos y autoridades en un plazo no mayor a cinco días hábiles de conformidad con lo señalado en el artículo 26 numeral II, incisos a), b) y numeral III inciso a) del 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.

### Sección II. De la Asistencia

**Artículo 67.** La y el alumno dispondrá de 10 minutos de tolerancia para presentarse a su clase.

**Artículo 68.** En caso de que una o un alumno rebasara el límite de tolerancia señalado en el artículo anterior se asentará falta.

**Artículo 69.** La y el alumno puede justificar sus faltas por enfermedad mediante la presentación a la Secretaría Académica del diagnóstico médico por escrito. Una vez autorizado, la Secretaría Académica emitirá el justificante donde informe al personal docente para que en su conjunto den seguimiento al caso y aplicar las medidas pertinentes.

**Artículo 70.** La y el alumno tendrá un plazo de cinco días hábiles posteriores a la falta para presentar el justificante.

**Artículo 71.** Las inasistencias justificadas no eximen a la y el alumno de cumplir con sus responsabilidades académicas.

**Artículo 72.** El personal docente debe reportar a la Secretaría Académica que el alumno/a ha llegado a su límite de faltas en un término no mayor a dos días hábiles.

### Capítulo IX. De la Regularización

**Artículo 73.** 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 74.** La y el alumno será considerado aprobado en cualquier forma de regularización cuando obtenga una calificación final mínima de 6 (seis).

**Artículo 75.** El personal 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. Del Examen Extraordinario

**Artículo 76.** La y el alumno puede presentar en cada periodo de regularización un máximo de 3 asignaturas en a través de extraordinario por semestre, siempre que cuente con el 60% de asistencia en la asignatura.

### Sección II. Del Recursamiento

**Artículo 77.** La y el alumno tendrá que recurrar una asignatura cuando:

- I. No cubra el 60% de asistencia como mínimo.
- II. Después del periodo de exámenes extraordinarios, la siga adeudando.
- III. Repreue asignaturas consideradas eje de formación.
- IV. Haya reprobado más de cuatro asignaturas.

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

**Artículo 78.** De acuerdo con los artículos 28 y 29 del Reglamento General de Exámenes para Escuelas Profesionales de Educación Artística, 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 encuentren en el último año de su formación y hayan agotado las oportunidades



de regularización extraordinarias. Asimismo, las y los alumnos que hayan llegado al límite de tiempo en que pueden estar inscritos como alumnos/as regulares.

**Artículo 79.** De conformidad con el artículo 30 del Reglamento General de Exámenes para Escuelas Profesionales de Educación Artística, para la evaluación de exámenes a Título de Suficiencia se designarán a dos sinodales de la Academia a la que corresponda la asignatura.

#### Sección IV. De la Revisión de Examen

**Artículo 80.** La y el alumno tiene derecho a solicitar por escrito, en no más de cinco días hábiles después de que el o la profesora le notifique su calificación a la Secretaría Académica, la Revisión y la Reinstalación de Examen y de la Rectificación de Calificación, de conformidad con los artículos del 31 al 43 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

**Artículo 81.** El resultado de la revisión puede ser:

- I. Ratificación de calificación.
- II. Rectificación de calificación.
- III. Reposición de examen.

### Título Quinto. Del Tránsito del Sector Infantil al Nivel Profesional Capítulo Único

**Artículo 82.** La realización de estudios de iniciación musical en el Sector Infantil en el Conservatorio Nacional de Música no implica el pase automático, ni garantiza el ingreso de la y el alumno al sector profesional del Conservatorio Nacional de Música para estudiar alguna Licenciatura.

**Artículo 83.** Las y los alumnos del Sector Infantil podrán transitar al Nivel profesional del Conservatorio Nacional de Música, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- I. Cuenten con un promedio mínimo de 8 (ocho).
- II. Ser alumna o alumno regular.
- III. Cubra el perfil de ingreso de la carrera a la que desea ingresar.
- IV. Acredite la totalidad de las evaluaciones.
- V. Cumpla con los requisitos de inscripción y el pago de las cuotas respectivas.

**Artículo 84.** Las y los alumnos que deseen transitar del Sector Infantil al Nivel profesional del Conservatorio Nacional de Música, deberán presentar su solicitud por escrito a la Dirección de la Escuela con tres meses de anticipación al inicio del ciclo escolar.

**Artículo 85.** Las y los aspirantes serán admitidos de acuerdo con el orden de prelación establecido por el resultado obtenido en el conjunto de evaluaciones que sustenten, y de conformidad con la capacidad de la infraestructura del Conservatorio Nacional de Música.

**Artículo 86.** Los listados de las y los aspirantes admitidos/as se darán a conocer mediante su publicación en las Instalaciones del Conservatorio Nacional de Música, en las fechas establecidas para tal efecto.

**Artículo 87.** Bajo ninguna circunstancia se dará lugar a la revisión o la reposición de las evaluaciones que se realizan para efecto del tránsito del Sector Infantil al Nivel Profesional.

**Artículo 88.** Los resultados de las evaluaciones del transitar del Sector Infantil al Nivel profesional son inatacables, por lo que no serán recurribles por ningún medio administrativo.

**Artículo 89.** Las y los alumnos del Sector Infantil que no cumplan con los requisitos señalados en el artículo 35 de este Reglamento, podrán solicitar su ingreso al Nivel profesional del Conservatorio Nacional de Música mediante proceso de Admisión, siempre y cuando cumplan con la totalidad de los trámites y requisitos solicitados en la convocatoria respectiva.

### Título Séptimo. De las Presentaciones Académico-Artísticas

**Artículo 90.** En la Escuela se efectuarán prácticas académico-artísticas, de acuerdo con el área, nivel académico y especialidad de la y el alumno.



### Capítulo I. de las Prácticas Escénicas

**Artículo 91.** 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 y la mística profesional y la autodisciplina que le permitan mostrar los resultados del proceso educativo en su totalidad ante el público.

**Artículo 92.** Las prácticas escénicas se efectuarán conforme al calendario de eventos propios de la Escuela, en las plazas, teatros y foros de las propias instalaciones y otras que la Dirección de la Escuela determine.

**Artículo 93.** Los objetivos específicos de las presentaciones académico -artísticas, son los siguientes:

- I. Aplicar y mostrar los avances de la técnica musical de acuerdo a la especialidad en los eventos musicales.
- II. Desarrollar la sensibilidad y la capacidad de expresión, dedicación y autodisciplina y el nivel interpretativo.
- III. Conocer los elementos que integran el espacio en foros, salas de exposición, escénico y su uso.
- IV. Poner en práctica su educación auditiva musical de tal forma que utilice ritmos, acentos, velocidad, frases, melodías, intensidad, timbre y duración, a fin de lograr un óptimo desempeño escénico en foros, salas u otros escenarios.
- V. Hacer uso de elementos y accesorios que constituyan a la utilería.
- VI. Aprender a valorar y respetar el trabajo en equipo y el de las personas que apoyan la realización de la práctica escénica.

**Artículo 94.** Es responsabilidad de las áreas académicas y las academias participantes:

- I. Respetar los tiempos establecidos de ensamble y ensayo.
- II. Las decisiones de los colegios respectivos en cuanto a las obras que se presentarán.
- III. La decisión acerca de las y los alumnos que formarán parte de las prácticas escénicas.

