



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA



ÍNDICE

Considerando	1
Título Primero Disposiciones Generales	1
Capítulo Único	1
Título Segundo De las Alumnas y los Alumnos	2
Capítulo I Derechos y Obligaciones	2
Capítulo II De la Sociedad de Alumnas y Alumnos	2
Capítulo III De las Becas y Servicios de Apoyo	3
Título Tercero De los Derechos y Obligaciones Académicas de las y los Docentes	3
Capítulo Único	3
Título Cuarto De los Servicios Escolares	4
Capítulo I De la Admisión	4
Capítulo II De la Inscripción	4
Capítulo III Del Cambio de Carrera, Carrera Simultanea y Segunda Carrera	5
Capítulo IV De la Reinscripción	5
Capítulo V De la Promoción	5
Capítulo VI Del Cambio de Profesor, Grupo o Turno	6
Capítulo VII De la Acreditación	6
Sección I De la Escala de Calificaciones	6
Sección II De la Asistencia	6
Sección III De los Exámenes ordinarios	7
Sección IV De los Exámenes de Acreditación Anticipada	7
Capítulo VIII De la Regularización	8
Sección I De los Exámenes Extraordinarios	8
Sección II De los Repetidores	8
Sección III Del Examen a Título de Suficiencia	8
Sección IV De la Revisión de Examen	8
Capítulo IX De la Baja Temporal	9
Capítulo X De la Baja Definitiva	9
Capítulo XI De las Presentaciones Académico-Artísticas	9
Sección I De las Prácticas Escénicas	9
Sección II De la Participación Artística	10
Capítulo XII De La Orquesta Sinfónica	11
Sección I De Los Ensayos	11
Sección II De Los Conciertos	11
Capítulo XIII Del Servicio Social	12
Capítulo XIV De La Titulación	13
Sección I Del Jurado	13
Título Quinto Del Ciclo Inicial	14
Capítulo I De la Admisión	14
Capítulo II De la Inscripción	15
Capítulo III De la Reinscripción	15
Capítulo IV De la Permanencia	15
Capítulo V De la Baja Temporal	16
Capítulo VI De la Baja Definitiva	16
Capítulo VII De la Evaluación	16
Capítulo VIII De la Acreditación	17
Capítulo IX De la Regularización	17
Capítulo X De las Inasistencias	18
Capítulo XI De la Revisión de Examen	18
Capítulo XII Transito del Ciclo Inicial al Nivel Medio Superior	18



Título Sexto Del Uso de las Instalaciones y los Recursos Didácticos	18
Capítulo I Del Uso de las Instalaciones, Equipo e Instrumentos.....	18
Capítulo II Del Préstamo de Salones.....	19
Sección I Del Uso de Cubículos.....	21
Sección II Del Uso de Salas de Concierto.....	21
Sección III De la utilización de Salones, Cubículos y Salas de Concierto.....	21
Sección IV Del Uso de los Lockers.....	21
Capítulo III Del Préstamo de Instrumentos Musicales.....	22
Capítulo IV Del Uso del Uso de la Biblioteca.....	23
Sección I Del Préstamo bibliotecario.....	23
Sección II De los Servicios.....	24
Capítulo V uso de la Fonoteca.....	25
Capítulo VI De las Sanciones.....	25
Título Séptimo De los Órganos Colegiados	26
Capítulo I Del Consejo Académico.....	26
Sección I De la Integración.....	26
Sección II De la Elección.....	26
Sección III Del Funcionamiento.....	27
Sección IV De las Funciones de las y los Consejeros.....	29
Capítulo II De las Academias.....	29
Sección I De la Integración.....	29
Sección II Del Funcionamiento.....	30
Capítulo III De las y los Coordinadores de Academia.....	31
Título Octavo Participación de la Comunidad	31
Sección I De las Sociedades de Alumnas/os.....	32
Sección II De Las Asociaciones de Padres y Madres de Familia.....	32
Sección III De Egresados/as.....	32
Transitorios	33



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 Superior de Música

Considerandos

Que la Escuela Superior de Música es una institución dependiente del mismo Instituto, que otorga educación para la formación de:

1. Ciclo Infantil.
2. Licenciatura en Corno.
3. Licenciatura en Saxofón (Jazz).
4. Licenciatura en Tuba.
5. Licenciatura en Arpa.
6. Licenciatura en Clavecín.
7. Licenciatura en ejecución de Piano.
8. Licenciatura en ejecución de Guitarra.
9. Licenciatura en ejecución de Violín.
10. Licenciatura en ejecución de Viola.
11. Licenciatura en ejecución de Violoncello.
12. Licenciatura en Composición.
13. Licenciatura en ejecución de Contrabajo.
14. Licenciatura en ejecución de Flauta.
15. Licenciatura en ejecución de Trompeta.
16. Licenciatura en ejecución de Trombón.
17. Licenciatura en ejecución de Clarinete.
18. Licenciatura en ejecución de Oboe.
19. Licenciatura en ejecución de Fagot.
20. Licenciatura en ejecución de Percusiones.
21. Licenciatura en Dirección.

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

Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único

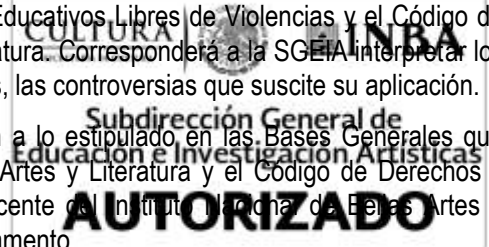
Artículo 1. El presente Reglamento tiene el objeto de regular la vida interna de la comunidad educativa, por lo tanto, es de observancia general y obligatorio para todo el personal directivo, docente, administrativo, técnico y manual, alumnas y alumnos de la Escuela Superior de Música.

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

- I. **Escuela:** Escuela Superior de Música.
- II. **Alumna/o:** persona que ha sido admitida y matriculada en la Escuela Superior de Música con el objeto de recibir una formación académica.
- III. **Dirección:** Dirección de la Escuela Superior de Música.
- IV. **Instituto:** Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- V. **SGEIA:** Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- VI. **DSE:** Dirección de Servicios Educativos.
- VII. **DAA:** Dirección de Asuntos Académicos.
- VIII. **CENART:** Centro Nacional de las Artes.
- IX. **"Fernández Leal":** Edificio anexo y sede de la Escuela fuera del CNA.
- X. **INBAL:** Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

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

Artículo 6. La Escuela procura la excelencia académica de las y los alumnos y su pleno desarrollo como ser libre, consciente y responsable. En consecuencia, reconoce la libertad de la o el alumno 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 los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Capítulo II Del Comité para la Defensa de las Alumnas y los Alumnos

Artículo 8. El Comité para la Defensa de los Derechos de las Alumnas y los Alumnos de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura del INBAL, en el ámbito de su competencia, conocerá, atenderá y recomendará la aplicación de sanciones y faltas en los casos de violación a derechos de 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 Alumnos y Alumnas de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Capítulo III De la Sociedad de Alumnas/os

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, los Centros de Educación Artística podrán contar con sociedades de alumnas y alumnos, las cuales tendrán como órgano de gobierno una Mesa Directiva.

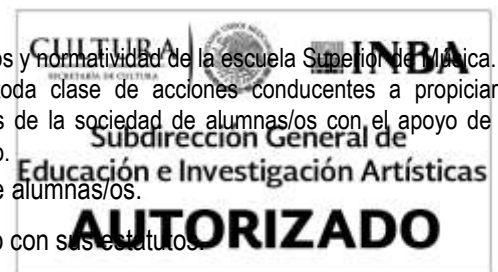
Artículo 11. La Mesa Directiva estará constituida por un Presidente/a, un Vicepresidente/a, un Secretario/a, un Tesorero/a y el número de Vocales que determinen los estatutos. Serán elegidos por voto directo de los integrantes de la sociedad.

