



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA NACIONAL DE ARTE TEATRAL



ÍNDICE

CONSIDERANDO	4
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO ÚNICO	4
TÍTULO SEGUNDO. DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS	5
CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES	5
CAPÍTULO II. DEL COMITÉ PARA LA DEFENSA DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS	5
CAPÍTULO III. DE LA SOCIEDAD DE ALUMNAS Y ALUMNOS	5
TÍTULO TERCERO. DE LOS DOCENTES	6
CAPÍTULO ÚNICO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES	6
TÍTULO CUARTO. DE LOS SERVICIOS ESCOLARES	6
CAPÍTULO I. DE LA ADMISIÓN	6
CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN	6
CAPÍTULO III. DE LA REINSCRIPCIÓN Y LA PROMOCIÓN	7
CAPÍTULO IV. DE LA ACREDITACIÓN	7
Sección I. De la Escala de Calificación	7
Sección II. De la Asistencia	8
Sección III. De los Exámenes Ordinarios	8
CAPÍTULO V. DE LA REGULARIZACIÓN	9
Sección I. De los Exámenes Extraordinarios	9
Sección II. De los Repetidores	9
Sección III. Del Examen a Título de Suficiencia	9
CAPÍTULO VI. DE LA BAJA TEMPORAL	9
CAPÍTULO VII DE LA BAJA DEFINITIVA	10
CAPÍTULO VIII. DEL SERVICIO SOCIAL	10
TÍTULO QUINTO. DE LA EVALUACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN, PROMOCIÓN Y REGULARIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO	11
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	11
CAPÍTULO II. DE LA ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS	11
CAPÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN	11
Sección I. De los Tipos de Evaluación	11
Sección II. De la Evaluación Ordinaria	12
Sección III. De la Evaluación Final	12
Sección IV. De la Evaluación Extraordinaria	12
Sección V. De la Revisión de Examen	12
CAPÍTULO IV. DE LA PERMANENCIA Y LAS BAJAS	13
Sección I. De la Permanencia	13
Sección II. De la Baja de Asignatura	13
Sección III. De la Baja temporal	13
Sección IV. De la Baja Definitiva	13



TÍTULO SEXTO. DE LA TITULACIÓN	13
CAPÍTULO I. DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN DE LA LICENCIATURA	13
Sección I. Del Examen Profesional.....	14
Sección II. Del Jurado.....	15
CAPÍTULO II. DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN DE LA MAESTRÍA EN DIRECCIÓN ESCÉNICA	15
TÍTULO SÉPTIMO. DEL USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	11
CAPÍTULO I. DEL USO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPO	17
CAPÍTULO II. DEL USO DE LOS SALONES	18
CAPÍTULO III. DEL USO DE LA BIBLIOTECA	19
Sección I. Del Préstamo Bibliotecario.....	19
Sección II. De los Servicios Bibliotecarios.....	19
TÍTULO OCTAVO. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	20
CAPÍTULO I. DEL CONSEJO ACADÉMICO	20
Sección I. De su Integración.....	20
Sección II. De la Elección.....	21
Sección III. Del Funcionamiento.....	23
Sección IV. De las Funciones de las y los Consejeros.....	24
CAPÍTULO II. DE LAS ACADEMIAS	25
Sección I. De su Integración.....	25
Sección II. De sus Funciones.....	25
Sección III. De las y los Coordinadores de Academia.....	26
Sección IV. Del Funcionamiento.....	27
TRANSITORIOS	27



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

Reglamento de Funcionamiento Interno de la Escuela Nacional de Arte Teatral

Considerando

Que la Escuela Nacional de Arte Teatral, dependiente del mismo Instituto, que otorga educación para la formación de licenciados/as en Actuación y Escenografía.

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 Escuela, por lo tanto, es de observancia general y obligatorio para todo el personal directivo, docente, administrativo, técnico y manual, de las y los alumnos y participantes en actividades extracurriculares desarrolladas en los espacios de la Escuela Nacional de Arte Teatral.

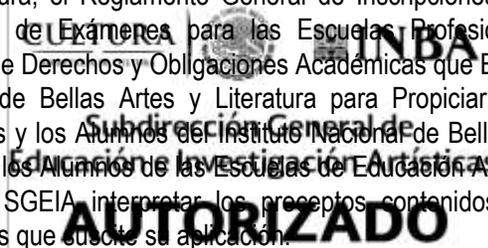
Artículo 2. La Escuela Nacional de Arte Teatral como institución educativa de nivel superior busca cumplir a través de la formación de profesionales en disciplinas teatrales y en apego a las normas jurídicas mencionadas, con los siguientes objetivos:

- I. Formar profesionales de teatro a nivel licenciatura, en Actuación y Escenografía con una visión crítica del fenómeno teatral en su entorno.
- II. Propiciar el desarrollo del arte teatral, en particular del nacional y la dramaturgia mexicana, mediante la investigación, experimentación y difusión, vinculando así, la formación académica con la profesional.
- III. Propiciar la interacción con la sociedad a partir de una actitud de servicio, fomentando de esta manera, la sensibilización y reconocimiento del arte teatral como un elemento enriquecedor y transformador de la cultura nacional.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Escuela: Escuela Nacional de Arte Teatral.
- II. Alumno/a: persona que ha sido admitida y matriculada en la Escuela Nacional de Arte Teatral con el objeto de recibir una formación académica.
- III. Egresado/a: Persona que ha sido matriculado en la escuela y que concluyó sus estudios en tiempo y forma la totalidad de los créditos señalados en el Plan de Estudios vigente.
- IV. Dirección: Dirección de la Escuela Nacional de Arte Teatral.
- V. Instituto: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- VI. SGEIA: Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- VII. DAA: Dirección de Asuntos Académicos.
- VIII. DSE: Dirección de Servicios Educativos.
- IX. MAD: Maestría en Dirección Escénica.

Artículo 4. 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, el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y 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. 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 5. 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 y el Código de Derechos y Obligaciones Académicas que Establecen el Marco de Actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para Propiciar Espacios Educativos Libres de Violencias y del presente Reglamento.

Artículo 6. 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, adiminculado a los artículos 26, 41 Bis y Transitorios Segundo, Tercero y Cuarto del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015, por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y por otras disposiciones legales que el propio Instituto establezca para tal efecto.

Artículo 7. La Escuela procura la excelencia académica del alumnado y su pleno desarrollo como ser libre, consciente y responsable.

Artículo 8. En el ámbito académico, los egresados/as y exalumnos/as que realicen actividades dentro de la Escuela, deberán sujetarse al presente Reglamento.

Título Segundo. De las Alumnas y los Alumnos

Capítulo I. De los Derechos y Obligaciones

Artículo 9. 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 las Alumnas y los Alumnos

Artículo 10. 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 del INBAL, en el ámbito de su competencia, conocerá, atenderá y recomendará la aplicación de sanciones y faltas en los casos de violación a derechos de las y 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 y la Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General de Víctimas, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley General de Educación y Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado mexicano y los demás ordenamientos aplicables en la materia. Resultando aplicables los conceptos y definiciones contenidos en los mismos.

Artículo 11. El Comité se regirá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Comité para la Defensa de los Alumnos y Alumnas de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

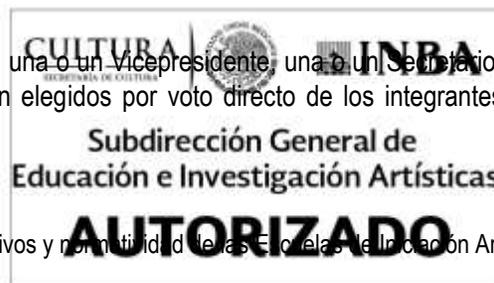
Capítulo III. De la Sociedad de Alumnas y Alumnos

Artículo 12. 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, la Escuela podrá contar con sociedades de alumnas y alumnos, las cuales tendrán como órgano de gobierno una Mesa Directiva.

Artículo 13. La Mesa Directiva estará constituida por una o un Presidente, una o un Vicepresidente, una o un Secretario, una o un Tesorero y el número de Vocales que determinen los estatutos. Serán elegidos por voto directo de los integrantes de la sociedad.

Artículo 14. Los objetivos de la sociedad de las y los alumnos son:

- I. Fomentar la unión y solidaridad estudiantil.
- II. Propugnar por el cumplimiento de la misión, visión, lema, ideario, objetivos y normatividad de las Escuelas de Investigación Artística.



- III. Promover, organizar y realizar actividades académicas, así como toda clase de acciones conducentes a propiciar el desenvolvimiento personal, cultural, social y deportivo de los miembros de la sociedad de las y los alumnos con el apoyo de las autoridades escolares, debiéndose apegar a la ética y al marco normativo.

Artículo 15. No será obligación del alumnado pertenecer a una sociedad de alumnas y alumnos.

Artículo 16. La vida interna de las sociedades de alumnas y alumnos se regirá de acuerdo con sus estatutos.

Artículo 17. La Secretaría Académica de la Escuela apoyará a las alumnas y alumnos en todo lo referente a la organización de la sociedad y la renovación de su mesa directiva.