**Artículo 95.** Para participar en las presentaciones académico-artísticas la y el alumno requiere:

- I. Cubrir un porcentaje igual o mayor al 80% de asistencias sobre clases dadas y ensayos.
- II. Asistir a la totalidad de ensayos y concierto o recitales. Ante la falta injustificada o justificada por enfermedad a un ensayo de foro o general o clase de preparación técnica anterior a cada función, la y el alumno podrá o no participar en la función, de acuerdo con el criterio de la Academia o docentes encargados de la práctica.
- III. Asistir puntualmente a los ensayos y conciertos, tratándose de las y los alumnos menores de edad, los padres, madres o tutores/ras se responsabilizarán en todo momento de cumplir con la puntualidad.
- IV. Atender y respetar las indicaciones de las y los docentes, directivos, personal administrativo y técnico.
- V. Responsabilizarse del orden, limpieza y cuidado de su instrumento, material que utiliza y foros en que se presenten.
- VI. Informar de inmediato a autoridades y docentes sobre anomalías que se presenten en ensayos y conciertos.
- VII. Cuidar la imagen de la institución y propiciar un trabajo responsable y profesional.

**Artículo 96.** La y el alumno no participará en el foro, únicamente por los siguientes motivos:

- I. Que tenga baja temporal por motivos señalados en el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del INBAL.
- II. Por baja temporal solicitada por la y el alumno.
- III. Presentar bajo nivel técnico-artístico.
- IV. Por proceso deficiente.

**Artículo 97.** Para la realización de las prácticas escénicas, el personal docente deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. La o el profesor que esté a cargo de la materia será el responsable de la práctica escénica. Por el contrario, y en casos de fuerza mayor, se le concederá esta responsabilidad al personal docente, quien se hará cargo totalmente del grupo en cuanto al montaje musical se refiera; para ello, será necesario que se involucren en el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo y la Secretaría Académica.
- II. La o el docente de la asignatura no deberá recibir ningún pago por la ensambladura que realice, excepto el que le corresponde como docente de la Escuela.
- III. El hecho de invitar a un músico externo, no exime de la responsabilidad del grupo al docente titular; por lo tanto, tendrá que estar presente en los ensayos en el aula y en el foro, así como cuidar vestuario (de ser necesario), música, escenografía y accesorios que deben portar las y los alumnos.
- IV. Las instrucciones, correcciones y cambios en los ensambles, obras y montajes serán dados directamente por el responsable ante la Academia correspondiente.

### Capítulo II. De la Participación Artística

**Artículo 98.** Se entiende por la participación artística de las y los alumnos la asistencia a otras instituciones públicas o privadas, mediante obras musicales o trabajos creativos de la materia prácticas escénicas, se consideran actividades conducentes a difundir y promover el trabajo musical que realiza esta institución en beneficio de la cultura.

**Artículo 99.** 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 de la o el director musical.
- III. La Dirección asignará a una o 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 en especie de imagen profesional, personal o institucional ajena al instituto.
- 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. La Dirección de la Escuela no otorgará autorización a las y los alumnos de primer y segundo grado para integrarse al trabajo musical de alguna compañía o grupo, ya que ello interfiere en el proceso de aprendizaje.
- VIII. La Escuela no se hace responsable de sucesos o consecuencias de actos ocurridos a docentes o alumnos/as fuera del plantel en horarios y actividades no programadas por la misma.
- IX. Las y los alumnos que participen artísticamente en otras instituciones sin autorización de la Dirección y de la o el autor de la obra musical se hará acreedor a las sanciones administrativas o legales a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad aplicable.

## Título Octavo. Del Servicio Social y Titulación

### Capítulo I. Del Servicio Social

**Artículo 100.** Las y los alumnos efectuarán el Servicio Social de conformidad con lo señalado en el Reglamento de Servicio Social y Titulación para alumnos/as del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**Artículo 101.** Sólo podrán iniciar la presentación del servicio social las y los alumnos que hayan cubierto un mínimo del 70% de créditos o asignaturas del plan de estudios.

**Artículo 102.** 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 (exposiciones entre otros).
- V. Docencia y apoyo académico.

**Artículo 103.** La prestación del servicio social podrá realizarse 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 artesanía.
- 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 104.** Las y los alumnos pueden llevar a cabo su servicio social al interior de la Escuela siempre que los horarios de éste no afecten sus actividades escolares. Corresponderá a la Dirección asignar las actividades a realizar por la y el alumno durante los tiempos establecidos oficialmente y de acuerdo con el perfil de egreso de la carrera en cuestión. Las actividades se deberán desarrollar bajo un proyecto específico, previa autorización del Consejo Académico, en el que se determinen las actividades que la y el alumno realizará en beneficio del área en la que preste su servicio, a fin de que no se sustituyan las actividades de alguna área ya existente.

**Artículo 105.** El servicio social que presten las y los alumnos en la Escuela estará a cargo del Departamento de Control Escolar o el área responsable para tal efecto, quienes realizarán la captación, registro, seguimiento y evaluación de los programas.

**Artículo 106.** 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 Unidad de Enlace de Servicios Escolares para aprobación de la Secretaría Académica, 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 y 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 trimestrales 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 107.** La Secretaría Académica mantendrá comunicación y supervisión permanente de las actividades de la y el alumno con la institución donde colabore, en los términos de cumplimiento establecidos en el programa.

**Artículo 108.** El servicio social deberá efectuarse durante un tiempo no menor de seis meses ni mayor a dos años y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito la y el alumno, pero en ningún caso será menor a 480 horas. A partir de la fecha de terminación de la prestación del servicio social, la y el alumno cuenta con un plazo máximo de seis meses para finiquitar los trámites de liberación del servicio social.

**Artículo 109.** Serán motivos de invalidación del servicio social:

- I. Prestar el servicio social en dependencias diversas a las señaladas en el artículo 61 de este Reglamento.
- II. No haber entregado al área de control escolar la documentación necesaria.
- III. Cuando la prestación del servicio social no sea continua.
- 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 soliciten por escrito ante la Secretaría Académica.

**Artículo 110.** La organización del servicio social estará a cargo del personal nombrado por el titular de la Dirección de la Escuela para tal efecto, cuyas funciones serán:

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

**Artículo 111.** Al concluir el servicio social la y 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 II. De la Titulación

**Artículo 112.** Las y los alumnos podrán titularse de conformidad con lo señalado en el Reglamento de Servicio Social y Titulación.

**Artículo 113.** Las modalidades de titulación por las que puede optar la y el alumno son las siguientes:

1. Para todas las áreas.
  - I. Examen Público.
2. Para Composición.
  - I. Presentación de obra artística.
3. Para Musicología
  - I. Tesis.
  - II. Tesina.
  - III. Proyecto Terminal.
  - IV. Carpeta de Trabajo.
  - V. Memoria de desempeño profesional.



- VI. Presentación de una clase.
- VII. Aprovechamiento.
- VIII. Informe de Práctica Educativa.

**Artículo 114.** Las modalidades de titulación se desarrollarán de manera individual o colectiva, siempre que lo justifique la obra previa recomendación del Consejo Académico y autorización de la Dirección.

**Artículo 115.** En el caso de trabajos colectivos cada alumno/a deberá abordar aspectos diferentes del mismo y la o el asesor vigilará la participación de los integrantes.

**Artículo 116.** Las características del trabajo concluido en cualquier modalidad serán dadas a conocer por la Secretaría Académica de la Escuela.

