

# REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA NACIONAL DE DANZA “NELLIE Y GLORIA CAMPOBELLO”

## ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Considerando:</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>Título Primero. Disposiciones Generales</b> .....  | <b>3</b>  |
| CAPÍTULO ÚNICO.....   | 3         |
| <b>Capítulo I De los Derechos y Obligaciones</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>Capítulo II Del 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</b> ..... | <b>4</b>  |
| <b>Título Cuarto De los Servicios Escolares</b> .....   | <b>5</b>  |
| <i>Sección I Prácticas Escénicas</i> .....  | 10        |
| <i>Sección II. Participación Artística</i> .....  | 12        |
| <i>Sección III. Salidas Didácticas y Prácticas de Campo</i> .....   | 12        |
| <i>Sección IV. Prácticas Educativas</i> .....   | 14        |
| CAPÍTULO X. LABORATORIO DOCENTE .....   | 15        |
| CAPÍTULO XI. SERVICIO SOCIAL.....   | 17        |
| CAPÍTULO XII. TITULACIÓN .....  | 19        |
| <i>Sección I. Presentación de una Clase frente a jurado</i> .....   | 20        |
| <i>Sección II. Tesina</i> .....   | 21        |
| <i>Sección III. Informe de Práctica Educativa</i> .....   | 22        |
| <i>Sección IV. Reporte de Servicio Social</i> .....   | 23        |
| <i>Sección V. Montaje Escénico con fines didácticos</i> .....   | 24        |
| <i>Sección VIII. Del Examen Profesional</i> .....   | 26        |
| <b>Título Quinto. Uso de Instalaciones y Recursos Didácticos</b> .....  | <b>28</b> |
| CAPÍTULO I. USO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPO .....   | 28        |
| CAPÍTULO II. USO DE LOS SALONES.....  | 29        |
| CAPÍTULO III. ESPACIOS DE DANZA Y PRÁCTICA EDUCATIVA .....  | 30        |
| CAPÍTULO IV. USO DE LA BIBLIOTECA.....  | 31        |
| <i>Sección I Préstamo Bibliotecario</i> .....   | 32        |
| <i>Sección II Servicios Bibliotecarios</i> .....  | 32        |
| <b>Título Sexto. Órganos Colegiados</b> .....   | <b>33</b> |
| CAPÍTULO I. CONSEJO ACADÉMICO.....  | 33        |
| <i>Sección I. Su Integración</i> .....  | 34        |
| <i>Sección II. Elección</i> .....   | 34        |
| <i>Sección III. Funcionamiento</i> .....  | 36        |
| <i>Sección IV. Funciones de los Consejeros</i> .....  | 38        |
| CAPÍTULO II. ACADEMIAS .....  | 39        |
| <i>Sección I. Integración</i> .....   | 39        |
| <i>Sección II. Funciones</i> .....  | 39        |
| <i>Sección III. Coordinadores de Academia</i> .....   | 40        |
| <i>Sección IV. Funcionamiento</i> .....   | 41        |
| <b>Transitorios</b> .....   | <b>42</b> |



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

## **Reglamento de Funcionamiento Interno de la Escuela Nacional de Danza “Nellie y Gloria Campobello”**

### **Considerando:**

Que la Escuela Nacional de Danza “Nellie y Gloria Campobello” dependiente del INBAL, otorga educación para la formación de licenciados en Educación Dancística con orientación en:

- I. Danza Contemporánea
- II. Danza Española
- III. Danza Folclórica

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

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

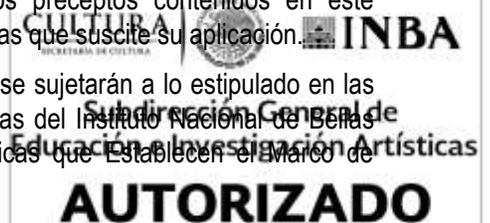
**Artículo 1.** Este Reglamento tiene el objeto de regular la vida interna de la comunidad educativa, por lo tanto, es de observancia general y obligatoria para el personal directivo, docente, administrativo, técnico y manual, y las y los alumnos de la Escuela Nacional de Danza “Nellie y Gloria Campobello”.

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

- I. Escuela: A la Escuela Nacional de Danza “Nellie y Gloria Campobello”.
- II. Alumna/o: A la persona(s) que ha(n) sido admitida(s) y matriculada(s) en la Escuela Nacional de Danza “Nellie y Gloria Campobello” con el objeto de recibir una formación académica.
- III. Docente (s): Al personal destinado a las labores frente a grupo en cualquiera de las asignaturas consideradas en los planes de estudio vigentes.
- IV. Dirección: A la Dirección de la Escuela Nacional de Danza “Nellie y Gloria Campobello”.
- V. Instituto: Al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- VI. SGEIA: A la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- VII. DAA: A la Dirección de Asuntos Académicos.
- VIII. DSE: A la Dirección de Servicios Educativos.

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

**Artículo 6.** La Escuela procura la excelencia académica de las y los alumnos y su pleno desarrollo como ser libre, consciente y responsable. En consecuencia, reconoce la libertad de las y los alumnos 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 las y los alumnos se resolverán de conformidad a lo dispuesto en el Código de Conducta de las Alumnas y as y los alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

### **Capítulo II Del Comité para la Defensa de los Derechos de las Alumnas y los Alumnos de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura**

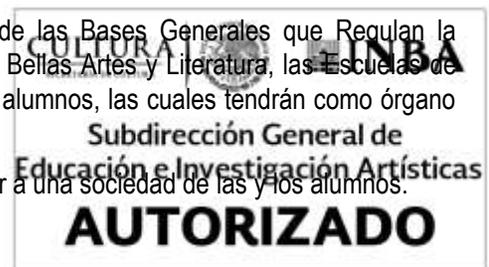
**Artículo 8.** El Comité para la Defensa de los Derechos de las Alumnas y los Alumnos de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en el ámbito de su competencia, conocerá, atenderá y recomendará la aplicación de sanciones y faltas en los casos de violación a derechos de las y los alumnos, sujetándose a lo señalado en el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y la Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General de Víctimas, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley General de Educación y Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado mexicano y los demás ordenamientos aplicables en la materia. Resultando aplicables los conceptos y definiciones contenidos en los mismos.

**Artículo 9.** El Comité se regirá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del 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.

### **Capítulo III De la Sociedad de Las y los alumnos**

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

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



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

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

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

**Artículo 14.** 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, apartado B, fracciones XVI y XVII del Código de Conducta de las Alumnas y las y los alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

#### **Título Tercero. De los Las y los docentes**

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

**Artículo 15.** En lo relativo a los derechos y obligaciones académicas de las y los docentes se normará con lo dispuesto en el Código de Derechos y Obligaciones Académicas que Establecen el Marco de Actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para Propiciar Espacios Educativos Libres de Violencias.

#### **Título Cuarto De los Servicios Escolares**

##### **Capítulo I De la Admisión**

**Artículo 16.** 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.

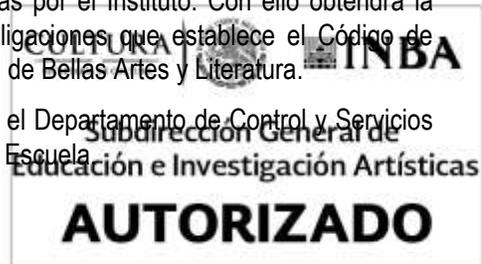
**Artículo 17.** De los requisitos de admisión:

- I. Acta de nacimiento (original y una fotocopia).
- II. C.U.R.P (original y una fotocopia).
- III. Certificado de Estudios de bachillerato concluido (original y una fotocopia).
- IV. Ocho fotografías recientes tamaño infantil.
- V. Certificado del examen físico-atlético estipulado por la Escuela.
- VI. Currículum vitae en una cuartilla.
- VII. Carta de exposición de motivos de una cuartilla
- VIII. Constancia de acreditación de estudios: dos años en Danza Clásica o Contemporánea para Danza Contemporánea; y para Danza Española o Danza Folclórica un año de estudios en cualquier tipo de danza.
- IX. Solicitud de inscripción.

##### **Capítulo II De la Inscripción**

**Artículo 18.** 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 las y los alumnos con todos los derechos y las obligaciones que establece el Código de Conducta de las Alumnas y las y los alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**Artículo 19.** Los trámites de inscripción deberán realizarlos ante el Departamento de Control y Servicios Escolares en las fechas y horarios que para tal efecto determine la Escuela.



**Artículo 20.** Los aspirantes, una vez admitidos, deberán llevar a cabo para efectos de la inscripción, el pago correspondiente a su inscripción semestral y presentar el comprobante de pago en original y una fotocopia.

### Capítulo III De la Promoción y la Reinscripción

**Artículo 21.** 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 22.** Podrán ser promovidos al semestre o grado inmediato siguiente correspondiente las y los alumnos que:

- I. No adeuden alguna asignatura considerada como eje de formación.
- II. No adeuden más de cuatro asignaturas del semestre anterior cursado.

**Artículo 23.** Se consideran como asignaturas eje de la formación, las siguientes:

**A)** Para la orientación de Danza Contemporánea:

- I. Danza Contemporánea I a VIII.
- II. Prácticas Escénicas I a VIII.
- III. Técnica de Danza Clásica I a VI.
- IV. Técnica de Danza Alternativa I a VI.

**B)** Para la orientación de Danza Española:

- I. Danza española Estilizada I a VIII.
- II. Danza Flamenca I a VI.
- III. Técnica para varones I y II.
- IV. Folclor Español I y II.
- V. Prácticas Escénicas I a VIII.
- VI. Técnica de Danza Clásica I a VI.

**C)** Para la orientación de Danza Folclórica:

- I. Danza Folclórica I a VIII.
- II. Prácticas Escénicas I a VIII.

### Capítulo IV De los Exámenes

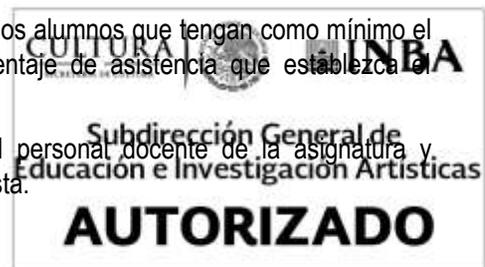
**Artículo 24.** Los exámenes se llevarán a cabo conforme a lo señalado lo señalado en los artículos del 1 al 15 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

#### Sección I de los Exámenes Ordinarios

**Artículo 25.** Los exámenes ordinarios se llevarán a cabo conforme a lo señalado lo señalado en los artículos del 16 al 20 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

**Artículo 26.** Podrán presentar examen ordinario el total de las y los alumnos que tengan como mínimo el 80% de asistencia en cada una de las asignaturas o el porcentaje de asistencia que establezca el reglamento de funcionamiento interno de las escuelas.

**Artículo 27.** Los exámenes ordinarios serán efectuados por el personal docente de la asignatura y podrán ser teóricos o prácticos, de acuerdo con la naturaleza de ésta.



**Artículo 28.** El personal docente deberá asignar los resultados de los exámenes ordinarios con números enteros y decimales, por lo que al obtener los promedios finales quedarán como sigue:

|               |         |               |
|---------------|---------|---------------|
| 9.5 hasta 10  | (diez)  | Acreditado    |
| 8.5 hasta 9.4 | nueve)  |               |
| 7.5 hasta 8.4 | (ocho)  |               |
| 6.5 hasta 7.4 | (siete) |               |
| 6.0 hasta 6.4 | (seis)  |               |
| 5.0 hasta 5.9 | (cinco) | No acreditado |
| 4.0 hasta 4.9 | cuatro) |               |
| 3.0 hasta 3.9 | (tres)  |               |
| 2.0 hasta 2.9 | (dos)   |               |
| 1.0 hasta 1.9 | (uno)   |               |

**Artículo 29.** Para el registro de calificaciones finales no podrán presentarse con decimales.

**Artículo 30.** En los documentos del registro interno de las evaluaciones realizadas se deben hacer uso de las siguientes nomenclaturas:

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

II.S.D.F: Sin derecho a examen por faltas. (Se utiliza cuando la o el alumno no cubre el 80% de asistencias).

III.J.M.: Justificante médico.

**Artículo 31.** 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 32.** La calificación final será obtenida con el promedio de las calificaciones obtenidas en los exámenes parciales y el examen final, siempre y cuando éste sea aprobatorio.

**Artículo 33.** Cuando la calificación del examen final del semestre sea reprobatoria, no se promediarán los exámenes parciales y la o el alumno deberá regularizar la asignatura o recursarla en caso de que ésta sea de las consideradas como eje de formación.

**Artículo 34.** La asignación de la calificación final deberá sujetarse a los siguientes criterios:

- I. A la asistencia mínima del 80% durante el semestre. Las inasistencias justificadas se considerarán como asistencia regular.
- II. A la consideración sólo aquellos conocimientos y habilidades adquiridos durante el ciclo escolar, a criterio del docente, desde el inicio del mismo y conforme a los programas de estudio.

## Sección II De la Asistencia

**Artículo 35.** En relación con la puntualidad, la tolerancia permitida será:

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



**Artículo 36.** Las y los alumnos deben presentarse diez minutos previos a cada una de las asignaturas prácticas dancísticas, ya que estas clases requieren de una etapa de entrenamiento al inicio de la clase para evitar lesiones.

