

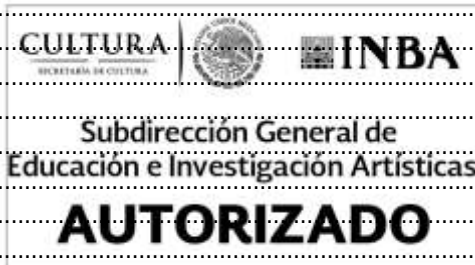


REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA NACIONAL DE DANZA CLÁSICA Y CONTEMPORÁNEA



ÍNDICE

Considerando.....	4
Título Primero. Disposiciones Generales.....	4
Capítulo Único.....	4
Título Segundo. De las 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 Alumnos/as.....	5
Capítulo IV. Del Uso de Uniforme.....	5
Capítulo V. De las Becas y Servicios de Apoyo.....	6
Título Tercero. De las y los Docentes.....	6
Capítulo Único. De los Derechos y Obligaciones Académicas Docentes.....	6
Título Cuarto. De los Servicios Escolares.....	6
Capítulo I. De la Admisión.....	6
Capítulo II. De la Inscripción.....	6
Capítulo III. De la Promoción y la Reinscripción.....	6
Capítulo IV. De los Exámenes.....	7
Sección I. de los Exámenes Ordinarios.....	7
Sección II. De la Asistencia.....	8
Sección III. De los Exámenes Ordinarios.....	9
Capítulo V. De la Regularización.....	9
Sección I. De los Exámenes Extraordinarios.....	9
Sección II. De los Recursadores.....	10
Sección III. Del Examen a Título de Suficiencia.....	10
Capítulo VI. De la Baja Definitiva.....	10
Capítulo VII. De la Baja Temporal.....	10
Capítulo VIII. De las Prácticas Académico-Artísticas.....	10
Sección I. De las Prácticas Escénicas.....	11
Sección II. De las Prácticas Coreográficas de la Licenciatura en Coreografía y de la Licenciatura en Danza Clásica con línea de trabajo en docencia.....	13
Sección III. De la Participación Artística.....	14
Sección IV. De las Prácticas de Campo.....	15
Capítulo XI. Del Servicio Social.....	16
Capítulo X. De la Titulación.....	17
Sección I. De la o el Pasante.....	18
Sección II. De las Modalidades de Titulación.....	18
Sección III. Del Registro.....	19
Sección IV. Del Asesor/a.....	19
Sección V. De los Consultores.....	20
Sección VI. De las y los Lectores.....	20
Sección VII. Del Jurado.....	20
Sección VIII. Del Examen Profesional.....	21



Título Quinto. De la Interacción entre los Diferentes Niveles Académicos y los Planes de Estudio	21
Capítulo Único.....	21
Título Sexto. Del Uso de Instalaciones y Recursos Didácticos	22
Capítulo I. Del Uso de las Instalaciones y Equipo	22
Capítulo II. Del Uso Del Comedor.....	23
Capítulo III. Del Uso De las Instalaciones de Acondicionamiento Físico.....	24
Capítulo IV. Del Uso De Salones.....	24
Capítulo V. Del Uso del Área de Acervo Interno.....	24
Sección I. Del Préstamo de Acervo Interno.....	25
Título Sexto. De los Órganos Colegiados	26
Capítulo I. Del Consejo Académico	26
Sección I. De su Integración.....	26
Sección II. De la Elección.....	26
Sección III. Del Funcionamiento.....	27
Sección IV. De las Funciones de las y los Consejeros	29
Capítulo II. De las Academias.....	30
Sección I. De su Funcionamiento.....	30
Capítulo III. De las y los Coordinadores de Academia.....	30
Sección I. Del Funcionamiento.....	31
Título Séptimo. De las Madres y Padres de Familia	32
Capítulo Único. De la Asociación de Madres y Padres de Familia.....	32
Transitorios	33



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

Reglamento de Funcionamiento Interno de la Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea

Considerando

Que la Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea dependiente del mismo Instituto, que otorga educación para la formación de licenciados/as en:

- Danza Clásica.
- Danza Contemporánea.
- Coreografía.
- Danza Clásica con línea de trabajo de Docencia.
- Danza Clásica (Plan especial para varones).

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

Título Primero. Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto de regular la vida interna de la comunidad educativa, por lo tanto, es de observancia general y obligatorio para todo el personal directivo, docente, administrativo, técnico y manual y alumnos/as de la Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea.

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

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

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

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

Artículo 5. Los derechos, obligaciones y sanciones específicas en el ámbito laboral relativas al personal docente, administrativo, técnico y manual se rigen por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, las Condiciones

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

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

Título Segundo. De las y los Alumnos

Capítulo I. De los Derechos y Obligaciones

Artículo 7. En lo que se refiere a los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de los alumnos/as 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 8. 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 los alumnos/as, 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 9. 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 Alumnos/as

Artículo 10. De conformidad con los artículos 220 AL 225 de las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, las Escuelas de Iniciación Artística podrán contar con sociedades de alumnas y alumnos, las cuales tendrán como órgano de gobierno una Mesa Directiva.

Artículo 11. No será obligación de las y los alumnos pertenecer a una sociedad de alumnos/as.

Artículo 12. La vida interna de las sociedades de alumnos/as se regirá de acuerdo con sus estatutos.

Artículo 13. La Secretaría Académica de la Escuela apoyará al alumnado en todo lo referente a la organización de la sociedad y la renovación de su mesa directiva.

Capítulo IV. Del Uso de Uniforme

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

Artículo 15. Las y los alumnos durante su participación en las prácticas escénicas, Prácticas Académico Artísticas, montajes finales o Prácticas de Campo, deben atender las indicaciones docentes, así como de las y los coreógrafos, con relación al uso de uniforme, peinado, maquillaje o vestuario.



Capítulo V. De las Becas y Servicios de Apoyo

Artículo 16. Las Becas y Servicios de Apoyo se normarán de conformidad con los artículos del 149 al 157 de las Bases Generales que Regulan la Educación del Instituto Nacional de Bellas Artes, así como el artículo 11 fracciones XVI letra b) y XVII del Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

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

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

Título Cuarto. De los Servicios Escolares

Capítulo I. De la Admisión

Artículo 18. La admisión se llevará a cabo conforme a lo estipulado en la convocatoria que al respecto emita la SGEIA y de conformidad a lo señalado en los artículos del 6 al 31 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Capítulo II. De la Inscripción

Artículo 19. Las y los aspirantes admitidos efectuarán su inscripción de conformidad a lo señalado en los artículos del 32 al 38 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística, y de conformidad con las fechas establecidas por el Instituto. Con ello obtendrá la calidad de alumnos/as con todos los derechos y las obligaciones que establece el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Capítulo III. De la Promoción y la Reinscripción

Artículo 20. La promoción y la reinscripción se llevará a cabo conforme a lo señalado lo señalado en los artículos del 39 al 44 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística, además las y los alumnos deberán presentar los siguientes documentos:

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

Artículo 21. La promoción de las y los alumnos se efectuará anualmente en las Licenciaturas de Danza Clásica, Danza Contemporánea, Licenciatura en Danza Clásica (Plan Especial para Varones) y Licenciatura en Danza Clásica con línea de trabajo de Docencia y semestralmente en la Licenciatura en Coreografía.

Artículo 22. Se podrán promover al semestre o grado inmediato las y los alumnos que:

- I. No adeuden ninguna asignatura.
- II. No adeuden ninguna asignatura eje de formación.
- III. No adeuden más de 2 asignaturas teóricas o teórico-prácticas del semestre anterior cursado (sólo para la Licenciatura en Coreografía).
- IV. No adeuden más de 3 asignaturas teóricas o teórico-prácticas del año anterior cursado.

Artículo 23. Para efectos del artículo anterior son asignaturas eje de formación de líneas curriculares:

a) **Licenciatura en Danza Clásica.**

- I. Técnica de Danza Clásica I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII y IX.
- II. Repertorio I, II, III, IV, V, VI y VII.
- III. Prácticas Escénicas I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII.
- IV. Dúo Clásico I, II y III.
- V. Desarrollo Escénico I y II.



VI. Práctica Profesional I y II.

b) Licenciatura en Danza Contemporánea.

- I. Técnica de Danza Contemporánea I, II, III, IV y V.
- II. Técnica de Danza Clásica I, II, III, IV y V.
- III. Proyecto Escénico I, II y III.
- IV. Proyecto Escénico Laboratorio de Movimiento.
- V. Proyecto Escénico Multidisciplinario.

c) Licenciatura en Danza Clásica (Plan Especial para Varones)

- I. Técnica de Danza Clásica I, II, III, IV y V, VI.
- II. Repertorio I, II, III y IV.
- III. Prácticas Escénicas I, II, III y IV.
- IV. Pas de Deux I, II y III.
- V. Desarrollo Escénico I y II.
- VI. Práctica Profesional I y II.

d) Licenciatura en Danza Clásica con Línea de Trabajo de Docencia.

- I. Didáctica de la Danza Clásica I, II y III.
- II. Técnica Clásica para docentes I, II, III y IV.
- III. Práctica Docente.

e) Licenciatura en Coreografía

- I. Taller de Creación Coreográfica I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII.
- II. Teatro I, II, III, IV, V y VI.
- III. Música I, II, III, IV, V y VI.

Artículo 24. Para la reinscripción después de una baja temporal, las y los alumnos deberán presentar en la Unidad de Enlace y Servicios Escolares la carta de solicitud correspondiente y alta médica (en caso de baja por enfermedad).

Artículo 25. Para la reinscripción después de una baja temporal de las y los alumnos a la Licenciatura en Danza Contemporánea deberán presentar:

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

Artículo 26. La Academia valorará si la o el alumno cuenta con el nivel técnico requerido para su reincorporación, así como la situación médica, nutricional, disciplinaria o emocional, según sea el caso.

Artículo 27. En caso de no cumplir con lo anterior, la o el alumno no podrá ser admitido/a, de conformidad con el artículo 59 del Reglamento General de Inscripciones.

Capítulo IV. De los Exámenes

Artículo 28. Los exámenes se llevarán a cabo conforme a lo señalado en los artículos del 1 al 15 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Sección I. de los Exámenes Ordinarios

Artículo 29. Los exámenes ordinarios se llevarán a cabo conforme a lo señalado en los artículos del 16 al 20 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Artículo 30. Podrán presentar examen ordinario quienes tengan como mínimo el 80% de asistencia en cada una de las asignaturas.



Artículo 31. Los exámenes ordinarios serán efectuados por la o el docente de la asignatura y podrán ser teóricos o prácticos, de acuerdo con la naturaleza de ésta.

Artículo 32. Las o los profesores deberán asignar los resultados de los exámenes ordinarios con números enteros y decimales, por lo que al obtener los promedios finales quedarán como sigue:

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

Artículo 33. Para el registro de calificaciones finales no podrán presentarse con decimales.

Artículo 34. En los documentos del registro interno de las evaluaciones realizadas se deben hacer uso de las siguientes nomenclaturas:

- I. **N.P.:** No presentó examen (sólo para examen extraordinario).
- II. **S.D.F:** Sin derecho a examen por faltas. (Se utiliza cuando el alumno/a no cubre el 80% de asistencias).
- III. **J.M.:** Justificante médico.

Artículo 35. En los planes de estudio anuales la calificación final será obtenida considerando lo siguiente:

- I. A lo largo del ciclo escolar deberán de reportarse un mínimo de cuatro calificaciones parciales, un examen semestral y un examen final.
- II. La calificación semestral se obtendrá del promedio de la calificación del primer periodo, el segundo periodo y el examen semestral, dividido entre tres.
- III. El promedio anual se obtendrá de la suma de la semestral, el tercer y cuarto periodo dividido entre tres.
- IV. La calificación final se obtendrá de la suma del promedio anual y el resultado del examen final dividido entre dos.