Artículo 18. La sociedad de alumnas y alumnos practicará los preceptos de la democracia en su vida interna, así como el respecto a los valores humanos y educativos.

Artículo 19. La Escuela sólo reconocerá como representantes oficiales de la sociedad de alumnas y alumnos a los elegidos al amparo de este Reglamento y de sus propios estatutos

Artículo 20. La mesa directiva de la sociedad de alumnas y alumnos estará obligada a rendir anualmente un informe de sus actividades a los integrantes de la misma y al titular de la Dirección de la Escuela.

Artículo 21. Si en la administración de la sociedad de alumnas y alumnos se incurriesen en faltas, las y los alumnos someterán el caso a las autoridades de la Escuela o el Consejo Académico, quienes analizarán el asunto y determinarán lo procedente.

Título Tercero. De los Docentes

Capítulo Único De los Derechos y Obligaciones

Artículo 22. En lo relativo a los derechos y obligaciones académicas de las y los docentes se resolverá de conformidad con lo dispuesto en el Código de Derechos y Obligaciones Académicas que Establecen el Marco de Actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para Propiciar Espacios Educativos Libres de Violencias.

Título Cuarto. de los Servicios Escolares

Capítulo I. De la Admisión

Artículo 23. La admisión de las y los alumnos ya sea por convocatoria de nuevo ingreso, equivalencia, colocación o revalidación de estudios, se llevará a cabo conforme a 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, las disposiciones que al respecto emita la SGEIA además de cumplir con lo siguiente:

- I. Certificado total de bachillerato con promedio establecido en la convocatoria.
- II. Examen médico general de institución pública.
- III. Pago correspondiente (original y dos copias).
- IV. Acta de nacimiento (original y dos copias).
- V. Seis fotografías recientes tamaño infantil.
- VI. Cubrir y aprobar el proceso de selección que será determinado por la institución.

En el caso de aspirantes del extranjero, además:

- I. Acreditar su estancia legal en el país.
- II. Presentar una traducción oficial, de no estar en español su acta de nacimiento.
- III. Presentar revalidación de estudios hecho por la S.E.P
- IV. Pago de cuota de inscripción



Capítulo II. De la Inscripción

Artículo 24. La inscripción de las y los alumnos se realizará conforme a lo señalado en el Título Tercero, Capítulo I "De la Inscripción" del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artísticas, además de cumplir con los requisitos de cada licenciatura.

Capítulo III. De la Reinscripción y la Promoción

Artículo 25. La reinscripción de las y los alumnos se realizará conforme a lo señalado en el Título Tercero, Capítulo II “De la Promoción y de la Reinscripción” del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artísticas, además las y los alumnos deberán presentar los siguientes documentos:

- I. Solicitud de reinscripción.
- II. Pago correspondiente (original y dos copias).
- III. Una fotografía en tamaño infantil.
- IV. Carta de no adeudo de los Departamentos de Recursos Humanos y Producción, así como del consultorio médico, Biblioteca de la Escuela y Biblioteca de las Artes.

Artículo 26. La y el alumno tiene derecho a solicitar cambio de grupo únicamente antes de la reinscripción al nuevo ciclo escolar previa autorización de la Secretaría Académica. Concluido el periodo de reinscripción no se aceptarán solicitudes.

Artículo 27. Podrán ser promovidos/as al semestre o grado inmediato siguiente las y los alumnos que:

- I. No adeuden ninguna asignatura eje de formación.
- II. No adeuden más de cuatro asignaturas del semestre anterior cursado.
- III. Para ser promovido al quinto o séptimo semestre (3° y 4° año) las y los alumnos no deberán adeudar ninguna asignatura en ambas carreras.

Artículo 28. Para efectos del artículo anterior son asignaturas eje de la formación:

- I. **Licenciatura en Actuación:** Introducción a la Ficción I y II, Estructura de la Ficción I y II, Prácticas escénicas I y II, Puesta en Escena I y II.
- II. **Licenciatura en Escenografía:** Fundamentos del diseño escénico para escenografía I y II, Fundamentos del diseño escénico para vestuario I y II, Fundamentos del diseño escénico para iluminación I y II, Fundamentos de Producción, Practicas del diseño escénico para escenografía I y II, Practicas del diseño escénico para vestuario I y II, Practicas del diseño escénico para iluminación I y II, producción I, II y III, y las asignaturas del área co-disciplinar y de diseño y realización contenidas en las subunidades de Escenografía, vestuario, iluminación y producción de quinto a octavo semestre.
- III. **Maestría en Dirección Escénica:** Taller de Dirección Escénica I, II, III, IV.

Capítulo IV. De la Acreditación

Sección I. De la Escala de Calificación

Artículo 29. Los resultados de las evaluaciones se expresarán mediante valores numéricos del cinco al diez, siendo seis la mínima calificación aprobatoria.

I.	5	No aprobado
II.	6	
III.	7	Aprobado
IV.	8	
V.	9	
VI.	10	



Artículo 30. La calificación final será obtenida por el promedio de las calificaciones en los exámenes parciales y el examen final.

Artículo 31. Cuando la calificación del examen final del semestre sea reprobatoria no se promediarán las evaluaciones parciales y la o el alumno deberá regularizar la asignatura.

Artículo 32. La asignación de la calificación final deberá sujetarse a los siguientes criterios:

- I. La asistencia mínima del 90% durante el semestre. Las inasistencias justificadas se considerarán como asistencia regular.

II. Considerar sólo aquellos conocimientos y habilidades adquiridos durante el ciclo escolar, establecidos por el programa de la asignatura presentado por el personal docente con base en el plan de estudios.

Sección II. De la Asistencia

Artículo 33. La y el alumno debe presentarse puntualmente a todas las asignaturas. El personal docente tendrá la facultad de negar el ingreso si llega tarde.

Artículo 34. En todos los casos tres retardos son considerados como una falta.

Artículo 35. La y el alumno tiene derecho a justificar las inasistencias mediante la presentación de comprobante médico, o por la participación en actividades extracurriculares y de puestas en escena propuestas por la Escuela y autorizadas por la Secretaría Académica.

Artículo 36. La y el alumno que justifique su falta por enfermedad a través del comprobante validado por el equipo médico de la Escuela, deberá presentarlo en Servicios Escolares y a los docentes del grupo.

Artículo 37. La y el alumno tendrá un plazo de tres días hábiles posteriores a la falta, para presentar el respectivo justificante o solicitud escrita.

Artículo 38. Las inasistencias justificadas no eximen a la o el alumno de cumplir con sus responsabilidades académicas.

Artículo 39. La y el alumno debe presentarse puntualmente a todas las funciones programadas en las temporadas académicas de tercer y cuarto año o en cualquier otra práctica escénica autorizada por la Escuela. En caso de incurrir en una inasistencia injustificada será turnado al Consejo Académico para determinar la sanción correspondiente.

Sección III. De los Exámenes Ordinarios

Artículo 40. Los criterios de la evaluación de cada periodo serán propuestos por el personal docente y deberán notificarse, tanto a la Secretaría Académica como a las y los alumnos al inicio de cada semestre.

Artículo 41. Las y los alumnos, a propuesta del personal docente, pueden contar con dos tipos de exámenes para acreditar las asignaturas:

- I. Exámenes Ordinarios: Se realizarán como mínimo dos a lo largo del semestre.
- II. Examen Final: Se realizará uno al concluir el semestre o el ciclo escolar.

Artículo 42. La y el alumno para tener derecho a las evaluaciones deberá cumplir con una asistencia mínima del 90% en cada asignatura.

Artículo 43. Cuando la y el alumno tenga más de tres faltas consecutivas de cualquier asignatura, sin justificación médica que este avalada por la Escuela, no tendrá derecho a la presentación de exámenes ordinarios.

Artículo 44. La y el alumno para tener derecho a presentar evaluación final deberá aprobar por lo menos dos evaluaciones parciales y cuando el promedio de las evaluaciones parciales sea aprobatorio.

Artículo 45. La calificación final se obtendrá del promedio de las calificaciones obtenidas de las evaluaciones parciales con el resultado de la evaluación final.

Artículo 46. El personal docente debe reportar a Servicios Escolares las calificaciones de los exámenes parciales y final, en un término no mayor a cinco días hábiles, posteriores a la aplicación de los mismos.

Artículo 47. Es derecho de las y los alumnos solicitar la revisión de su evaluación. En este caso, la Secretaría Académica junto con la o el Coordinador de la Academia respectiva, designarán un mínimo de dos profesores/as del área.

Para la revisión de la evaluación:

- I. La o el titular de la asignatura deberá entregar la evaluación por escrito, y no podrá participar en el proceso.



Capítulo V. De la Regularización

Artículo 48. Son formas de regularización de asignaturas las indicadas en el Reglamento General de Exámenes para Escuelas Profesionales del INBAL y las señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 49. El personal docente debe reportar a Servicios Escolares las calificaciones de los exámenes extraordinarios y a Título de Suficiencia, en un término no mayor a tres días hábiles, posteriores a la aplicación de los mismos.