**Artículo 37.** En las asignaturas teóricas, las y los alumnos dispondrá de 15 minutos de tolerancia para presentarse a su clase.

**Artículo 38.** En todos los casos tres retardos son considerados como una falta en cada uno de los periodos de evaluaciones parciales o finales.

**Artículo 39.** Las y los alumnos tiene derecho a justificar las inasistencias mediante la presentación de justificante médico o solicitud escrita, firmada por el padre o tutor, en el caso de menores de edad, mismos que deben ser autorizados por la Secretaría Académica y el Servicio Médico de la Escuela.

**Artículo 40.** Para efectos de contabilidad de faltas e inasistencias se empleará la siguiente tabla:

| Horas a la semana por asignatura | Total de horas al bimestre | 80% de asistencia | Total de horas al semestre | 80% de asistencia |
|----------------------------------|----------------------------|-------------------|----------------------------|-------------------|
| 2                                | 16                         | 12                | 36                         | 28                |
| 3                                | 24                         | 19                | 54                         | 43                |
| 4                                | 32                         | 25                | 72                         | 57                |
| 6                                | 48                         | 38                | 108                        | 86                |
| 10                               | 80                         | 69                | 180                        | 144               |

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

**Artículo 42.** Las y los alumnos 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 es del 20% por periodo.

**Artículo 44.** Las y los alumnos 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 al personal docente titular del grupo.

**Artículo 45.** Las y los alumnos 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 a las y los alumnos de cumplir con sus responsabilidades académicas.

### Capítulo V De la Regularización

**Artículo 47.** Son formas de regularización de asignaturas las indicadas Enel artículo 22 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística

**Artículo 48.** Las y los alumnos será considerado aprobado en cualquier forma de regularización cuando obtenga una calificación final mínima de 6 (seis).



**Artículo 49.** El personal docente debe reportar al área de control escolar las calificaciones de los exámenes de regularización, en un término no mayor a cinco días hábiles, posteriores a la aplicación de estos.

### Sección I De los Exámenes Extraordinarios

**Artículo 50.** Las y los alumnos 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 del personal docente titular de la materia y la presentación de examen extraordinario.

**Artículo 51.** Las y los alumnos puede presentar en cada período de regularización un máximo de tres asignaturas en examen extraordinario por año escolar, con excepción de las y los alumnos de la licenciatura en Coreografía que podrán regularizar un máximo de dos asignaturas por semestre escolar.

### Sección II De los Repetidores

**Artículo 52.** Las y los alumnos tendrán que recurrir asignaturas cuando:

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

**Artículo 53.** Las y los alumnos que repruebe una materia eje de formación solo podrá regularizarla mediante el recursamiento y estará obligado a presentarse obligatoriamente a las clases de las asignaturas prácticas dancísticas, para mantener un nivel óptimo de entrenamiento; esto debido a las características propias de la disciplina dancística, sin que esto modifique las calificaciones aprobatorias previamente obtenidas.

### Sección III Del Examen a Título de Suficiencia

**Artículo 54.** De acuerdo con los artículos 31, 32 y 33 del Reglamento General de Exámenes para Escuelas Profesionales del INBAL, el examen a Título de Suficiencia se aplicará por única vez a efecto de que el sustentante pueda regularizar un máximo de hasta tres asignaturas que adeude y se encuentre en el último año de su formación y se hayan agotado las oportunidades de regularización extraordinarias. Asimismo, las y los alumnos que hayan llegado al límite de tiempo en que pueden estar inscritos como las y los alumnos regulares.

**Artículo 55.** Para la evaluación de exámenes a título de suficiencia se designarán a dos sinodales de la Academia a la que corresponda la asignatura.

**Artículo 56.** Las y los alumnos deberá presentarse obligatoriamente a las clases de las asignaturas prácticas dancísticas, para mantener un nivel óptimo de entrenamiento; esto debido a las características propias de la disciplina dancística, sin que esto modifique las calificaciones aprobatorias previamente obtenidas.

### Capítulo VI De la Baja Definitiva

**Artículo 57.** Las y los alumnos causarán Baja Definitiva de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 48 al 52 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística, así como:

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



### Capítulo VII De la Baja Temporal

**Artículo 58.** 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 59.** Las y los alumnos podrá solicitar bajas temporales continuas hasta por dos años, siempre y cuando cumpla con lo estipulado en el artículo 54 del Reglamento General de Inscripciones para Escuela Profesionales del INBAL.

**Artículo 60.** Será causa de baja temporal, además de las señaladas en el Reglamento General de Inscripciones para Escuelas Profesionales de Educación Artística del INBAL, cuando la o el alumno actualice lo siguiente:

- I. Por incapacidad médica que impida temporalmente continuar los estudios de las y los alumnos, se autorizará un año adicional de baja temporal que no será contabilizado para efectos del tiempo máximo de permanencia, previa autorización de la DSE, presentando certificado médico o comprobante de salud.
- II. La solicitud por escrito de la alumna por enfermedad, embarazo, parto, post parto, control de niña/o sano o enfermedades cuando sea menor de edad, anexando certificado médico o comprobante de salud.
- III. La solicitud de las y los alumnos 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 61.** En los casos de baja temporal señalados en el artículo 55, fracciones I, III y V, del Reglamento General de Inscripciones para Escuelas Profesionales del INBAL, las y los alumnos 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 IX. Prácticas Académico Artísticas

**Artículo 62.** Se entiende por prácticas académico-artísticas aquellos programas y actividades que están vinculados con la formación que se ofrece en los planes y programas de estudio vigentes. Dentro de las que se consideran:

- I. Participaciones artísticas, en otros espacios que se deriven de invitaciones a la escuela.
- II. Prácticas Escénicas.
- III. Salidas Didácticas y Prácticas de Campo.
- IV. Prácticas Educativas.
- V. Laboratorios las y los docentes.

#### Sección I Prácticas Escénicas

**Artículo 63.** Las prácticas escénicas están contempladas como parte fundamental de los currículos de los planes de estudio de Licenciatura; tienen como objetivo vincular el proceso educativo en el aula con la experiencia escénica en diversos foros y ante diferentes públicos y espectadores.

**Artículo 64.** Los objetivos específicos de las prácticas escénicas, son los siguientes:

- I. Aplicar y mostrar los avances de la técnica dancística de la orientación a través de los montajes coreográficos y en el caso de Danza Folclórica y Danza Española se pretenderá exponer la interpretación de los diferentes géneros dancísticos.
- II. Desarrollar la sensibilidad y la capacidad de expresión, dedicación y autodisciplina.



- III. Conocer los elementos que integran el espacio escénico y su uso.
- IV. Poner en práctica el entrenamiento auditivo, con el manejo de ritmos, acentos, velocidad, frases, melodías, intensidad, timbre y duración, a fin de lograr un óptimo desempeño escénico.
- V. En el caso de la orientación de Danza Contemporánea, realizar trabajos creativos que propicien y fomenten la creatividad, imaginación individual y grupal, el uso de vestuario, maquillaje y peinado que corresponda al montaje y al tema de la obra. En cuanto a Danza Folclórica y Danza Española, participar en la realización de los montajes escénicos de repertorios, y en los sustentados por un proceso de investigación.
- VI. Proporcionar los referentes básicos para el uso de los elementos escenotécnicos.
- VII. Fomentar la valoración y el respeto al trabajo de las personas que apoyen la práctica escénica.

**Artículo 65.** Las prácticas escénicas se efectuarán al término de cada semestre en los teatros seleccionados por la Escuela y su selección será de acuerdo con las bases dispuestas en la convocatoria correspondiente, emitida por la Dirección.

**Artículo 66.** Es responsabilidad de las Academias participantes, respetar el tiempo establecido de ensayo, de su función y de las funciones compartidas.

**Artículo 67.** Para participar en las prácticas escénicas la o el alumno deberá:

- I. Tener complexión delgada, de lo contrario, estar bajo la supervisión del área de la salud de la escuela (servicio médico, psicología y nutrición).
- II. Cubrir el porcentaje de 80% de asistencias sobre clases dadas, ensayos y calentamientos previos a funciones.
- III. Asistir regular y puntualmente a clases, ensayos y funciones.
- IV. Atender y respetar las indicaciones de los las y los docentes, coreógrafos, directivos, personal técnico y administrativo.
- V. Responsabilizarse del orden, limpieza y cuidado de su persona así como del vestuario, material que utiliza, camerinos, foros y otros espacios escénicos en que se presenten.
- VI. Informar de inmediato a las autoridades y las y los docentes sobre anomalías que se presenten en ensayos y funciones.
- VII. Mantener la buena imagen de la institución, realizar un trabajo responsable y profesional.

**Artículo 68.** La o el alumno no participará en las prácticas escénicas cuando:

- I. No cumpla con alguna de las fracciones del Artículo 57 del presente ordenamiento.
- II. El trabajo no fuera seleccionado para presentarse en escena.
- III. Por motivos de salud o de conducta, comprobables y que ameriten su exclusión de las prácticas escénicas.

**Artículo 69.** Para la realización de las prácticas escénicas, el personal docente deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. En Danza Folclórica y Danza Española la o el docente que esté a cargo de la materia de técnica básica de la orientación, será el responsable de la materia de prácticas escénicas. Por el contrario, se le concederá esta responsabilidad a otro 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 educativo del grupo, así como llevar una total comunicación con el docente de técnica básica y la Academia de la orientación.
- II. En caso de que exista una o un docente de técnica básica y una o un docente de prácticas escénicas, en reunión de Academia se decidirá si ambos realizan el montaje coreográfico o sólo uno de ellos asumirá esta responsabilidad.
- III. La o el docente de la asignatura de prácticas escénicas no deberá recibir ningún pago por el montaje que realiza, excepto el que le corresponde como docente de la Escuela.
- IV. La invitación de un coreógrafo externo a participar en el montaje y/o ensayos, no exime de la responsabilidad del grupo a la o el docente titular de la materia de prácticas escénicas, por lo tanto, tendrá que estar presente en los



ensayos en el aula y en el foro, vigilar vestuario, música, escenografía, peinado y accesorios que deben portar las y los alumnos.

V. En caso de invitar a un grupo musical, la o el docente responsable del montaje escénico coordinará los ensayos del mismo.

VI. Cuando exista diversidad de opiniones por parte de las y los docentes, éstos arreglarán los detalles del montaje en reuniones de Academia, a fin de evitar confusión en las y los alumnos.

VII. Las instrucciones, correcciones y cambios en los montajes, serán dados directamente por el responsable ante la Academia correspondiente y será en el tiempo establecido por la dirección y antes del ensayo general que se realiza en las instalaciones de la Escuela.

## Sección II. Participación Artística

**Artículo 70.** La participación artística de las y los alumnos en instituciones públicas o privadas ajenas a la Escuela, mediante obras coreográficas o trabajos creativos de la materia prácticas escénicas, se consideran actividades conducentes a difundir y promover el trabajo dancístico que realiza esta institución en beneficio de la cultura.

**Artículo 71.** Las y los alumnos participantes en estas actividades, se sujetarán a los siguientes lineamientos:

I. La Dirección otorgará la autorización para la participación artística, previa solicitud acompañada del programa correspondiente, notificando de ello a la SGEIA.

II. Las o los alumnos deberán contar con la autorización por escrito del autor de la coreografía.

III. La Dirección asignará a un docente como responsable de la participación artística con la finalidad de garantizar los mejores resultados y disciplina de las y los alumnos.

IV. El programa de mano y los medios de difusión que se utilicen tendrá que indicar la participación de las y los alumnos y hacer referencia de la Escuela de procedencia.

V. La Dirección no autorizará participaciones artísticas de las y los alumnos cuando exista un beneficio económico o de imagen profesional personales.

VI. La Dirección sólo podrá recibir por la participación artística de las y los alumnos en otras instituciones, donaciones en especie para beneficio de la Escuela y el servicio educativo que proporciona.

VII. Las y los alumnos que participen artísticamente en otras instituciones sin autorización de la Dirección y/o del autor de la obra coreográfica, se harán acreedores a las sanciones administrativas o legales a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad aplicable.

## Sección III. Salidas Didácticas y Prácticas de Campo

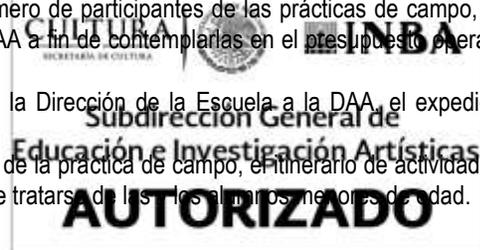
**Artículo 72.** Se consideran prácticas de campo y salidas didácticas a todas aquellas actividades académicas que permitan a las y los docentes y alumnos conocer las características culturales de poblados o regiones del país, a fin de analizar y reflexionar sobre ellas y obtener elementos que fortalezcan los conocimientos de los contenidos del Plan de Estudios de Licenciatura.

**Artículo 73.** Para la realización de prácticas de campo, el personal docente encargados deberá:

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 DAA, 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, el itinerario de actividades a las y los alumnos, o a las madres, padres o tutoras/es en caso de tratarse de los alumnos menores de edad.