Artículo 36. Debido a la naturaleza de la disciplina de la Licenciatura en Coreografía, la calificación será asentada al finalizar el semestre. En cada asignatura se realizarán ejercicios de evaluación durante todo el semestre. El examen final es la comprobación de la utilización y aplicación de las herramientas teórico-prácticas de cada asignatura.

Artículo 37. La asignación de la calificación final deberá sujetarse a los siguientes criterios:

- I. La asistencia mínima del 80% durante el semestre
- II. Considerar sólo aquellos conocimientos y habilidades adquiridos durante el ciclo escolar, establecidos por la o el docente desde el inicio del mismo.

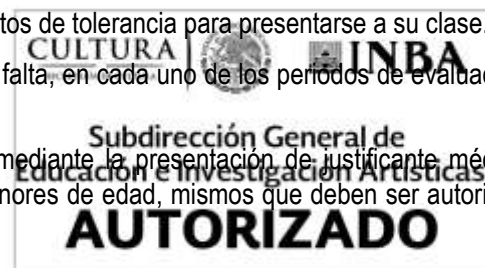
Sección II. De la Asistencia

Artículo 38. La o el alumno debe presentarse diez minutos previos a cada una de las asignaturas que requieran de una etapa de calentamiento al inicio de la clase para evitar lesiones.

Artículo 39. En las asignaturas teóricas el alumnado dispondrá de 10 minutos de tolerancia para presentarse a su clase.

Artículo 40. En todos los casos tres retardos son considerados como una falta, en cada uno de los periodos de evaluaciones parciales o finales.

Artículo 41. La o el alumno tiene derecho a justificar las inasistencias mediante la presentación de justificante médico o solicitud escrita, firmada por la madre, el padre o tutor/a, en el caso de menores de edad, mismos que deben ser autorizados por la Secretaría Académica y el Servicio Médico de la Escuela.



Artículo 42. La o el alumno deberá cumplir con una asistencia mínima del 80% del total de horas clase establecido para cada materia, para tener derecho a examen parcial, semestral y final.

Artículo 43. El porcentaje máximo para justificar inasistencias en las asignaturas prácticas es del 20% por periodo.

Artículo 44. La o el alumno puede justificar su falta por enfermedad a través del comprobante médico, el cual deberá presentarse en primera instancia al servicio médico de la Escuela y posteriormente en la Secretaría Académica y a docentes del grupo.

Artículo 45. La o el alumno tendrá un plazo de cinco días hábiles posteriores a la falta, para presentar el respectivo justificante o solicitud escrita.

Artículo 46. Las inasistencias justificadas no eximen al alumno/a de cumplir con sus responsabilidades académicas.

Sección III. De los Exámenes Ordinarios

Artículo 47. Las y los alumnos cuentan con dos tipos de exámenes para acreditar las asignaturas:

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

Artículo 48. Las modalidades de exámenes ordinarios podrán ser:

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

Artículo 49. Al término de los periodos de exámenes, la o el docente responsable de cada asignatura, deberá comunicar a las y los alumnos la evaluación respectiva y analizar junto con ellos los aciertos y errores, con el fin de reforzar los conocimientos para lograr los propósitos del programa de estudio.

Artículo 50. La o el docente debe reportar a la Unidad de Enlace y Servicios Escolares las calificaciones de los exámenes parciales y finales en un término no mayor a cinco días hábiles posteriores a las fechas establecidas para cada periodo o las fechas establecidas de asentamiento de calificaciones finales.

Capítulo V. De la Regularización

Artículo 51. Son formas de regularización de asignaturas las indicadas en el artículo 22 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

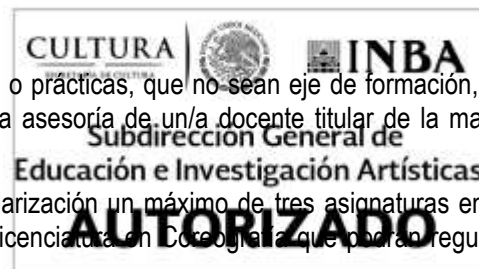
Artículo 52. La o el alumno será considerado/a aprobado/a en cualquier forma de regularización cuando obtenga una calificación final mínima de 6 (seis).

Artículo 53. La o el docente debe reportar al área de control escolar las calificaciones de los exámenes de regularización, en un término no mayor a cinco días hábiles, posteriores a la aplicación de estos.

Sección I. De los Exámenes Extraordinarios

Artículo 54. La o el alumno que repruebe asignaturas teórico-prácticas o prácticas, que no sean eje de formación, y cuente con un 60% mínimo de asistencia, tendrá que regularizarse mediante la asesoría de un/a docente titular de la materia y la presentación de examen extraordinario.

Artículo 55. La o el alumno puede presentar en cada periodo de regularización un máximo de tres asignaturas en examen extraordinario por año escolar, con excepción de quienes cursen de la licenciatura en Coreografía que podrán regularizar un máximo de dos asignaturas por semestre escolar.



Sección II. De los Recursadores

Artículo 56. Una alumna/o tendrá que recurrar una asignatura cuando:

- I. No cubra el 60% de asistencia como mínimo.
- II. Después del periodo de exámenes extraordinarios, la siga adeudando.
- III. Por la reprobación de asignaturas eje de formación.

Artículo 57. La o el alumno que repruebe una materia eje de formación solo podrá regularizarla mediante el recursamiento y estará obligado a integrarse completamente a las actividades curriculares de las otras asignaturas, del grado y de la generación en la que está recursando la asignatura eje de formación que adeude, sin que medie una calificación. Esto debe ser ineludible, aunque las asignaturas estén aprobadas, con la finalidad de mantener el nivel técnico-artístico y académico.

Artículo 58. La o el alumno que repruebe hasta cuatro asignaturas teóricas o teórico-prácticas del año, no tendrá oportunidad de regularizarlas mediante examen extraordinario, sólo podrá aprobarlas mediante recursamiento. Únicamente en el caso de la licenciatura en Coreografía, quien repruebe hasta tres asignaturas teóricas o teórico-prácticas del semestre, no tendrá oportunidad de regularizarlas mediante examen extraordinario por lo que deberá aprobarlas mediante recursamiento.

Sección III. Del Examen a Título de Suficiencia

Artículo 59. El Examen a Título de Suficiencia se efectuará de conformidad con los artículos 31, 32 y 33 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Artículo 60. Para la evaluación de exámenes a título de suficiencia se designarán a dos sinodales de la Academia a la que corresponda la asignatura.

Capítulo VI. De la Baja Definitiva

Artículo 61. Las y los alumnos causarán Baja Definitiva de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 48 al 52 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Capítulo VII. De la Baja Temporal

Artículo 62. Las y los alumnos causarán Baja Temporal de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 53 al 56 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Artículo 63. Será causa de baja temporal, además de las señaladas en el Reglamento General de Inscripciones para Escuelas Profesionales de Educación Artística del INBAL, cuando una alumna/o actualice lo siguiente:

- I. Por incapacidad médica que impida temporalmente continuar los estudios a la alumna/o. 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 del alumno/a por ser víctima de violencia de género, física, psicológica o sexual, que requieran atención psicológica o médica de emergencia, forme parte de un procedimiento administrativo o penal o tramitación de medidas de protección de emergencia o preventivas, prevista en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Artículo 64. En los casos de baja temporal señalados en el artículo 55, fracciones II, III y V, del Reglamento General de Inscripciones para Escuelas Profesionales del INBAL, la alumna/o deberá presentarse obligatoriamente a las clases de las asignaturas prácticas dancísticas, para mantener un nivel óptimo de entrenamiento, esto debido a las características propias de la disciplina dancística, sin que esto modifique las calificaciones reprobatorias previamente obtenidas en ellas.

Capítulo VIII. De las Prácticas Académico-Artísticas

Artículo 65. Se entiende por prácticas académico-artísticas aquellos programas y actividades que van estrechamente vinculados con la formación que se ofrece en los planes y programas de estudio vigentes.

Artículo 66. En la Escuela se efectuarán prácticas académico-artísticas, de acuerdo con el nivel académico y especialidad del alumno/a.

Sección I. De las Prácticas Escénicas

Artículo 67. Las prácticas escénicas tienen como objetivo vincular el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula con la experiencia escénica en diversos foros; brindar un espacio de formación y autodisciplina para introducir a los alumnos/as en la experiencia estética, la dimensión artística, la mística profesional y la disciplina escénica que le permitan mostrar los resultados del proceso educativo en su totalidad ante el público.

Artículo 68. Las prácticas escénicas se efectuarán conforme al calendario de eventos propios de la Escuela, en las plazas teatros y foros de las propias instalaciones y otras que la Dirección de la Escuela determine.

Artículo 69. Los objetivos específicos de las prácticas escénicas, son los siguientes:

- I. Aplicar y mostrar los avances de la técnica dancística de la especialidad en los montajes coreográficos.
- II. Desarrollar la sensibilidad y la capacidad de expresión, dedicación, autodisciplina y nivel interpretativo.
- III. Conocer los elementos que integran el espacio escénico y su uso.
- IV. Poner en práctica su educación auditiva musical de tal forma que utilice ritmos, acentos, velocidad, frases, melodías, dinámicas y calidades, a fin de lograr un óptimo desempeño escénico.
- V. Utilizar escenografía que le permita contextualizarse dentro de la manifestación que interpreta y asimismo, familiarizarse con las formas, colores, texturas, accesorios y complementos.
- VI. Ponerse en contacto visual y sensorial con luces que creen distintos ambientes de la obra.
- VII. Hacer uso de elementos y accesorios que constituyan a la utilería.
- VIII. Aprender a valorar y respetar el trabajo en equipo, y el de las personas que apoyan la realización de la práctica escénica.

Artículo 70. Los trabajos coreográficos que pueden presentarse en las prácticas escénicas o coreográficas son producto de los proyectos académicos-artísticos de las asignaturas de las carreras y especialidades:

- I. Para la Especialidad de Clásico y Contemporáneo:
 - a. Prácticas Escénicas.
 - b. Técnicas de Improvisación
 - c. Lecto-escritura del Movimiento
 - d. Danzas de Carácter.
 - e. Danzas Históricas.
 - f. Folklore Mexicano.
 - g. Técnica de Danza Española.
 - h. Danza Contemporánea.
 - i. Taller de Jazz.
 - j. Dúo Clásico.
 - k. Desarrollo Escénico.
 - l. Práctica Profesional.
 - m. Didáctica del Pas de Deux.
 - n. Repertorio Tradicional.
 - o. Arte Dramático.
 - p. Formación Multidisciplinaria.
 - q. Proyecto Escénico.
 - r. Notación Dancística.
 - s. Introducción a la Coreografía.
 - t. Lógicas de Conjugación Tradicional.
 - u. Coreografía.
 - v. Taller de Creación Coreográfica.
 - w. Teatro.
 - x. Análisis de Movimiento.



Artículo 71. Los trabajos coreográficos que son presentados en las prácticas escénicas y coreográficas también pueden presentarse en:

- I. Muestra anual de las Escuelas Profesionales de Danza.
- II. Feria Internacional del Libro Infantil y Juvenil.
- III. Día Internacional de la Danza.
- IV. Festivales y eventos especiales
- V. Encuentros.
- VI. Titulaciones.
- VII. Concursos.
- VIII. Eventos coordinados por el área de Escolaridad.
- IX. Cualquier otro proyecto que cuente con la aprobación de las academias correspondientes.