**Artículo 117.** La y el alumno podrá por una sola vez solicitar cambio de asesor/a, para lo cual deberá presentar una carta de motivos, que será evaluada por la Academia y la Secretaría Académica correspondiente, quienes turnarán la solicitud a la Dirección de la Escuela.

**Artículo 118.** Después de tres meses de haber registrado la modalidad de titulación, no se autorizará cambio de asesor/a.

### **Título Noveno. Del Uso de Instalaciones y Recursos Didácticos** **Capítulo I. Del Uso de las Instalaciones, Equipo e Instrumentos**

**Artículo 119.** El horario de labores de la Escuela está registrado de las 8:00 a las 21:00 horas, de lunes a viernes y los horarios de clases estarán en concordancia con el horario general de servicios del plantel.

**Artículo 120.** 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, la o el profesor registrará retardo al ingreso a su clase.

**Artículo 121.** 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 los Coordinadores de área, a la Secretaría Académica, quienes resolverán a la brevedad posible la asignación de una o un profesor suplente o su integración a otro grupo del mismo nivel.

**Artículo 122.** Las y los alumnos podrán utilizar las instalaciones después del horario establecido, únicamente si cuentan con el aval de la o el docente titular y la autorización de la Secretaría Académica o Administración de la Escuela y si su uso se destina exclusivamente para fines académicos, por lo que el uso distinto que se haga será sancionado como causa grave.

**Artículo 123.** En días de descanso o festivos, las instalaciones sólo podrán utilizarse cuando la situación académica lo amerite, previa autorización de la Dirección y la SGEIA.

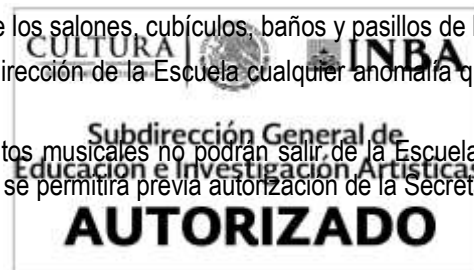
**Artículo 124.** Las y los alumnos podrán utilizar las instalaciones y el material didáctico (instrumentos, equipos de audio, etc.) después del horario establecido, únicamente si cuentan con el aval de la o el docente titular y la autorización de la Secretaría Académica o Administración y si su uso se destina exclusivamente para fines académicos.

**Artículo 125.** Los espacios destinados para colocar la difusión, avisos, convocatorias, horarios, entre otros serán establecidos por la dirección de la Escuela. Toda publicación deberá ser autorizada por la Dirección de la Escuela o la Secretaría Académica.

**Artículo 126.** Queda prohibido ingerir alimentos y fumar dentro de los salones, cubículos, baños y pasillos de la Escuela.

**Artículo 127.** Se deberá reportar a la vigilancia en turno y a la Dirección de la Escuela cualquier anomalía que encuentre en las instalaciones.

**Artículo 128.** 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 extra-clase únicamente se permitirá previa autorización de la Secretaría Académica.





**Artículo 129.** El uso de equipos que no están en forma fija en los salones, sólo podrá ser utilizados por personal docente y alumnos/as, previa autorización de la Secretaría Académica o Administración de la Escuela. Al terminar de usar el equipo, la o el usuario deberá entregarlo al departamento correspondiente.

**Artículo 130.** El equipo audiovisual (video, televisión, proyector de acetatos y de cuerpos opacos, rota folio, etc.), sólo se prestará a docentes titulares para fines académicos en el horario de clase, en caso de utilizarlo fuera de dicho horario, deberá contar con la autorización correspondiente. La o el docente tiene la obligación de entregar el equipo completo o avisar al área administrativa para que se recoja una vez que termine de utilizarlo; con la finalidad de evitar pérdidas o descomposturas del equipo.

**Artículo 131.** Los instrumentos musicales con los que cuentan los salones de clase, podrán ser utilizados exclusivamente por docentes y músicos acompañantes, previa autorización de la Dirección o de quien ésta designe.

**Artículo 132.** Se deberá reportar a la vigilancia en turno y a la Dirección de la Escuela cualquier anomalía que encuentre en las instalaciones.

**Artículo 133.** Toda persona que ingrese a la Escuela deberá mostrar al personal de vigilancia sus pertenencias para revisión cuando sea solicitado y en su caso firmar la entrada de aparatos eléctricos, electrónicos o de video. En caso de no hacerlo vigilancia se reserva el derecho de no permitir el ingreso de la persona, así como la salida de objetos.

## Capítulo II. Del Préstamo de Salones

**Artículo 134.** Para hacer uso de los salones fuera de horario de clases las y los docentes, así como alumnas y alumnos deberán:

- I. Hacer la solicitud con una semana de anticipación a la fecha requerida por escrito con formato preestablecido.
- II. Presentar solicitud cada mes en caso de tener varios días programados.
- III. Avisar el número y nombre de las personas que asistirán y firmarán el siguiente compromiso un 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 solo 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 del sonido de los salones aun perteneciendo al personal docente de la Escuela.
- VIII. Queda prohibido el uso de los pianos, para su utilización se tendrá que contar con permiso por parte de las autoridades de la Escuela.
- IX. 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 que se sorprenda, se cancelará el uso de las instalaciones inmediatamente.
- X. Depositar identificación en la entrada con la vigilancia en turno.
- XI. Notificar con tres días de anticipación la asistencia de nuevos/as integrantes o visitantes y solicitará la correspondiente autorización.
- XII. La ausencia injustificada durante tres días consecutivos o cinco alternados durante un mes amerita la suspensión del permiso.
- XIII. El retraso de 30 minutos en el uso de los, salones de acuerdo con el horario pactado se tomará como ausencia injustificada.
- XIV. Sólo se prestarán salones al personal docente del Instituto, mostrando identificación de la Escuela perteneciente y actualizada.
- XV. Entregar un informe mensual de las actividades realizadas en caso de pedir el espacio durante un mes.

**Artículo 135.** Si la o el prefecto detecta algún daño, pérdida o desperfecto al momento de revisar el espacio prestado y no haya sido reportado por la y el alumno o el o la docente, será reportado a la Secretaría Académica para realizar la reparación, la reposición y aplicar la sanción correspondiente posterior a la investigación que esta realice sobre el particular.

## Sección I. Del Uso de Cubículos

**Artículo 136.** Para el préstamo de los cubículos la o el docente, así como la y el alumno deberá:

- I. Acudir con el prefecto en turno, quien asignará el espacio y entregara la llave.
- II. Dejar credencial vigente o tira de materias del año en curso.
- III. Firmar la hoja de registro a su entrada.
- IV. Solicitar con el prefecto la renovación del tiempo para el uso continuo del espacio.



- V. Deberá firmar la hoja de registro a su salida y recoger su credencial o tira de materias.