Artículo 12. Los objetivos de la sociedad de alumnas/os son:

- I. Fomentar la unión y solidaridad estudiantil.
- II. Propugnar por el cumplimiento de la misión, visión, lema, ideario, objetivos y normatividad de la escuela Superior de Música.
- III. Promover, organizar, y realizar actividades académicas, así como toda clase de acciones conducentes a propiciar el desenvolvimiento personal, cultural, social y deportivo de los miembros de la sociedad de alumnas/os con el apoyo de las autoridades escolares, debiéndose apegar a la ética y el marco normativo.

Artículo 13. No será obligación de las y los alumnos pertenecer a una sociedad de alumnas/os.

Artículo 14. La vida interna de las sociedades de alumnas/os se regirá de acuerdo con sus estatutos.



Artículo 15. 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 III De las Becas y Servicios de Apoyo

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

Título Tercero. De los Docentes

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

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

Título Cuarto De los Servicios Escolares

Capítulo I De la Admisión

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

Capítulo II De la Inscripción

Artículo 19. Las y los aspirantes admitidos/as 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 alumna/o con todos los derechos y las obligaciones que establece el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Artículo 20. Las y los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos para su inscripción:

I. Para Flauta, Oboe, Clarinete, Saxofón (Jazz), Arpa, Violín, Viola, Violoncello, Clavecín, Composición y Dirección:

- a) Edad de 14 a 16 años once meses.
- b) Acta de nacimiento (original y dos copias).
- c) Seis fotografías tamaño infantil (de frente, iguales y recientes).
- d) Presentar constancia oficial de estudios nivel medio (mínimo secundaria).
- e) Pago de examen de admisión.
- f) Certificado Médico.
- g) Solicitud de ingreso.
- h) CURP (original y dos copias)
- i) Presentar Constancia de estudios musicales (en caso necesario de acuerdo al perfil de ingreso de la especialidad).
- j) Aprobar los exámenes de admisión:
 1. Especialidad.
 2. Musical.
 3. Psicométrico.

II. Para Fagot, Contrabajo, Percusiones y Guitarra:

- a) Edad: 14 a 18 años.
- b) Acta de nacimiento (original y dos copias).
- c) Seis fotografías tamaño infantil (de frente, iguales y recientes).
- d) Presentar constancia oficial de estudios nivel medio (mínimo secundaria).
- e) Cedula CURP (original y dos copias).
- f) Pago de examen de admisión.
- g) Solicitud de ingreso.
- h) Certificado Médico.
- i) Presentar Constancia de estudios musicales (en caso necesario de acuerdo al perfil de ingreso de la especialidad).
- j) Aprobar los exámenes de admisión:
 1. Especialidad.
 2. Musical.



3. Psicométrico.

III. **Para Corno, Trompeta, Trombón y Tuba:**

- a) Edad: 14 a 20 años,
- b) Acta de nacimiento (original y dos copias).
- c) Seis fotografías tamaño infantil (de frente, iguales y recientes).
- d) Presentar constancia oficial de estudios nivel medio (mínimo secundaria).
- e) Cédula CURP (original y dos copias).
- f) Pago de examen de admisión.
- g) Solicitud de ingreso.
- h) Certificado Médico.
- i) Presentar Constancia de estudios musicales (en caso necesario de acuerdo al perfil de ingreso de la especialidad).
- j) Aprobar los exámenes de admisión:
 1. Especialidad.
 2. Musical.
 3. Psicométrico.

IV. **Para el caso de aspirantes extranjeras/os además de cubrir los requisitos establecidos deberán presentar:**

- a) Acta de nacimiento traducida al español por un perito traductor reconocido por el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.
- b) Revalidación de estudios expedida por la SEP.
- c) Documento Migratorio de FM3 o FM2, según sea el caso.

Artículo 21. La inscripción y matrícula obliga a las y los alumnos a cumplir estrictamente con todo lo señalado en el presente ordenamiento y con las disposiciones que al respecto emita la SGEIA.

Artículo 22. Las y las y los alumnos deberán presentar para efectos de la inscripción comprobante de pago, en original y tres copias, con sello legible y con los datos completos de la o el alumno. No se aceptarán pagos extemporáneos.

Artículo 23. En caso de adeudar el certificado total de estudios de nivel bachillerato, deberán presentar para la inscripción, en original y fotocopia legible para cotejo la constancia oficial de estudios con el promedio mínimo requerido en hoja membretada con sello de la Institución y firma de la autoridad correspondiente, que indique que el documento se encuentra en proceso de emisión.

Artículo 24. Después de la inscripción, la o el alumno cuenta con 5 semanas para entregar en el Departamento de Control Escolar, el certificado total de bachillerato en original y dos copias para ser cotejadas. De no ser así se procederá a la anulación de su trámite de inscripción. La Escuela y el Instituto no estarán obligados a certificar los estudios que hayan cursado.

Capítulo III De la Promoción y la Reinscripción

Artículo 25. La promoción y la reinscripción se llevará a cabo conforme a lo señalado en los artículos del 39 al 44 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Artículo 26. Bajo ninguna circunstancia se efectuarán reinscripciones extemporáneas.

Artículo 27. Las y los alumnos no podrán reescribirse más de dos veces para cursar una misma asignatura. En caso de no acreditarla, sólo podrán hacerlo en la modalidad de Evaluación Extraordinaria o a Título de Suficiencia.

Artículo 28. Las y los alumnos deberán presentar, para efectos de la reinscripción, los siguientes documentos:

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

Artículo 29. Podrán ser promovidos al semestre inmediato siguiente las y los alumnos que:

- I. No adeuden más de tres asignaturas del año anterior cursado.
- II. No adeuden ninguna asignatura eje de formación.
- III. No haber reprobado ninguna asignatura en recursamiento.

Artículo 30. Los trámites de inscripción y reinscripción deberán realizarlos ante el departamento de Servicios Escolares.

Artículo 31. Son asignaturas eje de formación: (Confirmar con la Escuela)



- | | |
|----------------------------------|--|
| a) Instrumento I – V | g) Composición I – V |
| b) Armonía I – II | h) Practicas Pianísticas I – II |
| c) Entrenamiento Auditivo | i) Piano para Composición y/o Dirección |
| d) Formas Musicales | j) Informática Musical |
| e) Practicas Orquestales I – III | k) Reducción de Partitura Orquestales I - II |
| f) Música Antigua I – II | |

Capítulo IV Del Cambio de Profesor, Grupo o Turno

Artículo 32. La o el alumno podrá solicitar por escrito cambio de profesor, grupo o turno, durante los cinco primeros días hábiles posteriores al inicio del ciclo escolar.

Artículo 33. Los trámites de cambio de docente, grupo o turno deberán realizarlos ante el Departamento de Servicios Escolares.

Capítulo V De los Cambios de Carrera, Carrera Simultanea y Segunda Carrera

Artículo 34. Los Cambios de Carrera, Carrera Simultanea y Segunda Carrera, se efectuarán conforme a lo señalado lo señalado en los artículos del 62 al 70 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Capítulo VI De los Exámenes

Artículo 35. 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 36. 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 37. Podrán presentar examen ordinario total las y los alumnos que tengan como mínimo el 80% de asistencia en cada una de las asignaturas.

Artículo 38. Los exámenes ordinarios serán efectuados por el personal docente titular de la asignatura y podrán ser teóricos o prácticos, de acuerdo con la naturaleza de ésta.

Artículo 39. Las o los profesores deberán asignar los resultados de los exámenes ordinarios con números enteros y decimales, por lo que al obtener los promedios finales quedarán como sigue:

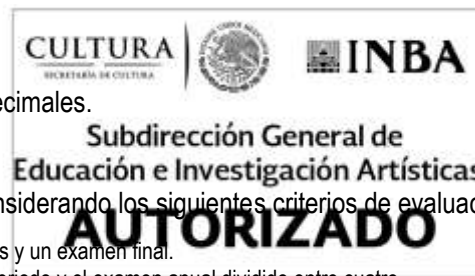
9.5 hasta 10	10	(diez)	Acreditado
8.5 hasta 9.4	9	(nueve)	
7.5 hasta 8.4	8	(ocho)	
6.5 hasta 7.4	7	(siete)	
6.0 hasta 6.4	6	(seis)	
5.0 hasta 5.9	5	(cinco)	No acreditado
4.0 hasta 4.9	4	(cuatro)	
3.0 hasta 3.9	3	(tres)	
2.0 hasta 2.9	2	(dos)	
1.0 hasta 1.9	1	(uno)	

Artículo 40. Para el registro de calificaciones finales no podrán presentarse con decimales.