Artículo 72. La Dirección de la Escuela en todo caso enviará, a la SGEIA en los términos que ésta establezca para tal efecto, la fundamentación académica que dé sustento a cada práctica escénica.

Artículo 73. En todo momento se fomentará que el montaje escénico sea el resultado de un trabajo multidisciplinario, en el cual participen las y los docentes involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos/as, además de las y los coreógrafos invitados nacionales o extranjeros.

Artículo 74. Es responsabilidad de las Academias participantes:

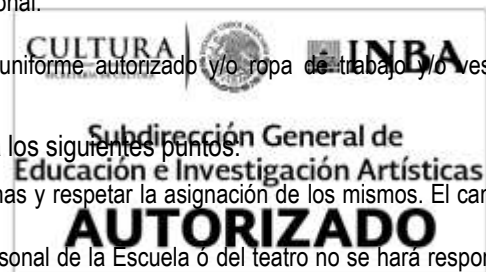
- I. Respetar los tiempos establecidos de montaje y ensayo.
- II. Las decisiones de las Academias respectivas en cuanto a las obras que se presentarán.
- III. La decisión acerca de los alumnos/as que participarán en las prácticas escénicas.

Artículo 75. Para participar en las prácticas escénicas el alumno/a requiere:

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

Artículo 76. Para el buen uso de los teatros el alumno/a deberá apegarse a los siguientes puntos.

- I. Mantener cerrados y limpios los camerinos; evitar el acceso a personas ajenas y respetar la asignación de los mismos. El camerino de cambios rápidos es para este uso exclusivo.
- II. Evitar llevar objetos de valor durante los ensayos o funciones, ya que el personal de la Escuela o del teatro no se hará responsable en caso de robo o extravío.
- III. No presentarse con ropa innecesaria al escenario, así como tampoco con brea, talco o agua.



- IV. Respetar los horarios asignados para ensayos y montaje.
- V. Mantener un trato respetuoso con el personal docente, técnico, de intendencia y vigilancia.
- VI. No dar indicaciones directas de las necesidades técnicas al personal del teatro.
- VII. Recoger y entregar el vestuario de manera individual al personal asignado en el teatro o la escuela para resguardarlo en la bodega, al término de función o temporada. Este deberá entregarse limpio, doblado, colgado y marcado con su nombre para resguardo y poder hacer uso de él en otras temporadas. El vestuario en préstamo deberá entregarse limpio y/o de tintorería.
- VIII. No podrá cambiarse ropa o vestuario en el área de butacas durante los ensayos, ni interferir con el desahogo del teatro.
- IX. Abstenerse de fumar.
- X. Abstenerse de introducir alimentos y bebidas al teatro.
- XI. No se permitirá el acceso a las zonas de alto riesgo y de uso particular del personal técnico, por razones de seguridad.
- XII. No podrá usar el teléfono para llamadas personales, éste es para uso exclusivo del personal técnico y directivo de la Escuela.
- XIII. Cuidar y mantener limpias las instalaciones.

Artículo 77. El alumno/a no participará en el foro por los siguientes motivos:

- I. El trabajo coreográfico no haya sido seleccionado o aprobado por la Academia correspondiente.
- II. Que el alumno/a infrinja lo señalado en el Código de Conducta de las alumnas y los Alumnos del INBAL.
- III. Por causas de fuerza mayor, las cuales serán discutidas y analizadas por las Academias.
- IV. Presentar bajo nivel técnico-artístico o problemas de figura.
- V. No cubrir el porcentaje de asistencia requerido.
- VI. Proceso académico deficiente.

Artículo 78. Para la realización de las prácticas escénicas, el personal docente deberá sujetarse a lo siguiente:

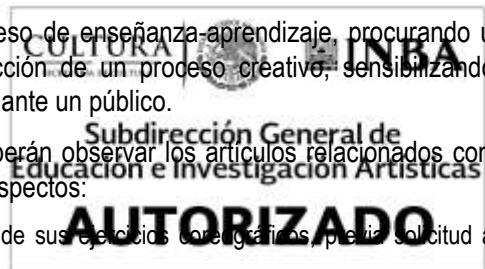
- I. El maestro/a que esté a cargo de la materia eje de formación será la o el responsable de la materia de prácticas escénicas. En casos de fuerza mayor, se le concederá esta responsabilidad a otro/a docente, quien se hará cargo totalmente del grupo en cuanto al montaje escénico se refiere; para ello será necesario que se involucren en el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo, y que tenga una adecuada comunicación con el docente de técnica y la Academia de la Especialidad.
- II. En caso de que exista un/a docente titular y un/a docente invitado/a o suplente, en acuerdo de Academia se decidirá si ambos realizan el montaje coreográfico o sólo uno de ellos asumirá esta responsabilidad y la de la evaluación.
- III. La o el docente o la Academia tendrá la posibilidad de invitar a un coreógrafo externo para el montaje del trabajo dancístico, situación que deberá ser propuesta y avalada por la Academia, Secretaría Académica y la Dirección con la debida planeación y anticipación para el trámite de contratación correspondiente.
- IV. La o el docente de la asignatura no deberá recibir ningún pago por el montaje que realiza, excepto el que le corresponde como docente de la Escuela.
- V. El hecho de invitar a un coreógrafo externo, no exime de la responsabilidad del grupo al docente titular; por lo tanto, tendrá que estar presente en los ensayos en el aula y en el foro, así como cuidar vestuario, música, escenografía, peinado y accesorios que deben portar los alumnos/as.
- VI. En caso de invitar a un grupo o ensamble musical, el docente responsable del montaje escénico coordinará los ensayos del mismo.
- VII. Cuando exista diversidad de opiniones por parte de los docentes, éstos arreglarán los asuntos del montaje en reuniones de Academias.
- VIII. Las instrucciones, correcciones y cambios en los montajes serán dados directamente por el responsable informando a la Academia correspondiente.

Sección II. De las Prácticas Coreográficas de la Licenciatura en Coreografía y de la Licenciatura en Danza Clásica con línea de trabajo en docencia

Artículo 79. Las prácticas coreográficas tienen por objetivo vincular el proceso de enseñanza-aprendizaje, procurando una dinámica en la que el alumno/a tenga que responsabilizarse de la conducción de un proceso creativo, sensibilizando y dirigiendo a sus intérpretes durante la experiencia escénica en diversos foros y ante un público.

Artículo 80. Los alumnos/as participantes en las prácticas coreográficas deberán observar los artículos relacionados con la interacción entre los diferentes niveles de la Escuela, así como los siguientes aspectos:

- I. El alumno/a tendrá derecho a utilizar un salón de clases para la realización de sus ejercicios coreográficos, previa solicitud a la Secretaría Académica avalada por el coordinador de carrera.



- II. El préstamo de salones se llevará de acuerdo a la disponibilidad de los mismos y deberán ser solicitados con mínimo de tres días a una semana de anticipación, y en caso necesario ser renovados cada semana
- III. El alumno/a deberá respetar los horarios de ensayo y montaje técnico que le asigne la Dirección de la Escuela, avalados por la Secretaría Académica y el Departamento de Producción. En caso de no utilizarlos, deberá avisar con anticipación a la Secretaría Académica, entregando una carta de motivos.
- IV. El alumno/a deberá de solicitar al Departamento de Producción, los materiales y equipos técnicos que su ejercicio requiera. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito, con cuatro semanas de anticipación y asistir a reuniones de Producción, comprometiéndose a resguardarlo y devolverlo una vez presentado el ejercicio.
- V. El alumno/a deberá informar por escrito a la Secretaría Académica los nombres de quien conforman el equipo de trabajo para la realización de sus ejercicios coreográficos, especificando la asignatura y evento de que se trata. El alumno deberá responsabilizarse por cualquier irregularidad ocasionada por sus colaboradores.
- VI. Para que el alumno/a tenga acceso a la bodega de vestuario de la Escuela y a la utilización del mismo, deberá solicitarlo con anticipación a la Secretaría Académica. En caso de préstamo deberá llenar la ficha correspondiente, avalando su uso exclusivo para las prácticas y ejercicios coreográficos de la Escuela, comprometiéndose a resguardarlo y devolverlo una vez presentado el ejercicio. La tolerancia máxima será de una semana.
- VII. El alumno/a deberá notificar con anticipación y por escrito al docente de la asignatura, la Secretaría Académica, al Departamento de Producción y a la Dirección, en cuanto al empleo de recursos como: uso de cuerdas, rampas, fuego, etc. asegurando contar con el aval y el personal especializado que se encargue y se responsabilice de la instalación y el manejo de los elementos utilizados.
- VIII. Los alumnos/as que obtengan una beca de producción por parte de alguna institución oficial, deberán de entregar un informe detallado del proceso de montaje y producción a la Secretaría Académica, al finalizar el proyecto.
- IX. Los alumnos/as de la Licenciatura podrán invitar observadores a sus ensayos y prácticas coreográficas, previa autorización de la Secretaría Académica de la Especialidad y de la o el docente de la materia.

Artículo 81. En caso de que los alumnos/as requieran bailarines, bailarinas o colaboradoras/es externos a la Escuela para sus ejercicios coreográficos, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Las y los colaboradores no podrán hacer uso de los servicios de fisioterapia, psicología y los lockers.
- II. Las y los colaboradores no podrán entrar a las materias como oyentes. En caso de que el proyecto lo requiera deberá ser solicitado y autorizado por la Secretaría Académica o coordinación.
- III. Ante cualquier desperfecto o dificultad que causen terceros, el alumno/a será responsable.
- IV. La Escuela no se hace responsable de accidentes o lesiones que pudiesen ocurrir durante los ensayos en las instalaciones.

Sección III. De la Participación Artística

Artículo 82. La participación artística de los alumnos/as en otras instituciones públicas o privadas, mediante obras coreográficas o trabajos creativos de prácticas escénicas o coreográficas, se consideran actividades conducentes a difundir y promover el trabajo dancístico que realiza esta institución en beneficio de la cultura.

Artículo 83. Los alumnos/as participantes en estas actividades se sujetarán a las siguientes normas:

- I. La Dirección otorgará la autorización para la participación artística, previa solicitud acompañada del programa correspondiente, notificando de ello a la SGEIA.
- II. Los alumnos/as deberán contar con la autorización por escrito del autor de la coreografía.
- III. La Dirección asignará a un docente como responsable de la participación artística con la finalidad de garantizar los mejores resultados y disciplina de los alumnos/as.
- IV. El programa de mano y los medios de difusión que se utilicen tendrán que señalar la participación de los alumnos/as y hacer referencia de la Escuela de procedencia.
- V. La Dirección no autorizará participaciones artísticas de los alumnos/as cuando exista un beneficio económico o en especie de imagen profesional, personal o institucional.
- VI. La Dirección sólo podrá recibir por la participación artística de los alumnos/as en otras instituciones, donaciones en especie para beneficio de la Escuela y el servicio educativo que proporciona.
- VII. La Academia no otorgará autorización a los alumnos/as de primer a tercer grado de la Licenciatura en Danza Contemporánea, para integrarse al trabajo escénico de alguna compañía o grupo, ya que ello interfiere en el proceso de aprendizaje.
- VIII. La Escuela no se hace responsable de sucesos o consecuencias de actos ocurridos a docentes o alumnos/as fuera del plantel en horarios y actividades no programadas por la Escuela.



- IX.** Los alumnos/as que participen artísticamente en otras instituciones sin autorización de la Dirección y del autor/as de la obra coreográfica se hará acreedor a las sanciones administrativas o legales a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Sección IV. De las Prácticas de Campo

Artículo 84. Se considera práctica de campo toda aquella actividad académica de carácter extraescolar que permite a docentes y alumnos/as conocer, analizar y reflexionar las características culturales de poblados o regiones del país o extranjero a fin de obtener elementos que fortalezcan los contenidos de los programas de estudio.