## Sección II. Del Uso de Salas de Concierto

**Artículo 137.** Para el préstamo de las Salas de Concierto el docente deberá:

- I. Hacer la solicitud por escrito, con diez días hábiles de anticipación, a la Secretaría Académica.
- II. Presentar la justificación académica por parte de la o el docente para la utilización del recinto.
- III. La solicitud del uso del auditorio deberá hacerse por lo menos, 15 días hábiles de anticipación.
- IV. Una vez cubiertos los requisitos antes mencionados, la asignación de fechas se hará en estricto orden de solicitud y de acuerdo a la disponibilidad del espacio existente en el momento de la solicitud, la dirección entregará al solicitante constancia de confirmación del espacio reservado.
- V. En caso de que haya dos eventos en el mismo día, el que primero haya apartado el auditorio podrá hacer uso del mismo. El personal, en ningún momento interviene en las negociaciones que puedan darse entre los solicitantes.
- VI. La cancelación de las actividades deberá hacerse por lo menos, con una semana de anticipación.
- VII. Por cada actividad académica que se autorice se tiene derecho a realizar de máximo dos ensayos. El horario de los ensayos será determinado por la Secretaría Académica, con base en la disponibilidad del espacio.
- VIII. Las Salas de Concierto deberán ser utilizados sólo para la realización de exámenes, recitales de academia, festivales musicales, concursos y conciertos organizados por el personal docente y las y los alumnos.
- IX. Evitar la utilización de objetos, vestimentas, escenografía, etcétera, que deteriore el estado general de los instrumentos, el piso, las paredes o cualquier parte del espacio solicitado.

**Artículo 138.** Para el préstamo de espacios sábados, días festivos y horarios extraordinarios de funcionamiento de la Escuela, la o el docente, así como la y el alumno deberá:

- I. Presentar por escrito la solicitud, con diez días hábiles de anticipación, a la Secretaría Académica con los argumentos académica para la utilización del recinto. La autorización dependerá de la disponibilidad de recursos de la Escuela y que la actividad académica se desarrolle dentro del horario que comprende de las 9:00 a 17:00 horas
- II. La utilización de cualquiera de los espacios de la Escuela, sin la autorización debida, provocara la sanción correspondiente.

## Sección III. Del Préstamo de Instrumentos

**Artículo 139.** El préstamo de instrumentos es un servicio que se ofrece gratuitamente a todos las y los alumnos y docentes de la Escuela, así como a algunas instituciones previo acuerdo.

**Artículo 140.** Para los efectos de este reglamento, la autoridad para el préstamo de instrumentos es el Secretario Académico, quien delega tal función al encargado del almacén de instrumentos.

**Artículo 141.** El horario para préstamo de instrumentos es de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas, mismo que deberá estar publicado a la entrada y sin excepción en el almacén de instrumentos.

**Artículo 142.** Los objetivos y funciones que persigue el almacén de instrumentos son los siguientes:

- I. Resguardar y mantener en óptimas condiciones los instrumentos de la Escuela, así como el control de los mismos.
- II. Ofrecer al usuario/a un servicio ágil y eficiente respecto al préstamo de instrumentos.

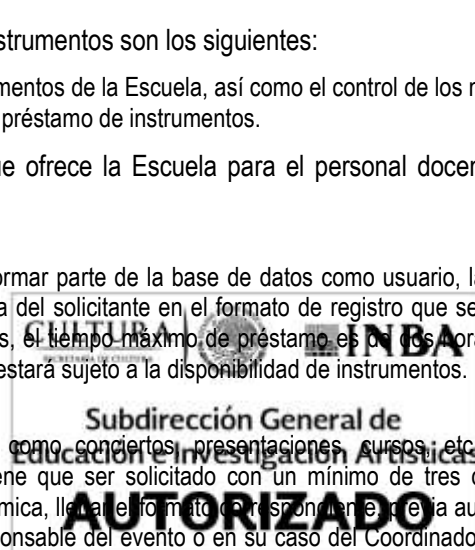
**Artículo 143.** Los servicios básicos de préstamo de instrumentos que ofrece la Escuela para el personal docente y alumnos/as como apoyo a sus actividades académicas son:

### I. Préstamo Interno

- a) Para el préstamo de cualquier instrumento se requiere formar parte de la base de datos como usuario, la entrega de la credencial vigente o la tira de materias, así como la firma del solicitante en el formato de registro que se utiliza para tal efecto en el almacén de instrumentos. En todos los casos, el tiempo máximo de préstamo es de 48 horas, si se quiere seguir utilizando es necesario renovar el préstamo y éste estará sujeto a la disponibilidad de instrumentos.

### II. Préstamo para Eventos Especiales

- a) El préstamo de instrumentos para eventos especiales como conciertos, presentaciones, cursos, etc. fuera de las instalaciones de la Escuela será de máximo cinco días, tiene que ser solicitado con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la fecha del evento al área de Extensión Académica, llevar el formato correspondiente que la autorización de la Secretaría Académica, previo visto bueno del profesor/a responsable del evento o en su caso del Coordinador de Academia; asimismo el solicitante deberá firmar como responsable para la salida y la entrega de los instrumentos.



b) Cada docente o músico/a 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.

III. **Transporte del Instrumentos**

a) En caso de requerir los servicios de transporte y/o estibadores, se deberá solicitar en la Subdirección Administrativa con cinco días de anticipación, a la fecha programada de salida del instrumento, llenando el formato respectivo.

**Capítulo III. Del uso de la Biblioteca “Candelario Huizar”**

**Artículo 144.** Los objetivos y funciones que persigue y realiza la Biblioteca, son los siguientes:

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

**Artículo 145.** Para utilizar los servicios de la biblioteca se deberá tramitar la credencial correspondiente presentando para ello, credencial de alumno/a vigente y deberá sujetarse a los lineamientos internos establecidos por la misma.

**Sección I. Del Préstamo Bibliotecario**

**Artículo 146.** Se entenderá por usuarios/as internos/as y externos/as:

I. Internos

II. Externos

a) Alumnos/as, docentes, trabajadores/as administrativos/as, técnicos/as y manuales de la Escuela.

a) Público en general.  
b) Egresados/as o exalumnos/as de la Escuela.

**Artículo 147.** Las y los usuarios internos tendrán preferencia en el uso de los servicios frente a los externos.

**Artículo 148.** Las y los usuarios procedentes de instituciones y dependencias con los cuales existan convenios de intercambio bibliotecario, serán considerados como usuarios externos.

**Artículo 149.** Las y los usuarios que no formen parte de la comunidad del Conservatorio Nacional de Música, sólo podrán hacer uso del servicio de préstamo en sala, para ello deberán entregar al bibliotecario identificación oficial vigente.

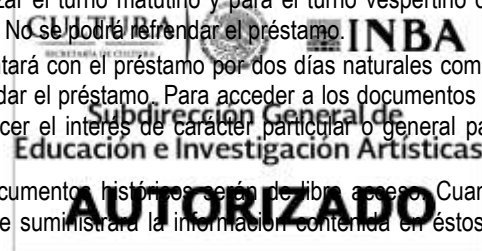
**Artículo 150.** El horario de servicio de la biblioteca es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas.

**Artículo 151.** Cuando se suspendan los servicios de la biblioteca se notificará a la comunidad a través de los medios que sean señalados por las autoridades de la Escuela.

**Sección II. De los Servicios**

**Artículo 152.** La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- I. **Préstamo en sala:** El servicio de préstamo en sala, consiste en proporcionar al usuario cualquier material del acervo bibliográfico para su consulta dentro de la biblioteca.
- II. **Préstamo a domicilio:** 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:
  - a. Cada usuario/a 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 al finalizar el turno matutino y para el turno vespertino de 19:00 a 20:00 horas; entregándose el lunes siguiente al inicio del turno respectivo. No se podrá refrendar el préstamo.
  - b. El personal docente que requieran material del acervo bibliográfico contará con el préstamo por dos días naturales como máximo, dependiendo de la disponibilidad del material solicitado. Sin poder refrendar el préstamo. Para acceder a los documentos del acervo bibliográfico o a la información contenida en este, es necesario establecer el interés de carácter particular o general para lo cual solicita el préstamo.
  - c. Restricciones por razones y medidas de conservación, no todos los documentos históricos serán de libre acceso. Cuando el mal estado de conservación de los documentos impida su acceso directo, se suministrará la información contenida en éstos mediante



cualquier sistema de reproducción, certificando su autenticidad cuando fuere el caso. Para salvaguardar los derechos de propiedad, queda prohibida la reproducción y distribución, sin la debida autorización, de los instrumentos de descripción, consulta e información que hayan sido elaborados para su propio servicio.