Artículo 50. Las asignaturas prácticas no podrán ser regularizadas a través de exámenes extraordinarios.

Artículo 51. Las asignaturas prácticas, que no sean eje de formación, se podrán regularizar a través de la opción que la Academia determine, de entre las cuales se detallan:

- I. Recursamiento. (obligatorio para aquellos alumnos/as que reprobren por faltas)
- II. Las tutorías y asesorías personalizadas.
- III. Los cursos intensivos.

Artículo 52. Las asignaturas teóricas se podrán regularizar a través de:

- I. Examen extraordinario, cuando la o el alumno cumpla con el 60% de asistencias.
- II. Recursamiento.

Artículo 53. En el caso de Recursamiento, este no podrá realizarse de manera paralela a otra asignatura seriada.

Sección I. De los Exámenes Extraordinarios

Artículo 54. La y el alumno puede presentar en cada periodo de regularización un máximo de tres asignaturas teóricas en extraordinario por semestre. En el caso de las asignaturas prácticas, que no sean eje de formación, sólo podrán regularizar dos de estas asignaturas.

Sección II. De los Repetidores

Artículo 55. La y el alumno tendrá que recurrir a una asignatura cuando:

- I. Después del periodo de exámenes extraordinarios, la siga adeudando.
- II. Cuando la asignatura reprobada sea eje de formación.
- III. Por no cubrir el porcentaje de asistencias (90% para el caso de asignaturas prácticas y 80% asignaturas teóricas).

Sección III. Del Examen a Título de Suficiencia

Artículo 56. De acuerdo con los artículos 31 y 32 del Reglamento General de Exámenes para Escuelas Profesionales del INBAL, el examen a Título de Suficiencia se aplicará por única vez a efecto de que el sustentante pueda regularizar un máximo de hasta tres asignaturas que adeude y se 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 57. Para la evaluación de exámenes a Título de Suficiencia la Secretaría Académica y la Academia correspondiente, designarán a dos sinodales de la Academia a la que corresponda la asignatura.

Capítulo VI. De la Baja Temporal

Artículo 58. La y el alumno podrá solicitar baja temporal hasta por un año. Dicho trámite lo puede realizar únicamente en dos ocasiones durante su carrera conforme a lo señalado en el artículo 55 del Reglamento General de Inscripciones para Escuelas Profesionales del INBAL.

Artículo 59. La y el alumno podrá solicitar bajas temporales continuos hasta por dos años, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en el artículo 54 del Reglamento General de Inscripciones para Escuela Profesionales del INBAL.



Artículo 60. Será causa de baja temporal, además de las señaladas en el artículo 55 del Reglamento General de Inscripciones para Escuela Profesionales del INBAL, cuando repruebe más de dos asignaturas del semestre que cursó y no hayan sido regularizadas en las oportunidades de exámenes extraordinarios y las siguientes:

- I. Por incapacidad médica que impida temporalmente continuar los estudios de la o el alumno, se autorizará un año adicional de baja temporal que no será contabilizado para efectos del tiempo máximo de permanencia, previa autorización de la DSE, presentando certificado médico o comprobante de salud.
- II. La solicitud por escrito de la alumna por enfermedad, embarazo, parto, post parto, control de niño/a sano/a o enfermedades del hijo/a menor de edad, anexando certificado médico o comprobante de salud.
- III. La solicitud de la o el alumno por ser víctima de violencia de género, física, psicológica o sexual, que requieran atención psicológica o médica de emergencia, forme parte de un procedimiento administrativo o penal o tramitación de medidas de protección de emergencia o preventivas, prevista en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Capítulo VII De la Baja Definitiva

Artículo 61. La y el alumno causará baja definitiva:

- I. De acuerdo con lo estipulado en el Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística, Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística y el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes.
- II. Cuando repruebe cuatro asignaturas o más en un mismo semestre.

Artículo 62. La y el alumno que cause baja definitiva dejará de participar en las actividades académico-artísticas que organice la Escuela.

Capítulo VIII. Del Servicio Social

Artículo 63. Sólo podrán iniciar la presentación del servicio social las y los alumnos que hayan cubierto un mínimo del 75% de créditos o asignaturas de su carrera y que se encuentren al corriente de sus cuotas escolares.

Artículo 64. La prestación del servicio social podrá realizarse en la propia Escuela, en las dependencias u organismos del sector público y privado (siempre que cuente con registro ante SEDESOL), así como en asociaciones de carácter no lucrativo acreditándose por los servicios prestados en:

- I. Cualquiera de las dependencias del Instituto, en el ejercicio de labores docentes y de investigación educativa en el campo del Teatro.
- 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. 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 65. 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.

Artículo 66. El servicio social que presten las y los alumnos en la Escuela estará coordinado por la Secretaría Académica, quien se encargará de la captación, registro, seguimiento y evaluación de los programas con la finalidad de vigilar que los programas respondan al perfil de egreso señalados en el plan de estudios.

Artículo 67. Para iniciar la presentación del servicio social, las y los alumnos deberán realizar los trámites correspondientes ante el área de Servicios Escolares de la Escuela:

- I. Solicitar la certificación de estudios con la finalidad de saber si cumple con los requisitos establecidos para la presentación del servicio social.
- II. Entregar para su aprobación por la Dirección y la Secretaría Académica la carta de aceptación por parte de la dependencia en que se llevará a cabo el servicio social, 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 de la o el 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 Servicios Escolares el formato para el registro de término de servicio social, debidamente requisitado.

Artículo 68. La Secretaría Académica mantendrá comunicación y supervisión permanente de las actividades del alumnado con la institución donde colabore, en los términos de cumplimiento establecidos en el programa de servicio social.

Artículo 69. 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 70. Serán motivos de invalidación del servicio social:

- I. Prestar el servicio social en dependencias diversas a las señaladas en el artículo 64.
- II. No haber entregado al área servicio social la documentación señalada en el artículo 67, inciso III de éste Reglamento.
- III. Cuando la prestación del servicio social se interrumpa.
- IV. Incumplir con las actividades asignadas.
- V. No mostrar reserva en el manejo de información y documentos oficiales.
- VI. Que la o el responsable del programa de servicio social o el prestador del servicio lo solicite por escrito ante la Secretaría Académica.

Título Quinto. De la Evaluación para la Acreditación, Promoción y Regularización de Estudios de Posgrado

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 71. El presente Título tiene por objeto normar los procedimientos que tienen lugar como parte de los procesos de evaluación, acreditación, promoción y regularización de estudios de Postgrado.

Capítulo II. De la Acreditación

Artículo 72. El plan de estudios de la Maestría en Dirección Escénica está estructurado por 19 unidades de aprendizaje fundamentales y dos optativas.

Artículo 73. Las y los alumnos acreditarán una unidad de aprendizaje cuando obtengan una calificación aprobatoria de 6 (seis) o más, mediante evaluaciones ordinarias o a través del recursamiento.

Artículo 74. La calificación final de una unidad de aprendizaje se integrará al promediar las evaluaciones parciales de la misma, para lo cual se empleará el valor numérico que corresponda a la evaluación, con valores del 0.1 al 10.

Artículo 75. En el registro de calificaciones parciales se asignarán números enteros y decimales del 5 (cinco) como calificación mínima al 10 (diez), por lo que al obtener promedios finales quedarán como sigue:

9.6 hasta 10.0	=	10	(diez)
8.6 hasta 9.5	=	9	(nueve)
7.6 hasta 8.5	=	8	(ocho)
6.6 hasta 7.5	=	7	(siete)
6.0 hasta 6.5	=	6	(seis)
5.0 hasta 5.9	=	5	(cinco)

Artículo 76. Las y los alumnos que acreditan la totalidad de las unidades de aprendizaje correspondientes por semestre y no adeudan ninguna unidad de aprendizaje de otro ciclo son alumnos/as regulares.

Artículo 77. Las y los alumnos que no acrediten la totalidad de las unidades de aprendizaje de un ciclo escolar o soliciten baja temporal en alguno de los ciclos del programa de estudios de Maestría en Dirección Escénica, serán alumnos/as irregulares.

Capítulo III. De la Evaluación

Sección I. De los Tipos de Evaluación

Artículo 78. Todas las unidades de aprendizaje se podrán evaluar de manera ordinaria mediante exámenes parciales y finales.



Artículo 79. La asistencia de las y los alumnos es un requisito para ser evaluados y no forma parte de la calificación. Se registra en las listas de asistencia como un porcentaje para determinar el tipo de evaluación que les corresponde por su participación en el proceso educativo.

Sección II. De la Evaluación Ordinaria

Artículo 80. Las evaluaciones ordinarias son valoraciones sistemáticas y continuas de las evidencias de desempeño de las y los alumnos en una unidad de aprendizaje, durante un periodo ordinario. Es una evaluación de su participación activa en el proceso educativo, que se consigna con un valor de la escala de calificaciones.

Artículo 81. Los criterios de evaluación de cada unidad de aprendizaje serán diseñados por cada docente, deberán avalarse por la Coordinación de Maestría y la Secretaría Académica y ser notificados a las y los alumnos al inicio del semestre.