Artículo 85. Para la realización de prácticas de campo las y los docentes deberán:

- I. Presentar a la Dirección durante los primeros 30 días hábiles de iniciado el ciclo escolar anual, la fundamentación académica, el itinerario de actividades y el número de participantes de las prácticas de campo, con base en los procedimientos que para tal efecto establezca la DAA, a fin de contemplarlas en el presupuesto operativo anual.
- II. Enviar con 30 días hábiles de anticipación a través de la Dirección de la Escuela a la SGEIA, el expediente técnico de la práctica de campo para su autorización respectiva.
- III. Dar a conocer, una vez autorizado el expediente técnico de la práctica de campo, los objetivos y el itinerario de actividades a las madre, padres o tutores/as de los alumnos/as.
- IV. Realizar durante las prácticas de campo, las siguientes funciones:
 - a) Coordinar las actividades de las y los docentes participantes.
 - b) Recopilar y transmitir la información necesaria para el desarrollo de cada actividad.
 - c) Vigilar la disciplina y el uso adecuado de los lugares de hospedaje.
 - d) Organizar las actividades que desarrollarán los alumnos/as durante las prácticas de campo.
 - e) Elaborar y presentar a la Dirección, un informe final de los resultados obtenidos en las prácticas de campo dentro de los 30 días hábiles siguientes a la realización de las actividades. De igual manera, entregará a la biblioteca del centro escolar en el plazo estipulado un trabajo monográfico que incluya materiales de apoyo para el desarrollo de las actividades académicas de la materia en cuestión (registro musical, audiovisual y fotográfico).
 - f) En caso de que tuviera que declarar gastos, deberá hacerlo a la brevedad posible al área administrativa.

Artículo 86. Los alumnos/as deberán de cumplir los siguientes requisitos para participar en las prácticas de campo:

- I. Estar inscrito en la (s) asignatura (s) correspondiente(s).
- II. No adeudar materias relacionadas directamente con la asignatura en cuestión.
- III. No contar con notas malas en su expediente.
- IV. Contar con seguro médico facultativo del IMSS o acreditar que cuenta con servicio de seguro médico de otra institución de salud.
- V. Presentar autorización por escrito de las madre, padres o tutores/as.
- VI. Cubrir gastos, si fuera necesario.
- VII. Además de cubrir los prerrequisitos que para tal efecto establezca el docente responsable de la actividad.

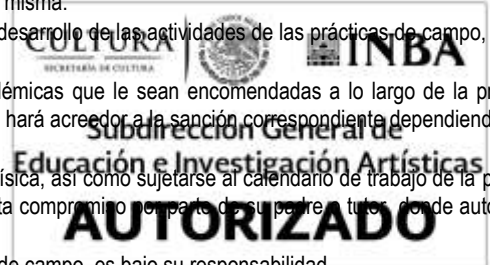
Artículo 87. El o la docente responsable de la práctica de campo será(n) el o (los) docente(s) responsable(s) de la asignatura(s) que propone la actividad.

Artículo 88. A toda práctica de campo deberán asistir por lo menos dos docentes por cada grupo participante. En cuyo caso, la Dirección dependiendo del número de participantes asignará el número de docentes que se requieran.

Artículo 89. En caso de no asistir a las prácticas de campo por motivos justificados, el alumno/a deberá elaborar un trabajo similar a los objetivos propuestos en la práctica. El tipo de trabajo y el tema quedarán a criterio del docente responsable.

Artículo 90. Los alumnos/as participantes en las prácticas de campo deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Realizar en tiempo y forma aquellas actividades inherentes a las prácticas de campo, que el maestro de la asignatura le solicite; así como el resultado de la práctica de campo y entrega de trabajos requeridos como prueba de la misma.
- II. No transportar ni ingerir bebidas alcohólicas o estupefacientes durante el viaje, en el desarrollo de las actividades de las prácticas de campo, y en la estancia en los lugares que se visiten; así como cuidar su integridad física y moral.
- III. Desarrollar con alto sentido de responsabilidad y compromiso las actividades académicas que le sean encomendadas a lo largo de la práctica, cumpliendo con el calendario previamente establecido. En caso de incumplimiento, se hará acreedor a la sanción correspondiente dependiendo de la gravedad de la situación.
- IV. Firmar carta compromiso donde asuma la responsabilidad de sus actos e integridad física, así como sujetarse al calendario de trabajo de la práctica de campo. En caso de que el alumno/a sea menor de edad deberá entregar una carta compromiso por parte de su padre o tutor, donde autorice al educando asistir a la actividad.
- V. Toda actividad que el alumno/a realice fuera del programa de trabajo para la práctica de campo, es bajo su responsabilidad.
- VI. No hacerse acompañar de familiares o amigos durante la práctica de campo.



VII. Portar de manera visible y permanente la credencial de la Escuela actualizada durante el desarrollo de la práctica.

Artículo 91. En caso de no cumplir con lo señalado en el presente Reglamento, la o el alumno será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del INBAL.

Artículo 92. Las y los docentes realizarán las siguientes funciones durante las prácticas de campo:

- I. Coordinar las actividades de los maestros participantes.
- II. Recopilar y transmitir la información necesaria para el desarrollo de cada actividad.
- III. Vigilar la disciplina y el uso adecuado de los lugares de hospedaje y otros lugares y espacios a los que se concurren.
- IV. Organizar las actividades que desarrollarán los alumnos/as durante las prácticas de campo.
- V. Elaborar y presentar a la Secretaría Académica un informe final de los resultados obtenidos en las prácticas de campo dentro de los treinta días hábiles siguientes a realización de las actividades. De igual manera, entregar a la Biblioteca del centro escolar en el plazo estipulado un trabajo monográfico que incluya materiales de apoyo para el desarrollo de las actividades académicas de la materia en cuestión (registro musical, audiovisual y fotográfico).
- VI. En caso de que tuviera que declarar gastos deberán hacerlo a la brevedad posible en la Secretaría Administrativa.

Artículo 93. La Dirección enviará a la SGEIA copia del informe final de los resultados obtenidos en las prácticas de campo, como conclusión de la actividad que le fue autorizada. en un plazo no mayor a un mes posterior a la práctica.

Capítulo XI. Del Servicio Social

Artículo 94. El servicio social de los alumnos/as se efectuará, de conformidad con los artículos del 1 al 18 del Reglamento de Servicio Social y Titulación. Sólo podrán iniciar la presentación del servicio social los alumnos/as que hayan cubierto un mínimo del 75% de créditos o asignaturas del plan de estudios y que se encuentren al corriente de sus cuotas escolares.

Artículo 95. Las actividades que se desarrollen en el servicio social estarán enfocadas a:

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

Artículo 96. La prestación del servicio social podrá realizarse en la propia Escuela, en las dependencias u organismos del sector público y privado (siempre que cuente con registro ante SEDESOL), así como en asociaciones de carácter no lucrativo acreditándose por los servicios prestados en:

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

Artículo 97. Los alumnos/as pueden llevar a cabo su servicio social al interior de la Escuela, siempre que los horarios no afecten sus actividades escolares. Corresponderá a la Dirección asignar las actividades a realizar por el alumno/a durante los tiempos establecidos oficialmente y de acuerdo con el perfil de egreso de la carrera en cuestión.

Artículo 98. El servicio social que presten los alumnos/as en la Escuela estará coordinado por la Secretaría Académica correspondiente, quien se encargará de la captación, registro, seguimiento y evaluación de los programas.

Artículo 99. Cuando el alumno/a realice su servicio social mediante presentaciones artísticas, se le contabilizarán los ensayos y funciones, de tal manera que cubra el tiempo mínimo estipulado.

Artículo 100. Se contabilizarán para la acreditación del servicio social las siguientes actividades:

- I. Prácticas escénicas y artísticas.
- II. Funciones y conciertos.
- III. Trabajos creativos.
- IV. Concursos.
- V. Festivales.



- VI. Giras.
- VII. Encuentros.
- VIII. Intercambios.
- IX. Acompañantes de algún sustentante en examen profesional.
- X. Invitación de alguna agrupación o solista de la comunidad artística regional o nacional.
- XI. Otras actividades que sean aprobadas por la Academia correspondiente.

Artículo 101. Para iniciar la presentación del servicio social, los alumnos/as deberán realizar los trámites correspondientes ante el área de control escolar de la Escuela:

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

Artículo 102. La Secretaría Académica correspondiente mantendrá comunicación y supervisión permanente de las actividades del alumno/a con la institución donde colabore, en los términos de cumplimiento establecidos en el programa.

Artículo 103. A partir de la fecha de terminación de la prestación del servicio social, el alumno/a cuenta con un plazo máximo de seis meses para finiquitar los trámites de liberación del servicio social.

Artículo 104. Serán motivos de invalidación del servicio social:

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

Artículo 105. La organización del servicio social estará a cargo de quienes sean nombrados por el titular de la Dirección de la Escuela para tal efecto, cuya funciones serán:

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

Artículo 106. Al concluir el servicio social el alumno/a entregará una evaluación final que contenga:

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

Capítulo X. De la Titulación

Artículo 107. La Titulación es el proceso académico-administrativo desarrollado por un egresado/a en el que realiza un ejercicio relacionado con los saberes obtenidos a lo largo de su carrera y que le permite obtener el título profesional conforme a lo señalado en el plan de estudios cursado y en la normatividad correspondiente. Los alumnos/as para su titulación deberán cumplir con lo señalado en los artículos 1, 2, 3, 4 y del 19 al 54 del Reglamento de Servicio Social y Titulación y las Normas de Titulación de la Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea.



Sección I. De la o el Pasante

Artículo 108. Se considera pasante aquel que:

- I. Ha cubierto el 100% de las asignaturas y créditos estipulados en el Plan de Estudios de Licenciatura que cursó, así como de las asignaturas del nivel de salida alterna por la que optó para el caso específico de las Licenciaturas en Danza Clásica.
- II. Ha concluido el Servicio Social y presentado la carta de liberación correspondiente.
- III. Ha presentado su certificado total de estudios.
- IV. Ha presentado su certificado de secundaria y/o bachillerato, según la salida alterna solicitada
- V. Ha cubierto su examen de comprensión de textos en inglés o francés (cuando la modalidad lo solicite)
- VI. No adeude material o acervo de la escuela.
- VII. Haya llenado el cuestionario de seguimiento de egresados de la SGEIA.

Artículo 109. La o el pasante podrá recibirse, según la carrera bajo cualquiera de las modalidades contempladas en el plan de estudios cursado. Estas modalidades suponen la posibilidad de ser proyectos individuales o colectivos de acuerdo a lo establecido en cada modalidad y la normatividad de cada carrera o especialidad.

Artículo 110. La o el pasante podrá elegir un asesor/a para el trabajo escrito recepcional según la modalidad correspondiente, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el documento de normatividad de Titulación. El asesor deberá ser avalado por la Academia correspondiente y la Secretaría Académica. En caso de que la propuesta sea rechazada el pasante podrá proponer a otro asesor/a orientado por el Director y el Secretario Académico de la Escuela.

Artículo 111. En el caso de que, por razones específicas del proyecto, según la carrera y modalidad, se considere a más de un especialista para apoyar el desarrollo del trabajo recepcional, la o el pasante puede elegir además del asesor de trabajo recepcional, quien fungirá como único titular, un cuerpo de consultores que fortalezca su proyecto en sus distintas vertientes. Estos consultores/ar no podrán formar parte del jurado.

Artículo 112. A partir de la fecha de aprobación del proyecto la o el pasante dispondrá de un período máximo de un año para la presentación del examen profesional.