- III. **Préstamo interbibliotecario:** El servicio de préstamo interbibliotecario se otorgará a solicitud de los usuarios internos. La biblioteca gestionará este tipo de préstamo de acuerdo a las normas establecidas a nivel institucional para el caso, la biblioteca dará a conocer previamente la lista de bibliotecas con las que se tiene convenio.
- IV. **Orientación a usuarios:** Esta será por parte del encargado de la biblioteca y con la finalidad de asesorar al usuario respecto de cualquier material bibliográfico. El público que visite los archivos tendrá acceso sólo a las áreas debidamente autorizadas.

**Artículo 153.** 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 154.** Para hacer uso del servicio, el usuario deberá llenar la papeleta de préstamo en sala, 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 período de préstamo, para lo cual la biblioteca entregará comprobante de préstamo con la finalidad de no afectar el resguardo de la credencial.

**Artículo 155.** Las y los alumnos deberán presentar su credencial vigente. En caso de no contar con ella, deberán acudir a Servicios Escolares para su obtención.

**Artículo 156.** La y el alumno que solicite baja temporal o definitiva del Conservatorio Nacional de Música, deberá tramitar constancia de no adeudo a la biblioteca para que sus gestiones procedan.

**Artículo 157.** Para efectos de trámite de titulación, la y el alumno deberá solicitar carta de no adeudo a la biblioteca para que su documentación proceda.

**Artículo 158.** En lo que corresponde al trámite de reinscripción, la y el alumno no debe mantener adeudo con la biblioteca, para que proceda su gestión.

**Artículo 159.** Cada fin de semestre, la biblioteca enviará lista de usuarios/as deudores/ras de material al Departamento de Servicios Escolares, dichos usuarios no tendrán derecho a reinscribirse hasta saldar su adeudo con la biblioteca.

**Artículo 160.** La biblioteca le suspenderá el préstamo a domicilio a los usuarios que tengan en su poder libros cuyo término de préstamo esté vencido. La sanción impuesta concluirá cuando entregue el material requerido.

**Artículo 161.** La biblioteca ofrecerá a los usuarios/as un buzón de sugerencias y observaciones a la prestación de los servicios, cuyo acceso estará reservado a la Secretaria Académica, quien de ser necesario comentará dichas sugerencias con los empleados/as para su atención inmediata.

**Artículo 162.** Las y los alumnos usuarios/as de la biblioteca, serán sancionados cuando incurran en las siguientes responsabilidades:

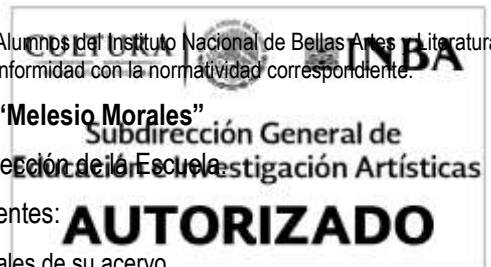
- I. Retraso en la devolución del material prestado:
  - a. Por semana de retraso: Suspensión del servicio por cinco días hábiles.
- II. Reincidencia en el retraso:
  - a. Suspensión del servicio por diez días hábiles.
- III. Pérdida o deterioro de material:
  - a. Reposición del costo del material en un plazo no mayor de ocho días hábiles y suspensión del servicio por diez días hábiles.
- IV. Robo de material.
  - a) Alumnos/as: Sanción de acuerdo con el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
  - b) Docentes y personal administrativo, técnico y manual: Sanción administrativa de conformidad con la normatividad correspondiente.

#### Capítulo IV. Del Uso de la Fonoteca "Melesio Morales"

**Artículo 163.** El personal responsable de la fonoteca será designado por la Dirección de la Escuela

**Artículo 164.** Los objetivos y funciones que persigue la Fonoteca son los siguientes:

- I. Resguardar, recopilar, sistematizar, enriquecer y difundir los materiales de su acervo.
- II. Ofrecer al usuario/a un servicio ágil y eficiente de consulta a los materiales existentes.



- III. Intercambiar información mediante programas de canje y donación con centros afines; institutos de investigación y organizaciones relacionadas con la música, a fin de mantener actualizado el contenido del acervo.
- IV. Generar investigaciones sobre temas específicos de música que sirvan de apoyo a trabajos de investigación sobre las artes.

**Artículo 165.** Los servicios básicos que la Fonoteca ofrece a los usuarios/as son:

- I. Préstamo en la Sala. Este servicio se proporciona a las y los alumnos, personal docente y público en general, para la consulta del material en el interior de la fonoteca; para hacer uso de este material, los usuarios deberán dirigirse directamente con la persona encargada o consultar el listado del material de que se dispone.  
Por ningún motivo se le permitirá al usuario hacer uso de los aparatos sin solicitar el apoyo de la persona encargada. No está permitida la reproducción de los materiales.
- II. Préstamo Interfonotecario.- Este servicio permite a los usuarios/as el acceso a materiales de otras fonotecas con las que existan convenios previos.
- III. Préstamo de material audiovisual y sonoro. - El material sólo podrá solicitado por el personal docente para apoyo de sus clases, al término de las cuales deberá regresar dicho material y en ningún caso podrá salir de la escuela.

**Artículo 166.** El horario de la fonoteca estará exhibido en un aviso a la entrada de la misma.

**Artículo 167.** 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 semana de retraso: Suspensión del servicio por cinco días hábiles.
  - b) Reincidencia en el retraso: Suspensión del servicio por diez días hábiles.
  - c) Pérdida o deterioro de material: Reposición del costo del material en un plazo no mayor de ocho días hábiles y suspensión del servicio por diez días hábiles.
- II. Robo de material.
  - a) Alumnos/as: Sanción de acuerdo con el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
  - b) Docentes y personal administrativo, técnico y manual: Sanción administrativa de conformidad con la normatividad correspondiente.

## Título Décimo. De los Órganos Colegiados

### Capítulo I. Del Consejo Académico

**Artículo 168.** El Consejo Académico es el órgano consultivo de la Dirección, que tiene por objeto apoyar las labores de planeación y evaluación de las actividades académicas de la Escuela, así como lo que le corresponda para los efectos previstos en las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

#### Sección I. De su Integración

**Artículo 169.** El Consejo Académico estará integrado por:

- I. La o el Director de la Escuela, en calidad de Presidente/a;
- II. La o el Secretario Académico, en calidad de Secretario/a Técnico/a;
- III. Seis consejeros/as representantes titulares y seis suplentes respectivamente de entre el personal académico, preferentemente de base, pertenecientes a alguna de las siguientes áreas:
  - a. Cordófonos frotados y punteados y Taller de Laudería.
  - b. Aerófonos y Percusiones.
  - c. Piano, Clavecín y Órgano.
  - d. Canto, Dirección de Orquesta y Dirección Coral.
  - e. Docencia, Investigación y Sector Infantil.
  - f. Materias Teóricas e Idiomas.
- IV. Cuatro consejeros/as representantes titulares y cuatro suplentes de entre las y los alumnos en activo de la Escuela.