**Artículo 74.** Durante la práctica de campo, las o los docentes encargados deberán realizar las siguientes funciones:

- I. Recopilar y transmitir la información necesaria para el desarrollo de cada actividad.
- II. Vigilar la disciplina y el uso adecuado de los lugares de hospedaje y medios de transporte que se utilicen.
- III. Organizar las actividades que desarrollarán las y los alumnos durante las prácticas de campo.
- IV. Elaborar y presentar a la Dirección, un informe final de los resultados obtenidos en las prácticas de campo, dentro de los 30 días naturales siguientes a la realización de las actividades. De igual manera, entregarán 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 fotográfico, fonográfico y videográfico).
- V. En caso de que tuvieran que declarar gastos, deberán hacerlo a la brevedad posible en el área administrativa, especificando monto y motivo.

**Artículo 75.** Las y los alumnos, deberán cumplir con los siguientes requisitos para participar en las prácticas de campo:

- I. Estar inscrito en la (s) asignatura (s) correspondiente(s);
- II. No adeudar materias relacionadas directamente con la asignatura en cuestión;
- III. No contar con sanciones;
- IV. Contar con seguro médico facultativo del IMSS o acreditar que cuenta con servicio de seguro médico de alguna otra institución de salud.
- V. Cubrir los requisitos que para tal efecto establezca el docente responsable de la actividad.

**Artículo 76.** El responsable de la práctica de campo será el personal docente titular(es) responsable(s) de la asignatura(s) que propone la actividad, el cual asumirá las funciones que tiene encomendadas desde la planeación hasta la entrega del informe, de lo contrario, se hará acreedor a una sanción.

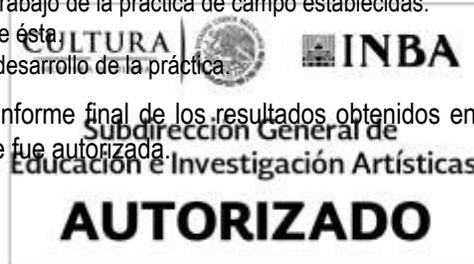
**Artículo 77.** A toda práctica de campo deberán asistir por lo menos dos docentes por cada grupo participante, uno de ellos será el titular. La Dirección asignará el número de las y los docentes que se requieran.

**Artículo 78.** En caso de que la o el alumno no asista a las prácticas de campo por motivos justificados, deberá elaborar un trabajo que cubra con los objetivos propuestos en la misma. El tipo de trabajo y el tema quedarán a criterio del docente responsable.

**Artículo 79.** Las y los alumnos 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.
- 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.
- 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 harán acreedores a las sanciones correspondientes dependiendo de la gravedad de la situación, de conformidad con el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del INBAL.
- IV. No realizar actividades que estén fuera del programa de trabajo de la práctica de campo establecidas.
- V. No acompañarse de personas ajenas a la práctica durante ésta.
- VI. Portar la credencial de la Escuela actualizada durante el desarrollo de la práctica.

**Artículo 80.** La Dirección enviará a la DAA copia del informe final de los resultados obtenidos en las prácticas de campo, como conclusión de la actividad que le fue autorizada.



#### Sección IV. Prácticas Educativas

**Artículo 81.** La materia de Prácticas Educativas I y II de la Licenciatura en Educación Dancística con orientación en Danza Española, Danza Folclórica y Danza Contemporánea, tiene por objetivo ofrecer al alumno la posibilidad de aplicar e integrar los conocimientos filosóficos, teóricos, metodológicos y técnicos adquiridos en la Escuela a las necesidades que exige el campo profesional en materia de educación dancística; lo anterior, con la finalidad de contribuir a la formación académica y profesional de los futuros egresados.

**Artículo 82.** Las prácticas educativas se realizarán únicamente en instituciones públicas o privadas que mantengan convenios vigentes autorizados por la SGEIA y se dediquen a la investigación, enseñanza, difusión y promoción de la Danza.

**Artículo 83.** Las prácticas educativas durarán dos semestres. Si por alguna razón la práctica se ve interrumpida, quedará a criterio del personal docente responsables de la asignatura la forma en cómo se evaluará la materia.

**Artículo 84.** Independientemente de su duración, las prácticas educativas deberán iniciar y concluir en la misma institución elegida o asignada por el docente titular de la materia.

**Artículo 85.** Todo proyecto de trabajo para la realización de las prácticas educativas será puesto a consideración de la Dirección mediante un escrito, en el cual se precisará el tipo de institución, actividades que desarrolla, las áreas en que se compone, así como las actividades que propone para la realización de las prácticas educativas, el tiempo, el horario, el perfil del futuro profesor y número de alumnos solicitados.

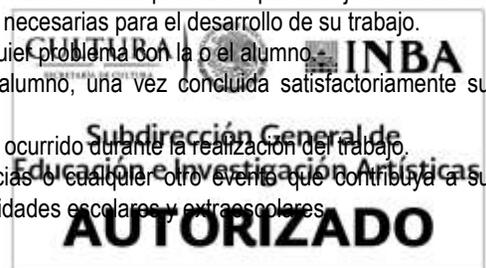
**Artículo 86.** Las prácticas educativas serán supervisadas por el docente responsable de la asignatura señalada, quien tendrá que informar bimestralmente al coordinador sobre los avances, resultados, problemas y experiencias de las mismas y éste a su vez deberá informar a la Dirección sobre cualquier cuestión relacionada con la práctica.

**Artículo 87.** Toda modificación o ajuste con respecto al funcionamiento, operación y reglamentación de las prácticas educativas será emitido por la Dirección, con previa asesoría por el docente responsable de la materia.

**Artículo 88.** Es responsabilidad de la Escuela elaborar un convenio por escrito con las instituciones públicas o privadas, a través de los mecanismos que establece la SGEIA, para que las y los alumnos realicen prácticas educativas en dichas instituciones.

**Artículo 89.** La Escuela solicitará a la institución participante su compromiso y responsabilidad para otorgar los siguientes apoyos durante las prácticas educativas:

- I. Asignar a las y los alumnos desde el inicio de la práctica educativa las actividades acordadas con la Escuela.
- II. Respetar el tiempo y horarios de la práctica educativa.
- III. Brindar las condiciones de espacio, higiene, seguridad y un ambiente favorable a los practicantes.
- IV. Proveer al alumno de los espacios, equipo, materiales o instrumentos indispensables para la ejecución de las actividades asignadas. Así como de dar indicaciones o capacitación necesarias para el desarrollo de su trabajo.
- V. Notificar al docente titular de la materia o a la Escuela cualquier problema con la o el alumno.
- VI. Dar el visto bueno al informe de actividades de la o el alumno, una vez concluida satisfactoriamente su práctica educativa.
- VII. Ofrecer servicio médico en caso de enfermedad o accidente ocurrido durante la realización del trabajo.
- VIII. Invitar al alumno a cursos, talleres, seminarios, conferencias o cualquier otro evento que contribuya a su formación académica y profesional, siempre que no afecte sus actividades escolares y extraescolares.



**Artículo 90.** Es responsabilidad de la Escuela, a través del docente de la asignatura, mantener el contacto con las organizaciones participantes para la continuación de las prácticas educativas, e intercambiar con ellas la información necesaria para el desarrollo y fortalecimiento de la asignatura.

**Artículo 91.** Corresponde a la Escuela servir de enlace en el establecimiento de convenios interinstitucionales, en caso de que ambas partes decidieran dar continuidad y permanencia a las prácticas educativas; y darle continuidad a los convenios contraídos por la SGEIA.

**Artículo 92.** Las y los alumnos participantes en las prácticas educativas deberán sujetarse a las siguientes normas:

- I. Asistir de manera regular y puntualmente a sus prácticas educativas en el tiempo y horario acordado por la Escuela y la institución receptora.
- II. Llevar a cabo las prácticas educativas con un alto sentido de responsabilidad y calidad académica.
- III. Informar al docente responsable de la asignatura sobre cualquier anomalía que pudiera afectar su proceso educativo, o integridad humana.
- IV. Cumplir con los criterios de evaluación establecidos por el docente titular de la materia al inicio de cada semestre.
- V. Elaborar, independientemente de su evaluación, un reporte de actividades realizadas en la institución. Dicho documento deberá tener el visto bueno de la institución participante y contendrá la siguiente información:
  - a. Actividades realizadas durante las prácticas educativas.
  - b. Problemas teóricos, metodológicos, técnicos y operativos afrontados y cómo se resolvieron éstos.
  - c. Logros.
  - d. Experiencias.
  - e. Sugerencias para mejorar las prácticas educativas.
- VI. Contar con seguro médico facultativo del IMSS o acreditar que cuenta con servicio de seguro médico de alguna otra institución de salud.

**Artículo 93.** Durante las prácticas educativas las y los alumnos podrán hacer uso de las instalaciones, equipo y materiales de la institución receptora, sólo con el permiso de las autoridades de ésta.

**Artículo 94.** Es responsabilidad de las y los docentes titulares de la asignatura de prácticas educativas:

- I. Efectuar por escrito, conjuntamente con la Dirección y la institución participante, las condiciones bajo las cuales se desarrollarán la práctica educativa, mismas que serán la base para establecer por parte de la Dirección el convenio correspondiente. Para el desarrollo de las prácticas educativas se elegirá a un docente de la Academia, quien se responsabilizará de un proyecto; dicho docente se encargará de dar seguimiento y evaluar la práctica educativa con el docente titular de la materia.
- II. Fijar de acuerdo con las características de las prácticas educativas a desarrollar, los criterios de evaluación a considerar para la acreditación de la asignatura de acuerdo con las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística y el presente Reglamento.
- III. Coordinar las prácticas educativas e informar mensualmente a la Dirección sobre los avances, resultados, problemas y experiencias de las mismas.
- IV. Organizar, previa autorización de la Dirección, eventos académicos que fortalezcan la necesidad de vincular la vida académica con la práctica profesional dancística, en lo que a educación se refiere.
- V. Informar a las y los alumnos que ingresan al sexto semestre de la Licenciatura las ofertas para la realización de las prácticas educativas, así como las características de las mismas.

**Artículo 95.** En el Laboratorio docente se desarrolla una actividad académica contenida en el Plan de Estudios de la Licenciatura en Educación Dancística, por lo que se sujeta al calendario escolar dispuesto por la Dirección de la Escuela y su aplicación compete a todos las y los alumnos de cuarto semestre, a los las y los docentes tutores asignados y a los titulares de la materia de Psicología del movimiento.

**Artículo 96.** En este espacio se debe considerar al alumno como el centro de atención pedagógica procurando apoyar su desarrollo armónico a través de la danza.

**Artículo 97.** Las actividades desempeñadas en el Laboratorio Docente se realizarán en las instalaciones de las Escuelas Primarias de Experimentación Pedagógica anexas a la Benemérita Escuela Normal de Maestros durante una semana, previamente calendarizada y en común acuerdo con las autoridades de esta Institución.

**Artículo 98.** La calificación obtenida en Laboratorio docente será promediada con la obtenida en la asignatura de Psicología del movimiento para obtener la evaluación final.

**Artículo 99.** La aplicación de la propuesta de intervención psicopedagógica elaborada en el taller del Laboratorio Docente, se ejecutará en los grupos de las escuelas primarias asignadas.

**Artículo 100.** Durante la permanencia en las escuelas primarias de experimentación pedagógica se prohíbe que los practicantes y tutores se acompañen de personas u organizaciones ajenas al mismo, salvo los casos autorizados por la Dirección de la escuela y por la Coordinación de las escuelas de práctica.

**Artículo 101.** Todos los participantes deberán registrar su asistencia, hora de entrada y de salida.

**Artículo 102.** La permanencia en las escuelas de práctica, será de las y los alumnos en el horario de lunes a viernes de 16:00 a 20:00 hrs., no habrá tolerancia para entrar o salir fuera de ese horario. Las y los alumnos deberán presentarse por lo menos 10 minutos antes de la hora señalada como inicio.

**Artículo 103.** Las listas de asistencia se entregarán a los profesores de la materia de Psicología del movimiento.

**Artículo 104.** En caso de que algún participante tenga más de una inasistencia no justificada, su práctica será cancelada y reprobará el Laboratorio. Si la inasistencia es justificada, la Academia correspondiente determinará si procede o no la sanción mencionada y la forma en cómo será evaluado.

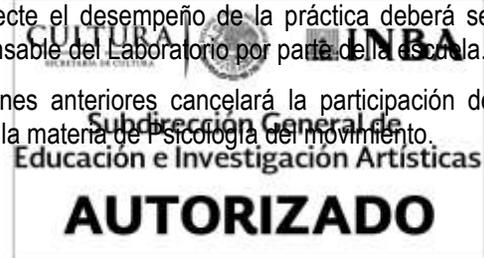
**Artículo 105.** Los profesores de la Escuela que fueron seleccionados como tutores en este proceso, firmarán su asistencia en las listas que proporcione para tal efecto la Dirección de la Escuela.

**Artículo 106.** Los responsables de las listas serán los titulares de la materia de Psicología del movimiento o en su caso la persona asignada por la Dirección.

**Artículo 107.** Los participantes tratarán con respeto a sus compañeros, tutores y a la comunidad escolar, harán buen uso de los recursos materiales que sean proporcionados por las Escuelas Primarias de Experimentación Pedagógica.

**Artículo 108.** Por ningún motivo se impondrá a las y los alumnos atendidos sanción alguna, sin importar su índole. Cualquier comportamiento de los niños que afecte el desempeño de la práctica deberá ser canalizado con el responsable del grupo e informar al responsable del Laboratorio por parte de la escuela.