Artículo 113. En caso de que la modalidad implique la presentación de trabajo escrito recepcional la o el pasante deberá hacer entrega a la Secretaría Académica del número estipulado de ejemplares (según modalidad y carrera) con veinte días hábiles de anticipación, a la fecha programada de examen profesional.

Sección II. De las Modalidades de Titulación

Artículo 114. Las distintas modalidades de cada uno de los planes de estudio van encaminadas hacia una demostración del desarrollo de habilidades sin menoscabo de su fundamentación teórica, marco referencial o soporte metodológico.

Artículo 115. Las modalidades de titulación por las que puede optar el alumno/a son las siguientes:

a. Técnico Profesional en Danza Clásica

- I. Presentación de Obra Artística, Ejecución e Interpretación de Obra del Repertorio Tradicional
- II. Reporte de Servicio Social
- III. Titulación por Aprovechamiento
- IV. Bitácora de Trabajo
- V. Seminario de Titulación

b. Técnico Superior Universitario con Línea de Trabajo de Bailarín

- I. Presentación de Obra Artística, Ejecución e Interpretación de Obra del Repertorio Tradicional
- II. Reporte de Servicio Social
- III. Titulación por Aprovechamiento
- IV. Bitácora de Trabajo
- V. Seminario de Titulación

c. Técnico Superior Universitario en Danza Clásica con línea de trabajo de Docencia

- I. Reporte de Servicio Social



- II. Titulación por Aprovechamiento
- III. Bitácora de Trabajo
- IV. Seminario de Titulación
- d. Licenciatura en Danza Clásica con Línea de Trabajo de Bailarín**
 - I. Presentación de Obra Artística, Ejecución e Interpretación de Obra del Repertorio Tradicional, Clásico, Neoclásico o Contemporáneo, o lo que designe el órgano colegiado de la Escuela.
 - II. Reporte de Servicio Social
 - III. Titulación por Aprovechamiento
 - IV. Seminario de Titulación
 - V. Presentación de Obra Coreográfica en una Compañía o Grupo
 - VI. Memoria de Desempeño Profesional en una Compañía o Grupo
 - VII. Tesina
 - VIII. Estudios de posgrado
- e. Licenciatura en Danza Clásica con Línea de Trabajo de Docencia**
 - I. Reporte de Servicio Social
 - II. Titulación por Promedio General de Aprovechamiento
 - III. Seminario de Titulación
 - IV. Presentación de Obra Coreográfica en una compañía o grupo.
 - V. Memoria de Desempeño Profesional en una compañía o grupo profesional.
 - VI. Tesina
 - VII. Estudios de posgrado
- f. Para la Licenciatura en Danza Contemporánea**
 - I. Interpretación de obra coreográfica/ Bitácora de trabajo
 - II. Presentación en Obra Coreográfica de un grupo o compañía profesional/Carpeta profesional
 - III. Titulación por Aprovechamiento
 - IV. Memoria de Desempeño Profesional
 - V. Tesina
 - VI. Seminario de Titulación
 - VII. Informe de Servicio Social
 - VIII. Estudios de postgrados
- g. Para la Licenciatura en Coreografía**
 - I. Presentación de obra artística: Representación en un espacio teatral o alternativo, Videodanza, CD ROM interactivo.
 - II. Tesis.
 - III. Memoria de Desempeño Profesional.
 - IV. Titulación por Promedio General de Aprovechamiento.

Sección III. Del Registro

Artículo 116. La o el pasante deberá acudir a las siguientes instancias: Coordinación de Titulaciones, Unidad de Enlace y Servicios Escolares y Secretaría Académica de la especialidad quienes proporcionarán:

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

Sección IV. Del Asesor/a

Artículo 117. Podrá fungir como Asesor/a de trabajo escrito recepcional según la carrera y modalidad cualquier docente de nivel superior con un mínimo de dos años adscrito a la Escuela, que posea o no la definitividad y que cuente con el aval de las instancias académicas pertinentes: Academias de profesores, en coordinación con el Secretario Académico respectivo de cada Licenciatura y el director de la Escuela o un profesional de reconocido prestigio con cinco años mínimo de experiencia

comprobable dentro del ámbito de especialidad, adscrito o no a la escuela. La aprobación dependerá del dictamen de Academia, de acuerdo a la pertinencia de su trayectoria y las especificidades del proyecto.

Artículo 118. El asesor/a de trabajo escrito recepcional dirigirá al alumno/a en la elaboración de su trabajo, ya sea teórico-metodológico o teórico-práctico.

Sección V. De los Consultores

Artículo 119. La o el pasante podrá contar con uno o tres consultores si la modalidad seleccionada lo requiere según la especialidad y carrera.

Artículo 120. Podrá fungir como consultor/a cualquier docente de nivel superior, con un mínimo de dos años adscrito a la escuela, que posea o no la definitividad y que cuente con el aval del asesor del trabajo escrito recepcional y de la Academia correspondiente, o un profesional de reconocido prestigio con amplia experiencia dentro del campo profesional, de acuerdo a la modalidad y tema elegido por el pasante.

Artículo 121. Será función de las o los consultores, según la carrera y modalidad orientar al pasante durante el proceso del trabajo recepcional, ya sea teórico-metodológico o teórico-práctico. De acuerdo a las especificidades del proyecto.

Artículo 122. Las o los consultores podrán o no formar parte del jurado, según la modalidad y carrera.

Sección VI. De las y los Lectores

Artículo 123. Podrá fungir como lector/a cualquier docente de nivel superior, con un mínimo de dos años adscrito a la escuela, que posea o no la definitividad y que cuente con el aval del director de la Escuela y la Academia respectiva o un profesional de reconocido prestigio con amplia experiencia dentro del campo profesional, de acuerdo a la modalidad y tema elegido por el pasante, que cuente con el aval del director/a de la Escuela y la Academia respectiva.

Artículo 124. Será función de las y los lectores emitir por escrito sus observaciones respecto al trabajo escrito recepcional, durante su revisión y una vez concluido éste, informar a la Secretaría Académica y a la Dirección.

Artículo 125. Las y los lectores podrán o no formar parte del jurado, según la modalidad y carrera.

Sección VII. Del Jurado

Artículo 126. El jurado calificador evaluará al titulante durante el examen profesional según la modalidad y carreras.

Artículo 127. Podrán ser parte del jurado calificador:

- I. Aquellos profesores/as que tengan como mínimo dos años de experiencia docente o en funciones directivas dentro del plantel, ya sea que posean plaza definitiva o sean interinos, y que demuestren una experiencia en actividades relacionadas con el campo de la danza o con campos del saber necesarios para el proyecto recepcional.
- II. Invitados externos propuestos por la Academia de la especialidad o por el pasante que cuenten con una trayectoria reconocida en algún campo relacionado con el proyecto recepcional, mínima de cinco años.

Artículo 128. El jurado calificador será seleccionado por la Secretaría Académica y se integrará según la modalidad elegida por la o el pasante, en los proyectos individuales, el Jurado calificador estará integrado por cuatro sinodales: un presidente, un Secretario y un Vocal, así como por un Vocal suplente.

Artículo 129. La o el presidente del Jurado calificador será un profesor de larga trayectoria académica, profesional o artística, con amplia experiencia profesional en la especialidad.

Sus funciones serán:

- I. Coordinar las acciones que realice el Jurado calificador durante el examen profesional.
- II. Evaluar el trabajo efectuado por el Pasante.
- III. Dirigir la disertación.
- IV. Dar a conocer el dictamen sobre el examen realizado.
- V. Dar lectura al acta.



Artículo 130. El Secretario/a será un profesor/a adscrito a la Escuela con un mínimo de cinco años de experiencia comprobable, sus funciones serán:

- I. Anotar en el acta los datos o información a que haya lugar, así como el resultado del examen.
- II. Evaluar el trabajo efectuado por el pasante.
- III. Recabar las firmas del Jurado calificador y sus observaciones.

Artículo 131. El Vocal será un profesor/a con un mínimo de dos años adscrito a la Escuela, o un profesional con cinco años de experiencia comprobable.

Artículo 132. Su función será evaluar el trabajo del titulante.

Artículo 133. El Jurado Protocolario es exclusivo de la modalidad por Promedio General de Aprovechamiento, Titulación por Aprovechamiento y Estudios de Posgrado.

Artículo 134. El Jurado Protocolario será propuesto por la Secretaría Académica y Academia correspondiente, conformado por un Presidente/a, un Secretario/a, una o un Vocal y Vocal Suplente.

Artículo 135. Podrán formar parte del Jurado Protocolario aquellos profesores/as que tengan varios años de experiencia docente, en las diferentes Licenciaturas, dependiendo de la especialidad y carrera en la que se formó el titulante.

Sección VIII. Del Examen Profesional

Artículo 136. El examen profesional podrá ser abierto o a puerta cerrada según la modalidad de titulación.

Artículo 137. La disertación, (en caso de existir, según la modalidad), incluirá un interrogatorio y/o réplica, comentarios, aclaraciones y discusión general sobre el contenido del trabajo desarrollado, que podrá ser a puerta cerrada o abierta.

Artículo 138. Los resultados del examen profesional se anotarán en el acta correspondiente según la Licenciatura, nivel de certificación, modalidad y lineamientos internos de la Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea, conforme a los siguientes criterios y denominaciones:

- I. Aprobado por unanimidad y con mención honorífica
- II. Aprobado por unanimidad y con felicitación
- III. Aprobado por unanimidad.
- IV. Aprobado por mayoría.
- V. Reprobado. En este caso el alumno/a tendrá derecho de volver a presentar el examen según lo que estipulan las Normas de Titulación de cada Carrera o Nivel.

Artículo 139. El dictamen del jurado será inapelable y será comunicado de inmediato al sustentante del examen.

Artículo 140. Una vez aprobado el examen profesional se llevará a cabo la ceremonia de titulación según programación y protocolo organizado por la Coordinación de Titulaciones.

Artículo 141. El protocolo de la ceremonia de titulación se encuentra descrito en el Manual de Procedimientos.

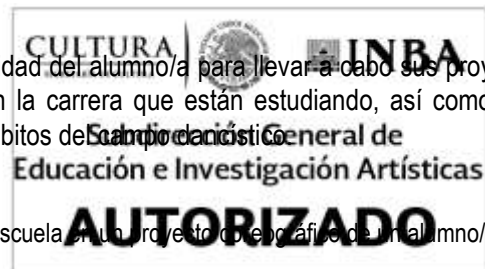
Título Quinto. De la Interacción entre los Diferentes Niveles Académicos y los Planes de Estudio

Capítulo Único

Artículo 142. Se entenderá la interacción entre niveles como una oportunidad del alumno/a para llevar a cabo sus proyectos coreográficos y escolares, con alumnos/as entrenados adecuadamente en la carrera que están estudiando, así como para ampliar su visión hacia propuestas nuevas y experimentales en todos los ámbitos de la danza.

Artículo 143. La interacción será respecto de:

- I. La participación en el montaje, ensayos y presentaciones requeridas por la Escuela en un proyecto coreográfico de un alumno/a de la Escuela.



II. La participación como ejecutante.

Artículo 144. La interacción atenderá a lo siguiente:

- I. Todas las interacciones entre los diferentes niveles y planes de estudio deberán ser avalados por la Secretaría Académica de la Especialidad correspondiente.
- II. Las interacciones, con excepción de los exámenes de Didáctica de la Especialidad, deberán tener un plan de trabajo por escrito.
- III. Todas las interacciones deberán ser asesoradas y supervisadas por los docentes de las asignaturas correspondientes.
- IV. Los alumnos/as que participen en las interacciones tendrán derecho a recibir constancia de participación.
- V. Los alumnos/as menores de edad tendrán que presentar autorización por escrito de los padres, madres o tutor/a y de escolaridad.
- VI. Los proyectos deberán presentarse en el periodo establecido por las Academias, sin prórroga.
- VII. Los alumnos/as deberán respetar los espacios solicitados que se ocuparán, así como los horarios de la especialidad o escolaridad.
- VIII. Las interacciones deberán estar sustentadas con cartas compromiso por parte de los integrantes. En caso de que el alumno/a no pueda cumplir con lo acordado, por causas de fuerza mayor, el encargado correspondiente designará un sustituto.