**Artículo 170.** El cargo de consejero/a será honorífico, personal e intransferible.

**Artículo 171.** El personal académico ordinario, así como las y los alumnos, elegirán directamente a sus representantes titulares y suplentes, sujetándose al procedimiento de voto universal y secreto que coordinará un Comité Electoral, integrado conforme a lo previsto en las citadas Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. De esta manera, cada docente deberá votar por seis representantes académicos, uno por cada área y cada alumno/a deberá votar por cuatro representantes alumnos/as.

**Artículo 172.** Son requisitos para ser consejero/a representante titular o suplente del personal académico, los siguientes:



- I. Ser personal académico preferentemente de base adscrito en el Conservatorio Nacional de Música;
- II. Tener una antigüedad mínima de un año de labor ininterrumpida antes de la designación;
- III. No ocupar un puesto sindical, ni ser integrante de los distintos órganos que intervienen en los procesos de ingreso y promoción.
- IV. No tener notas desfavorables en su expediente laboral o académico; y
- V. Ser electo/a por el personal académico de la Escuela en los términos establecidos en las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**Artículo 173.** Son requisitos para ser Consejero/a representante titular o suplente de las y los alumnos, los siguientes:

- I. Ser alumno/a regular inscrito en alguno de los Niveles de Formación Profesional;
- II. Tener un promedio mínimo de ocho durante el ciclo escolar anterior y mantenerlo durante el periodo correspondiente;
- III. No tener notas desfavorables en su expediente; y
- IV. Ser elegido/a por las y los alumnos de la Escuela mediante voto universal, secreto y directo.

**Artículo 174.** 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 30 minutos después de la hora en que fue convocada. En todo caso, sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las y los miembros titulares, o en su ausencia por los suplentes, y las o los miembros ex-oficio, debiendo existir quorum para tal efecto. Cada consejero/a titular tendrá derecho a voz y voto, salvo el secretario/a que sólo tendrá derecho a voz. La o el presidente, en caso de empate, tendrá voto de calidad.

**Artículo 175.** Podrán asistir a dichas sesiones las y los invitados que especialmente convoque alguno de los integrantes del Consejo, previa anuencia de éste, los que podrán tener en este caso sólo voz, para precisar o exponer la información que requiera el desahogo de algún asunto específico.

**Artículo 176.** La o el Presidente del Consejo Académico tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones de manera que las intervenciones de los participantes se desarrollen con orden, respeto, precisión y fluidez.

**Artículo 177.** La reestructuración o renovación total del Consejo Académico, en el plazo de dos años que tiene estipulada su vigencia o, de manera extraordinaria, si este plazo por motivo de fuerza mayor no llegara a cumplirse, se instrumentará a través de un Comité Electoral, formado por el Secretario Académico, dos docentes y una o un alumno elegidos/as por votación directa por sus homólogos de la Escuela.

**Artículo 178.** El Comité Electoral deberá estar constituido a más tardar quince días hábiles antes de la elección del nuevo Consejo Académico, de manera que la convocatoria a elección de este último se haga pública al menos diez días hábiles previos a dicha elección.

## Sección II. De la Elección

**Artículo 179.** La convocatoria para la elección de Consejeros/as Académicos/as deberá exhibirse en lugar visible y deberá contener:

- I. Requisitos para ser candidato/a.
- II. Fecha, lugar y hora de registro de candidatos/as.
- 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 180.** Para votar en la elección de los consejeros/as titulares y suplentes representantes de las y los docentes, 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 original oficial.

**Artículo 181.** Para votar en la elección de los consejeros/as titulares y suplentes representantes de las y los alumnos, se requerirá:

- I. Estar inscrito como alumno/a de la Escuela en el año lectivo en que se realice la elección.
- II. Presentar en el momento de emitir su sufragio su credencial u otro documento oficial que lo identifique como alumno/a.

**Artículo 182.** Cada docente deberá votar por cuatro representantes docentes y cada alumno/a deberá votar por tres representantes alumnos/as.

**Artículo 183.** Una vez concluida la votación, el Comité Electoral realizará el cómputo de votos en sesión abierta a la comunidad de la Escuela.

**Artículo 184.** 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 del representante de la Dirección de Asuntos Académicos.
- III. Los resultados definitivos con los nombres de los consejeros/as titulares y suplentes electos.
- IV. El acta será firmada por las y los miembros del Comité Electoral, así como por la o el representante de la Dirección de Asuntos Académicos.
- V. En el momento de ser elegidos/as las y los representantes se levantará el acta correspondiente y se turnará al Director/a de la Escuela, quien a su vez la remitirá a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, a través de la Dirección de Asuntos Académicos.

**Artículo 185.** El Comité Electoral dará a conocer los resultados a la comunidad de la Escuela, de la votación mediante la publicación del acta respectiva, inmediatamente después de haber concluido el cómputo de votos.

**Artículo 186.** En caso de empate en las votaciones para la ubicación de las y los consejeros titulares o los suplentes correspondientes, para el caso de docentes el Comité Electoral podrá considerar la mayor antigüedad en la plaza, la mayor categoría de la plaza contratada o el criterio académico que considere conveniente y en el caso de las y los alumnos, aquel o aquella que cuente con el mejor promedio en los dos últimos años.

**Artículo 187.** En el caso de que la o el consejero titular deje vacante su lugar, se procederá a cubrirlo con la o el Consejero suplente respectivo.

**Artículo 188.** En el caso de que la o el consejero suplente deje vacante su lugar, se procederá a cubrirlo por la o el candidato registrado en orden de prelación de acuerdo a la votación. De no contar con más candidatos/as 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 funcionar cuando sea necesario.

**Artículo 189.** Las elecciones se deberán celebrar en el transcurso del primer mes del inicio del ciclo escolar y dentro del horario de labores en las instalaciones de la Escuela.

**Artículo 190.** Las elecciones para consejeros/as representantes del personal docente se realizarán cada dos años y para representantes de las alumnas/os cada año, a partir de la convocatoria que para tal efecto emita el Comité Electoral con quince días hábiles de anticipación al término del nombramiento de las y los consejeros en gestión.

**Artículo 191.** Las elecciones extraordinarias para consejeros se realizarán a partir de la convocatoria que para tal efecto y con veinte 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 192.** Las sesiones del Consejo Académico podrán ser ordinarias y extraordinarias; para las primeras se procurará que tengan efecto la última semana de cada mes.

**Artículo 193.** En ambos casos serán convocadas por el Presidente/a, por solicitud de cualquiera de los consejeros/as titulares, así como a petición de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

**Artículo 194.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito cinco días hábiles como mínimo de anticipación; para el caso de extraordinarias, con veinticuatro horas como mínimo de anticipación.

**Artículo 195.** 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, el Presidente/a o el Secretario/a Técnico/a, deberán disponer de la información pertinente para el desahogo de los distintos asuntos que se presenten.

**Artículo 196.** 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 las y los miembros titulares del Consejo.



**Artículo 197.** La inclusión de algún asunto específico en la agenda de trabajo del Consejo Académico por parte de los integrantes de la comunidad académica, deberá solicitarse a la o el Presidente del citado órgano colegiado con diez días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente. De justificarse su relevancia, con el consenso de las y los miembros titulares, el asunto será tratado en dicha sesión.