**Artículo 109.** Cualquier incumplimiento de las disposiciones anteriores cancelará la participación del practicante en el Laboratorio docente, lo que se reflejaría en la materia de Psicología del movimiento.



**Artículo 110.** Cualquier situación no dispuesta en el presente reglamento será resuelta por la Dirección de la Escuela, el Consejo Académico y por las Academias correspondientes.

### Capítulo XI. Servicio Social

**Artículo 111.** El servicio social es de carácter obligatorio y deberá presentarse como requisito previo a la obtención del título profesional. Tiene la intención de que la o el alumno participe en actividades que beneficien a la sociedad y, al mismo tiempo, que lo acerquen al desarrollo de actividades propias de carrea.

**Artículo 112.** Se considera prestador de servicio social la o el alumno, exalumno o egresado adscrito a un programa aprobado para tal efecto en una institución del sector público y privado que cuenten con el CLUNI (Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil).

**Artículo 113.** Se podrá liberar el servicio social a través de las siguientes modalidades: la prestación del Servicio Social Convencional, del Servicio Social vía Práctica Educativa o mediante Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.

**Artículo 114.** El Servicio Social Convencional es la realización de actividades temporales que ejecuten las y los alumnos, exalumnas/os o egresados, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o interés de la sociedad.

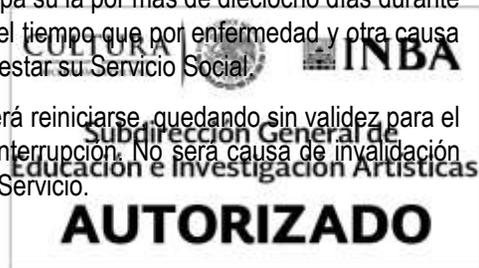
**Artículo 115.** El Servicio Social vía Práctica Educativa consiste en la instrumentación y aplicación de un programa de educación dancística de acuerdo a la formación académica del prestador (a) del servicio, se dirige a una población específica durante el ciclo escolar vigente y comprende el siguiente proceso didáctico: planeación, ejecución y evaluación del mismo.

**Artículo 116.** Las y los alumnos, exalumnas/os o egresados que presten servicios remunerados en alguna dependencia del sector público, podrán solicitar la liberación del servicio social de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México. Para ello, deberán entregar al área de Servicio Social, Titulación y Bolsa de Trabajo de la escuela, una fotocopia de constancia de antigüedad laboral y copias fotostáticas de los talones de pago de los últimos tres meses.

**Artículo 117.** El servicio social deberá desarrollarse en actividades relacionadas con el área de formación del prestador, durante un tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el prestador, pero en ningún caso será menor de 480 horas; los programas para realizar el servicio social serán autorizados por la Dirección de la Escuela, en acuerdo con el Consejo Académico.

**Artículo 118.** El tiempo de duración de la prestación del Servicio Social deberá ser continuo así como lo señala el artículo 11 del Reglamento de Servicio Social y Titulación. Por lo tanto, se considerará interrupción cuando por causa injustificada el prestador interrumpa su la por más de dieciocho días durante seis meses, o en su caso cinco días hábiles. No se computará el tiempo que por enfermedad y otra causa grave la o el alumno permanezca fuera del lugar en que deba prestar su Servicio Social.

**Artículo 119.** De existir discontinuidad, el Servicio Social deberá reiniciarse, quedando sin validez para el cómputo de la duración las actividades realizadas antes de la interrupción. No será causa de invalidación las interrupciones imputables a la Institución donde se presta el Servicio.



**Artículo 120.** Cuando por causas justificadas la Institución donde se presta el Servicio Social interrumpa temporalmente, ésta deberá dirigirse a la Escuela para que conjuntamente acuerden las condiciones de reanudación sin afectar a las partes.

**Artículo 121.** Cuando el Servicio Social se interrumpa en forma definitiva por razones no imputables al prestador, a juicio de la Escuela el afectado podrá continuar con actividades complementarias que le serán asignadas por la misma, a fin de cumplir con el tiempo reglamentario.

**Artículo 122.** La o el prestador de servicio social que sea suspendido o cambie de programa, no se le reconocerán las horas que haya cubierto, cuando la causa sea imputable a ella o él.

**Artículo 123.** Sólo podrán iniciar la prestación del servicio social las y los alumnos que estén inscritos y que hayan cubierto un mínimo del 75% de créditos de su carrera y que se encuentren al corriente de sus cuotas escolares.

**Artículo 124.** 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:

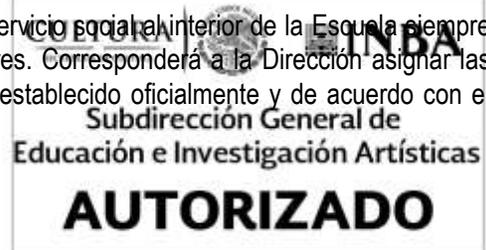
- I. Cualquiera de las dependencias del Instituto, en el ejercicio de labores las y los docentes y de investigación educativa en el campo de la Danza.
- II. Dependencias públicas con las que la Escuela o el Instituto hayan celebrado convenios de colaboración o cartas de intención.
- III. Dependencias 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 125.** Para el cómputo global de horas requeridas en el cumplimiento del servicio social deberá considerarse el trabajo de planeación, investigación, organización, asistencia, asesorías, realización de montajes dancísticos y evaluación que los prestadores llevan a cabo como parte de su labor docente. La suma total de las actividades deberá ser de 480 horas en cualquier modalidad de servicio social.

**Artículo 126.** Las y los alumnos podrán realizar su Servicio Social vía Práctica Educativa, siempre que cumplan con el tiempo establecido en el ciclo escolar, teniendo una duración de 10 meses y de acuerdo con la metodología de trabajo que establece el programa de estudios de la asignatura de Práctica Educativa y con el Reglamento de Servicio Social y Titulación, así como a los acuerdos a los que lleguen la Escuela y la institución participante.

**Artículo 127.** Las y los alumnos que opten por realizar su Servicio Social vía Práctica educativa deberán impartir de una a tres horas de clases por semana; cada clase podrá comprender como mínimo 50 minutos y como máximo 120 minutos y no podrá ser menor a 480 horas.

**Artículo 128.** Las y los alumnos pueden llevar a cabo su servicio social al interior de la Escuela siempre que los horarios de éste no afecten sus actividades escolares. Corresponderá a la Dirección asignar las actividades a realizar por la o el alumno durante el tiempo establecido oficialmente y de acuerdo con el perfil de egreso de la carrera en cuestión.



**Artículo 129.** El servicio social que presten las y los alumnos en la Escuela estará coordinado por la Secretaría Académica a través del responsable de Servicio Social, Titulación y Bolsa de Trabajo quien se encargará de la captación, registro, seguimiento y evaluación de los programas.

**Artículo 130.** Corresponde a la Coordinación de Servicio Social, Titulación y Bolsa de trabajo cuidar que los programas respondan al perfil de egreso señalados en el Plan de Estudios.

**Artículo 131.** Para iniciar la prestación del servicio social, las y los alumnos deberán realizar ante la Coordinación de Servicio Social, Titulación y Bolsa de Trabajo de la Escuela los siguientes trámites:

- I. Solicitar la revisión de estudios que determine si cumple con los requisitos establecidos para la prestación del servicio social.
- II. Entregar para su aprobación por la Dirección y la Secretaría Académica la carta de aceptación por parte de la dependencia en donde se llevará a cabo el servicio social, así como los formatos de registro de programas y de inicio de servicio social debidamente requisitados por la institución solicitante.
- III. Elaborar y presentar informes trimestrales de las actividades realizadas durante el servicio social, con la firma del coordinador del servicio social en la institución convocante, así como el sello de la misma. Los formatos e informes deberán ser entregados por el prestador en los tiempos estipulados por la escuela, debido a que es una obligación propia del desarrollo de esta actividad. En caso de incumplimiento o entrega puntual de estos documentos, la o el prestador será acreedor a una amonestación por escrito, de persistir dicha situación, se considerará la suspensión del servicio como causa imputable a él.
- IV. Al concluir el servicio social la o el alumno entregará en la Coordinación de Servicio Social el formato para el registro de término de servicio social, debidamente requisitado.
- V. Entregar a la Coordinación de Servicio Social el oficio de término, especificando nombre del prestador, matrícula, orientación periodo de prestación del servicio, población, horario y actividades realizadas.

**Artículo 132.** La coordinación de servicio social mantendrá comunicación y supervisión permanente de las actividades del prestador con la institución donde colabore, en los términos de cumplimiento establecidos en el programa de servicio social.

**Artículo 133.** A partir de la fecha de terminación de la prestación del servicio social, el prestador cuenta con un plazo máximo de seis meses para finiquitar los trámites de liberación del servicio social. En caso de no concluir este trámite, prestará nuevamente su servicio social.

**Artículo 134.** Serán motivos de invalidación del servicio social:

- I. Prestar el servicio social en dependencias diversas a las señaladas en el artículo 124 de este Reglamento.
- II. No haber entregado a la Coordinación de Servicio Social la documentación señalada en el artículo 131 de este Reglamento en el tiempo establecido.
- III. Cuando la prestación del servicio social no sea continúa.
- IV. Incumplir con las actividades asignadas.
- V. Falta de confidencialidad en el manejo de información y documentos oficiales.
- VI. Que el responsable del programa de servicio social de la institución convocante o el prestador del servicio lo argumente por escrito ante la Secretaría Académica.
- VII. Sea contratado como empleado de la institución convocante durante la prestación de su servicio social.

## Capítulo XII. Titulación

**Artículo 135.** La titulación tiene por objeto que la o el alumno, a través de diferentes mecanismos académicos, demuestre los conocimientos adquiridos durante su formación, al mismo tiempo que



compruebe los estudios realizados. Asimismo, permite obtener documentos oficiales como el Título y Cédula Profesional facultando al egresado para el ejercicio de su profesión.

**Artículo 136.** Las modalidades de titulación son las diferentes formas que se pueden desarrollar como medio para llevar a cabo el proceso de titulación.

**Artículo 137.** Las modalidades de titulación por las que puede optar la o el alumno son la siguientes:

- I. Presentación de una clase frente a jurado.
- II. Tesina.
- III. Informe de práctica educativa.
- IV. Reporte de servicio social.
- V. Montaje escénico con fines didácticos.

En el caso de egresados de planes de estudio no abrogados anteriores a la Licenciatura, deberán presentar anteproyecto del trabajo de titulación y el formato de registro para la valoración y autorización por parte de la Dirección de la Escuela en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Una vez que se cuente con la autorización por escrito y emitida por parte de la Escuela, se contará con un año para la conclusión del trabajo escrito. En caso de solicitar prórroga para el cierre del trabajo y presentación del examen profesional, la o el alumno deberá sujetarse a los trámites estipulados por el área de Titulación, Servicio Social y Bolsa de Trabajo.

**Artículo 138.** Los lineamientos y objetivos de cada una de las modalidades de titulación son los estipulados en el Plan de Estudios de Licenciatura en Educación Dancística con Orientación en Danza Contemporánea, Danza Española o Danza Folclórica.

### Sección I. Presentación de una Clase frente a jurado

**Artículo 139.** Consiste en impartir ante un jurado una clase frente a grupo. La clase deberá ser del área de formación correspondiente, debe orientarse básicamente a mostrar el proceso de enseñanza - aprendizaje y no sólo resultados. El objetivo es la aplicación concreta en un entorno real de los conocimientos teóricos y prácticos para el ejercicio de la docencia. La duración de la clase será 45 a 90 minutos, de acuerdo con el nivel del grupo y la población, el número de participantes de la clase debe ser mínimo de 5 alumnos.

**Artículo 140.** Además de impartir la clase, se deberá elaborar un trabajo escrito que contenga los fundamentos pedagógicos, artísticos y metodológicos para la conducción de la misma.

**Artículo 141.** El anteproyecto deberá contener:

- I. Portada
- II. Introducción (descripción del grupo, del curso, de la institución)
- III. Planeación de la clase: objetivo, contenido, recursos, estrategias de enseñanza y de aprendizaje.
- IV. Justificación de la modalidad, de la clase e institucional
- V. Marco conceptual sobre la fundamentación del proyecto
- VI. Diseño metodológico
- VII. Método de su clase
- VIII. Estructura capitular del trabajo escrito (debe incluir el plan de clase)
- IX. Cronograma
- X. Recursos (en caso de ser necesarios)
- XI. Referencias (de acuerdo con el sistema APA, bibliográficas, hemerográficas, mesográficas, videográficas, etc.)



**Artículo 142.** El trabajo escrito final deberá contener:

- I. Portada.
- II. Oficio de Aprobación.
- III. Índice.
- IV. Introducción.
- V. Características generales del curso.
- VI. Plan y estructura de clase (objetivos, contenidos, estrategias de enseñanza, estrategia de aprendizaje y evaluación).
- VII. Conclusiones.
- VIII. Referencias (de acuerdo con el sistema APA: bibliográficas, hemerográficas, mesográficas, videográficas, audiográficas, iconográficas, etc.)
- IX. Anexos.

**Artículo 143.** La asesoría sólo podrá efectuarse con personal docente de la Escuela y con experiencia en enseñanza de la danza, de acuerdo con la orientación correspondiente.