Artículo 82. El resultado de una evaluación ordinaria se obtiene de la suma y promedio de evaluaciones parciales registradas durante el desarrollo de una unidad de aprendizaje y de valorar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos por las y los alumnos, según los criterios establecidos al inicio del semestre y en los términos que fijen el Plan de Estudios, las guías programáticas o los planes de trabajo docente.

Artículo 83. Para tener derecho a una evaluación de una, las y los alumnos deberán cumplir con un mínimo del 90% de asistencias y el mismo porcentaje de trabajos aprobados.

Sección III. De la Evaluación Final

Artículo 84. La evaluación final es un mecanismo para regularizar y acreditar una unidad de aprendizaje. Esa evaluación consiste en aprobar un examen final según los criterios establecidos por el docente al inicio del curso y en los términos que fijen el Plan de estudios, las guías programáticas o los planes de trabajo docente.

Artículo 85. La evaluación final tendrá lugar inmediatamente después que concluya un curso, no podrá ser programada de otra manera.

Artículo 86. De no aprobar la evaluación final, la y el alumno deberá recurrar la unidad de aprendizaje.

Sección IV. Del Recursamiento

Artículo 87. El Recursamiento es el único mecanismo de regularización mediante el cual las y los alumnos cursan nuevamente una unidad de aprendizaje que no hayan aprobado después de la Evaluación Final.

Artículo 88. Para tener derecho al Recursamiento de una unidad de aprendizaje, las y los alumnos deberán cumplir con un mínimo del 60% de asistencias.

Artículo 89. En caso de no acreditar el Recursamiento, la y el alumno causará baja definitiva de la Escuela.

Sección V. De la Revisión de Examen

Artículo 90. La Revisión de las evaluaciones se ceñirá a los criterios establecidos en el artículo 34 y 35 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística del Instituto.

Artículo 91. Las y los alumnos tendrán un plazo de cinco días hábiles posteriores a la entrega de la calificación final para solicitar por escrito a la secretaría Académica de la Escuela, los recursos de revisión, reinstalación o rectificación de evaluaciones ordinarias.



Artículo 92. La Secretaría Académica de la Escuela resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se recibió la solicitud de revisión y determinará fecha para que se efectúe. En este caso la Secretaría Académica, junto con la o el Coordinador de Maestría, designará un mínimo de dos profesores/as de la Academia para la revisión de la evaluación.

Capítulo IV. De la Permanencia y las Bajas

Sección I. De la Permanencia

Artículo 93. La permanencia es el plazo para cursar estudios de la Maestría a partir del ingreso y concluye cuando han transcurrido el tiempo máximo establecido en el Plan de Estudios. El límite de tiempo para estar inscrito en la Maestría será de 2 años adicionales, como plazo improrrogable, a la duración señalada en el plan de estudios.

Sección II. De la Baja de Unidad de Aprendizaje

Artículo 94. La baja de unidad de aprendizaje procederá cuando las y los alumnos:

- I. No presenten o no cumplan con el porcentaje mínimo de trabajos aprobados y asistencias cualitativas necesarias para tener derecho a evaluación final.
- II. Decidan no cursar la unidad de aprendizaje en el periodo correspondiente, por lo que deberán presentarla en el siguiente periodo correspondiente y sólo podrán ser recursadores si el tiempo máximo de permanencia para el Programa de Estudios lo permite.

Artículo 95. La Baja de unidad de aprendizaje deberá registrarse con las siglas NP (No Presento) al final del curso.

Sección III. De la Baja temporal

Artículo 96. Son motivos de Baja Temporal los señalados en el Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística del Instituto.

Artículo 97. Las y los alumnos de Maestría podrán solicitar Baja temporal hasta por un año como máximo, siempre y cuando su situación académica lo permita. En caso de adeudar unidades de aprendizaje del ciclo inmediato anterior, la Baja temporal será solamente por un semestre.

Sección IV. De la Baja Definitiva

Artículo 98. Es motivo de Baja Definitiva, además de los contemplados en el Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística del Instituto, se aplicará a las y los alumnos que reprobren el 50% de las unidades de aprendizaje contempladas por el Plan de Estudios vigente para ese semestre. En caso de contar con número de unidades de aprendizaje no, se considerará el 50% del número par inferior inmediato al número total de unidades de aprendizaje.

Título Sexto. De la Titulación

Capítulo I. De las Modalidades de Titulación de la Licenciatura

Artículo 102. Las modalidades de titulación por las que puede optar la y el alumno regular:

LICENCIATURA EN ESCENOGRAFÍA

- I. **Por Aprovechamiento Escolar:** Contar con un promedio mínimo de 9.5.
- II. **Proyecto Escenográfico:** Esta modalidad está dirigida a la y el alumno regular del 8º semestre, pudiendo participar dentro del ámbito académico con las Puestas en Escena escolares en los siguientes rubros: DISEÑO DE ESCENOGRAFÍA, VESTUARIO, ILUMINACIÓN O PRODUCCIÓN.
- III. **Tesis:** Es un documento que contiene toda la información necesaria sobre un tema escénico determinado, expresado por una disertación analítica establecida por la visión del egresado o por un proceso de investigación. Ha de tener un mínimo de 80 cuartillas sin incluir la bibliografía.
- IV. **Tesina:** Es un documento que contiene toda la información necesaria para realizar un ensayo sobre un tema específico, monografía o parte de una investigación en proceso. Ha de tener un mínimo de 40 cuartillas sin incluir la bibliografía.



- V. **Estudios de posgrado:** Es una opción de titulación en la que se compruebe haya aprobado el 50% de créditos de Maestría, con un promedio de 8 (ocho) y que esté relacionada con la Licenciatura en Escenografía, misma que debe ser demostrada con la documentación oficial de la Institución donde se haya cursado. Asimismo, deberá entregar una reflexión escrita de 25 cuartillas sobre algún tema del ámbito Escénico revisado por personal docente de la Academia.

LICENCIATURA EN ACTUACIÓN

- I. **Puesta en Escena:** El sustentante deberá participar en una puesta en escena, dirigida por el titular de la unidad de aprendizaje Taller de Puesta en escena, en su calidad de actor, a partir del desarrollo de una cultura grupal que le permita integrarse a un objetivo común, cumplirá cabalmente con su trabajo de cada una de las funciones de la temporada y demostrará el manejo de los instrumentos psicofísicos. Además, entregará un trabajo de reflexión que fundamente y explique su participación en la puesta en escena con un mínimo de 20 cuartillas.

Los casos no previstos en este apartado deberán ser resueltos por el Consejo Académico.

Artículo 103. Las modalidades de titulación por las que puede optar la y el egresado hasta un máximo de cuatro años después de su egreso son las siguientes:

LICENCIATURA EN ESCENOGRAFÍA

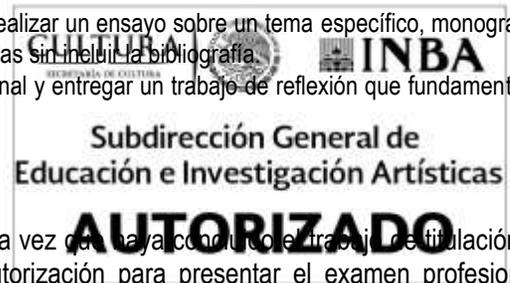
- I. **Bitácora de Trabajo:** Es un documento que contiene la relatoría cronológica de toda la información necesaria que permite organizar, planear, calendarizar y realizar de manera prioritaria con base a las necesidades específicas de un determinado proyecto, las distintas actividades en las áreas de la Administración, Gestión y Diseño o Realización de Escenografía, Vestuario, Iluminación y Producción de una Puesta en Escena específica ya montada, fuera del ámbito académico.
- II. **Carpeta de Trabajo:** Es un documento que contiene toda la información necesaria sobre la organización de la Producción General, planeación de objetivos comunes, calendarización, Diseño, realización y montaje de uno o más rubros de diseño (Escenografía, Vestuario, Iluminación y Producción Ejecutiva) dentro de las Puestas en Escena profesionales específicas ya montadas, fuera del ámbito académico.
- III. **Memoria de Desempeño Profesional:** es un documento que contiene toda relatoría cronológica de toda la información necesaria sobre la Producción General, planeación de objetivos comunes, diseño, realización y montaje que haya realizado la y el egresado como Creativo es uno o varios rubros de diseño (Escenografía, Iluminación, Vestuario y Producción Ejecutiva) dentro de las Puestas en escena profesionales ya realizadas fuera del ámbito académico.
- IV. **Montaje Realizado:** Es un proyecto profesional con un mínimo de 12 funciones que lleve a cabo la y el egresado de la licenciatura de escenografía en el diseño de cualquier rubro (Escenografía, Iluminación, Vestuario o Producción).
- V. **Tesis:** Es un documento que contiene toda la información necesaria sobre un tema escénico determinado, expresado por una disertación analítica establecida por la visión del egresado o por un proceso de investigación. Ha de tener un mínimo de 80 cuartillas sin incluir la bibliografía.
- VI. **Tesina:** Es un documento que contiene toda la información necesaria para realizar un ensayo sobre un tema específico, monografía o parte de una investigación en proceso. Ha de tener un mínimo de 40 cuartillas sin incluir la bibliografía.
- VII. **Seminario de Titulación:** Consiste en contar con una asesoría específica para la elaboración del trabajo en el cual se brindarán elementos teórico-conceptuales que permitirán transformar el discurso escenográfico para plasmar en un trabajo escrito el proceso creativo que han desarrollado en el ejercicio profesional.