**Artículo 198.** Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias debidamente convocadas, serán declaradas formalmente iniciadas cuando se haya reunido el Presidente/a 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, el suplente respectivo emitirá el voto correspondiente.

**Artículo 199.** 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 suplentes, las y los miembros ex-oficio debiendo existir quórum para tal efecto. El quórum se integrará con la asistencia del 50% más uno de los consejeros titulares y ex-oficio.

**Artículo 200.** Cada consejero/a titular y ex-oficio 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 201.** En caso de ausencia de la o el Presidente, la o el Secretario Técnico ocupará su cargo en la sesión correspondiente y se nombrará mediante votación interna y directa de entre las y los miembros del consejo, a una o un Secretario provisional para dicha sesión.

**Artículo 202.** En caso de ausencia de la o el Secretario Técnico se nombrará mediante votación económica y directa de entre las y los miembros presentes del consejo antes de la reunión, a una o un Secretario provisional para dicha sesión.

**Artículo 203.** En caso de que algún consejero/a titular se vea imposibilitado para asistir a la sesión convocada, deberá notificar a su suplente con veinticuatro horas de anticipación como mínimo, con la finalidad de asegurar la participación del área respectiva. En caso contrario, la falta correspondiente será adjudicada a la o el consejero titular.

**Artículo 204.** 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 las y los consejeros para su prolongación.

**Artículo 205.** 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 206.** El Consejo Académico podrá integrar comisiones de entre sus miembros para el estudio y proponer el dictamen de los asuntos de su competencia que así lo requieran.

**Artículo 207.** 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 la o el Secretario Técnico del Consejo.

**Artículo 208.** 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 demás consejeros/as presentes en la sesión.

**Artículo 209.** La elaboración, el manejo y custodia de las actas, así como la publicación de un resumen y de los acuerdos de las reuniones será responsabilidad de la o el Secretario Técnico.

**Artículo 210.** El acta invariablemente contendrá el lugar, fecha, hora de inicio y terminación, lista de asistentes, orden del día y los acuerdos tomados en cada sesión. En igual forma, se deberá elaborar un resumen de la acta respectiva, que especificará sólo los acuerdos tomados, así como los asuntos concluidos, 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 211.** La inasistencia de las y los consejeros titulares al Consejo Académico por más de tres veces consecutivas de manera injustificada o cinco en el periodo de un año causará la pérdida del cargo y la sustitución por la o el suplente que corresponda. Esta medida se aplicará también para aquellos casos que se demuestre alguna falta de respeto o probidad.





**Artículo 212.** Las y los consejeros que hayan perdido el cargo por normatividad, no podrán ser electos para el periodo siguiente.

**Artículo 213.** 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 214.** 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 todas y 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 Asuntos Académicos.
- 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 y notificar a las instancias que corresponda.

**Artículo 215.** 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/a por escrito.
- III. Elaborar el acta de la sesión correspondiente.
- IV. Pasar lista de asistencia y comprobar quórum para iniciar la sesión.
- V. Realizar el cómputo de votos emitidos y asentarlo en el acta correspondiente.
- VI. Ser responsable del archivo del Consejo Académico de la Escuela.
- VII. Publicar los resúmenes de las actas y acuerdos de cada sesión.
- VIII. Fungir como Presidente/a del Comité Electoral y realizar las funciones inherentes al proceso de elección para la integración o renovación del Consejo Académico.
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Académico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 216.** Todos 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/a 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 o renovación del Consejo Académico.
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Académico en el ámbito de su competencia.

#### **Capítulo II. De las Academias**

**Artículo 217.** 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 218.** Con fundamento en el Mapa Curricular y el Plan de Estudios vigente, las Academias se constituirán por áreas y ejes formación, siendo estas:

- I. Alientos madera
- II. Alientos metal
- III. Canto
- IV. Clavecín
- V. Composición
- VI. Conjuntos corales
- VII. Cuerdas frotadas



- VIII. Cuerdas punteadas
- IX. Idiomas
- X. Literatura en educación especial
- XI. Música antigua
- XII. Musicología
- XIII. Órgano
- XIV. Percusiones
- XV. Piano
- XVI. Pianistas acompañantes
- XVII. Solfeo

**Artículo 219.** La instalación de las Academias estará a cargo de la o el Director de la Escuela o de quien él o ella designe, quien convocará al personal académico que deban integrarlas dentro de las dos semanas anteriores al inicio del ciclo escolar.

**Artículo 220.** La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por la o el Director de la Escuela.

### Sección II. De su Funcionamiento

**Artículo 221.** Las Academias tendrán las siguientes funciones:

- I. Participar en las actividades de planeación, programación, análisis y evaluación de las acciones relativas a los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como la 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 interinstitucional.
- III. Proponer la revisión y actualización de los contenidos temáticos de los programas de estudio, sus objetivos, procedimientos de evaluación, considerando el perfil profesional de la carrera, especialidad, ciclo o línea de formación.
- IV. Participar en el análisis, evaluación y seguimiento de la aplicación de los planes y programas de estudio.
- V. Elaborar propuestas de actualización y, en su caso, modificación a los planes y programas de estudio.
- VI. Analizar, investigar y proponer los métodos, técnicas y recursos didácticos que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como evaluar dicho proceso.
- VII. Proponer y dar su visto bueno a las actividades de enseñanza-aprendizaje para las asignaturas previstas en el plan de estudios.
- VIII. Proponer la actualización permanente de la bibliografía básica y/o de consulta que corresponda con los planes y programas de estudio y, en su caso, recomendar su adquisición para la biblioteca.
- IX. Proponer acciones tendientes a promover la investigación y el desarrollo educativo acorde con las necesidades académicas de los planes y programas de estudio.
- X. Participar en los procesos de selección, admisión y seguimiento en el desarrollo académico de las y los alumnos, así como los correspondientes a la evaluación, acreditación y titulación, de acuerdo con la normatividad vigente.
- XI. Promover la investigación, en el campo de construcción del conocimiento y el desarrollo académico de las y los alumnos.
- XII. Evaluar, al término del ciclo escolar, el desarrollo de los programas de estudio correspondientes y elaborar el informe respectivo que incluya las observaciones de las y los integrantes de la Academia.
- XIII. Discutir e instrumentar los lineamientos para el desarrollo y mejor funcionamiento de la Academia.
- XIV. Participar aportando artículos relativos a sus actividades académicas, en las publicaciones del plantel o del Instituto.
- XV. 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.
- XVI. Promover y proponer, ante las instancias competentes, la superación académica de sus miembros mediante la asistencia a seminarios, simposio, mesas redondas, congresos y cursos de especialización o actualización.
- XVII. Apoyar, de ser necesario, académicamente los proyectos para el ejercicio del periodo sabático y recibir para su conocimiento los informes correspondientes a éste.
- XVIII. Actuar como consultora en aquellos casos que así lo soliciten el Consejo Académico y las autoridades competentes de la Escuela o del Instituto.

**Artículo 222.** La planeación académica anual o semestral de las actividades docentes se realizará en coordinación con la Secretaría Académica y el Consejo Académico de acuerdo con:

- I. Los contenidos programáticos que se impartirán de acuerdo a los planes y programas de estudio así como a los planes de trabajo docente.
- II. El cronograma respectivo señalado en el calendario escolar institucional.



- III. Los criterios y programas de difusión, extensión y vinculación académica, atendiendo a las condiciones y necesidades de la Escuela.
- IV. El plan de trabajo de la Dirección de la Escuela.
- V. El número y las características de los miembros de cada Academia.