Artículo 145. De incumplir con cualquiera de las disposiciones generales se anulará el proyecto de interacción y no podrán presentarse en ningún espacio escénico o salón de clases.

Artículo 146. El desarrollo de los proyectos de interacción durante el ciclo escolar deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Durante el periodo de montaje sólo podrá ensayarse de dos a tres veces por semana.
- II. Los ensayos de los proyectos coreográficos durante su periodo de montaje no podrán excederse de dos horas de duración.
- III. Los tiempos de los ensayos finales deberán estar planeados de tal manera que la bailarina o el bailarín no pierda la escolaridad.
- IV. Los exámenes de Dúo Clásico, sólo podrán tener cuatro ensayos.
- V. Los exámenes de práctica docente tendrán una preparación previa.
- VI. Los exámenes de didáctica de la especialidad no tendrán ensayos previos.
- VII. En caso de trabajar con bailarines/as externos, se podrá considerar la ampliación de tiempo de ensayos, de acuerdo con la disponibilidad de espacios de la Escuela.
- VIII. El alumno/a deberá respetar el nivel de las y los ejecutantes que participan con él, sin forzarlos arriba de su capacidad técnica, evitando lesionarlos.
- IX. El alumno/a deberá de darles un trato digno y respetuoso en todo momento a sus participantes.
- X. Tratándose de ejercicios coreográficos o teatrales, el alumno/a deberá de proporcionar en préstamo el vestuario, maquillaje especial, utilería y demás elementos que necesite en su proyecto a los participantes.
- XI. En caso de que el alumno/a ejecutante desee acumular las horas de trabajo para su servicio social, el alumno/a deberá de entregar los reportes necesarios, de acuerdo con los requisitos señalados por la Secretaría Académica.
- XII. El alumno/a encargado del proyecto será responsable de la disciplina y el buen uso de los salones, el foro y en general de todo lo que solicite y le sea otorgado para su trabajo.
- XIII. El alumno/a encargado del proyecto será responsable de planear e impartir los calentamientos o trabajos físicos necesarios para proteger a los ejecutantes de lesiones.

Título Sexto. Del Uso de Instalaciones y Recursos Didácticos

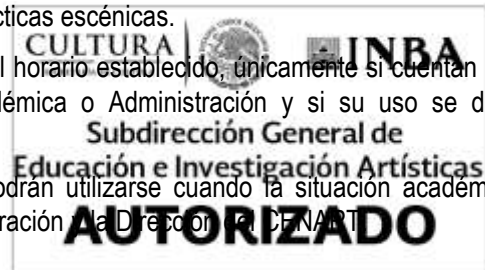
Capítulo I. Del Uso de las Instalaciones y Equipo

Artículo 147. El horario de labores de la escuela está registrado de las 7:00 a las 22:00 horas de lunes a viernes y los sábados y domingos según la programación de las Especialidades y las prácticas escénicas.

Artículo 148. Los alumnos/as podrán utilizar las instalaciones después del horario establecido, únicamente si cuentan con el aval de la o el docente titular y la autorización de la Secretaría Académica o Administración y si su uso se destina exclusivamente para fines académicos.

Artículo 149. En días de descanso o festivos, las instalaciones sólo podrán utilizarse cuando la situación académica lo amerite, previa autorización de la Dirección, las coordinaciones, la administración, la Dirección de DANART.

Artículo 150. El préstamo extraclase será únicamente de instalaciones.



Artículo 151. 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 152. Queda prohibido ingerir alimentos y fumar dentro de las instalaciones de la escuela.

Artículo 153. Se deberá reportar a la vigilancia en turno a la Dirección y a la administración de la Escuela cualquier anomalía que encuentre en las instalaciones.

Artículo 154. Las grabadoras, equipo de sonido, así como instrumentos musicales con los que cuentan los salones de clase, podrán ser utilizados exclusivamente por los docentes y músicos acompañantes, previa autorización de la Secretaría Académica y coordinaciones de carrera o de quien ésta designe.

Artículo 155. Al finalizar la clase, cada docente o músico acompañante o alumno/a encargado/a tiene la responsabilidad de verificar que el instrumento o equipo musical esté en buenas condiciones para su uso y en caso de que sufra una descompostura, avisar de inmediato al área administrativa quien establecerá el procedimiento para su reparación o reposición según sea el caso.

Artículo 156. La grabadora, el equipo de sonido y los instrumentos musicales no podrán salir de la escuela, salvo autorización expresa de la Dirección y su uso en horario extra-clase únicamente se permitirá previa autorización de la Secretaría Académica.

Artículo 157. Los equipos que no están en forma fija en los salones, sólo podrán ser utilizados por las y los docentes, así como por los alumnos/as, previa autorización de la Secretaría Académica o Administración de la Escuela. Al terminar de usar el equipo, el usuario deberá entregarlo al departamento correspondiente.

Artículo 158. El equipo audiovisual (video, televisión, proyector de acetatos y de cuerpos opacos, rotafolio, etc.), sólo se prestará a los docentes titulares para fines académicos en el horario de clase, previa autorización de la Secretaría Académica o coordinación. En caso de utilizarlo fuera de dicho horario, deberá contar con la autorización correspondiente. El docente tiene la obligación de entregar el equipo completo o avisar al área administrativa para que se recoja una vez que termine de utilizarlo; esto es con la finalidad de evitar pérdidas o descomposturas del material didáctico o equipo.

Artículo 159. Por las características de su uso, el equipo de grabación audiovisual tendrá que ser solicitado con siete 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 requiere registrar y la solicitud se hará a través de las coordinaciones.

Artículo 160. Toda publicación deberá ser autorizada por la Dirección, la Secretaría Académica y la SGEIA.

Artículo 161. Los espacios destinados para colocar la difusión, avisos, convocatorias, horarios, entre otros son:

- I. Exhibidores ubicados en la entrada de la Escuela.
- II. Pizarrón ubicado en cada uno de los pisos de la Escuela.
- III. Sala de maestros/as.
- IV. Registro de asistencia de docentes

Artículo 162. Toda persona que ingrese a la Escuela deberá mostrar en la caseta de vigilancia su identificación y sus pertenencias para revisión, en caso de que le sea solicitado deberá firmar la entrada de aparatos eléctricos. En caso de no hacerle vigilancia se reserva el derecho de no permitir la salida de éstos y no se hace responsable de robo.

Capítulo II. Del Uso Del Comedor

Artículo 163. El servicio de comedor y cafetería de la Escuela brinda atención a toda la comunidad de acuerdo con lo siguiente:

- I. El horario de servicio de comedor exclusivo para los alumnos/as será de 12:30 a 13:30 horas.



- II. La comida que se vende en el comedor no es obligatoria para los alumnos/as, los que traigan sus alimentos preparados tiene derecho a utilizar las instalaciones del comedor.
- III. Queda restringida la venta y el consumo de alimentos chatarra.
- IV. El área de comedor forma parte de las instalaciones de la Escuela, por lo que se deberá observar lo establecido por el presente Reglamento.
- V. Se avisará con anticipación por medio de una circular todo cambio de horario del servicio.

Capítulo III. Del Uso De las Instalaciones de Acondicionamiento Físico

Artículo 164. Las instalaciones para el servicio de acondicionamiento físico y los aparatos que posea se regularán de la siguiente manera:

- I. Se respetarán los horarios establecidos, ya sea en clases curriculares o asesorías.
- II. Sólo se podrán hacer uso de ellas bajo la supervisión del docente responsable.
- III. No se podrá hacer uso de los aparatos si no se cuenta con la ropa adecuada.
- IV. Cualquier entrenamiento ajeno al proporcionado por la Escuela que se quiera realizar en las instalaciones del gimnasio, deberá ser autorizado por la o el docente responsable y la Dirección.

Capítulo IV. Del Uso De Salones

Artículo 165. Para hacer uso de los salones fuera de horario de clases:

- I. Se hará la solicitud por escrito de tres días a una semana de anticipación a la fecha en que se ocupará con formato preestablecido.
- II. Presentar solicitud cada semana en caso de tener varios días programados.
- III. Avisar el número y nombre de las personas que asistirán, comprometiéndose a respetar las disposiciones pertinentes, con un responsable del uso del salón a su cargo.
- IV. El horario lo asignará la Escuela de acuerdo con el tiempo disponible y sólo se podrá hacer uso de las instalaciones en horarios y días asignados, siempre y cuando no se interfiera con las actividades académicas regulares.
- V. Utilizar sólo los espacios designados por la Escuela, previa autorización de la Administración y/o titular del área solicitada.
- VI. La Escuela se reserva el derecho de cancelar el espacio hasta un día antes de la fecha por necesidades escolares.
- VII. Queda prohibido el uso del sonido de los salones aún perteneciendo al personal docente de la Escuela, a menos que se cuente con permiso por escrito.
- VIII. Queda prohibido el uso de los pianos, para su utilización se tendrá que contar con permiso por parte de las autoridades de la Escuela.
- IX. Queda prohibido realizar cualquier acto que conlleve un lucro en la utilización de las instalaciones como subarrendamiento o cobro de clases. Cualquier tipo de acto de los mencionados que se sorprenda, se cancelará el uso de las instalaciones inmediatamente.
- X. Mostrar identificación en la entrada con la vigilancia en turno, cuando sea requerido.
- XI. Notificar con tres días de anticipación la asistencia de nuevos integrantes o visitantes y solicitar la correspondiente autorización.
- XII. Sólo se prestarán salones al personal docente del Instituto, mostrando identificación de la Escuela perteneciente y actualizada.

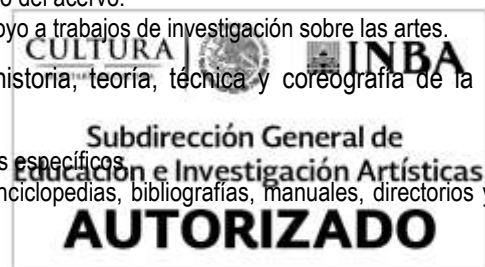
Capítulo V. Del Uso del Área de Acervo Interno

Artículo 166. Los objetivos y funciones que persigue y realiza el área de Acervo Interno de la Escuela, son los siguientes:

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

Artículo 167. El acervo está conformado por materiales referidos a la historia, teoría, técnica y coreografía de la danza clásica y contemporánea, así como de material de escolaridad:

- I. Colección general: es el conjunto organizado de libros que tratan sobre temas específicos.
- II. Colección de consulta: es el conjunto organizado de libros, diccionarios, enciclopedias, bibliografías, manuales, directorios y otros materiales como folletos, recortes, láminas, etc.



- III. Colección de hemeroteca: es el conjunto organizado de publicaciones periódicas como revistas, diarios, boletines, etc.
- IV. Colección de materiales audiovisuales: es el conjunto organizado de películas, videos, diapositivas, discos, carteles, mapas, casetes y otros materiales.
- V. Colección de reserva: aquellas obras señaladas como esenciales para la elaboración de trabajos de investigación, especiales o de difícil adquisición en el mercado, así como las obras que sólo cuentan con uno o dos ejemplares.

Sección I. Del Préstamo de Acervo Interno

Artículo 168. Para utilizar los servicios del Área de Acervo Interno se deberá tramitar la credencial correspondiente presentando para ello, credencial vigente de estudiante o docente.