LICENCIATURA EN ACTUACIÓN

- I. **Tesis:** Es un documento que contiene toda la información necesaria sobre un tema escénico determinado, expresado por una disertación analítica establecida por la visión de la y el egresado o por un proceso de investigación. Ha de tener un mínimo de 80 cuartillas sin incluir la bibliografía.
- II. **Tesina:** Es un documento que contiene toda la información necesaria para realizar un ensayo sobre un tema específico, monografía o parte de una investigación en proceso. Ha de tener un mínimo de 40 cuartillas sin incluir la bibliografía.
- III. **Puesta en Escena:** Participar como actor en una puesta en escena profesional y entregar un trabajo de reflexión que fundamente y explique su participación en dicha puesta, con un mínimo de 20 cuartillas.

Sección I. Del Examen Profesional

Artículo 104. La y el alumno podrá solicitar a la Dirección de la Escuela, una vez que haya concluido el trabajo de titulación y que éste haya sido aprobado de conformidad con el procedimiento, la autorización para presentar el examen profesional conforme a la normatividad vigente.



Artículo 105. La y el alumno deberá entregar dos ejemplares del trabajo escrito bajo las características que la modalidad de titulación requiera.

Artículo 106. La Dirección turnará el trabajo a los Sinodales para sus comentarios y sugerencias.

Artículo 107. Una vez que el alumno haya considerado los comentarios y sugerencias de los Sinodales, la Dirección otorgará la autorización para el examen, asignando jurado, lugar, fecha y hora para llevarse a cabo.

Artículo 108. La disertación incluirá una réplica, comentarios, aclaraciones y discusión en general sobre contenido del trabajo desarrollado, así como cuestionamientos sobre las áreas básicas de la especialidad.

Artículo 109. La duración de la disertación será la que el jurado determine conveniente.

Artículo 110. La y el alumno de cuarto año de la licenciatura en Actuación que no asista a una de las funciones programadas perderá el derecho para sustentar el examen profesional correspondiente.

Artículo 111. La y el alumno de la Licenciatura en Escenografía que opte por la modalidad de puesta en escena deberá supervisar en cada función de la temporada el correcto funcionamiento de su trabajo.

Sección II. Del Jurado

Artículo 112. El jurado se integra por una o un Presidente, una o un Secretario, uno o dos Vocales y un Suplente; de los cuales dos son propuestos/as por las y los alumnos y el resto por la Dirección de la Escuela.

Artículo 113. Las funciones de la o el presidente del jurado son:

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

Artículo 114. Las funciones del secretario del jurado son:

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

Artículo 115. La función del vocal del jurado será coadyuvar con la evaluación del trabajo efectuado por el sustentante; además de las obligaciones propias de todo el jurado, que son:

- I. Asistir a un mínimo de dos funciones, en su caso.
- II. Participar en las reuniones de evaluación con las y los alumnos.

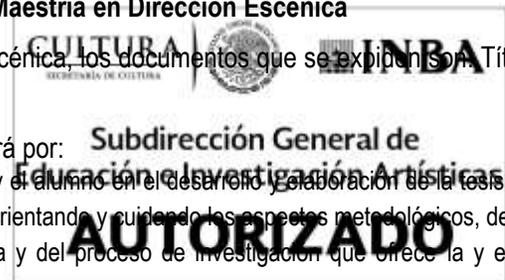
Artículo 116. La o el presidente del jurado será: En la Licenciatura en Actuación el docente que hay dirigido la puesta en escena y en la Licenciatura en Escenografía el personal docente titular del proyecto escenográfico, de acuerdo a la modalidad seleccionada por el sustentante.

Capítulo II. De las Modalidades de Titulación de la Maestría en Dirección Escénica

Artículo 117. Para los Estudios de Posgrado de la Maestría en Dirección Escénica, los documentos que se exhiben son: Título y Cédula Profesional con grado de Maestría.

Artículo 118. Para efectos de la aplicación del presente Capítulo se entenderá por:

- a) Asesor/a de tesis: personal docente asignado para dirigir y asesorar a la y el alumno en el desarrollo y elaboración de la tesis, cuidando que el trabajo se relacione de manera idónea con el montaje final, orientando y cuidando los aspectos metodológicos, de diseño y de producción del documento, así como la calidad de la escritura y del proceso de investigación que ofrece la y el sustentante.



c) Sinodales: personal docente que, por su perfil académico, puedan orientar puntualmente a las y los alumnos cualquier tópico relacionado con el desarrollo del documento y montaje final. Fungirán como jurado y deberán conocer y evaluar la Tesis de los sustentantes en el examen de grado. Serán tres sinodales y puede incluir uno externo. Estos deberán ser avalados por la Secretaría Académica y la Coordinación de Maestría.

f) Sustentante: egresado/a que, una vez cubiertos los requisitos y con autorización de la o el Asesor de Tesis y la o el Sinodal, presenta el examen de grado.

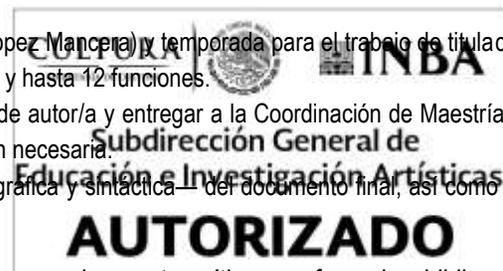
Artículo 119. Las modalidades de titulación son las diferentes formas que se pueden desarrollar como medio para llevar a cabo el proceso de titulación del grado de Maestría. Con base en lo establecido en el Plan de Estudios vigente, se establece la modalidad de Tesis-montaje de grado.

Artículo 120. Tesis-montaje de grado: Es un escrito de indagación, investigación y experimentación en el área escénica en el que las y los alumnos justifican teóricamente un proyecto de puesta en escena. Esta tesis, constituye la última fase de esa experiencia creativa, la de su investigación fundamentada por escrito. La tesis-montaje es el documento que se presenta como evidencia del desarrollo del montaje.

Artículo 121. El trabajo de Tesis-montaje de grado: debe cumplir las siguientes características:

- I. Ser una investigación centrada en la producción de ideas originales en el campo de la Dirección Escénica.
- II. La investigación debe ser desarrollada con rigor metodológico, a partir de una justificación teórica sólida.
- III. Respeto al tema:
 - a) La elección del tema es libre, a condición de que amplíe, perfeccione, defina, profundice, cuestione o determine los conocimientos de los campos propios de la Dirección Escénica y deberá observar las cualidades formales de estructura metodológica: corrección gramatical, formal y argumentativa.
 - b) Los temas de tesis podrán abarcar desde las líneas analítica, teórica y metodológica, histórica, crítica, del proceso proyectual de la Dirección Escénica y sus tópicos relacionados, hasta temas de carácter operativo, técnico y productivo, siempre y cuando se trate de investigaciones analíticas con aportaciones.
 - c) Deberá proporcionar resultados que aporten conocimientos y experiencias al campo de la Dirección Escénica, enriqueciendo los ya existentes.
- IV. Proyecto de montaje: el proyecto de puesta de titulación se revisará durante el tercer semestre, en dos etapas:
 - 1) A mitad del semestre, las y los maestrantes deberán presentar un borrador del proyecto para el visto bueno de la o el tutor de dirección.
 - 2) Al final del semestre, entregarán el proyecto definitivo, mismo que requerirá del visto bueno de la Academia de Maestría y que posteriormente deberá ser presentado a la Secretaría Académica para ser llevado a escena como proyecto de titulación en el último semestre.
- V. En cuarto semestre, la Unidad de Aprendizaje "Seminario de Tesis para la Puesta en Escena II" estará enfocada a apoyar el proceso de tesis, ligada a la titulación. Dicho trabajo escrito será sometido a un jurado designado por la Coordinación de la maestría y será defendido en una examinación final.
- VI. La escuela proporcionará un espacio (Teatro Salvador Novo o Foro Antonio López Mancera) y temporada para el trabajo de titulación que se desarrollará en el cuarto semestre, ésta última estará conformada por 8 y hasta 12 funciones.
- VII. La y el alumno será el encargado de tramitar las autorizaciones de derechos de autor/a y entregar a la Coordinación de Maestría, al menos un mes antes del inicio de temporada, que cuenta con la documentación necesaria.
- VIII. Las y los alumnos serán responsables del cuidado editorial —corrección ortográfica y sintáctica— del documento final, así como del formato digital.