Artículo 41. Ninguna calificación aprobatoria será renunciante.

Artículo 42. En los planes de estudio anuales la calificación final será obtenida considerando los siguientes criterios de evaluación:

- I. A lo largo del año deberán de reportarse un mínimo de tres calificaciones parciales y un examen final.
- II. La evaluación semestral se obtendrá de la suma del primer periodo, el segundo periodo y el examen anual dividido entre cuatro.



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

Artículo 43. La calificación será asentada al finalizar el año. En cada asignatura se realizarán ejercicios de evaluación durante todo el año. El examen final es la comprobación de la utilización y aplicación de las herramientas teórico-prácticas de cada asignatura.

Artículo 44. El personal docente deberá informar a las y los alumnos al inicio del curso o ciclo escolar la modalidad de evaluaciones que aplicarán y los criterios evaluación, de conformidad con lo señalado en el artículo 26 fracción I, incisos a), b), c) y d) del Código de Derechos y Obligaciones Académicas que establecen el marco de actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para propiciar espacios educativos libres de violencias.

Artículo 45. Las y los profesores no deberán retener la documentación de las evaluaciones ni dilatar la entrega de éstas a las y los alumnos y autoridades en un plazo no mayor a cinco días hábiles de conformidad con lo señalado en el artículo 26 numeral II, incisos a), b) y numeral III inciso a) del Código de Derechos y Obligaciones Académicas que establecen el marco de actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para propiciar espacios educativos libres de violencias.

Sección II De la Asistencia

Artículo 46. En las asignaturas teóricas las y los alumnos dispondrá de 10 minutos de tolerancia para presentarse a su clase.

Artículo 47. En todos los casos tres retardos son considerados como una falta en cada uno de los periodos de evaluaciones parciales o finales.

Artículo 48. Las y los alumnos pueden justificar sus faltas por enfermedad mediante la presentación a la Secretaría Académica del diagnóstico médico por escrito, (firmada por el padre, madre o tutor/a sólo en el caso de menores de edad). Una vez autorizado la Secretaría Académica emitirá el justificante donde informe a las y los profesores para que en su conjunto den seguimiento al caso y aplicar las medidas pertinentes.

Artículo 49. Las y los alumnos deberán cumplir con una asistencia mínima del 80% del total de horas clase establecido para cada materia, para tener derecho a examen parcial.

Artículo 50. Las y os alumnos tendrán un plazo de tres días hábiles posteriores a la falta, para presentar el respectivo justificante o solicitud escrita.

Artículo 51. Las inasistencias justificadas no eximen a las y los alumnos de cumplir con sus responsabilidades académicas.

Artículo 52. El personal docente debe reportar a la Secretaría Académica que la o el alumno ha llegado a su límite de faltas en un término no mayor a dos días hábiles.

Sección III De los Exámenes Ordinarios

Artículo 53. Las y los alumnos cuentan con dos tipos de exámenes para acreditar las asignaturas:

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

Artículo 54. Al término de los periodos de exámenes, la o el docente responsable de cada asignatura, deberá comunicar a las y los alumnos la calificación respectiva y analizar junto con ellos los aciertos y errores, con el fin de reforzar los conocimientos y habilidades para lograr los propósitos del programa de estudio.

Artículo 55. El o la docente debe reportar al área de Control Escolar las calificaciones de los exámenes parciales y finales en un término no mayor a cinco días hábiles posteriores a la aplicación de los mismos.



Sección IV De los Exámenes de Acreditación Anticipada

Artículo 56. El examen de Acreditación Anticipada, es una evaluación que aplicará a las y los alumnos que pretendan realizar estudios en el extranjero por la obtención de una beca o algún premio, con la finalidad de adelantar asignaturas contenidas en el plan de estudios sin haberlas cursado de manera ordinaria.

Artículo 57. Las y los alumnos que pretendan utilizar esta forma de evaluación solo tendrán derecho a presentar hasta tres asignaturas.

Artículo 58. Las evaluaciones que en términos de la presente sección se apliquen a los interesados/as, se integrarán con los exámenes escritos, orales o prácticos que en cada caso se estimen necesarios, por lo que comprenderán, entre otros rubros, la medición en lo individual de los conocimientos, las habilidades, las destrezas y, en general, el logro de los propósitos establecidos en los planes y programas correspondientes a los estudios objeto de acreditación.

Artículo 59. El examen de Acreditación Anticipada, permitirá a las y los alumnos comprobar que posee los conocimientos, habilidades o destrezas adquiridas durante sus estudios y que estén contemplados en los objetivos y contenidos de la asignatura.

Artículo 60. Las y los alumnos deberán solicitar por escrito a la Dirección de la Escuela dicho examen cuando menos con veinte días de anticipación a la conclusión del periodo o ciclo escolar para su análisis y evaluación, para que posteriormente se emita el acuerdo de aceptación para la realización de la evaluación con la autorización de la DSE.

Artículo 61. Las solicitudes se resolverán dentro del plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha de su presentación. Este plazo se suspenderá en el caso de requerirse información o documentación que obre en los archivos de otra autoridad o del interesado.

Artículo 62. En caso de ser aceptada, la Dirección informará al interesado/a, a las y los docentes involucrados de la evaluación en su carácter de sinodales.

Artículo 63. El examen será aplicado por tres sinodales pertenecientes a la academia a la que corresponda la asignatura.

Artículo 64. Las evaluaciones que se hayan presentado mediante esta forma no serán contabilizadas como parte de las formas ordinarias o extraordinarias que las y los alumnos tiene después de su reincorporación de una baja temporal.

Artículo 65. Los criterios de evaluación serán determinados por la academia correspondiente en función de la estructura teórica, conceptual, metodología y técnica del plan de estudios de la asignatura.

Artículo 66. El examen será aplicado una vez que la o el alumno haya acreditado las materias complementarias a la asignatura.

Artículo 67. Las y los sinodales deberán entregar a la Dirección la (s) calificación (es) del (los) examen (es) en un término no mayor a dos días hábiles posteriores a la aplicación.

Capítulo VII De la Regularización

Artículo 68. Son formas de regularización las señaladas en el artículo 52 del Reglamento General de Exámenes para Escuelas Profesionales del INBAL.

Artículo 69. El personal docente debe reportar al área de control escolar las calificaciones de los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia, en un término no mayor a tres días hábiles, posteriores a la aplicación de los mismos.

Artículo 70. Las asignaturas prácticas, que no sean eje de formación se podrán regularizar a través de:

- I. Recursamiento.
- II. Examen extraordinario.
- III. El examen a título de suficiencia.
- IV. Las tutorías y asesorías personalizadas.
- V. Los cursos intensivos.
- VI. Las acciones Institucionales que para tal efecto del cierre de algún plan de estudios esta lección de la SGEA



Sección I De los Exámenes Extraordinarios

Artículo 71. La o el alumno puede presentar en cada periodo de regularización como máximo una asignatura en extraordinario (por semestre).

Artículo 72. La o el alumno que repruebe asignaturas teórico-prácticas o prácticas, que no sean eje de formación, y cuente con un 80% mínimo de asistencia, tendrá que regularizarse mediante la asesoría del docente titular de la materia y la presentación de examen extraordinario.

Sección II De los Repetidores

Artículo 73. Las y los alumnos tendrán que recurrir a una asignatura cuando:

- I. Después del periodo de exámenes extraordinarios, la siga adeudando.
- II. Repruebe asignaturas consideradas eje de formación.
- III. Haya reprobado más de cuatro asignaturas.