Artículo 169. Entre los servicios que ofrece principalmente el Área de Acervo Interno se encuentran:

- I. Préstamo interno en sala: este servicio se proporciona a los alumnos/as, docentes y personas externas a la ENDCC, para consultar materiales y en su caso fotocopiarlos, dicho material puede ser consultado al interior de la biblioteca.
- II. Préstamo a domicilio: este servicio se ofrece con la finalidad de que los usuarios puedan contar con los libros fuera de las instalaciones y sólo se proporciona a estudiantes, docentes y trabajadores/as de la institución. Este servicio no contempla material de consulta; el resto del material podrá ser prestado hasta por tres días naturales con opción a renovar el préstamo.
- III. Préstamo interbibliotecario: este servicio proporciona el material de otra biblioteca, siempre que exista un convenio entre ambas.
- IV. Préstamo de material audiovisual y sonoro: el material audiovisual y sonoro, así como las partituras sólo podrán ser solicitados por el personal docente para apoyo de sus clases dentro del plantel. En caso especial de que el docente requiera obtener el material y llevarlo fuera de las instalaciones, lo solicitará directamente a la Dirección.
- V. Para consultar el material videográfico y la transferencia de un video, remitirse a los lineamientos internos.

Artículo 170. El préstamo de obras es intransferible, la persona que firme los comprobantes de préstamo se hace responsable del buen trato y devolución de las obras.

Artículo 171. La o el usuario deberá de verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, al recibirlos se hace responsable de cualquier desperfecto que pueda sufrir.

Artículo 172. Los materiales de la colección de audiovisuales no serán susceptibles de préstamo a domicilio. Sólo se prestarán para apoyar actividades académicas.

Artículo 173. La o el deberá solicitar semestralmente al responsable del acervo y medios audiovisuales la constancia de no adeudo de materiales bibliográficos, toda vez que éste será requerido para realizar cualquier trámite escolar.

Artículo 174. Son obligaciones de La o el usuario:

- I. Cuidar y utilizar correctamente los espacios, equipo, mobiliario o cualquier otro material que se les proporcione.
- II. Guardar silencio y respeto a los demás usuarios de tal forma que exista un ambiente adecuado para el trabajo.
- III. Conservar en buen estado los materiales que usen, evitando hacer marcas o anotaciones en ellos o mutillarlos.
- IV. Abstenerse de introducir al área bebidas o alimentos.

Artículo 175. La o el que mutile, raye o sustraiga material de acervo se le pondrá a disposición de las autoridades escolares correspondientes, para que sea repuesto el material y la sanción correspondiente.

Artículo 176. Las y los alumnos usuarios del Área de Acervo Interno, serán sancionados cuando incurran en las siguientes responsabilidades:

- I. Retraso en la devolución del material prestado.
- II. Reincidencia en el retraso.
- III. Pérdida o deterioro de material.
- IV. Robo de material.
 - a. Alumnas/os: Sanción de acuerdo con el Código de Conducta de las alumnas y los Alumnos del INBA.
 - b. Docentes y personal administrativo, técnico y manual: Sanción administrativa de conformidad con la normatividad correspondiente.

Artículo 177. El capital que se genere por concepto de multas será destinado para el fortalecimiento de material bibliográfico.



Título Sexto. De los Órganos Colegiados

Capítulo I. Del Consejo Académico

Artículo 178. Además de las funciones señaladas en los artículos 177 y 178 de las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto, el Consejo Académico es un órgano consultivo de la Dirección de la escuela cuya labor principal es apoyar las actividades de planeación y evaluación académica, 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 179. El Consejo Académico de la Escuela estará integrado por:

- I. El titular de la Dirección de la Escuela, en calidad de Presidente/a.
- II. Los titulares de las Secretarías Académicas de las áreas de Danza Clásica y Danza Contemporánea, en calidad de Secretarios/as Técnicos.
- III. Las y los Jefes de Departamento de la Unidad de Enlace y Servicios Escolares, Extensión Académica y Difusión y Biopsicosocial como miembros titulares ex officio.
- IV. Cinco Consejeros/as Titulares y cinco suplentes representantes de los docentes, uno por cada una de las siguientes carreras:
 - a. Licenciatura en Clásica.
 - b. Licenciatura en Danza Clásica (Plan Especial para Varones)
 - c. Licenciatura en Danza Contemporánea.
 - d. Licenciatura en Coreografía.
 - e. Escolaridad.
- I. Seis consejeros/as titulares y seis suplentes representantes de los alumnos/as, uno por cada una de las siguientes carreras:
 - a. Licenciatura en Danza Contemporánea.
 - b. Licenciatura en Coreografía.
 - c. Licenciatura en Danza Clásica con línea de trabajo de bailarín.
 - d. Licenciatura en Danza Clásica con línea de trabajo de docencia.
 - e. Licenciatura en Danza Clásica con línea de trabajo bailarín (Plan Especial para Varones).
 - f. Licenciatura en Danza Clásica con línea de trabajo docencia (Plan Especial para varones).

Artículo 180. El cargo de consejera/o será honorífico, personal e intransferible.

Artículo 181. Son requisitos para ser consejera/o titular o suplente docente los siguientes:

- I. Ser personal académico de base adscrito a la Escuela.
- II. Tener por lo menos dos años de ejercicio docente ininterrumpido en la Academia correspondiente contando con un mínimo de cuatro horas frente a grupo.
- III. No ocupar un puesto de representación sindical.
- IV. No ser miembro del Comité Electoral.
- V. No tener notas desfavorables en su expediente y
- VI. Ser elegido por el personal Académico de la Escuela mediante el voto universal, secreto y directo.

Artículo 182. Son requisitos para ser consejera/o titular o suplente de las y los alumnos los siguientes:

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

Sección II. De la Elección

Artículo 183. La convocatoria para la elección de Consejeros Académicos deberá exhibirse en lugar visible y deberá contener:

- I. Requisitos para ser candidato.
- II. Fecha, lugar y hora de registro de candidatas.
- 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 184. Para votar en la elección de las y los consejeros titulares y suplentes representantes de las y los docentes, se requerirá: formar parte de dicho personal, tener una antigüedad mínima de seis meses en la Escuela y presentar en el momento de las votaciones identificación personal original oficial.

Artículo 185. 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 de la Escuela en el año lectivo en que se realice la elección y presentar en el momento de emitir su sufragio su credencial u otro documento oficial que lo identifique como alumno.

Artículo 186. Cada docente deberá votar por cuatro representantes docentes y cada alumno/a deberá votar por tres representantes alumnos/as.

Artículo 187. Una vez concluida la votación, el Comité Electoral realizará el cómputo de votos en sesión abierta a la comunidad de la Escuela.

Artículo 188. El Comité Electoral levantará un acta que deberá contener:

- I. Fecha, lugar y hora en que se realizaron las elecciones.
- II. Nombres de los miembros del Comité responsable del proceso y del representante de la Dirección de Asuntos Académicos.
- III. Los resultados definitivos con los nombres de los consejeros titulares y suplentes electos.
- IV. El acta será firmada por los miembros del Comité Electoral, así como por el representante de la Dirección de Asuntos Académicos.
- V. En el momento de ser elegidos 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 189. El Comité Electoral dará a conocer los resultados a la comunidad de la Escuela, de la votación mediante la publicación del acta respectiva, inmediatamente después de haber concluido el cómputo de votos.

Artículo 190. En caso de empate en las votaciones para la ubicación de los consejeros titulares o los suplentes correspondientes, para el caso de los docentes el Comité Electoral podrá considerar la mayor antigüedad en la plaza, la mayor categoría de la plaza contratada o el criterio académico que considere conveniente y en el caso de los alumnos aquel que cuente con el mejor promedio en los dos últimos años.

Artículo 191. En el caso de que el consejero titular deje vacante su lugar, se procederá a cubrirlo con la o el Consejero suplente respectivo.

Artículo 192. En el caso de que la consejera/o suplente deje vacante su lugar, se procederá a cubrirlo por el candidato/a registrado/a en orden de prelación de acuerdo a la votación. De no contar con más candidatos registrados se procederá a convocar a elección extraordinaria, para lo cual se observará lo dispuesto en el presente Capítulo; en tanto esto se realice, el Consejo Académico podrá funcionar cuando sea necesario.

Artículo 193. Las elecciones se deberán celebrar en el transcurso del primer mes del inicio del ciclo escolar y dentro del horario de labores en las instalaciones de la Escuela.

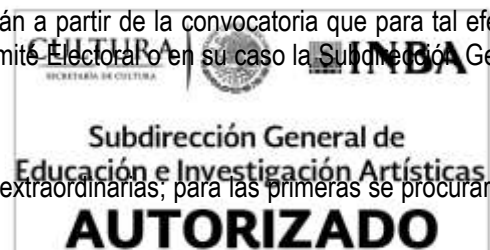
Artículo 194. Las elecciones para consejeros profesores se realizarán cada dos años y para consejeros alumnos cada año, a partir de la convocatoria que para tal efecto emita el Comité Electoral con quince días hábiles de anticipación al término del nombramiento de los consejeros profesores y alumnos en gestión.

Artículo 195. Las elecciones extraordinarias para consejeras/os se realizarán a partir de la convocatoria que para tal efecto y con veinte días hábiles como mínimo de anticipación al evento, emita el Comité Electoral o en su caso la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

Sección III. Del Funcionamiento

Artículo 196. Las sesiones del Consejo Académico podrán ser ordinarias y extraordinarias; para las primeras se procurará que tengan efecto la última semana de cada mes.

Artículo 197. En ambos casos serán convocadas por la o el Presidente, por solicitud de cualquiera de los consejeros titulares, así como a petición de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.



Artículo 198. 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 199. Las sesiones tendrán lugar en las instalaciones de la Escuela o en casos especiales en el lugar que indique el Presidente del Consejo Académico, en el horario previsto en la convocatoria.

Artículo 200. 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 201. 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 202. La inclusión de algún asunto específico en la agenda de trabajo del Consejo Académico por parte de los integrantes de la comunidad académica, deberá solicitarse al Presidente del citado órgano colegiado con diez días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente. De justificarse su relevancia, con el consenso de los miembros titulares, el asunto será tratado en dicha sesión.

Artículo 203. Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias debidamente convocadas, serán declaradas formalmente iniciadas cuando se haya reunido la o el Presidente y la mayoría de sus integrantes titulares, o cuando hayan transcurrido 20 minutos después de la hora en que fue convocada. Para los consejeros que lleguen con un retardo mayor de 40 minutos, 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 204. Los acuerdos se tomarán por consenso o en su caso por mayoría de votos de los miembros titulares, o en su ausencia por los consejeros suplentes, El quórum se integrará con la asistencia del 50% más uno de los consejeros titulares.

Artículo 205. Cada consejera/o titular tendrá derecho a voz y voto, salvo la o el Secretario Técnico que sólo tendrá derecho a voz. Las u los suplentes tendrán derecho a voto sólo en caso de ausencia del titular, las y los consejeros ex-officio solo tendrán derecho a voz. La o el Presidente, en caso de empate, tendrá voto de calidad.

Artículo 206. 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 un Secretario provisional para dicha sesión.

Artículo 207. En caso de ausencia de la o el Secretario Técnico se nombrará mediante votación económica y directa de entre los miembros presentes del consejo antes de la reunión, a un Secretario provisional para dicha sesión.

Artículo 208. En caso de que algún consejero/a titular se vea imposibilitado para asistir a la sesión convocada, deberá notificar a su suplente con veinticuatro horas de anticipación como mínimo, con la finalidad de asegurar la participación del área respectiva. En caso contrario, la falta correspondiente será adjudicada al consejero titular.