**Artículo 144.** La elección del grupo y nivel técnico o educativo podrá ser asignado por la Escuela o elegido por la o el alumno y aprobado por la Escuela.

**Artículo 145.** En esta modalidad durante el examen no considera la exposición del trabajo escrito, solamente la presentación de la clase para posteriormente pasar a la réplica, la cual se efectuará en torno al trabajo escrito sobre el plan y estructura de la clase y aplicación de la misma, en donde se evidencien las habilidades las y los docentes para la orientación estudiada. El examen puede realizarse dentro o fuera de las instalaciones de la escuela.

## Sección II. Tesina

**Artículo 146.** Consiste en un trabajo e investigación o ensayo escrito sobre un tema relacionado con los ámbitos de formación de la carrera, a efecto que el egresado demuestre sus conocimientos y criterio profesional. El objetivo es formalizar la reflexión e investigación sobre un tema original, exponer una disertación de tipo histórico, metodológico o técnico o pedagógico, que permita establecer líneas de continuidad hacia nuevas investigaciones.

**Artículo 147.** A fin de cumplir con los criterios de un trabajo académico de licenciatura, la tesina deberá tener una extensión mínima de 50 cuartillas a doble espacio sin incluir portada, dedicatoria, introducción, conclusiones, referencias y anexos.

**Artículo 148.** El anteproyecto deberá contener:

- I. Portada.
- II. Introducción.
- III. Planteamiento del problema.
- IV. Objetivo.
- V. Justificación.
- VI. Marco conceptual.
- VII. Diseño Metodológico.
- VIII. Esquema capitular.
- IX. Cronograma.
- X. Recursos.
- XI. Referencias (de acuerdo con el sistema APA, bibliográficas, hemerográficas, mesográficas, videográficas, etc.)



**Artículo 149.** El trabajo escrito final deberá contener:

- I. Portada.
- II. Oficio de Aprobación.
- III. Índice.
- IV. Introducción (lo esencial del tema: problema, justificación, objetivos, fundamentación, metodología)
- V. Desarrollo del trabajo en capítulos.
- VI. Conclusiones.
- VII. Referencias (de acuerdo con el sistema APA, bibliográficas, hemerográficas, mesográficas, videográficas, etc.).
- VIII. Anexos.

**Artículo 150.** El proyecto podrá ser relativo a:

- I. Biografías de personajes de importancia para la danza fallecidos o en retiro.
- II. Registro de coreografías o danzas.
- III. Estudios analíticos (de acuerdo a la orientación) relacionados con la educación dancística.
- IV. Estudios descriptivos (de acuerdo a la orientación) relacionados con la educación dancística.

**Artículo 151.** Puede desarrollarse por una o dos personas, en este caso sólo si las características del proyecto lo requieren y con la aprobación de la Academia.

**Artículo 152.** No podrán desarrollarse biografías de maestros o bailarines en activo (sean o no profesores de la Escuela Nacional de Danza Nellie y Gloria Campobello), ni temas vinculados directamente con el desempeño de la práctica educativa realizada en la escuela (propuestas metodológicas, registros de clase, etc.)

**Artículo 153.** La asesoría puede ser interna o externa (previa autorización de la escuela). Existe la posibilidad de trabajar con dos asesores siempre y cuando la naturaleza del trabajo y modelo de intervención lo ameriten, para ello se requiere previa autorización de la escuela.

**Artículo 154.** En el examen, la duración de la exposición del trabajo por parte de la o el alumno deberá ser de 20 minutos para posteriormente realizar la disertación.

### Sección III. Informe de Práctica Educativa

**Artículo 155.** Consiste en realizar un informe que incluya elementos de planeación e investigación desarrollados durante la práctica docente de la o el alumno. El objetivo es presentar el registro y análisis sistemático de la práctica educativa efectuada durante el 7° y 8° semestres de la carrera, abordando una problemática específica o enfocándose a la elaboración de propuestas educativas, fundamentadas a partir del proceso de investigación y aspectos metodológicos del mismo. Esta modalidad sólo puede realizarse si se tiene la planeación del curso antes de iniciar la práctica educativa.

**Artículo 156.** El anteproyecto deberá contener:

- I. Portada.
- II. Introducción (descripción del grupo, del curso, de la institución).
- III. Planteamiento del problema de investigación.
- IV. Objetivos de la investigación.
- V. Justificación.
- VI. Diseño metodológico, Planeación de curso, Planeación de la investigación.
- VII. Estructura capitular.
- VIII. Cronograma.
- IX. Recursos.



- X. Referencias (de acuerdo con el sistema APA, bibliográficas, hemerográficas, mesográficas, videográficas, etc.).

**Artículo 157.** El trabajo escrito final deberá contener:

- I. Portada.
- II. Oficio de Aprobación.
- III. Índice.
- IV. Introducción (lo esencial del tema: problema, justificación, objetivos, fundamentación, metodología).
- V. Desarrollo del trabajo en capítulos.
- VI. Conclusiones.
- VII. Referencias (de acuerdo con el sistema APA, bibliográficas, hemerográficas, mesográficas, videográficas, etc.).
- VIII. Anexos.

**Artículo 158.** La investigación debe tener una orientación propositiva o hacia la solución de un problema identificado, abordando un tema relacionado con el proyecto académico de la Escuela.

**Artículo 159.** La información debe ser rigurosamente registrada, procesada e interpretada.

**Artículo 160.** La asesoría sólo puede ser interna y efectuarse por un asesor con experiencia en enseñanza de la danza de acuerdo con la orientación, en caso de ser de otra orientación se requiere previa autorización de la Academia correspondiente.

**Artículo 161.** En el examen, la duración de la exposición del trabajo por parte de la o el alumno deberá ser de 20 minutos para posteriormente pasar a la disertación. Esta modalidad tendrá vigencia de un año a partir de la conclusión de la práctica educativa.

**Artículo 162.** Esta modalidad tiene vigencia de un año a partir de la conclusión de la práctica educativa y de la autorización del proyecto por parte de la escuela.

#### **Sección IV. Reporte de Servicio Social**

**Artículo 163.** Consiste en presentar un reporte detallado del Servicio Social realizado ya sea en programas de docencia, investigación o gestión cultural, que incluya elementos de análisis institucional, de impacto directo en la educación dancística. El objetivo es presentar un análisis de las actividades desempeñadas en el Servicio Social y una reflexión sobre su relación con la formación como docente, bajo el marco institucional determinado, fundamentadas a partir del proceso de investigación y aspectos metodológicos del mismo.

**Artículo 164.** Si se trata de gestión cultural ésta deberá consistir en realizar una programación académica, cultural y de gestión de recursos para una institución.

**Artículo 165.** El anteproyecto deberá contener:

- I. Portada.
- II. Análisis institucional (descripción).
- III. Objetivos.
- IV. Justificación.
- V. Diseño metodológico.
- VI. Estructura capitular.
- VII. Cronograma.
- VIII. Recursos.
- IX. Referencias (de acuerdo con el sistema APA, bibliográficas, hemerográficas, mesográficas, videográficas, etc.).



**Artículo 166.** El trabajo escrito final deberá contener:

- I. Portada.
- II. Oficio de aprobación.
- III. Índice.
- IV. Introducción.
- V. Fundamentación.
- VI. Descripción y diagnóstico de la Institución (matriz FODA).
- VII. Actividades profesionales (propuestas, experiencia, resultados).
- VIII. Reflexiones sobre la experiencia realizada y su relación con el campo de la Educación Dancística.
- IX. Conclusiones.
- X. Referencias (de acuerdo con el sistema APA, bibliográficas, hemerográficas, mesográficas, videográficas, etc.).
- XI. Anexos.

**Artículo 167.** La asesoría deberá ser interna, en caso de ser externa deberá contar con autorización de la Escuela. Esta modalidad tiene vigencia de un año después de la conclusión del Servicio Social.

**Artículo 168.** En el examen, la duración de la exposición del trabajo por parte de la o el alumno deberá ser de 20 minutos para realizar la disertación.

#### **Sección V. Montaje Escénico con fines didácticos**

**Artículo 169.** Consiste en presentar un Montaje Escénico producto de la práctica o ejercicio docente y en la presentación de un trabajo escrito especificando las bases artísticas, metodológicas y pedagógicas que sustenten el trabajo coreográfico. El objetivo es demostrar a través del montaje la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos requeridos para la docencia.

**Artículo 170.** El anteproyecto deberá contener:

- I. Portada.
- II. Planteamiento del montaje.
- III. Objetivos del montaje.
- IV. Justificación.
- V. Marco conceptual.
- VI. Diseño metodológico de la producción y de la investigación.
- VII. Esquema capitular.
- VIII. Cronograma.
- IX. Presupuesto.
- X. Referencias (de acuerdo con el sistema APA, bibliográficas, hemerográficas, mesográficas, videográficas, etc.).

**Artículo 171.** El trabajo escrito final deberá contener:

- I. Portada.
- II. Oficio de aprobación.
- III. Índice.
- IV. Introducción.
- V. Fundamentación.
- VI. Guión escénico.
- VII. Descripción del proceso educativo.
- VIII. Público al que va dirigido.
- IX. Programa de mano.
- X. Conclusiones.
- XI. Referencias (de acuerdo con el sistema APA, bibliográficas, hemerográficas, mesográficas, videográficas, etc.).



**XII.** Anexos.

**Artículo 172.** El montaje debe ser sobre la orientación estudiada y sujetarse a lo siguiente:

- I. Deberá ser de mínimo tres participantes.
- II. La o el sustentante no puede ser ejecutante.
- III. No pueden ser bailarines profesionales.
- IV. El trabajo de montaje debe ser reciente y no menor a seis meses.
- V. No podrán desarrollarse remontajes de coreografías recientes y registradas en video.
- VI. La duración del montaje será mínimo de 15 minutos y máximo 30 minutos para realizar la disertación.

**Artículo 173.** La asesoría puede ser interna o externa (previa autorización de la escuela). Se recomienda un asesor con experiencia en montajes.

**Artículo 174.** En esta modalidad durante el examen no considera la exposición del trabajo escrito, solamente la presentación del montaje escénico para posteriormente pasar a la réplica, la cual se efectuará en torno al trabajo escrito sobre el proceso educativo y la presentación del mismo, en donde se evidencien las habilidades las y los docentes para la orientación estudiada. El examen puede realizarse dentro o fuera de las instalaciones de la escuela o en cualquier espacio.

**Artículo 175.** Todas las modalidades mencionadas a excepción de la Presentación de una clase frente a jurado tienen la posibilidad de trabajar con dos asesores siempre y cuando la naturaleza del trabajo y modelo de intervención lo ameriten, con previa autorización de la escuela.

**Artículo 176.** La vigencia de cada una de las modalidades de titulación es de un año a partir de la autorización del proyecto por parte de la escuela. Se puede solicitar una prórroga de seis meses para el cierre del trabajo y presentar el examen profesional, siempre y cuando sea avalado por la o el asesor y se presente un avance del 70% del trabajo escrito final.

**Artículo 177. Sección VI. Asesores**

**Artículo 178.** La o el asesor deberá tener una experiencia comprobable en el desarrollo de procesos de investigación y ser especialista en el área de asesoría.

**Artículo 179.** La o el asesor deberá evaluar al alumno mediante el formato de "control de asesoría" que le será proporcionado por el titular de la asignatura de Seminario de Titulación.

**Artículo 180.** Es responsabilidad de la o el alumno presentar el referido formato debidamente llenado y requisitado por lo menos una vez cada bimestre a partir del registro del proyecto.

**Artículo 181.** La o el asesor interno deberá seguir los lineamientos de las asignaturas correspondientes.

**Artículo 182.** La o el asesor externo deberá presentar semblanza curricular y una carta compromiso sobre el proyecto y será autorizado por la escuela.

**Artículo 183.** La o el asesor deberá notificar por escrito a la dirección de la escuela sobre la terminación del proyecto y su aprobación.

**Artículo 184.** Las Academias se encargarán de autorizar los proyectos de titulación a momento del registro.

**Sección VII. Registro del Trabajo de Titulación**

**Artículo 185.** El registro del trabajo de titulación será una condición indispensable para aprobar el primer bimestre de la asignatura de Seminario de Titulación.

**Artículo 186.** Para realizar el registro del anteproyecto la o el alumno deberá presentar a la Academia lo siguiente:

- I. Formato de registro del proyecto de titulación, debidamente requisitado y con las firmas correspondientes.
- II. Carta compromiso de la o el asesor. En el caso de la o el asesor externo, además de la carta es necesario incluir su currículum correspondiente.
- III. Anteproyecto impreso.

**Artículo 187.** Una vez que la o el alumno ha realizado el registro de su proyecto de titulación recibirá:

- I. Carta de notificación de aceptación del proyecto.
- II. Carta de aceptación de la o el asesor.

**Artículo 188.** Las diferentes modalidades tienen vigencia de un año a partir de la autorización del proyecto por parte de la escuela. Se puede solicitar una prórroga de seis meses para el cierre del trabajo y presentar el examen profesional, siempre y cuando sea avalado por la o el asesor y se presente un avance del 70% del trabajo escrito final.