Sección III Del Examen a Título de Suficiencia

Artículo 74. El examen a Título de Suficiencia se aplicará por única vez a efecto de que la o el sustentante pueda regularizar un máximo de hasta tres asignaturas que adeude y se encuentre en el último año de su formación y haya agotado las oportunidades de regularización extraordinarias. Asimismo, las y los alumnos que hayan llegado al límite de tiempo en que pueden estar inscritos como alumnas/os regulares.

Artículo 75. Para la autorización de los Exámenes a Título de Suficiencia, las y los alumnos deberán cumplir con lo señalado en los artículos 31, 32 y 33 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Artículo 76. De conformidad con el artículo 33 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística, el examen a título de suficiencia será aplicado por tres sinodales asignados por la Dirección de la Escuela. Los o las sinodales deberán pertenecer a la Academia a la que corresponda la asignatura por examinar y deberán considerar mecanismos de evaluación acordes con la naturaleza de los aspectos que componen las estructuras teórica, conceptual, metodológica y técnica de la asignatura.

Sección IV. De la Revisión de Examen

Artículo 77. La o el alumno tiene derecho a solicitar por escrito, en no más de cinco días hábiles después de que el o la profesora le notifique su calificación a la Secretaría Académica, la Revisión y la Reinstalación de Examen y de la Rectificación de Calificación de la calificación, de conformidad con los artículos del 34 al 46 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Artículo 78. El resultado de la revisión puede ser:

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

Capítulo VIII De la Permanencia

Artículo 79. La permanencia es el plazo o período que el Instituto fija para cursar un plan de estudios a partir del ingreso y concluye cuando han transcurrido el tiempo establecido como duración de los estudios y el tiempo máximo de permanencia señalado en el plan de estudios que se haya cursado.

Artículo 80. En la Escuela Superior, el tiempo máximo de permanencia será de un 50% adicional a la duración señalada en el plan de estudios de cada nivel.

Capítulo IX De la Baja Definitiva

Artículo 81. Las alumnas/os causarán Baja Definitiva de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 48 al 52 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.



Capítulo X De la Baja Temporal

Artículo 82. Las alumnas/os 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 83. Será causa de baja temporal además de las señaladas en el Reglamento General de Inscripciones para Escuelas Profesionales del INBAL, cuando la o el alumno repruebe más de cuatro asignaturas del semestre que cursó y no hayan sido regularizadas en las oportunidades de exámenes extraordinarios.

Capítulo XI De las Presentaciones Académico-Artísticas

Artículo 84. En la Escuela se efectuarán prácticas académico-artísticas, de acuerdo con el área, nivel académico y especialidad de la o el alumno.

Sección I De las Prácticas Escénicas

Artículo 85. Las prácticas escénicas tienen como objetivo vincular el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula con la experiencia escénica en diversos foros; brindar un espacio de formación y autodisciplina para introducir a las y los alumnos en la experiencia estética, la dimensión artística y la mística profesional y la autodisciplina que le permitan mostrar los resultados del proceso educativo en su totalidad ante el público.

Artículo 86. Las prácticas escénicas se efectuarán conforme al calendario de eventos propios de la Escuela, en las plazas, teatros y foros de las propias instalaciones y otras que la Dirección de la Escuela determine.

Artículo 87. Los objetivos específicos de las presentaciones académico -artísticas son los siguientes:

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

Artículo 88. Es responsabilidad de las áreas académicas y las academias participantes:

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

Artículo 89. Para participar en las presentaciones académico-artísticas la o el alumno requiere:

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

Artículo 90. La o el alumno no participará en el foro, únicamente por los siguientes motivos:

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

Artículo 91. Para la realización de las prácticas escénicas, el personal docente deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. La o el profesor que esté a cargo de la materia será el responsable de la práctica escénica. En el caso contrario y por causas de fuerza mayor, se le concederá esta responsabilidad a otro/a docente, quien se hará cargo totalmente del grupo en cuanto al montaje musical se refiera; para ello, será necesario que se involucren en el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo y la Secretaría Académica.



- II. La o el docente de la asignatura no deberá recibir ningún pago por la ensambadura que realice, excepto el que le corresponde como docente de la Escuela.
- III. El hecho de invitar a un músico externo, no exime de la responsabilidad del grupo al o la docente titular; por lo tanto, tendrá que estar presente en los ensayos en el aula y en el foro, así como cuidar vestuario (de ser necesario), música, escenografía y accesorios que deben portar las y los alumnos.
- IV. Las instrucciones, correcciones y cambios en los ensambles, obras y montajes serán dados directamente por el responsable ante la Academia correspondiente.

Sección II De la Participación Artística

Artículo 92. Se entiende por la participación artística de las y los alumnos la asistencia a otras instituciones públicas o privadas, mediante obras musicales o trabajos creativos de la materia prácticas escénicas, se consideran actividades conducentes a difundir y promover el trabajo musical que realiza esta institución en beneficio de la cultura.

Artículo 93. Las y los alumnos participantes en estas actividades se sujetarán a las siguientes normas:

- I. La Dirección otorgará la autorización para la participación artística, previa solicitud acompañada del programa correspondiente, notificando de ello a la SGEIA.
- II. Las y los alumnos deberán contar con la autorización por escrito del director musical.
- III. La Dirección asignará a un o una docente como responsable de la participación artística con la finalidad de garantizar los mejores resultados y disciplina de las y los alumnos.
- IV. El programa de mano y los medios de difusión que se utilicen tendrán que señalar la participación de las y los alumnos y hacer referencia de la Escuela de procedencia.
- V. La Dirección no autorizará participaciones artísticas de las y los alumnos cuando exista un beneficio económico o en especie de imagen profesional, personal o institucional ajena al instituto.
- VI. La Dirección sólo podrá recibir por la participación artística de las y los alumnos en otras instituciones, donaciones en especie para beneficio de la Escuela y el servicio educativo que proporciona.
- VII. La Dirección de la Escuela no otorgará autorización a las y los alumnos de primer y segundo grado para integrarse al trabajo musical de alguna compañía o grupo, ya que ello interfiere en el proceso de aprendizaje.
- VIII. La Escuela no se hace responsable de sucesos o consecuencias de actos ocurridos a docentes o alumnas/os fuera del plantel en horarios y actividades no programadas por la misma.
- IX. Las y los alumnos que participen artísticamente en otras instituciones sin autorización de la Dirección y del autor de la obra musical se hará acreedor a las sanciones administrativas o legales a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Capítulo XII De la Orquesta Sinfónica

Artículo 94. El presente reglamento establece las normas, formalidades y procedimientos que deberán observar con carácter de obligatorias las y los integrantes de la Orquesta Sinfónica de la Escuela Superior de Música, cuya organización, funcionamiento y administración depende para todos los efectos del Director/a de la ESM.

Artículo 95. Su nombre es "Orquesta Sinfónica de la Escuela Superior de Música del INBAL", y su sede, su acrónimo, emblema, y demás símbolos de identidad serán propiedad del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, la Orquesta Sinfónica de la Escuela Superior de Música no tiene personalidad jurídica, pero representa a la Escuela.

Artículo 96. Para efectos del presente reglamento son integrantes de la Orquesta Sinfónica de la Escuela Superior de Música:

- I. La o el alumno inscrito de la Escuela Superior de Música, regular si no tiene alguna asignatura reprobada, irregular si al menos tiene una asignatura reprobada, que por obligación académica deben cursar la materia de Prácticas Orquestales I, II, III Y IV, de nivel licenciatura
- II. Todos aquellos instrumentistas externos o no registrados como alumnas/os de la ESM que se sujeten a lo establecido en el presente reglamento.
- III. La o el alumno inscrito en la ESM que cumpla con los requisitos para la prestación del servicio social puede ser acreditada en la Orquesta Sinfónica de la ESM.
- IV. Para ser integrante de la OSESM, será obligatorio para cada aspirante realice una audición, como un mecanismo de regular y garantizar el nivel académico requerido de una Orquesta Sinfónica de Nivel Superior.