Artículo 209. Una vez iniciada la sesión respectiva la duración de la misma no deberá exceder de dos horas; en cuyo caso, se requerirá del acuerdo de la mayoría de los consejeros para su prolongación.

Artículo 210. Podrán asistir a sesiones como invitado un representante de la SGEIA, para tratar exclusivamente casos relacionados a quejas y denuncias o sobre disciplina escolar de alumnos y alumnas, los que podrán tener en este caso sólo voz para precisar o exponer la información que requiera el desahogo de algún asunto específico.

Artículo 211. El Consejo Académico podrá integrar comisiones de entre sus miembros para el estudio y proponer el dictamen de los asuntos de su competencia que así lo requieran.

Artículo 212. 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 213. De cada sesión de Consejo Académico se levantará un acta que para su validez deberá ser firmada por la o el Presidente, el Secretario Técnico y los demás consejeros presentes en la sesión.

Artículo 214. La elaboración, el manejo y custodia de las actas, así como la publicación de un resumen y de los acuerdos de las reuniones será responsabilidad de la o el Secretario Técnico.

Artículo 215. El acta invariablemente contendrá el lugar, fecha, hora de inicio y terminación, lista de asistentes, orden del día y los acuerdos tomados en cada sesión. En igual forma, se deberá elaborar un resumen del acta respectiva, que especificará sólo los acuerdos tomados, así como los asuntos concluidos, con la firma de la o el Secretario Técnico, misma que deberá publicarse en un plazo no mayor de tres días hábiles en el espacio destinado para los informes de la Dirección de la Escuela.

Artículo 216. La inasistencia de los consejeros titulares al Consejo Académico por más de tres veces consecutivas de manera injustificada o cinco en el periodo de un año causará la pérdida del cargo y la sustitución por el suplente que corresponda. Esta medida se aplicará también para aquellos casos que se demuestre alguna falta de respeto o probidad.

Artículo 217. Los consejeros que hayan perdido el cargo por normatividad no podrán ser electos para el periodo siguiente.

Artículo 218. 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 219. 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 consejeras/os a través de los comunicados correspondientes, cuando menos con cinco días de anticipación para la ordinaria y con veinticuatro horas como mínimo de anticipación para la extraordinaria.
- III. Proponer a la consideración de los miembros del Consejo el orden del día correspondiente.
- IV. Conducir las sesiones de manera que las intervenciones de los participantes se desarrollen en orden y con fluidez.
- V. Enviar copia de las actas de cada sesión a la Dirección de Asuntos Académicos.
- VI. Autorizar los resúmenes de las actas que serán publicadas.
- VII. Convocar al interior del Consejo Académico la constitución del Comité Electoral.
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Académico.

Artículo 220. La o el Secretario Técnico del Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Académico.
- II. Elaborar y publicar la convocatoria para cada una de las sesiones, la cual deberá contener: fecha, hora y lugar, recabando para ello la firma del Presidente/a del Consejo Académico y notificar a cada consejero por escrito.
- III. Elaborar el acta de la sesión correspondiente.
- IV. Pasar lista de asistencia y comprobar quórum para iniciar la sesión.
- V. Realizar el cómputo de votos emitidos y asentarlo en el acta correspondiente.
- VI. Ser responsable del archivo del Consejo Académico de la Escuela.
- VII. Publicar los resúmenes de las actas y los acuerdos de cada sesión.
- VIII. Fungir como Presidente/a del Comité Electoral y realizar las funciones inherentes al proceso de elección para la integración o renovación del Consejo Académico.
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Académico en el ámbito de su competencia.

Artículo 221. Todas 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 al Presidente/a 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 o renovación del Consejo Académico.
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Académico en el ámbito de su competencia.



Capítulo II. De las Academias

Artículo 222. 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.

Artículo 223. Las y los docentes podrán formar parte de una o más Academias cuando impartan materias o realicen actividades que así lo justifiquen, o cuando la constitución de la(s) Academia(s) así lo requiera.

Artículo 224. La calidad de miembro de una Academia es obligatoria y la participación en ellas formará parte de las actividades de las y los docentes.

Artículo 225. 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 226. La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por el Director/a de la Escuela.

Sección I. De su Funcionamiento

Artículo 227. Además de las funciones señaladas en los artículos 179 y 180 de las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto, las Academias son responsables de:

- I. Participar en las actividades de planeación, programación, análisis y evaluación de procesos de enseñanza-aprendizaje, así como de difusión y vinculación académica.
- II. Proponer al inicio del ciclo escolar, las tareas a desarrollar en docencia o investigación, así como las de difusión y vinculación académica.
- III. Proponer la actualización permanentemente de la bibliografía básica y de consulta que corresponda con los planes y programas de estudio y, en su caso solicitar su adquisición para la biblioteca.
- IV. Promover la investigación en el campo de la evaluación del conocimiento y habilidades de las y los alumnos.
- V. Proponer e instrumentar los lineamientos para el desarrollo y mejor funcionamiento de la Academia.
- VI. Participar aportando artículos relativos a sus actividades académicas en las publicaciones del plantel o del Instituto.
- VII. Revisar y, en su caso, otorgar el visto bueno al plan de trabajo e informe del desempeño académico, y emitir su opinión sobre la evaluación del desempeño académico del personal docente, de acuerdo a la normatividad vigente.
- VIII. Proponer a la Secretaría Académica y al Consejo Académico las medidas conducentes para elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje de su área, carrera o especialidad, alentando entre sus miembros la investigación pedagógica respectiva.
- IX. Coadyuvar en la instrumentación de las estrategias para la selección de aspirantes de nuevo ingreso y en la aplicación de evaluaciones 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, simposio, 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 o del Instituto.

Capítulo III. De las y los Coordinadores de Academia

Artículo 228. En la sesión de instalación de las Academias se elegirá de entre las y los docentes al Coordinador correspondiente, de acuerdo con la convocatoria que para tal efecto emita la Dirección de la Escuela.

Artículo 229. Las y los coordinadores de Academia durarán en su cargo un año y podrán ser reelegibles hasta por un segundo periodo.

Artículo 230. En ningún caso una o un Coordinador de Academia podrá representar a dos o más especialidades o áreas de formación, ni podrá ser al mismo tiempo Coordinador de Grado o Nivel, ni Consejera/o Académico.

Artículo 231. Las y los Coordinadores de Academia, tendrán las siguientes funciones:

- I. Convocar y presidir las reuniones de Academia.
- II. Establecer con el resto de los miembros el plan de trabajo correspondiente.
- III. Representar a la Academia ante las instancias que lo requieran.
- IV. Dar seguimiento a las acciones académicas que emprenda la misma.
- V. Coordinar y verificar el cumplimiento de las tareas encomendadas a los miembros de la Academia.



- VI. Canalizar 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 una vez cada mes.
- VIII. Citar a las reuniones por escrito, donde deberá señalar el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la reunión, 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 de las y los docentes, así como de las investigaciones realizadas.
- XIII. Turnar al Director/a 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 de los miembros que la integran.

Artículo 232. Las y los Coordinadores de Academias serán separados por incumplimiento de sus funciones o cuando dejen de asistir a tres reuniones de Academia consecutivas o a cinco no consecutivas. Esta medida se aplicará también para aquellos casos que se demuestre alguna falta de respeto o de probidad.

Artículo 233. En caso de que la o el Coordinador de Academia o de Grado o Nivel dejen vacante su lugar, se procederá a cubrirlo mediante una elección extraordinaria de entre los miembros de la academia en cuestión.

Artículo 234. Las y los docentes podrán formar parte de una o más Academias cuando impartan materias o realicen actividades que así lo justifiquen, o cuando la constitución de la(s) Academia(s) así lo requiera.

Artículo 235. 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 236. La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por el Director/a de la Escuela.

Sección I. Del Funcionamiento

Artículo 237. La planeación académica anual o semestral de las actividades las y los docentes de las Academias se realizarán en coordinación con la Secretaría Académica y la Dirección de la Escuela de acuerdo con:

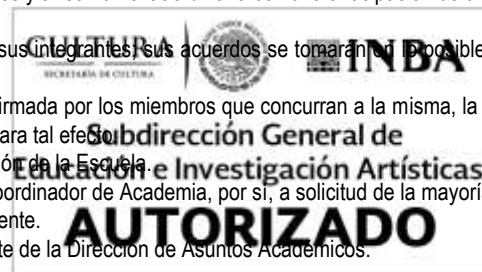
- I. La integración de los contenidos programáticos que se impartirán de acuerdo a los planes y programas de estudio vigentes, así como a los planes de trabajo docentes.
- II. El cronograma respectivo señalado en el calendario escolar Institucional.
- III. Los criterios y programas de difusión y vinculación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

Artículo 238. Los Planes de trabajo de las Academias serán aprobados por el Consejo Académico y autorizados por la Dirección de la Escuela.

Artículo 239. 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 del Director/a.
- II. La citación a reunión ordinaria deberá hacerse con una antelación de cinco días hábiles y a reunión extraordinaria con una anticipación de un día hábil como mínimo.
- III. Las reuniones de Academia serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; sus acuerdos se tomarán en lo posible por consenso y serán obligatorios para todos los miembros de la misma.
- IV. De cada reunión se levantará una acta de los acuerdos que se tomen debiendo ser firmada por los miembros que concurran a la misma, la cual será encargo del miembro de la Academia que al inicio de la reunión sea designado para tal efecto.
- V. Las Actas de registro de juntas de Academia quedarán bajo el resguardo de la Dirección de la Escuela.
- VI. Tanto las reuniones ordinarias como extraordinarias podrán ser convocadas por el Coordinador de Academia, por sí, a solicitud de la mayoría de los miembros de la Academia, o del presidente/a del Consejo Académico correspondiente.
- VII. En las reuniones de Academia podrá estar, en calidad de observador, un representante de la Dirección de Asuntos Académicos.

Artículo 240. Las Academias de especialidad podrán coordinarse entre sí a efecto de realizar trabajos conjuntos o actividades de interés académico mutuo.



Artículo 241. 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 242. La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por el Director/a de la Escuela.

Artículo 243. En la sesión de instalación de las Academias se elegirá de entre las y los docentes al Coordinador correspondiente, de acuerdo con la convocatoria que para tal efecto emita la Dirección de la Escuela.

Artículo 244. En ningún caso una o un coordinador de Academia podrá representar a dos o más especialidades, niveles, áreas o ejes de formación.

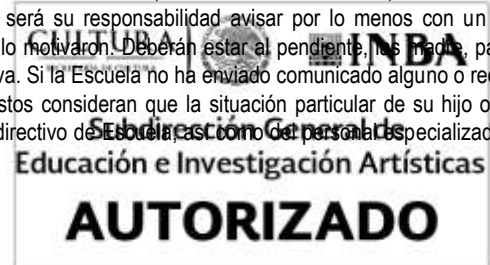
Artículo 245. Las y los coordinadores de Academia durarán en su cargo un año y podrán ser reelegibles hasta por un segundo periodo. Los coordinadores continuarán en funciones hasta el momento de la siguiente elección.

Título Séptimo. De las Madres y Padres de Familia

Capítulo Único. De la Asociación de Madres y Padres de Familia

Artículo 246. Los padres, madres, tutores o quienes ejerzan la Patria Potestad de los alumnos y alumnas menores de edad:

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



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 Danza Clásica y Contemporánea, podrá enviar a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, sus observaciones y propuestas para su adecuación o modificación.

Segundo. Transcurrida la primera revisión las posteriores se efectuarán cada dos años a petición de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, la Dirección o el Consejo Académico de la Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea para su autorización e implementación.

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 siguiente de su autorización.

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

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