Artículo 122. El documento académico de tesis-montaje deberá cubrir con el aparato crítico y referencias bibliográficas apegados a los criterios académicos pertinentes, así como contar con los siguientes elementos mínimos (adaptados a su proyecto y apelando a la creatividad de la y el alumno):



- a) Nombre del proyecto
- b) Contextualización del tema y los conceptos rectores
- c) Detección de necesidades
- d) Formulación de requerimientos
- e) Argumentación de estrategias
- f) Descripción del proceso del montaje
- g) Cuaderno de trabajo previo
- h) Bitácora de trabajo
- i) Calidad final de los productos
- j) Conclusiones
- k) Fuentes de consulta
- l) Anexos o apéndices
- m) El archivo de la misma será entregado en formato PDF, en un CD.

Artículo 123. El trabajo contará con una o un Asesor de Tesis y sinodal(es), avalados/as por la Coordinación de Maestría a través de la Secretaría Académica.

Artículo 124. Para ser Asesor/a de tesis, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal docente de la MDE.
- b) Poseer estudios profesionales equivalentes al grado que está asesorando.
- c) Tener prestigio profesional en el área y ser experto en el tópico del que se trate.

Artículo 125. La Coordinación de la Maestría, a través de la Secretaría Académica, podrá avalar una o un asesor externo, según la complejidad del proyecto para apoyar el trabajo de la tesis; mismos que deberán cubrir los requisitos señalados en los incisos b) y c) del artículo anterior.

Artículo 126. Corresponde a la o el asesor de tesis asignado, dirigir el desarrollo del trabajo en términos metodológicos, aparato crítico y evidencias de trabajo.

Artículo 127. Una vez que hayan sido cubiertos la totalidad de requisitos para poder realizar el examen de obtención de grado, las y los aspirantes a titulación deberán:

- a) Acudir al departamento de Servicios Escolares, donde se gestionarán los siguientes documentos: Acta de examen Profesional y Certificado Profesional de Estudio. Además de los formatos de pago por concepto de Expedición de Título y Cédula.
- b) Tener cubierto el 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios.
- c) Contar con el dictamen aprobatorio del examen de grado.
- d) Presentar la constancia final que acredite el dominio del inglés como idioma extranjero.
- e) Cubrir todos los créditos (obligatorios y optativos).
- f) Aprobar el examen de grado.
- g) Posterior al examen, el sustentante deberá realizar todos los trámites que determine el Reglamento de Servicio Social y Titulación del INBAL.

Artículo 128. Las disposiciones sobre el veredicto, resultados, condiciones y sanciones del examen profesional se apegarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Servicio Social y Titulación del INBAL, Título Tercero, capítulo V Del Examen profesional, artículos 48, 49, 50, 51 y 52.

Título Séptimo. Del Uso de Instalaciones y Recursos Didácticos
Capítulo I. Del Uso de las Instalaciones y Equipo

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
INBA
Subdirección General de
Educación e Investigación Artísticas

AUTORIZADO

Artículo 129. El horario de labores de la Escuela está registrado de lunes a sábado de las 8:00 a 22:00 horas.

Artículo 130. Las y los alumnos podrán utilizar las instalaciones después del horario establecido, únicamente si cuentan con el aval del personal docente titular y la autorización de la Dirección o la Secretaría Académica si su uso se destina exclusivamente para fines académicos.

Artículo 131. En días de descanso o festivos, las instalaciones sólo podrán utilizarse cuando la situación académica lo amerite, previa autorización de la Dirección.

Artículo 132. El préstamo fuera de los horarios de clase será únicamente de instalaciones.

Artículo 133. El uso de las instalaciones destinadas para prácticas escénicas y actividades extracurriculares será en los horarios señalados por la Dirección.

Artículo 134. Si las instalaciones son solicitadas en horarios fuera de clase se autorizará su uso tomando en cuenta los criterios arriba señalados para el uso de las instalaciones, y su solicitud deberá realizarse en la Secretaría Académica.

Artículo 135. En las instalaciones podrán realizarse actividades de extensión o animación académica, siempre que estén perfectamente planeadas y se cuente con la autorización de la Dirección.

Artículo 136. Los espacios destinados para la publicación de cualquier tipo de información, avisos, convocatorias, horarios, serán determinados por la Dirección.

Artículo 137. Las instalaciones deberán mantenerse en buenas condiciones. Si por accidente o mal uso, las instalaciones sufrieran desperfectos, el usuario o el grupo correspondiente se responsabilizará y cubrirá el costo de su reparación.

Artículo 138. Queda prohibido ingerir alimentos y fumar dentro de los salones, baños, oficinas, pasillos y elevador.

Artículo 139. Todo miembro de la comunidad, deberá reportar a la vigilancia en turno y a la Dirección de la Escuela cualquier anomalía que encuentre en las instalaciones.

Artículo 140. La sala y el equipo audiovisual (video, televisión, proyector de acetatos y de cuerpos opacos, rotafolio, etc.), sólo se prestará a las y los docentes titulares para fines académicos en el horario de clase; en caso de utilizarlo fuera de dicho horario, deberá contar con la autorización correspondiente. El personal docente tiene la obligación de entregar el equipo completo o avisar al área administrativa para que se recoja una vez que termine de utilizarlo; esto es con la finalidad de evitar pérdidas o descomposturas del equipo.

Artículo 141. Por sus características de uso, el equipo de grabación audiovisual tendrá que ser solicitado con dos días de anticipación a la Dirección de la Escuela a fin de asignar al personal responsable de su manejo. Las grabaciones que se realicen con dicho equipo serán únicamente de carácter académico, por lo que la planta docente deberá informar oportunamente de las actividades que se requieran registrar.

Artículo 142. El equipo audiovisual (video, televisión) podrá ser prestado al personal docente, a las y los alumnos previa solicitud al Departamento de Recursos Humanos y Materiales y entregarlo en las condiciones que se realizó el préstamo.

Capítulo II. Del Uso de los Salones

Artículo 143. Para hacer uso de los salones fuera de horario de clases:

- I. Se hará la solicitud con dos días de anticipación a la fecha en que se requiera el salón, mediante el formato específico para tal fin.
- II. Presentar solicitud cada semana caso de tener varios días programados.
- III. Avisar el número y nombre de las personas que asistirán y firmará un responsable de las asignaturas o la puesta en escena.
- IV. El horario lo asignará la Secretaría Académica de acuerdo con el tiempo disponible y sólo se podrá hacer uso de las instalaciones en horarios y días asignados.
- V. Utilizar sólo los espacios designados por la Secretaría Académica.
- VI. La Escuela se reserva el derecho de cancelar el espacio hasta un día antes de la fecha por un caso de emergencia.
- VII. 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 y serán sancionados los responsables con la normatividad correspondiente.
- VIII. Notificar con anticipación la asistencia de las y los nuevos integrantes o visitantes y solicitar la correspondiente autorización.
 - IX. La ausencia injustificada de tres días consecutivos amerita la suspensión del permiso.
 - X. Si el espacio solicitado no es utilizado en los primeros 20 minutos, se cancelará el préstamo y este podrá ser asignado a otro solicitante.
 - XI. El personal docente, las y los alumnos que soliciten espacios para actividades extracurriculares, deberán presentar, ante la Secretaría Académica la justificación del proyecto.
 - XII. El préstamo de espacio para las y los alumnos, en días festivos y fines de semana, se hará sólo si está avalado por personal docente de la Escuela, quien fungirá como responsable.
 - XIII. El uso de espacios para egresados/as, será previa autorización de la Secretaría Académica, con la justificación debida del proyecto.
 - XIV. El horario lo asignará la Secretaría Académica de acuerdo con el tiempo disponible y sólo se podrá hacer uso de las instalaciones en horarios y días asignados.
 - XV. Entregar un informe mensual de las actividades realizadas en caso de pedir el espacio durante un mes o más.

Capítulo III. Del Uso de la Biblioteca

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

- I. Resguardar, recopilar, sistematizar, enriquecer y difundir los materiales del acervo de la Escuela.
- II. Ofrecer al usuario un servicio ágil y eficiente de consulta de los materiales existentes.
- III. Elaborar bibliografías temáticas y paquetes informativos con el fin de apoyar los estudios sobre teatro.
- IV. Intercambiar información, mediante programas de canje y donación, con centros afines, institutos de investigación y organizaciones relacionadas con el teatro, con el objeto de mantener actualizado el contenido del acervo.
- V. Generar investigaciones sobre temas específicos de teatro que sirvan de apoyo a trabajos de investigación sobre las artes.

Sección I. Del Préstamo Bibliotecario

Artículo 145. Se entenderá por usuarios internos a las y los alumnos, personal docente, funcionarios/as y trabajadores/as administrativos, técnicos y manuales de la Escuela.

Artículo 146. Se entenderá por usuarios externos a las personas procedentes de instituciones y dependencias con los cuales existan convenios de intercambio bibliotecario, así como egresados/as del centro educativo y público en general.

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

Artículo 149. El horario de la biblioteca es de lunes a viernes de 8:00 a 21: 00 horas.