Sección I De los ensayos

Artículo 97. El horario establecido para los ensayos será de dos o tres días por semana con una duración de dos o tres horas cada uno, según la posibilidad de horarios y espacios de las salas correspondientes.

Artículo 98. La asistencia a los ensayos será obligatoria para las y los integrantes de la OSESM, sin afectar a otras materias.

Artículo 99. La afinación de los instrumentos dará comienzo a la hora designada o prevista y se permitirá el acceso a los ensayos hasta diez minutos de tolerancia y contará como un retardo.

Artículo 100. Para efectos de la asistencia, se aplicará lo establecido en los artículos 46 al 52 del presente reglamento.

Artículo 101. Las y los integrantes de la OSESM, al igual que con cualquier otra materia, se abstendrán del uso de dispositivos móviles y electrónicos durante los ensayos. De igual manera, la lectura de libros, periódicos, revistas o cualquier material ajeno a la Práctica Orquestal. Tampoco se permitirá el consumo de bebidas o alimentos que pongan en riesgo el desarrollo del ensayo.

Artículo 102. Las y los integrantes deberán llevar a los ensayos y conciertos las partituras y/o partichelas de las obras según las programaciones designadas. También deberán llevar lápiz y goma de borrar a cada ensayo, para hacer las anotaciones pertinentes a partichelas y/o instrucciones del director/a.

Sección II De los Conciertos

Artículo 103. La asistencia y participación de las y los integrantes en los conciertos de la OSESM, tendrán carácter obligatorio.

Artículo 104. El director/a podrá programar un ensayo acústico previo al concierto, mismo que deberá ser terminado media hora antes del inicio del concierto. En todo caso, el ensayo acústico no podrá tener una duración mayor de cuarenta y cinco minutos.

Artículo 105. Las y los integrantes de la OSESM, deberán hacer acto de presencia en el lugar previsto para el concierto, al menos treinta minutos antes de su inicio, en caso de no haberse programado un ensayo acústico.

Artículo 106. El vestuario para los conciertos será para hombres: traje oscuro, camisa blanca, corbata larga, zapatos y calcetines oscuros; para mujeres: blusa blanca u oscura, falda o pantalón oscuros y zapatos negros.

Artículo 107. Las o los integrantes de la OSESM, que de manera injustificada hayan faltado a los dos últimos ensayos previos al concierto programado, no podrán participar en el concierto correspondiente y dicha falta, se considerará como tres faltas injustificadas, misma que se sumarán a las dos anteriores.

Artículo 108. Queda estrictamente prohibido presentarse a los ensayos y conciertos en estado de ebriedad u otro tipo de trastorno debido a la influencia de cualquier tipo de enervante, estupefaciente o bebida alcohólica. La o el integrante de la OSESM que no cumpla con este punto dejará de ser considerado integrante de la misma, de manera inmediata, por lo demás, la dirección de la OSESM, enviará un reporte a la instancia correspondiente de la ESM.

Capítulo XIII Del Servicio Social

Artículo 109. El servicio social de las y los alumnos se efectuará, de conformidad con los artículos del 1 al 18 del Reglamento de Servicio Social y Titulación. Sólo podrán iniciar la presentación del servicio social las y los alumnos que hayan cubierto un mínimo del 75% de créditos o asignaturas del plan de estudios y que se encuentren al corriente de sus cuotas escolares.

Artículo 110. Las actividades que se desarrollen en el servicio social estarán enfocadas a:

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

Artículo 111. La prestación del servicio social podrá realizarse en la propia Escuela, en las dependencias u organismos del sector público y privado (siempre que cuente con registro ante SEDESOL), así como en asociaciones de carácter no lucrativo acreditándose por los servicios prestados en:

- I. Cualquiera de las dependencias del Instituto, en el ejercicio de labores docentes y de investigación educativa en el campo de la Música.
- 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 112. 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 los tiempos establecidos oficialmente y de acuerdo con el perfil de egreso de la carrera en cuestión.

Artículo 113. El servicio social que presten las y los alumnos en la Escuela estará coordinado por la Secretaría Académica correspondiente, quien se encargará de la captación, registro, seguimiento y evaluación de los programas.

Artículo 114. Cuando la o el alumno realice su servicio social mediante presentaciones artísticas, se le contabilizarán los ensayos y funciones, de tal manera que cubra el tiempo mínimo estipulado.

Artículo 115. Se contabilizarán para la acreditación del servicio social las siguientes actividades:

- I. Giras al interior de la República Mexicana.
- II. Funciones con otros grupos de reconocido prestigio que no persiguen fines lucrativos.
- III. Acompañantes de algún sustentante en examen profesional.
- IV. Actividades y funciones en proyectos interdisciplinarios del Instituto.
- V. El apoyo operativo, técnico o administrativo que brinde a las diferentes áreas escolares y admirativas de la Escuela.

Artículo 116. Para iniciar la presentación del servicio social, las y los alumnos deberán realizar los trámites correspondientes ante el área de control escolar de la Escuela:

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

Artículo 117. La Secretaría Académica correspondiente mantendrá comunicación y supervisión permanente de las actividades de la o el alumno con la institución donde colabore, en los términos de cumplimiento establecidos en el programa.

Artículo 118. A partir de la fecha de terminación de la prestación del servicio social, la o el alumno cuenta con un plazo máximo de seis meses para finiquitar los trámites de liberación del servicio social.

Artículo 119. Serán motivos de invalidación del servicio social:

- I. Prestar el servicio social en dependencias diversas a las señaladas en el artículo 112.
- II. No haber entregado al área de control escolar la documentación necesaria.
- III. Cuando la prestación del servicio social no sea continúa.
- IV. Incumplir con las actividades asignadas.
- V. No mostrar reserva en el manejo de información y documentos oficiales.
- VI. Ser contratado como empleado de la institución convocante durante la presentación del servicio social.
- VII. Que el responsable del programa de servicio social o el prestador del servicio lo argumenten por escrito ante la Secretaría Académica.

Artículo 120. La organización del servicio social estará a cargo de quienes sean nombrados por el titular de la Dirección de la Escuela para tal efecto, cuya funciones serán:

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

Artículo 121. Al concluir el servicio social la o el alumno entregará una evaluación final que contenga:

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



Capítulo XII De la Titulación

Artículo 122. La titulación de las y los alumnos se desarrollará de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, 3, 4 y del 19 al 54 del Reglamento de Servicio Social y Titulación.

Artículo 123. Las modalidades de titulación por las que puede optar la o el alumno son las siguientes:

- I. Examen público.
- II. Memoria de desempeño profesional
- III. Por aprovechamiento.

Artículo 124. El procedimiento de titulación se deberá realizar de acuerdo a lo establecido en Título Tercero del Reglamento de Servicio Social y Titulación de las Escuelas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Sección I Del Jurado

Artículo 125. Para llevar a cabo el proceso de titulación se establecerá un número impar de miembros del jurado.

Artículo 126. El jurado estará integrado por una o un Presidente/a, un Secretario/a, un o una Vocal y un o una Suplente.

Artículo 127. En caso de que algún miembro del jurado no se presente el día del examen, el o la suplente tomará su lugar.

Artículo 128. Los miembros del jurado deberán de ser docentes con amplia experiencia profesional en la especialidad, con un mínimo de cinco años de experiencia docente de la carrera correspondiente. La o el Presidente será electo entre los miembros del jurado, el de mayor categoría y nivel académico.

Artículo 129. Las funciones de la o el Presidente del Jurado serán:

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

Artículo 130. El secretario/a será una o un profesor de la especialidad con un mínimo de cuatro años de experiencia docente.

Artículo 131. Las funciones del secretario serán:

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

Artículo 132. La o el vocal será el asesor/a de la o el sustentante.