**Artículo 189.** En caso de que la o el alumno rebase el plazo establecido y no exponga las razones por las que no ha concluido su proyecto, ni haya presentado avances del mismo, deberá proceder al registro de un nuevo proyecto de titulación solo en las modalidades de Presentación de una clase frente a jurado, Tesina, Montaje Escénico con fines didácticos y Reporte de Servicio Social, siempre y cuando este último no se haya realizado.

**Artículo 190.** El proyecto podrá realizarse entre dos personas, solamente en las modalidades de Tesina, Reporte de Servicio Social y Montaje Escénico con fines didácticos, siempre y cuando quede muy bien definido el nivel de intervención de cada sustentante.

### Sección VIII. Del Examen Profesional

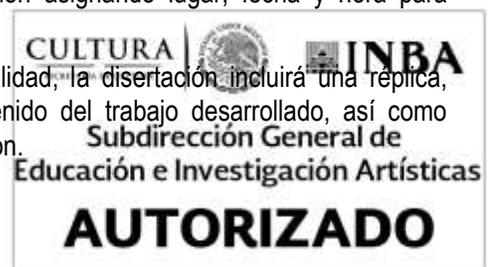
**Artículo 191.** La o el alumno podrá solicitar a la Dirección de la Escuela, una vez que haya concluido el trabajo de titulación y que éste haya sido aprobado de conformidad con el procedimiento, la autorización para presentar el examen profesional conforme a la normatividad vigente. (Será la Dirección quien designe al jurado evaluador.)

**Artículo 192.** La o el alumno deberá entregar dos ejemplares (engargolados) del trabajo escrito, bajo las características que la modalidad de titulación requiera.

**Artículo 193.** La Dirección turnará el trabajo al presidente y secretario del jurado asignado para que realicen sus observaciones.

**Artículo 194.** Una vez que la o el alumno haya incorporado las observaciones de los sinodales asignados, la Dirección otorgará la autorización para el examen asignando lugar, fecha y hora para llevarse a cabo.

**Artículo 195.** De acuerdo con las características de la modalidad, la disertación incluirá una réplica, comentarios, aclaraciones y discusión en general sobre contenido del trabajo desarrollado, así como cuestionamientos sobre las áreas básicas propias de la orientación.



**Artículo 196.** La duración de la disertación tendrá una duración mínima de 60 minutos y máxima de 90, para que el jurado corrobore los conocimientos del sustentante.

**Artículo 197.** En aquellos trabajos que sean realizados en coautoría, los dos sustentantes realizarán la presentación de manera conjunta teniendo solamente 20 minutos y la disertación se realizará de manera separada, para ello se iniciará en estricto orden alfabético y de manera individual.

**Artículo 198.** Los resultados del examen profesional se anotarán en las actas correspondientes conforme a los siguientes criterios y denominaciones:

I. Aprobado por mayoría.

Se otorgará cuando las dos terceras partes del jurado dictaminen la aprobación del sustentante.

II. Aprobado por unanimidad.

Se otorgará cuando las terceras partes del jurado dictaminen la aprobación del trabajo y disertación.

III. Aprobado por unanimidad y con felicitación.

Se otorgará cuando el sustentante cubra los siguientes requisitos:

- a) Que el trabajo sea evaluado como sobresaliente.
- b) Cuando la disertación haya sido excelente.
- c) El sustentante cuenta con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco)

IV. Aprobado por unanimidad y con mención honorífica.

Se otorgará cuando el sustentante cubra los siguientes requisitos:

- a) Tener un promedio mínimo de 9 (nueve) durante toda la carrera.
- b) No haber presentado exámenes de regularización durante toda la carrera.
- c) Que la o el alumno no haya solicitado bajas temporales y haya concluido sus estudios de acuerdo con los tiempos señalados en el plan en cuestión.
- d) Que el trabajo sea evaluado como sobresaliente.
- e) Cuando la disertación haya sido excelente.

V. No Aprobado.

## Sección IX. Del Jurado

**Artículo 199.** El jurado se designará por la dirección de la escuela de acuerdo con la temática del proyecto, procurando que esté integrado por maestros de materias teóricas y prácticas.

**Artículo 200.** De entre los sinodales se designará como Presidenta/e del jurado al personal docente con mayor antigüedad, categoría o en su caso, esfera de responsabilidad o nivel de autoridad dentro de la escuela; continuando en el mismo orden el secretario, en el caso de vocal le corresponderá al asesor y al coasesor del trabajo recepcional.

**Artículo 201.** La revisión del trabajo escrito por parte del jurado no debe exceder de un plazo de 10 días hábiles.

**Artículo 202.** La o el alumno no debe exceder de 15 días hábiles en incorporar las correcciones sugeridas por el jurado.

**Artículo 203.** Las funciones de la o el Presidente del jurado son:

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



VI. Efectuar la toma de protesta.

**Artículo 204.** Las funciones de la o el secretario del jurado son:

- I. Evaluar el trabajo efectuado por el sustentante.
- II. Elaborar una relatoría de todo el examen profesional.
- III. Registrar en el formato de evaluación del examen profesional el resultado del examen obtenido del promedio de las evaluaciones realizadas por los otros integrantes del jurado
- IV. Anotar en las actas los datos e información a que haya lugar, así como el resultado del examen.
- V. Recabar las firmas del sustentante, jurado y de las autoridades correspondientes al término del examen.
- VI. Entregar a la Secretaría Académica las actas de examen debidamente firmadas por cada uno de los sinodales y el sustentante.

**Artículo 205.** La función de la o el vocal del jurado será evaluar el trabajo efectuado por el sustentante.

**Artículo 206.** El jurado tiene los siguientes derechos:

- I. Solicitar información académica de la o el alumno.
- II. Solicitar la verificación del algún documento.
- III. Libertad de opinión sobre la modalidad de titulación.

**Artículo 207.** El jurado tiene las siguientes obligaciones:

- I. Entregar en tiempo y forma las observaciones y/o recomendaciones sobre el documento escrito a la o el alumno.
- II. Asistir puntualmente a los exámenes en la fecha, hora y lugar señalados.
- III. En caso de no poder asistir al examen profesional, informar a la Dirección de la escuela los motivos que le impiden asistir al examen con un mínimo 3 días previos a la celebración del examen, entregando las preguntas que formuló para que sean consideradas en el momento de la disertación.

**Artículo 208.** En caso de que algún miembro del jurado no pueda asistir al examen profesional, la escuela programará una nueva fecha o designará un suplente.

### **Título Quinto. Uso de Instalaciones y Recursos Didácticos**

#### **Capítulo I. Uso de las Instalaciones y Equipo**

**Artículo 209.** El horario de labores de la Escuela está registrado de las 15:00 a las 22:00 horas únicamente de lunes a viernes.

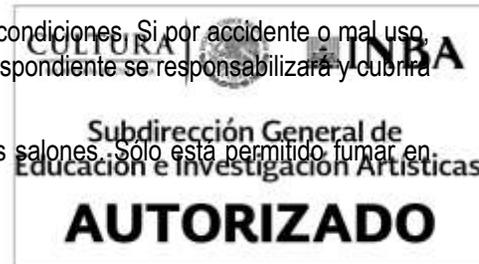
**Artículo 210.** Las y los alumnos podrán utilizar las instalaciones antes del horario establecido, únicamente si cuentan con el aval del docente titular y la autorización de la Dirección y si su uso se destina exclusivamente para fines académicos.

**Artículo 211.** En días de descanso o festivos, las instalaciones sólo podrán utilizarse cuando la situación académica lo amerite, previa autorización de la Dirección y en su caso de la SGEIA.

**Artículo 212.** Los espacios destinados para colocar la difusión, avisos, convocatorias, horarios, entre otros, serán los que designe la Dirección considerando el uso de las instalaciones.

**Artículo 213.** 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 214.** Queda prohibido ingerir alimentos al interior de los salones. Solo está permitido fumar en áreas abiertas designadas por la Escuela.



**Artículo 215.** Se deberá reportar a vigilancia en turno y a la Dirección de la Escuela cualquier anomalía que se detecte en las instalaciones.

**Artículo 216.** Las grabadoras, equipo de sonido así como los instrumentos musicales de la Escuela, podrán ser utilizados exclusivamente por las y los docentes y músicos acompañantes, previa autorización de la Dirección o de quien ésta designe.

**Artículo 217.** Cada docente o músico acompañante tiene la responsabilidad de verificar que el instrumento o equipo musical esté en buenas condiciones para su uso, al final de la clase y en caso de que sufra una descompostura avisar de inmediato al área administrativa, quien establecerá el procedimiento para su reparación o reposición según sea el caso.

**Artículo 218.** La grabadora, el equipo de sonido y los instrumentos musicales no podrán ser extraídos de la Escuela, salvo autorización expresa de la Dirección y su uso en horario fuera de clase únicamente se autoriza a las y los docentes de la Escuela, bajo su responsabilidad y de acuerdo con los criterios estipulados para tal efecto.

**Artículo 219.** El equipo audiovisual (video, televisión, proyectores, rotafolio, etc.), sólo se prestará a las y los docentes titulares para fines académicos en el horario de clase, en caso de utilizarlo fuera de dicho horario, deberá contar con la autorización correspondiente. La o el docente tiene la obligación de entregar el equipo completo o avisar al área administrativa para que se retire del área correspondiente una vez que termine de utilizarlo; esto es con la finalidad de evitar pérdidas o descomposturas del equipo.

**Artículo 220.** Por sus características de uso, el equipo de grabación audiovisual tendrá que ser solicitado con cinco días de anticipación a la fecha requerida a la Dirección de la Escuela, a fin de asignar al personal responsable de su manejo. Las grabaciones que se realicen con dicho equipo serán únicamente de carácter académico, por lo que la planta docente deberá informar oportunamente de las actividades que se requieran registrar.

**Artículo 221.** Toda persona que ingrese a la Escuela deberá mostrar en la caseta de vigilancia sus pertenencias para revisión y firmar el ingreso de aparatos eléctricos, electrónicos o de video. En caso de no hacerlo a la entrada vigilancia se reserva el derecho de no permitir la salida de éstos.

## Capítulo II. Uso de los Salones

**Artículo 222.** Para hacer uso de los salones fuera de horario de clases deben cubrirse los siguientes requerimientos:

- I. Solicitud hasta con un día anticipación de la fecha en que se requiera el salón, mediante el formato específico para tal fin.
- II. Presentar una solicitud cada mes en caso de tener varios días programados.
- III. Precisar el número y nombre de las personas que asistirán y la firma de un responsable.
- IV. El horario lo asignará la Escuela de acuerdo con la disponibilidad de estos y solo se podrá hacer uso de las instalaciones en horarios y días designados.
- V. Utilizar solo los espacios designados por la Escuela.
- VI. La Escuela se reserva el derecho de cancelar el espacio (hasta un día antes de la fecha) por necesidades escolares.
- VII. Queda prohibido el uso de los pianos, para su utilización se tendrá que contar con permiso por parte de las autoridades de la Escuela.
- VIII. Queda prohibido realizar cualquier acto que conlleve un lucro en la utilización de las instalaciones como subarrendamiento o cobro de clases.
- IX. Solicitar con tres días de anticipación respecto a la asistencia de nuevos integrantes o visitantes y solicitar la correspondiente autorización.
- X. La ausencia injustificada durante tres días consecutivos o cinco alternados durante un mes amerita la suspensión del permiso.



- XI. El retraso de 30 minutos en el uso de los salones de acuerdo con el horario pactado se tomará como ausencia injustificada.
- XII. Se prestarán salones al personal docente y alumnos de la Escuela, mostrando identificación de la Escuela actualizada.
- XIII. Se prestarán salones a las y los alumnos, siempre que cuenten con la autorización de la Secretaria Académica o de la Dirección.
- XIV. Entregar un informe mensual de las actividades realizadas en caso de solicitar el espacio hasta por un mes.
- XV. No está permitido el uso de instalaciones a personas ajenas a la comunidad de la institución.
- XVI. Toda persona que haga uso de las instalaciones con fines artísticos, deberá dar el crédito correspondiente a la Escuela (en los programas de mano.)

### Capítulo III. Espacios de Danza y Práctica Educativa

**Artículo 223.** Las y los alumnos practicantes deberán cubrir la práctica en el horario de 8:00 a 12:00 horas, en caso de ampliarse el horario, éste será hasta las 12:30 horas.

**Artículo 224.** La y los prestadores de servicio social o practicantes, deberán cubrir las actividades que se les solicita para apoyar el programa de Espacios de Danza y Práctica Educativa acordados con el profesor de práctica educativa y la coordinadora.

**Artículo 225.** Cuando la o el alumno tenga necesidad de ausentarse por motivos personales, presentará un suplente para que imparta la clase, siguiendo los contenidos de la planeación curricular correspondiente. Esto en el entendido de que está supliendo no justificando.

**Artículo 226.** Si la o el alumno faltará por causas de fuerza mayor, la práctica será cubierta por los profesores practicantes que en ese momento se encuentren disponibles.

**Artículo 227.** Los horarios en que se realizará la práctica serán de 8:00 a 10:00 y de 10:00 a 12:00 hrs., y para el caso de grupos con niños 10:00 a 11:00 y 11:00 a 12:00 hrs.

**Artículo 228.** El espacio podrá ser ocupado por los integrantes de las tres orientaciones dancísticas que promueve el Plan de Estudios: Danza Folclórica, Danza Española y Danza Contemporánea, atendiendo a poblaciones de niñas, niños, adolescente, adultos y adultos mayores.