**Artículo 223.** Los Planes de trabajo de las Academias serán aprobados por el Consejo Académico y autorizados por la Dirección de la Escuela.

**Artículo 224.** Las Academias se integrarán con el personal académico de la Escuela que estén impartiendo cátedra. Las academias por ciclo estarán integradas por los Coordinadores de Academia por línea de formación o especialidad.

**Artículo 225.** El personal académico podrá formar parte de una o más Academias cuando imparta materias o realice actividades que así lo justifiquen, dependiendo del grado que impartan, o cuando la constitución de la(s) Academia(s) así lo requieran.

**Artículo 226.** El personal académico que no esté realizando actividades que correspondan a la función sustantiva, no podrá formar parte de la Academia.

**Artículo 227.** El personal académico que cuente con horas frente a grupo o realice cualquier actividad académica correspondiente al proyecto educativo de la Escuela, deberá formar parte de una de las Academias, dependiendo del área o especialidad, o bien de la naturaleza temática de la actividad que se trate.

**Artículo 228.** La constitución e instalación de las Academias por la línea de formación y especialidad está a cargo de los académicos y de la o el Director de la Escuela, o de quien él designe, quien convocará a los académicos que deban integrarlas.

**Artículo 229.** Las reuniones se llevarán a cabo bajo las siguientes características:

- I. Las Academias sesionarán en reuniones ordinarias y extraordinarias en las instalaciones del plantel, y cuando se requiera hacerlo fuera de éste, 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 anticipación de un día hábil como mínimo.
- III. Las reuniones de Academia serán válidas con la mayoría de sus integrantes o por acuerdo de sus asistentes; sus acuerdos se tomarán en lo posible por consenso y serán obligatorios para todos los miembros de la misma.
- IV. De cada reunión de Academia se levantará un acta de los acuerdos que se tomen debiendo ser firmada por las y 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. Tratándose de reuniones extraordinarias, ésta será convocadas por el Coordinador de Academia, por sí, a solicitud de la mayoría de los miembros de la Academia, del Consejo Académico, de la Dirección de la Escuela o de la Subdirección General de Educación e Investigación artísticas.
- VI. A petición de las Academias, del Consejo Académico, de la Dirección de la Escuela o de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas podrán asistir a las reuniones de Academia, representantes de las Direcciones de Asuntos Académicos y Servicios Educativos.

**Artículo 230.** Las Academias podrán coordinarse entre sí, a efecto de realizar trabajos conjuntos o actividades de interés académico mutuo.

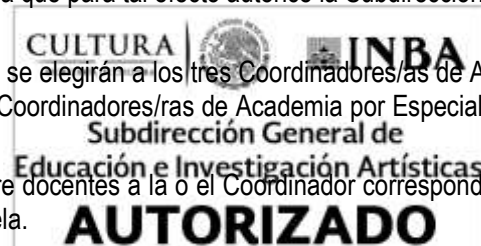
### Sección III. De las y los Coordinadores de Academia

**Artículo 231.** En la sesión de constitución e instalación de las Academias de especialidad, se elegirá de entre el personal académico a la o el Coordinador correspondiente, de acuerdo a la convocatoria que para tal efecto autorice la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

**Artículo 232.** De entre las y los Coordinadores de Academia por especialidad se elegirán a los tres Coordinadores/as de Academia por ciclo. Por lo tanto, estos tres Coordinadores/ras por ciclo serán a su vez, Coordinadores/ras de Academia por Especialidad que le corresponda.

**Artículo 233.** En la sesión de instalación de las Academias se elegirá de entre docentes a la o el Coordinador correspondiente, de acuerdo con la convocatoria que para tal efecto emita la Dirección de la Escuela.

**Artículo 234.** En la primera sesión que celebre la Academia a partir de la designación, se dará oficialmente posesión mediante nombramiento correspondiente a la o el coordinador de Academia.



**Artículo 235.** La o el Coordinador de Academia durará en su cargo un año y podrá ser reelegible hasta por un segundo periodo. La o el Coordinador continuará en funciones hasta el momento de la siguiente elección.

**Artículo 236.** Será función de la o el Director convocar a reunión plenaria de Academia dentro de las dos primeras semanas posteriores al inicio del ciclo escolar, con la finalidad de elegir o ratificar a la o el Coordinador de Academia de especialidad.

**Artículo 237.** Para ser Coordinador/a de Academia se deben cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener conocimientos en el campo el área o especialidad.
- II. Contar con tres años como miembro de la Academia.
- III. Estar desarrollando actividades docentes en la Escuela.
- IV. No contar con cargo de representatividad académica, sindical o administrativa dentro de la Escuela.

**Artículo 238.** Las y los Coordinadores de academia tendrán las siguientes funciones:

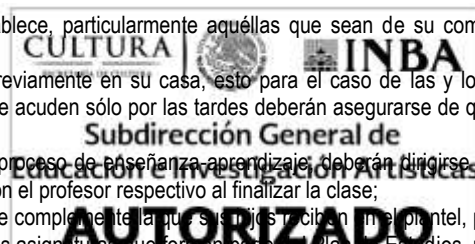
- I. Convocar y presidir las reuniones de Academia.
- II. Representar a la Academia ante las instancias que lo requieran.
- III. Dar seguimiento a las acciones académicas que emprenda la misma.
- IV. Coordinar y verificar el cumplimiento de las tareas encomendadas a las y los miembros de la Academia.
- V. Canalizar hacia las autoridades respectivas y al Consejo Académico las iniciativas, opiniones o sugerencias de la Academia.
- VI. Convocar a sus miembros a reuniones por lo menos cada mes.
- VII. Citar a las reuniones por escrito, donde deberá señalar el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la reunión.
- VIII. Conducir el desarrollo de las reuniones de acuerdo con el orden del día y moderar las intervenciones de los integrantes de la Academia, procurando un espíritu propositivo y tolerante.
- IX. Propiciar que las y los académicos alcancen el máximo nivel en el cumplimiento de sus funciones.
- X. Propugnar por el adecuado proceso de impartición e instrumentación de actividades frente a grupo y el total cumplimiento del contenido temático de los programas de estudio.
- XI. Someter a la opinión de la Academia los trabajos y resultados de la actividad docente.
- XII. Turnar a la o el Director de la Escuela, dentro de los tres días hábiles posteriores a la celebración de la junta, copia del acta correspondiente así como los informes semestrales o, en su caso, anuales pormenorizados de las actividades desarrolladas por la Academia.
- XIII. Proporcionar cuando así lo requiera alguna autoridad competente de la Escuela y del Instituto, información respecto de la Academia a su cargo, así como de los miembros que la integran.
- XIV. Participar en las reuniones que convoquen las autoridades de la Escuela y de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- XV. Las demás que le encomiende el Consejo Académico y la o el Director de la Escuela.

**Artículo 239.** La o el Coordinador de Academia será separado de su cargo por incumplimiento de sus funciones o cuando deje de asistir a tres reuniones de Academia consecutivas o a cinco no consecutivas.

### **Título Onceavo. De las Madres y Padres de Familia** **Capítulo Único. De la Asociación de Madres y Padres de Familia**

**Artículo 227.** Los padres, madres, tutores 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 atendrán 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 complemente 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 Doceavo De los Egresados Capítulo Único. De las Asociaciones de Egresados

**Artículo 228.** 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 el Conservatorio Nacional de Música, 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 del Conservatorio Nacional de Música.

**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.