Artículo 133. En caso de que el o la sustentante cuente con una o un asesor externo, previa solicitud y autorización del Consejo Académico, la o el asesor formará parte del sínodo, pero no podrá ocupar la Presidencia del jurado

Artículo 134. La función de la o el vocal será la de evaluar el trabajo realizado por la o el sustentante.

Artículo 135. El cargo de Presidente/a, Secretario/a y Vocal del Jurado de Examen Profesional será honorífico, personal e intransferible.

Título Quinto Del Ciclo Inicial Capítulo I De la Admisión

Artículo 136. El Ciclo Inicial (Sector Infantil) de la Escuela Superior de Música llevará a cabo el proceso de admisión mediante convocatoria pública en la que se establecerán los procesos y los mecanismos de evaluación, así como los requisitos que deberán cubrir los aspirantes y los tiempos en los que aquellos se llevarán a cabo.

Artículo 138. El Ciclo Inicial de la Escuela Superior de Música establecerá los criterios y las modalidades de evaluación, así como los requisitos para el ingreso en las convocatorias de admisión que para tal efecto se publiquen y las demás disposiciones aplicables.



Artículo 139. Las y los aspirantes a ingresar al Ciclo Inicial de la Escuela Superior de Música serán admitidos cuando:

- I. Hayan aprobado el curso propedéutico.
- II. Hayan aprobado el examen de evaluación práctica.
- III. Hayan cubierto la cuota correspondiente.

Artículo 140. La realización de estudios de instrucción musical en el Ciclo Inicial en la Escuela Superior de Música no implica el pase de manera directa, ni garantiza el ingreso de la o el alumno al nivel medio superior de la Escuela Superior de Música.

Artículo 141. La edad como requisito para ingresar al Ciclo Inicial de la Escuela Superior de Música por instrumento será:

- I. **Contrabajo, Corno Francés, Trombón o Trompeta:** Edad de ingreso: 10 a 13 años.
- II. **Clarinete o Viola:** Edad de ingreso: 9 a 13 años.
- III. **Violonchelo:** Edad de ingreso: 6 a 14 años.
- IV. **Flauta Transversa:** Edad de ingreso: 8 a 13 años.
- V. **Clavecín, Guitarra, Percusiones o Saxofón:** (saxofón en los niveles medio superior y licenciatura solamente existe dentro del género de jazz): Edad de ingreso: 7 a 13 años.
- VI. **Arpa:** Edad de ingreso: 6 a 13 años.
- VII. **Piano:** Edad de ingreso: 6 a 9 años (sin comprobante de estudios musicales) y de 10 a 13 años, deberán presentar constancia de estudios musicales.
- VIII. **Violín:** Edad de ingreso: 6 a 10 años (sin conocimientos musicales previos) y de 11 a 13 años, deberán contar con conocimientos de estudios musicales previos.

Artículo 142. Además de presentar la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento (original y dos copias).
- II. Presentar constancia oficial de estudios de educación primaria, como alumna/o regular y activo, del grado que corresponda a su edad, con promedio mínimo de 8.0.
- III. CURP (original y dos copias).
- IV. Seis fotografías tamaño infantil (de frente, iguales y recientes).
- V. Solicitar la inscripción en los términos y plazos que establezcan tanto la convocatoria como el presente ordenamiento.
- VI. Realizar el pago de cuota de inscripción.

Artículo 143. Las clases que se impartan en el Ciclo Inicial por parte de la Escuela Superior de Música será exclusivamente en horario Vespertino.

Artículo 144. La Escuela Superior de Música asignará los espacios disponibles para el Ciclo Inicial, con base en lo señalado en el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 145. Las y los aspirantes a ingresar al Ciclo Inicial de la Escuela Superior de Música serán admitidos cuando:

- I. Hayan aprobado el curso propedéutico.
- II. Hayan aprobado el examen de evaluación práctica.
- III. Hayan cubierto la cuota correspondiente.

Artículo 146. Los listados de las y los aspirantes admitidos se darán a conocer mediante su publicación en los estrados de la Escuela Superior de Música o por los medios que determine el Instituto, previa notificación a los interesados en las fechas establecidas para tal efecto.

Artículo 147. Bajo ninguna circunstancia se dará lugar a la revisión o la reposición de las evaluaciones que se realizan para la admisión de aspirantes.

Artículo 148. Los resultados de las evaluaciones del proceso de admisión son inatacables, por lo que no serán recurribles por ningún medio administrativo.

Capítulo II De la Inscripción

Artículo 149. Las y los aspirantes admitidos en el Ciclo Inicial, que realicen el procedimiento de inscripción en las fechas establecidas por la Escuela Superior de Música y el Instituto, adquieren la calidad de alumnas/os con todos los derechos y obligaciones que establecen las disposiciones aplicables.

Artículo 150. Renunciarán a su condición de alumnas/os las y los aspirantes que, habiendo sido admitidos:

- I. No se inscriban en los plazos y las fechas establecidos por el Instituto.
- II. No cubran la totalidad de los requisitos establecidos en las convocatorias en los tiempos previstos para ello.



III. No cumplan con el pago de las cuotas de inscripción.

Capítulo III De la Reinscripción

Artículo 151. La o el alumno que haya sido promovido en el Ciclo Inicial, y no se reinscriba en los plazos señalados por la Escuela Superior de Música, causará baja temporal por ese ciclo escolar.

Artículo 152. Podrán ser reinscritos en el Ciclo Inicial, las y los alumnos que no adeuden la asignatura de Instrumento, y tengan promedio mínimo de ocho (8).

Capítulo IV De la Permanencia

Artículo 153. Para conservar la calidad de alumna/o en el Ciclo Inicial, se deberán realizar los trámites correspondientes para la inscripción o reinscripción en los periodos establecidos.

Artículo 154. La duración de estudios de Ciclo Inicial es de tres años y el tiempo máximo para concluir los estudios es de cuatro años.

Capítulo V De la Baja Temporal

Artículo 155. La o el alumno puede solicitar baja temporal hasta por un año.

Artículo 156. Será causa de baja temporal las siguientes:

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

Artículo 157. El trámite para solicitar una baja temporal se deberá apegar al calendario establecido por la SGEIA. No habrá trámites extemporáneos.

Capítulo VI De la Baja Definitiva

Artículo 158. La o el alumno causará baja definitiva de conformidad con lo siguiente:

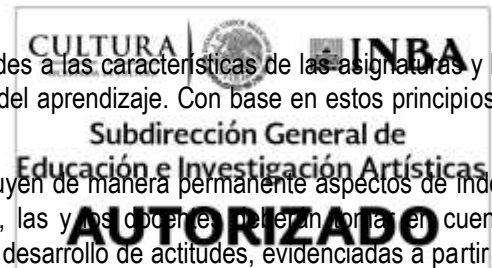
- I. Solicitud por escrito de la o el alumno.
- II. La reprobación por dos veces la asignatura de Instrumento.
- III. No acreditar ninguna asignatura después de la reincorporación por una baja temporal.
- IV. Resolución definitiva dictada por la instancia competente, de conformidad con el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Artículo 159. La o el alumno que cause baja definitiva dejará de participar en las actividades académico artísticas que organice la Escuela.

Capítulo VII De la Evaluación

Artículo 160. La evaluación del aprendizaje se deberá realizar con métodos acordes a las características de las asignaturas y los contenidos de estudios programados para tal efecto; deberá propiciar la evidencia del aprendizaje. Con base en estos principios el docente deberá elegir los mecanismos con que desarrollará la evaluación.

Artículo 161. Considerando el carácter de la educación artística, en la cual confluyen de manera permanente aspectos de índole cognitivo, afectivo y motriz, la evaluación y su expresión mediante la calificación, las y los docentes deberán tomar en cuenta, además de los conocimientos y desarrollo específico de habilidades y destrezas, el desarrollo de actitudes, evidenciadas a partir de la regularidad, el interés y la disposición para el trabajo individual y grupal que demuestre la o el alumno.