Artículo 150. Cuando sea necesario suspender los servicios, se deberá informar con la debida antelación en la medida de lo posible, con el fin de evitar perjuicios a los usuarios.

Sección II. De los Servicios Bibliotecarios

Artículo 151. La Biblioteca de la Escuela Nacional de Arte Teatral, ofrece los siguientes servicios:

- I. Préstamo en sala.
- II. Préstamo a domicilio.
- III. Préstamo interbibliotecario.
- IV. Orientación a las y los usuarios.



Artículo 152. El servicio de préstamo en sala, consiste en proporcionar al usuario cualquier material del acervo bibliográfico para su consulta dentro de la biblioteca.

Artículo 153. El préstamo a domicilio, consiste en proporcionar a la y el usuario el material del acervo de la colección general, para su consulta fuera de la biblioteca, con las siguientes restricciones:

- I. Cada usuario/a podrá solicitar un volumen por un día, en el caso de que existan varios ejemplares del mismo título, los ejemplares únicos solo podrán prestarse a domicilio los viernes; entregándose el lunes siguiente al inicio del turno. No se podrá refrendar el préstamo.
- II. El personal docente que requiera material del acervo bibliográfico contará con el préstamo por cinco días naturales como máximo, dependiendo de la disponibilidad del material solicitado. Sin poder refrendar el préstamo.
- III. El préstamo a domicilio se suspenderá durante la semana anterior de un periodo vacacional y una antes al finalizar el semestre, con objeto de llevar a cabo verificaciones de inventario.

Artículo 154. Para poder hacer uso del servicio de la biblioteca, 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 periodo de préstamo.

Artículo 155. Las y los alumnos deberán presentar su credencial de la biblioteca vigente. En caso de no contar con ella, deberán tramitarla con el responsable del turno, presentando la credencial de estudiante vigente.

Artículo 156. La y el alumno que solicite definitiva de la Escuela, 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 las y los usuarios deudores de material al Departamento de Servicios Escolares, dichos usuarios no tendrán derecho de reinscribirse hasta saldar su adeudo con la biblioteca.

Artículo 160. La biblioteca 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 las y los usuarios un buzón de sugerencias y observaciones a la prestación de los servicios, cuyo acceso estará reservado a la o el Director, quien comentará dichas sugerencias con el(los) empleado(s) para su atención inmediata.

Artículo 162. En caso de extravío del material de la biblioteca, la y el usuario está obligado a reponerlo durante el ciclo escolar que está cursando.

Título Octavo. De los Órganos Colegiados

Capítulo I. Del Consejo Académico

Artículo 163. El Consejo Académico es un órgano consultivo de la Dirección de la escuela cuya función principal es apoyar las labores de planeación y evaluación de las actividades académicas con el objetivo de colaborar en el mejoramiento del nivel y la calidad del servicio educativo mediante el análisis y la discusión de los asuntos de su competencia.

Sección I. De su Integración

Artículo 164. El Consejo Académico de la Escuela estará integrado por:

- I. La o el Director de la Escuela, en calidad de Presidente.



- II. La o el Secretario Académico, en calidad de Secretario Técnico.
- III. Las y los Coordinadores de Servicios Escolares, de Carrera y de Vinculación y Extensión Académica, serán miembros ex officio y sólo tendrán derecho a voz.
- IV. Cinco consejeros/as titulares, dos por el área de actuación, dos por el área de escenografía y uno de la Maestría y, tres suplentes uno de actuación, uno de escenografía y uno de la Maestría, representantes de los docentes elegidos por un periodo de dos años de entre el personal docente de la escuela.
- V. Cinco consejeros/as titulares dos por el área de Actuación, dos por Escenografía y uno de la Maestría y tres suplentes uno de actuación, uno de escenografía y uno de la Maestría elegidos por un periodo de un año de entre las y los alumnos.

Artículo 165. El cargo de consejero/a será honorífico, personal e intransferible.

Artículo 166. Son requisitos para ser consejero/a titular o suplente representante del personal académico los siguientes:

- I. Ser personal académico de base adscrito a la Escuela.
- II. No ocupar puesto administrativo aún cuando sea de carácter académico.
- III. No tener representación sindical dentro de la Escuela.
- IV. No tener notas desfavorables en su expediente.
- V. No pertenecer al Comité Electoral.
- VI. Ser elegido por el personal académico de la Escuela mediante voto universal, secreto y directo.

Artículo 167. Son requisitos para ser Consejero/a titular o suplente representante de las y los alumnos:

- I. Ser alumno/a regular inscrito a partir del tercer semestre de la carrera.
- II. Tener un promedio mínimo de ocho y mantenerlo durante el periodo correspondiente a su gestión.
- III. No pertenecer al Comité Electoral vigente.
- IV. No tener notas desfavorables en su expediente.
- V. Ser elegido/a por las y los alumnos de la Escuela mediante voto universal, secreto y directo.

Artículo 168. Las y los consejeros representantes del personal docente durarán en su cargo dos años, en tanto que las y los consejeros representantes de las y los alumnos permanecerán en el cargo un año. En ambos casos, podrán ser reelectos por un periodo consecutivo más sujetándose para ello en lo establecido en las disposiciones del presente Reglamento.

Sección II. De la Elección

Artículo 169. El personal docente, las y los alumnos, elegirán directamente a sus representantes consejeros/as titulares y suplentes, sujetándose al procedimiento de voto universal, secreto y directo que coordinará el Comité Electoral.

Artículo 170. Para llevar a efecto las elecciones de representantes del Consejo Académico se constituirá a convocatoria de la o el Presidente y con quince días hábiles como mínimo de anticipación al término del nombramiento de los consejeros/as docentes y alumnos/as en gestión, un Comité Electoral formado por:

- I. La o el Secretario Técnico.
- II. Dos docentes y una o un alumno miembros del Consejo Académico en gestión.

Artículo 171. La convocatoria para la elección de Consejeros/as Académicos deberá exhibirse en lugar visible y deberá contener:

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

Artículo 172. Corresponderá al Comité Electoral:



- I. Elaborar y publicar los listados de quienes podrán votar.
- II. Elaborar las cédulas de votación.
- III. Inspeccionar, sellar, custodiar y abrir las urnas.
- IV. Computar los sufragios.
- V. Publicar los resultados.
- VI. Las demás funciones inherentes al proceso.

Artículo 173. El Comité Electoral se mantendrá en sesión permanente los días fijados para las elecciones.

Artículo 174. Para votar en la elección de las y los consejeros titulares y suplentes representantes del personal docente, se requerirá:

- I. Formar parte de dicho personal,
- II. Tener una antigüedad mínima de seis meses en la escuela,
- III. Tener actividad frente a grupo y
- IV. Presentar en el momento de las votaciones identificación personal.

Artículo 175. Para votar en la elección de las y los consejeros titulares y suplentes representantes de las y los alumnos, se requerirá: estar inscrito como alumno/a de la escuela en el año lectivo en que se realice la elección y presentar en el momento de emitir su sufragio su credencial u otro documento oficial que lo identifique como alumno o alumna.

Artículo 176. El personal docente podrá votar hasta por tres candidatos/as de la carrera que le corresponda, y cada alumno/a hasta por tres candidatos/as de la carrera en que esta inscrito.

Artículo 177. Una vez concluida la votación, el Comité Electoral realizará el cómputo de votos en sesión abierta a la comunidad de la escuela.

Artículo 178. El Comité Electoral levantará un acta que deberá contener:

- I. Fecha, lugar y hora en que se realizaron las elecciones.
- II. Nombres de las y los miembros del Comité Electoral.
- III. Los resultados definitivos con los nombres de las y los consejeros titulares y suplentes electos.
- IV. El acta será firmada por las y los miembros del Comité Electoral.
- V. En el momento de ser elegidos/as los representantes se levantará el acta correspondiente y se turnará al Director 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 179. El Comité Electoral dará a conocer los resultados de la votación mediante la publicación del acta respectiva, inmediatamente después de haber concluido el cómputo de votos.

Artículo 180. En caso de empate en las votaciones para la ubicación de las y los consejeros titulares o los suplentes correspondientes, el Comité Electoral podrá decidir el resultado considerando la mayor antigüedad en la escuela, la mayor categoría en la plaza contratada o el criterio académico que considere conveniente; en el caso de las y los alumnos aquel que cuente con el mejor promedio en los dos últimos años.

Artículo 181. 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, quien podrá asistir con voz a las reuniones, así mismo en caso de ausencia del titular en las reuniones el suplente fungirá como tal.

Artículo 182. 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 183. Las elecciones se celebrarán en el transcurso de los primeros dos meses del ciclo escolar dentro del horario de labores en las instalaciones de la escuela.

Artículo 184. Las elecciones extraordinarias para consejeros/as se realizarán a partir de la convocatoria que para tal efecto y con quince días hábiles como mínimo de anticipación al evento, emita el Comité Electoral o en su caso la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

Sección III. Del Funcionamiento

Artículo 185. Las sesiones del Consejo Académico podrán ser ordinarias y extraordinarias; para las primeras se procurará que tengan efecto el último día hábil de cada dos meses.