**Artículo 229.** La asignación de grupos será conforme a la tabla de Planeación Operativa del ciclo escolar que corresponda y de los espacios de danza y práctica educativa disponibles.

**Artículo 230.** En los grupos o talleres no existen niveles o grados académicos, el taller se trabaja a nivel iniciación.

**Artículo 231.** Al inicio del taller, el área de control y servicios escolares entregará al profesor-practicante la lista del grupo, misma que deberá entregar para recibir la del periodo siguiente dentro de los primeros tres días hábiles posteriores a la terminación del periodo para el registro y control correspondiente.

**Artículo 232.** El incumplimiento de lo preceptuado en el artículo anterior lo hará acreedor a una amonestación por escrito.

**Artículo 233.** No se deberán agregar más alumnas/os a la lista de asistencia que se asignó.

**Artículo 234.** No se permite, salvo que la Dirección lo autorice, que alumnas/os de otros planes de estudio que imparte la Escuela se encuentren inscritos en alguno de los grupos.

**Artículo 235.** No se permitirá a las y los alumnos la inscripción en dos grupos.

**Artículo 236.** Cada profesor deberá respetar el tiempo de trabajo asignado, retirarse del salón 5 minutos antes de concluir la clase y dejar ordenado el salón.



- Artículo 237.** El profesor deberá ajustarse a las clases programadas para concluir su plan de trabajo.
- Artículo 238.** No se autorizan ensayos extra clase o fuera del horario.
- Artículo 239.** Las y los profesores deberán ajustarse a la designación de espacios de trabajo que se efectúe.
- Artículo 240.** Las y los profesores de los grupos de niñas y niños, deberán recoger a la entrada a sus alumnas/os, conducirlos a su salón y a la salida deberán entregarlos a sus padres.
- Artículo 241.** Las y los docentes y las y los alumnos deberán presentar a la Dirección cualquier anomalía, a fin de establecer las soluciones adecuadas.
- Artículo 242.** No se permite el acceso de acompañantes, salvo con autorización de la Dirección de la Escuela.
- Artículo 243.** El personal docente deberá hacer buen uso del equipo e instalaciones.
- Artículo 244.** El personal docente deberá cuidar que sus alumnas/os no usen los pianos, (ni como instrumento musical, ni como mesa).
- Artículo 245.** Comunicar a las y los alumnos que se realizarán visitas a la clase por parte de profesores de la academia.
- Artículo 246.** Cada grupo deberá tener un representante y suplente, los que fungirán con tal carácter durante el ciclo escolar correspondiente.
- Artículo 247.** La comunidad escolar de espacios de danza y práctica educativa cuenta con Servicio Médico para la atención de Emergencias que se presenten durante el horario de trabajo.
- Artículo 248.** La comunidad escolar de espacios de danza y práctica educativa cuenta con un comité de alumnas/os que podrá realizar eventos y donaciones a la Escuela.
- Artículo 249.** La o el profesor titular de la materia de Prácticas Educativas académica deberá elaborar la planeación correspondiente, con visto bueno del profesor de la materia.
- Artículo 250.** La o el profesor deberá acatar las disposiciones normativas con la finalidad de tener un buen funcionamiento y desarrollo del Programa de Espacios de Danza y Práctica Educativa.

#### Capítulo IV. Uso de la Biblioteca

- Artículo 251.** Los objetivos y funciones que persigue y realiza la Biblioteca de la Escuela, son los siguientes:
- I. Resguardar, recopilar, sistematizar, enriquecer y difundir los materiales del acervo de la Escuela.
  - II. Ofrecer al usuario un servicio ágil y eficiente de consulta de los materiales existentes.
  - III. Elaborar bibliografías temáticas y paquetes informativos con el fin de apoyar los estudios sobre danza.
  - IV. Intercambiar información, mediante programas de canje y donación, con centros afines, institutos de investigación y organizaciones relacionadas con la danza, con el objeto de mantener actualizado el contenido del acervo.
  - V. Generar investigaciones sobre temas específicos de danza que sirvan de apoyo a trabajos de investigación sobre las artes.

### Sección I Préstamo Bibliotecario

**Artículo 252.** Se entenderá por usuarios internos, a las y los alumnos, personal docente, funcionarios y trabajadores administrativos, técnicos y manuales de la Escuela.

**Artículo 253.** Se entenderá por usuarios externos, a las personas procedentes de otras instituciones y dependencias, así como egresados del centro educativo y público en general.

**Artículo 254.** Las y los usuarios internos tendrán preferencia en el uso de los servicios frente a las o los usuarios externos.

**Artículo 255.** Las y los usuarios externos, sólo podrán hacer uso del servicio de préstamo en sala, para lo cual deberán entregar al bibliotecario identificación oficial vigente.

**Artículo 256.** El horario de la biblioteca es de lunes a viernes de 15:00 a 20:30 horas.

**Artículo 257.** La biblioteca se reserva el derecho de suspensión del servicio de préstamo, lo que se fijará de manera oportuna en el espacio respectivo, con el fin de evitar perjuicios a los usuarios.

### Sección II Servicios Bibliotecarios

**Artículo 258.** La Biblioteca de la Escuela Nacional de Danza Nellie y Gloria Campobello, ofrece los siguientes servicios:

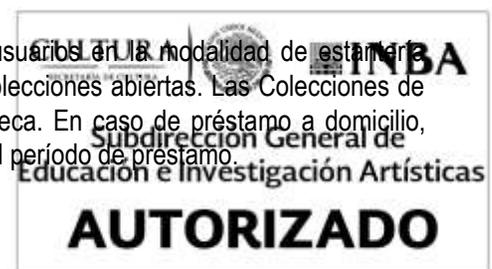
- I. Préstamo en sala.
- II. Préstamo a domicilio.
- III. Préstamo interbibliotecario.
- IV. Préstamo del espacio.
- V. Servicio de fotocopiado.
- VI. Orientación a usuarios.

**Artículo 259.** El servicio de préstamo en sala, consiste en proporcionar al usuario cualquier material del acervo bibliográfico para su consulta dentro de la biblioteca.

**Artículo 260.** El préstamo a domicilio, consiste en proporcionar al usuario el material del acervo de la colección general, para su consulta fuera de la biblioteca, con las siguientes restricciones:

- I. El usuario interno podrá solicitar hasta tres títulos por un periodo de 5 días hábiles. Vencido este plazo el usuario podrá renovar el préstamo de estos materiales siempre y cuando no haya sido reservado por otro usuario.
- II. Los profesores podrán solicitar material del acervo bibliográfico, títulos que integran la colección de reserva, colección de consulta y tesis y por un periodo de una semana los títulos que integran la colección videográfica y fonográfica, dependiendo de la disponibilidad del material solicitado.
- III. Los usuarios externos sólo podrán consultar los títulos que integran las diferentes colecciones dentro de la Biblioteca.
- IV. El préstamo a domicilio se suspenderá sólo durante la semana anterior al finalizar el semestre con objeto de llevar a cabo verificaciones de inventario.

**Artículo 261.** El servicio de préstamo interno se otorga a los usuarios en la modalidad de estándar mixta, la o el usuario puede tomar por sí mismo las obras e las colecciones abiertas. Las Colecciones de uso restringido deben ser solicitadas al responsable de la Biblioteca. En caso de préstamo a domicilio, además de lo anterior, deberá hacer entrega de su credencial por el periodo de préstamo.



**Artículo 262.** Las y los alumnos deberán presentar su credencial de la biblioteca vigente. En caso de no contar con ella, deberán acudir a la Biblioteca para su obtención. Para tramitarla, es necesario contar con credencial de estudiante vigente.

**Artículo 263.** La o el alumno que solicite baja temporal o definitiva de la Escuela, deberá tramitar constancia de no adeudo de libros y material a la biblioteca para que sus gestiones procedan.

**Artículo 264.** Para efectos de trámite de titulación, la o el alumno deberá solicitar carta de no adeudo a la biblioteca.

**Artículo 265.** En lo que corresponde al trámite de reinscripción, la o el alumno no debe mantener adeudo con la biblioteca, para que proceda su gestión.

**Artículo 266.** Cada fin de semestre, la biblioteca enviará lista de usuarios deudores de material al Departamento Control y Servicios Escolares, dichos usuarios no tendrán derecho de reinscribirse hasta devolver el material a la biblioteca.

**Artículo 267.** La biblioteca suspenderá el préstamo a domicilio a los usuarios que tengan en su poder libros cuyo término de préstamo esté vencido. El criterio de duración de la sanción impuesta será proporcional a los días de atraso en la entrega del material.

**Artículo 268.** La biblioteca ofrecerá a los usuarios un buzón de sugerencias y observaciones respecto a la prestación de los servicios, cuyo acceso estará reservado a la Dirección, quien dará seguimiento a los citados.

**Artículo 269.** Las y los alumnos usuarios de la biblioteca, serán sancionados cuando incurran en las siguientes faltas:

- I. Por retraso en la devolución del material prestado.
  - a. Por un día de retraso: Suspensión del servicio por tres días sin préstamo.
  - b. Por dos días de retraso: Suspensión del servicio por una semana, sin préstamo.
  - c. Por tres días a una semana: Suspensión del servicio por quince días sin préstamo.
  - d. Por nueve a quince días: Suspensión del servicio por un mes sin préstamo.
  - e. Por más de quince días: Suspensión por un semestre sin préstamos.
- II. Por pérdida o deterioro de material.
  - a. La o el alumno deberá efectuar la reposición del documento o cubrir el valor actual del mismo, además de pagar los costos que deriven del procesamiento técnico y la encuadernación. Le será suspendido el servicio hasta que el material sea entregado en óptimas condiciones. (Según sea el daño se considerará el plazo para la entrega.)
- III. Robo de material.
  - a. Alumnas/os: Sanción de acuerdo con el Código de Conducta de las y los alumnos del INBAL.
  - b. Personal docente y personal administrativo, técnico y manual: Sanción administrativa de conformidad con la normatividad correspondiente.

## Título Sexto. Órganos Colegiados

### Capítulo I. Consejo Académico

**Artículo 270.** El Consejo Académico es un órgano consultivo de la Dirección de la Escuela, cuyo objetivo principal es apoyar las labores de planeación y evaluación de las actividades académicas con el objetivo de colaborar en el mejoramiento del nivel y la calidad del servicio educativo mediante el análisis y la discusión de los asuntos de su competencia.



## Sección I. Su Integración

**Artículo 271.** El Consejo Académico de la Escuela estará integrado por:

- I. La o el Director de la Escuela, en calidad de Presidente.
- II. La o el Secretario Académico, en calidad de Secretaria/o Técnico.
- III. La o el Responsable de Control Escolar y la o el Coordinador de Carreras, en calidad de miembros Exoficio.
- IV. Tres consejeras/os titulares y cuatro suplentes representantes de las y los docentes por cada orientación (Español, Contemporáneo, Folclor).
- V. Tres consejeras/os titulares y tres suplentes representantes de las y los alumnos en activo de la Escuela, uno por cada orientación (Español, Contemporáneo y Folclor).

**Artículo 272.** El cargo de consejera/ro será honorífico, personal e intransferible.

**Artículo 273.** Son requisitos para ser consejera/ro titular o suplente representante del personal académico los siguientes:

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

**Artículo 274.** Son requisitos para ser Consejera/ro titular o suplente representante de las y los alumnos los siguientes:

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

**Artículo 275.** Las y los consejeros representantes de los profesores durarán en su cargo dos años, en tanto que las y los consejeros representantes de las y los alumnos permanecerán un año. En ambos casos, podrán ser reelectos por un periodo consecutivo más, sujetándose para ello en lo establecido en las Bases de Organización Académica y Funcionamiento Administrativo de las Escuelas del INBAL y en los presentes Lineamientos.

## Sección II. Elección

**Artículo 276.** Los profesores y las y los alumnos, elegirán directamente a sus representantes Consejeros Titulares y Suplentes, sujetándose al procedimiento de voto universal, secreto y directo que coordinará el Comité Electoral.

**Artículo 277.** Para llevar a efecto las elecciones de representantes del Consejo Académico, se constituirá a convocatoria de la o el Presidente y con quince días hábiles como mínimo de anticipación al término del nombramiento de las y los consejeros docentes y/o las y los alumnos en gestión, un Comité Electoral formado por:

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

**Artículo 278.** La convocatoria para la elección de Consejeras/os Académicos deberá exhibirse en lugar visible y deberá contener:



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

**Artículo 279.** Corresponderá al Comité Electoral:

- I. Publicar los listados con los nombres de los candidatos (del personal docente y de las y los alumnos).
- II. Elaborar y publicar los listados de quienes podrán votar.
- III. Elaborar las cédulas de votación.
- IV. Inspeccionar, sellar, custodiar y abrir las urnas.
- V. Computar los sufragios.
- VI. Publicar los resultados.
- VII. Las demás funciones inherentes al proceso.

**Artículo 280.** El Comité Electoral se mantendrá en sesión permanente los días fijados para las elecciones.

**Artículo 281.** Para votar en la elección de las Consejeras/os Titulares y Suplentes representantes del personal docente, se requerirá: formar parte de dicho personal, tener una antigüedad mínima de seis meses en la Escuela, tener actividad frente a grupo y presentar en el momento de las votaciones identificación personal.