Artículo 162. La evaluación del aprendizaje tendrá un carácter permanente; sin embargo, para efectos de control escolar se considerará su desarrollo en dos momentos básicos; los exámenes ordinarios parciales semestrales y el examen ordinario final.

Artículo 163. Los criterios de evaluación de cada periodo serán propuestos por las y los docentes y avalados por la academia correspondiente; asimismo deberán notificarse, tanto a las autoridades de la Escuela como a las y los alumnos.

Artículo 164. Las evaluaciones se reportarán de manera bimestral en los siguientes periodos:

- I. Septiembre- octubre.
- II. Enero-febrero.
- III. Marzo-abril.

Artículo 165. La o el alumno será promovido siempre y cuando obtenga el promedio mínimo de seis, producto de la suma de porcentajes de calificación que representa cada una de las asignaturas que curse conforme a la siguiente tabla:

Evaluación del Instrumento	Evaluación del Solfeo	Evaluación de Coro u Orquesta
50%	35%	15%

Artículo 166. Los exámenes tienen por objeto:

- I. Que la o el profesor disponga de elementos para evaluar los logros del aprendizaje de acuerdo con los objetivos, los contenidos y las actividades desarrolladas, así como la eficacia de la enseñanza.
- II. Que la o el alumno conozca el grado de conocimientos adquiridos.
- III. Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de la capacitación de la o el alumno y proceda, en su caso, la acreditación.
- IV. Que se valoren en conjunto los conocimientos generales de la o el alumno en el nivel y orientación y que demuestre su capacidad y criterio para aplicar los conocimientos adquiridos.

Artículo 167. En caso de que una o un profesor no pueda llevar a cabo la aplicación de un examen, la Dirección de la Escuela Superior de Música nombrará un sustituto para que lo aplique y firme el acta respectiva.

Artículo 168. El personal docente deberá informar a sus alumnas/os al inicio del curso o ciclo escolar la modalidad de evaluaciones que aplicarán y los criterios que se emplearán para valorar el logro de los aprendizajes, de conformidad con lo señalado en el artículo 26 fracción I, incisos a), b), c) y d) del Código de Derechos y Obligaciones Académicas que Establecen el Marco de Actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para Propiciar Espacios Educativos Libres de Violencias.

Artículo 169. El personal docente titular de la asignatura notificará a las y los alumnos el resultado de las evaluaciones parciales ordinarias y finales previo a la entrega de las calificaciones al área de Servicios Escolares.

Capítulo VIII De la Acreditación

Artículo 170. La o el alumno aprobará una asignatura cuando obtenga una calificación mínima de 6 (seis) siempre que hayan cubierto por lo menos con el 80% de asistencias durante el semestre.

Artículo 171. Cuando la o el alumno no se presente a un examen parcial o al examen final se asentará la calificación (5) no aprobado; esta misma calificación se dará cuando la o el alumno no tenga derecho a examen parcial o final por no haber cumplido con el 80% de asistencia en la asignatura o con los requisitos establecidos por la o el profesor titular de la asignatura.

Artículo 172. Cuando la o el alumno no se presente a examen extraordinario no será calificado y se asentará la notación NP (no presentó), la cual no tiene valor numérico por tanto no será promediable, sin embargo, el examen se contabilizará dentro del número de oportunidades de regularización.

Capítulo IX De la Regularización

Artículo 173. La regularización es un procedimiento mediante el cual la o el alumno podrá acreditar fuera del periodo ordinario, las asignaturas que adeude. La calificación obtenida será la que se asiente en los registros correspondientes.

Artículo 174. Son formas de regularización para las y los alumnos:

- I. Examen extraordinario sólo para la asignatura de Solfeo.
- II. Recursamiento.



Artículo 175. La Evaluación Extraordinaria será aplicada por la o el profesor que impartió la asignatura o por las y los sinodales de la Academia a la que corresponda la asignatura, considerando los contenidos y los objetivos dispuestos por docentes especialistas del área, previo pago de las cuotas establecidas.

Capítulo X De las Inasistencias

Artículo 176. La Secretaría Académica recibirá los justificantes médicos y los permisos escritos de padre, madre o tutor/a para justificar las inasistencias a fin de que a través de ésta se informe a cada uno de las y los profesores.

Artículo 177. El justificante por inasistencia deberá entregarse a la Secretaría Académica en un tiempo no mayor de tres días hábiles posteriores a la fecha en que se produjo la inasistencia. En caso de no entregarse el justificante correspondiente en la temporalidad señalada se considerará como falta.

Artículo 178. Las inasistencias justificadas no eximen a la o el alumno de cumplir con sus tareas, reportes y trabajos vistos en las clases que no asistió.

Capítulo XI De la Revisión de Examen

Artículo 179. La Revisión y la Reinstalación de la Evaluación y de la Rectificación de Calificación, se resolverá de conformidad con lo señalado en los artículos 77 y 78 de este Reglamento.

Capítulo XII Del Tránsito del Ciclo Inicial al Nivel Medio Superior

Artículo 180. Las y los alumnos del Ciclo Inicial podrán transitar al Nivel Medio Superior de la Escuela Superior de Música, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- I. Que su promedio escolar final en la materia de instrumento sea de nueve (9).
- II. El solicitante sea alumna/o regular.
- III. El solicitante cubra el perfil de ingreso de la carrera a la que desea ingresar.
- IV. El solicitante cumpla con los requisitos de inscripción y el pago de las cuotas respectivas.

Artículo 181. Las y los alumnos cuyo perfil cubran los requisitos académicos de egreso, y tengan por lo menos trece años y no alcancen a cubrir los catorce años que se establecen como límite de edad al 1° de septiembre, podrán ingresar al Nivel Medio Superior de la Escuela Superior de Música, siempre y cuando cubran con lo siguiente:

- I. Entregar por escrito la solicitud.
- II. Entregar la petición por escrito de dispensa de edad por parte del profesor titular de instrumento.
- III. Haya acreditado todas las materias cursadas en este nivel.
- IV. Que su promedio escolar final en la materia de instrumento sea de nueve (9).
- V. Exista la aprobación del Coordinador del Ciclo Inicial.
- VI. El consentimiento por escrito del padre, madre, tutor/a o quien ejerza la patria potestad de la o el menor.

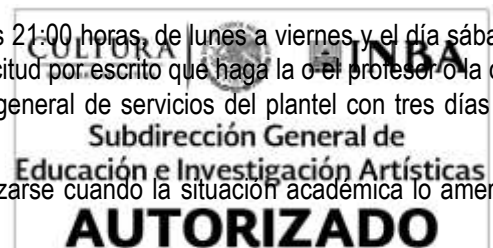
Artículo 182. La o el alumno que haya acreditado la totalidad de las asignaturas incluidas en el programa de estudios del Ciclo Inicial, obtendrá una Constancia por parte de la Escuela Superior de Música en donde se señale que cursó estudios en el Ciclo Inicial de manera general o parcial en caso de que no haya concluido satisfactoriamente sus estudios.

Titulo Sexto Del Uso de Instalaciones y Recursos Didácticos Capítulo I Del Uso de las Instalaciones, Equipo e Instrumentos

Artículo 183. El horario de labores de la Escuela está registrado de las 8:00 a las 21:00 horas, de lunes a viernes y el día sábado será de acuerdo a los horarios que la Dirección autorice de conformidad con la solicitud por escrito que haga la o el profesor o la o el alumno, destacando la justificación de petición y en concordancia con el horario general de servicios del plantel con tres días de anticipación.

Artículo 184. En días de descanso o festivos, las instalaciones sólo podrán utilizarse cuando la situación académica lo amerite, previa autorización de la Dirección de la Escuela y la SGEIA.

Artículo 185. Las y los alumnos podrán utilizar las instalaciones y el material didáctico (instrumentos, equipos de audio, etc.) después del horario establecido, únicamente si cuentan con el aval de la o el docente titular y la autorización de la Secretaría Académica o Administración y si su uso se destina exclusivamente para fines académicos.