Artículo 186. En ambos casos serán convocadas por la o el Presidente, por solicitud de cualquiera de las y los consejeros titulares, así como a petición de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

Artículo 187. 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 188. Las sesiones tendrán lugar en la sala de juntas de la escuela o en casos especiales en el lugar que indique la o el Presidente del Consejo Académico, en el horario previsto en la convocatoria.

Artículo 189. Las convocatorias deberán precisar el orden del día, en el cual se incluirá el registro de asistentes, así como la lectura del acta anterior. Para el desarrollo de las sesiones que correspondan, la o el Presidente o la o el Secretario Técnico, deberán disponer de la información pertinente para el desahogo de los distintos asuntos que se presenten.

Artículo 190. El Consejo Académico sólo podrá conocer válidamente los asuntos señalados en el orden del día; sin embargo, en aquellos casos de carácter extraordinario éstos podrán incluirse en el orden del día respectivo con el consenso de la mayoría de los miembros titulares del Consejo

Artículo 191. Cualquier miembro de la comunidad académica podrá proponer la inclusión de algún asunto específico en la orden del día de este órgano. El asunto se tratará si existe el consenso del consejo.

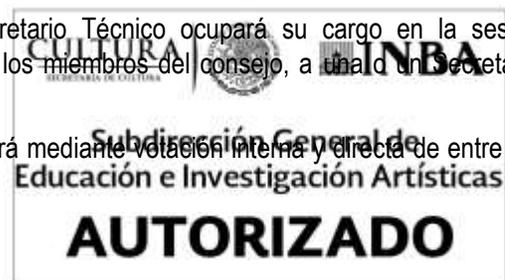
Artículo 192. Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias debidamente convocadas, serán declaradas formalmente iniciadas cuando se haya reunido la o el Presidente y la mayoría de sus integrantes titulares, o cuando hayan transcurrido 20 minutos después de la hora en que fue convocada. Para las y los consejeros 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 193. Los acuerdos se tomarán por consenso o en su caso por mayoría de votos de los miembros titulares, o en su ausencia por las y los consejeros suplentes, y los miembros ex officio debiendo existir quórum para tal efecto. El quórum se integrará con la asistencia del 50% más uno de los consejeros titulares y ex officio.

Artículo 194. Cada consejero/a titular tendrá derecho a voz y voto, la o el Secretario Técnico y los miembros ex officio sólo tendrán 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 195. En caso de ausencia de la o el Presidente, la o el Secretario Técnico ocupará su cargo en la sesión correspondiente y se nombrará mediante votación interna y directa de entre los miembros del consejo, a una o un Secretario provisional para dicha sesión.

Artículo 196. En caso de ausencia de la o el Secretario Técnico se nombrará mediante votación interna y directa de entre los miembros del consejo, a una o un Secretario provisional para dicha sesión.



Artículo 197. En caso de que la o el consejero titular se vea imposibilitado para asistir a la sesión convocada, deberá notificar a su suplente con veinticuatro horas de anticipación como mínimo, con la finalidad de asegurar la participación del área respectiva. En caso contrario, la falta correspondiente será adjudicada al consejero/a titular.

Artículo 198. 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 199. Podrán asistir a dichas sesiones 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 200. El Consejo Académico podrá integrar comisiones de entre sus miembros para el estudio y dictamen de los asuntos de su competencia que así lo requieran.

Artículo 201. 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 202. De cada sesión de Consejo Académico se levantará un acta que para su validez deberá ser firmada por la o el Presidente, la o el Secretario Técnico y los demás consejeros/as presentes en la sesión.

Artículo 203. La elaboración, el manejo y custodia de las actas, así como la publicación de un resumen de las mismas será responsabilidad de la o el Secretario Técnico. El acta invariablemente contendrá el lugar, fecha, hora de inicio y terminación, lista de asistentes, orden del día y acuerdos tomados en cada sesión. En igual forma, se deberá elaborar un resumen del acta respectiva, el que señalará sólo los acuerdos tomados, con la firma de la o el Secretario Técnico, misma que deberá publicarse en un plazo no mayor de tres días hábiles en el espacio destinado para los informes de la Dirección de la escuela

Artículo 204. La inasistencia de las y los consejeros titulares al Consejo Académico por más de tres veces consecutivas o cinco en el periodo de un año causará la pérdida del cargo y la sustitución por el suplente que corresponda. Esta medida se aplicará también para aquellos casos que se demuestre alguna falta de respeto o probidad.

Artículo 205. Las y los consejeros que hayan perdido el cargo, no podrán ser electos nuevamente para el periodo siguiente.

Artículo 206. 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 207. La o el Presidente del Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Académico.
- II. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias a todos las y 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 las y 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.

Artículo 208. 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, lugar, recibiendo 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 o acuerdos de cada sesión.
- VIII. Fungir como Presidente/a del Comité Electoral y realizar las funciones inherentes al proceso de elección para la integración y renovación del Consejo Académico.
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Académico en el ámbito de su competencia.

Artículo 209. Las y los Consejeros Académicos tendrán las siguientes funciones:

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

Capítulo II. De las Academias

Artículo 210. 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 211. Con fundamento en el plan de estudios y los programas de estudio vigentes en la Escuela, las Academias se constituirán por especialidad y área de formación común, siendo: Actuación, Escenografía, Corporales, Humanísticas y Sociales y Voz.

Artículo 212. El personal docente podrá formar parte de una o más Academias cuando impartan materias o realicen actividades que así lo justifiquen, o cuando la constitución de la(s) Academia(s) así lo requiera.

Artículo 213. Es derecho y obligación del personal docente formar parte y participar en la Academia que le corresponda, toda vez que forma parte de las actividades del personal docente.

Artículo 214. La instalación de las Academias estará a cargo del Director/a de la Escuela o de quien él designe, quien convocará al personal académico que deban integrarlas dentro de las dos semanas anteriores al inicio del ciclo escolar.

Artículo 215. La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por el Director/a de la escuela.

Sección II. De sus Funciones

Artículo 216. Además de las funciones señaladas en las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto, las Academias son responsables de:

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



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

Sección III. De las y los Coordinadores de Academia

Artículo 217. Cada academia elegirá a su coordinador/a cada dos años.

Artículo 218. En ningún caso una o un coordinador de Academia podrá representar a dos o más especialidades o áreas de formación.

Artículo 219. Las y los coordinadores de Academia durarán en su cargo dos años y podrán ser reelegibles hasta por un segundo periodo. En caso de incumplimiento de sus funciones a Academia podrá remover a su coordinador/a.

Artículo 220. Las y los Coordinadores de Academia, tendrán las siguientes funciones:

- I. Convocar y presidir las reuniones de Academia.
- II. Establecer el plan de trabajo correspondiente.
- III. Representar a la Academia ante las instancias que lo requieran.
- IV. Dar seguimiento a las acciones académicas que emprenda la misma.
- V. Coordinar y verificar el cumplimiento de las tareas encomendadas a los miembros de la Academia.
- VI. Canalizar a la Secretaría Académica y al Consejo Académico las iniciativas, opiniones o sugerencias de la Academia.
- VII. Convocar a sus miembros a reuniones por lo menos cada trimestre.
- VIII. Citar a las reuniones por escrito, donde deberá señalar el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la reunión, previo acuerdo con la Secretaría Académica para su calendarización.
- IX. 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 de respeto propositivo y tolerante.
- X. Propiciar que el personal académico alcance el máximo nivel en el cumplimiento de sus funciones.
- XI. Propugnar por el adecuado proceso de impartición e instrumentación de actividades frente a grupo y el total cumplimiento del contenido temático de los programas de estudio.
- XII. Someter a la opinión de la Academia los trabajos y resultados de la actividad del personal docente, así como de las investigaciones realizadas.
- XIII. Turnar a la o el Director de la escuela, dentro de los tres días hábiles posteriores a la celebración de la junta, el acta correspondiente así como los informes semestrales o, en su caso, anuales pormenorizados de las actividades desarrolladas por la Academia.
- XIV. Proporcionar cuando así lo requiera alguna autoridad competente del Instituto, información respecto de la Academia a su cargo, así como a las y los miembros que la integran.

Artículo 221. Los docentes podrán formar parte de una o más Academias cuando impartan materias o realicen actividades que así lo justifiquen, o cuando la constitución de la(s) Academia(s) así lo requiera.

Sección IV. Del Funcionamiento

Artículo 222. La planeación académica anual o semestral de las actividades del personal docente de las Academias se realizará en coordinación con la Secretaría Académica y la Dirección de la escuela de acuerdo con:

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

Artículo 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 reuniones de Academias se llevarán a cabo bajo las siguientes características:

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

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por parte de la Dirección General del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Será revisado a los seis meses de su autorización, durante este periodo la Escuela Nacional de Arte Teatral, 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 efectuaran cada dos años a petición de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, la Dirección o el Consejo académico de la Escuela Nacional de Arte Teatral.

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

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

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

REFORMA DEL 20 AGOSTO DE 2018

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



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

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