**Artículo 282.** Para votar en la elección de las Consejeras/os Titulares y Suplentes representantes de las y los alumnos, se requerirá: estar inscrito como alumna/o 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 283.** Las y los docentes deberá votar de forma individual por tres representantes profesores, uno por cada orientación (Español, Contemporáneo y Folclor); y las y los alumnos deberá votar de forma individual por tres representantes alumnos, uno por cada orientación (Español, Contemporáneo y Folclor).

**Artículo 284.** Una vez concluida la votación, el Comité Electoral realizará el cómputo de votos en sesión abierta a la comunidad de la Escuela.

**Artículo 285.** 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 las consejeras/os 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 a la o el 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 286.** El Comité Electoral dará a conocer los resultados de la votación mediante la publicación del acta respectiva, inmediatamente después de haber concluido el cómputo de votos.



**Artículo 287.** En caso de empate en las votaciones para la ubicación de las consejeras/os titulares o los suplentes correspondientes, el Comité Electoral podrá decidir el resultado, considerando antigüedad o el nombramiento con la mayor categoría en la plaza; en el caso de las y los alumnos, aquel que cuente con el mejor promedio en los dos últimos años de estudio.

**Artículo 288.** En caso de que la Consejera/ro Titular deje vacante su lugar, lo cubrirá el Consejero suplente respectivo.

**Artículo 289.** En el caso de que el consejero suplente deje vacante su lugar, será cubierto por el candidato registrado en orden de prelación de acuerdo a la votación. De no contar con más candidatos registrados, se convocaría 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 290.** Las elecciones se celebrarán en el transcurso de los primeros dos meses del ciclo escolar dentro del horario de labores en las instalaciones de la Escuela.

**Artículo 291.** 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 del personal docente y/o de las y los alumnos que ocupen tales cargos.

**Artículo 292.** Las elecciones extraordinarias para consejeros se realizarán a partir de la convocatoria que para tal efecto y con quince días hábiles como mínimo de anticipación al evento, emita el Comité Electoral o en su caso la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

### Sección III. Funcionamiento

**Artículo 293.** Las sesiones del Consejo Académico podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se llevarán a cabo bimestralmente.

**Artículo 294.** 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 295.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito cinco días hábiles como mínimo de anticipación; para el caso de extraordinarias, con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 296.** Las sesiones tendrán lugar en la sala de juntas de la Escuela o en casos especiales en el lugar que indique la o el Presidente del Consejo Académico, en el horario previsto en la convocatoria.

**Artículo 297.** Las convocatorias deberán precisar la orden del día, en la 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 298.** El Consejo Académico sólo podrá conocer de los asuntos señalados en la orden del día; y en casos de carácter extraordinario éstos podrán incluirse en la orden del día respectivo con el consenso de la mayoría de los miembros titulares del Consejo.

**Artículo 299.** La inclusión de algún asunto específico en la agenda de trabajo del Consejo Académico por parte de los integrantes de la comunidad académica, deberá solicitarse a la o el Presidente del citado



órgano colegiado con diez días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente. De justificarse su relevancia, con el consenso de los miembros titulares, el asunto será tratado en dicha sesión.

**Artículo 300.** 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. Los consejeros que se presenten 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 presente respectivo emitirá el voto correspondiente.

**Artículo 301.** 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, y los miembros ex-oficio debiendo existir quórum para tal efecto. El quórum se integrará con la asistencia del 50% más uno de las consejeras/os titulares y ex-oficio.

**Artículo 302.** Cada consejera/ro titular y ex-oficio tendrá derecho a voz y voto, salvo la o el Secretario Técnico que sólo tendrá derecho a voz. Los suplentes tendrán derecho a voto sólo en caso de ausencia del titular. La o el Presidente, en caso de empate, emitirá voto de calidad.

**Artículo 303.** 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.

**Artículo 304.** En caso de ausencia de la o el Secretario Técnico, se nombrará mediante votación interna y directa de entre los miembros del consejo, a una o un Secretario provisional.

**Artículo 305.** En caso de que algún Consejera/ro 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 Consejera/ro Titular.

**Artículo 306.** 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 307.** 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 308.** El Consejo Académico podrá integrar comisiones de entre sus miembros para el estudio y dictamen de los asuntos de su competencia que así lo requieran.

**Artículo 309.** 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 310.** De cada sesión de Consejo Académico se levantará un Acta, que para su validez deberá, ser firmada por la o el Presidente, la o el Secretario Técnico y los demás consejeras/os presentes en la sesión.



**Artículo 311.** La elaboración, el manejo y custodia de las actas, así como la publicación de un resumen de las mismas será responsabilidad de la o el Secretario Técnico. El acta invariablemente contendrá el lugar, fecha, hora de inicio y terminación, lista de asistentes, orden del día y acuerdos tomados en cada sesión. De igual forma, se deberá elaborar un resumen del acta respectiva, el que señalarán los acuerdos tomados, con la firma del Secretario Técnico, misma que deberá publicarse en un plazo no mayor de tres días hábiles en el espacio destinado para los informes de la Dirección.

**Artículo 312.** La inasistencia de las consejeras/os titulares al Consejo Académico por más de tres veces consecutivas o cinco en el periodo de un año, causará la pérdida del cargo y la sustitución por el suplente que corresponda. Esta medida se aplicará también para aquellos casos en que se demuestre alguna falta de respeto o probidad.

**Artículo 313.** Las consejeras/os que hayan perdido el cargo, no podrán ser electos para el periodo siguiente.

**Artículo 314.** 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. Funciones de los Consejeros**

**Artículo 315.** La o el Presidente del Consejo tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Académico.
- II. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias a todos los consejeros a través de los comunicados correspondientes, cuando menos con cinco días de anticipación para la ordinaria y con veinticuatro horas como mínimo de anticipación para la extraordinaria.
- III. Proponer a la consideración de los miembros del Consejo el orden del día correspondiente.
- IV. Conducir las sesiones de manera que las intervenciones de los participantes se desarrollen en orden, con fluidez y respeto.
- 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 316.** La o el Secretario Técnico del Consejo tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

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

**Artículo 317.** La y los Consejeros Académicos tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Académico.



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

## Capítulo II. Academias

**Artículo 318.** Las Academias son órganos colegiados con carácter consultivo conformado por el personal académico que en unión de sus iguales podrán: intercambiar opiniones, debatir asuntos académicos, artísticos, disciplinarios; diseñar seguimiento y evaluar proyectos; o investigaciones que tiendan a la actualización y desarrollo del nivel académico de la Escuela.

### Sección I. Integración

**Artículo 319.** Las Academias se constituirán, de acuerdo con las orientaciones del Plan de Estudios de Licenciatura en Educación Dancística, siendo estas las siguientes: Danza Contemporánea, Danza Española, Danza Folklórica y Músicos Acompañantes.

**Artículo 320.** Los profesores 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. Correspondiendo en su caso, establecer una vinculación con el Coordinador de la Orientación respectiva.

**Artículo 321.** La calidad de miembro de una Academia es obligatoria y la participación en ésta formará parte de las actividades de los profesores.

**Artículo 322.** La instalación de las Academias estará a cargo de la o el Director de la Escuela o de quien él designe, quien convocará al personal académico a integrarlas dentro de las dos semanas anteriores al inicio del ciclo escolar.

**Artículo 323.** La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por la o el Director.

### Sección II. Funciones

**Artículo 324.** Además de las funciones señaladas en las Bases Generales que regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto, las Academias son responsables de:

- I. Participar en las actividades de planeación, programación, análisis y evaluación de procesos de enseñanza-aprendizaje, así como de difusión y vinculación académica.
- II. Proponer al inicio del ciclo escolar, las tareas a desarrollar en docencia o investigación, así como las de difusión y vinculación académica.
- III. Proponer la actualización permanente de la bibliografía básica y/o de consulta que corresponda con los planes y programas de estudio y, en su caso, solicitar su adquisición para la biblioteca.
- IV. Promover la investigación en el campo de la evaluación del conocimiento y habilidades de las y los alumnos.
- V. Proponer e instrumentar los lineamientos para el desarrollo y mejor funcionamiento de la Academia.
- VI. Participar aportando artículos relativos a sus actividades académicas, en las publicaciones del plantel o del Instituto.
- VII. Revisar y, en su caso, otorgar el visto bueno al plan de trabajo e informe del desempeño académico, y emitir su opinión sobre la evaluación del desempeño académico del personal docente, de acuerdo a la normatividad vigente.

- VIII. Proponer a la Secretaría Académica y al Consejo Académico las medidas conducentes para elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje de la orientación a que corresponde, 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 y actualización.
- XII. Promover y apoyar, académicamente los proyectos para el ejercicio del periodo sabático y los informes trimestrales correspondientes a éste.
- XIII. Actuar como consultor en aquellos casos que así lo soliciten las autoridades competentes de la Escuela o del Instituto.

### Sección III. Coordinadores de Academia

**Artículo 325.** La Academia será coordinada por una o un docente perteneciente a ésta elegido por mayoría de votos.

**Artículo 326.** En ningún caso un coordinador/a de Academia podrá representar a dos o más orientaciones.

**Artículo 327.** Los coordinadores/as de Academia durarán en su cargo dos años y podrán ser reelegibles hasta por un segundo periodo. Los coordinadores continuarán en funciones hasta el momento de la siguiente elección de Consejeros Académicos.

**Artículo 328.** Para ser Coordinador/a de Academia, se deben cubrir los siguientes requisitos:

- I. Contar mínimo con tres años como miembro de la Academia.
- II. Tener amplios conocimientos de los planes y programas de estudio en la orientación correspondiente, así como de la situación académica existente en la Escuela.
- III. Estar desarrollando actividades académicas en la Escuela.
- IV. No ser Coordinador de otra Academia, así como tampoco contar con algún cargo de representatividad sindical o administrativa dentro de la Escuela.

**Artículo 329.** Los Coordinadores de Academia tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- 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, en el que se deberá señalar la 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 la orden del día y moderar las intervenciones de los integrantes de la Academia en el que medie el respeto y la tolerancia.
- X. Propiciar al personal académico para el cumplimiento de sus funciones.
- XI. Pugnar 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. Participar en las reuniones de las Coordinaciones de las diferentes orientaciones, cuando así se requiera, en su calidad de Coordinador de Academia.
- XIII. Someter a la opinión de la Academia los trabajos y resultados de la actividad de los profesores, así como de las investigaciones realizadas.



**XIV.** Turnar a la o el 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.

**XV.** 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 330.** 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 en los que incurran faltas de respeto o de probidad.

**Artículo 331.** En caso de que la o el Coordinador de Academia deje vacante su lugar, se efectuará una elección extraordinaria entre los miembros de la academia en cuestión para que el lugar sea cubierto.

**Artículo 332.** 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(n).

**Artículo 333.** La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por la el Director de la Escuela.

#### **Sección IV. Funcionamiento**

**Artículo 334.** La planeación académica anual o semestral de las actividades de los profesores de las Academias se realizará en coordinación con la Secretaría Académica y la Dirección de 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 las y los 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 335.** Los Planes de trabajo de las Academias serán aprobados por el Consejo Académico y autorizados por la Dirección de la Escuela.

**Artículo 336.** Las reuniones de Academias se llevarán a cabo bajo las siguientes características:

- I. Sesionarán en reuniones ordinarias y extraordinarias en las instalaciones de la Escuela y cuando se requiera hacerlas fuera de ésta, se deberá contar con la autorización de la Dirección.
- II. La citación a reunión ordinaria, deberá hacerse en un plazo de cinco días hábiles a la fecha tal y a reunión extraordinaria con un plazo 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 consenso y serán obligatorios para los miembros de la misma.
- IV. De cada reunión se levantará una acta pormenorizada sobre los acuerdos que se tomen, debiendo ser firmada por quienes concurren a la misma, la cual será encargo del miembro de la Academia que al inicio de la reunión sea designado para tal efecto.
- V. Las Actas de registro de juntas de Academia quedarán bajo el resguardo de la Dirección de la Escuela.
- VI. Tanto las reuniones ordinarias como extraordinarias podrán ser convocadas a iniciativa de la o el Coordinador de Academia, a solicitud de la mayoría de los miembros de la Academia, o del presidente del Consejo Académico correspondiente.
- VII. En las reuniones de Academia podrá estar, en calidad de observador, un representante de la Dirección de Asuntos Académicos.

**Artículo 337.** Las Academias de cada orientación podrán coordinarse entre sí a efecto de realizar trabajos conjuntos o actividades de interés o intercambio académico.



**Artículo 338.** La planeación académica anual o semestral de las actividades de los las y los docentes de las Academias, se realizará en coordinación con la Secretaría Académica y la Dirección de la Escuela de acuerdo con:

- I. La integración de los contenidos programáticos que se impartirán de acuerdo con los planes y programas de estudio vigentes, así como los planes de trabajo las y los 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.

### Transitorios

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día 20 de agosto de dos mil dieciocho. Será revisado a los seis meses de su autorización, durante este periodo la Escuela Nacional de Danza "Nellie y Gloria Campobello", 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 "Nellie y Gloria Campobello".

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

**Cuarto.** Se abrogan 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.** Se reforma el presente ordenamiento derivado de la consulta con la comunidad de la Escuela.

**Segundo.** Las reformas del Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su autorización.

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

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