Artículo 186. Los espacios destinados para colocar la difusión, avisos, convocatorias, horarios, entre otros son:

- I. Exhibidores ubicados en la entrada de la Escuela.
- II. El pizarrón ubicado a un lado del Departamento de Difusión y Extensión Académica.
- III. En pizarrón ubicado en el descanso de escaleras del primer piso.

Artículo 187. Toda información ajena a la Escuela o a la institución que se pretenda publicar en sus instalaciones deberá ser autorizada por la Dirección de la Escuela, la Secretaría Académica o por la SGEIA.

Artículo 188. 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 189. Queda prohibido ingerir alimentos, bebidas alcohólicas y fumar dentro de los salones, cubículos, baños y pasillos de la Escuela.

Artículo 190. Se deberá reportar a la vigilancia en turno y a la Dirección de la Escuela cualquier anomalía que encuentre en las instalaciones.

Artículo 191. La grabadora, el equipo de sonido y los instrumentos musicales no podrán salir de la Escuela, salvo autorización expresa de la Dirección y su uso en horario extra clase únicamente se permitirá previa autorización de la Secretaría Académica.

Artículo 192. El uso de equipos que no están en forma fija en los salones, sólo podrán ser utilizados por docentes y alumnas/os, previa autorización de la Secretaría Académica o Administración de la Escuela. Al terminar de usar el equipo, la o el usuario deberá entregarlo al departamento correspondiente.

Artículo 193. El equipo audiovisual (video, televisión, proyector de acetatos y de cuerpos opacos, rotafolio, etc.), sólo se prestará a docentes titulares para fines académicos en el horario de clase, en caso de utilizarlo fuera de dicho horario, deberá contar con la autorización correspondiente. La o el docente tiene la obligación de entregar el equipo completo o avisar al área administrativa para que se recoja una vez que termine de utilizarlo; con la finalidad de evitar pérdidas o descomposturas del equipo.

Artículo 194. Por sus características de uso, el equipo de grabación audiovisual tendrá que ser solicitado con cinco días de anticipación a la Dirección de la Escuela a fin de asignar al personal responsable de su manejo. Las grabaciones que se realicen con dicho equipo serán únicamente de carácter académico, por lo que se sugiere a la planta docente informar oportunamente las actividades que se requiere registrar.

Artículo 195. Los instrumentos musicales no podrán salir de la Escuela, salvo autorización expresa de la Dirección de la Escuela y su uso en horario extra clase únicamente se permitirá previa autorización de la Secretaría Académica.

Artículo 196. Los instrumentos musicales con los que cuentan los salones de clase, podrán ser utilizados exclusivamente por docentes y músicos/as acompañantes, previa autorización de la Dirección de la Escuela o de quien ésta designe.

Artículo 197. Se deberá reportar a la vigilancia en turno y a la Dirección de la Escuela cualquier anomalía que encuentre en las instalaciones.

Artículo 198. Toda persona que ingrese a la Escuela deberá mostrar al personal de vigilancia sus pertenencias para revisión cuando sea solicitado y en su caso firmar la entrada de aparatos eléctricos, electrónicos o de video. En caso de no hacerlo vigilancia se reserva el derecho de no permitir el ingreso de la persona, así como la salida de objetos.

Capítulo II Del Préstamo de Salones

Artículo 199. El préstamo se realizará de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 20:00 horas para ambos planteles.

Artículo 200. Por seguridad, los cubículos y salones deberán permanecer abiertos durante el tiempo de estudio solicitado.

Artículo 201. Por control de Inventario, queda prohibido mover los bancos de piano de un salón a otro.

Artículo 202. Los salones que podrán ser solicitados para realizar actividades académicas son: el 101, 102, 103, 104, 105, 106, 201, 202, 203, 204, 205, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 300, 338 del Plantel del CENART y el C-9 de plantel Fernández Leal.



Artículo 203. Acudir con el encargado del control de llaves en CENART y con el prefecto en turno en “Fernández Leal”, quien asignará el espacio según disponibilidad, entregará la llave, llevando a cabo el registro correspondiente. El tiempo de estudio por usuario será de 3 horas como máximo.

Artículo 204. Dejar credencial vigente o tira de materias del año en curso con una identificación oficial, para recibir la llave. Firmar la hoja de registro a la entrada y salida. En el momento de recibir el espacio, de detectar alguna anomalía deberá reportarla de inmediato.

Artículo 205. Si el prefecto detecta algún daño, pérdida o desperfecto al momento de revisar el espacio prestado y no haya sido reportado por la o el alumno o docente, será reportado a la Secretaría Académica para realizar la reparación, la reposición y aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 206. La renovación del permiso para uso de espacio, se podrá realizar con el encargado correspondiente al término del tiempo asignado; y se autorizará sólo si el espacio se encuentra aún disponible.

Artículo 207. Al firmar la hoja de registro a la salida, la o el alumno deberá cerrar el aula o salón recoger la credencial o tira de materias y devolver la llave.

Artículo 208. En el caso de reposición de clases, las y los maestros deberán solicitar el espacio con un día de anticipación por lo menos.

Artículo 209. La reservación para la y los alumnos de los salones 102, 103, 104, 105, 106, 210, 212, 213 y 214 del CENART, deberá realizarse con un día de antelación. En el caso particular del salón 211 del CENART, el préstamo estará condicionado a la autorización de las y los profesores de electroacústica.

Artículo 210. Para el préstamo de los salones 101, 201, 202, 203, 204, 205, 215, 300 y 338 del CENART y el salón C-9 de Fernández Leal, el funcionamiento estará regulado por los lineamientos internos de las cátedras de Clavecín, Percusión, Arpa, Órgano y Contrabajo.

Artículo 211. En el caso de las y los alumnos egresados/as que se encuentren en proceso de titulación, podrán hacer uso de los espacios presentando carta de autorización correspondiente, debidamente tramitada.

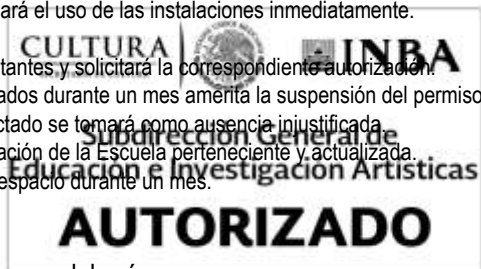
Artículo 212. La renovación del permiso para uso de espacio, se podrá realizar con el encargado correspondiente en turno, al término del tiempo asignado; y se autorizará si el espacio se encuentra aún disponible.

Artículo 213. Para hacer uso de los salones fuera de horario de clases el personal docente y las y los alumnos deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Elaborar la solicitud con una semana de anticipación a la fecha por escrito con formato preestablecido.
- II. Presentar la solicitud cada mes en caso de tener varios días programados.
- III. Avisar el número y nombre de las personas que asistirán y firmarán el siguiente compromiso un responsable.
- IV. Que el horario lo asignará la Escuela de acuerdo con el tiempo disponible y solo se podrá hacer uso de las instalaciones en horarios y días asignados.
- V. Utilizar solo los espacios designados por la Escuela.
- VI. Que la Escuela se reserva el derecho de cancelar el espacio hasta un día antes de la fecha por necesidades escolares.
- VII. Queda prohibido el uso del sonido de los salones aún perteneciendo al personal docente de la Escuela.
- VIII. Queda prohibido el uso de los pianos, para su utilización se tendrá que contar con permiso por parte de las autoridades de la Escuela.
- IX. Queda prohibido realizar cualquier acto que conlleve un lucro en la utilización de las instalaciones como subarrendamiento o cobro de clases. Cualquier tipo de acto de los mencionados que se sorprenda, se cancelará el uso de las instalaciones inmediatamente.
- X. Depositar identificación en la entrada con la vigilancia en turno.
- XI. Notificar con tres días de anticipación la asistencia de nuevos integrantes o visitantes y solicitará la correspondiente autorización.
- XII. En caso de ausencia injustificada durante tres días consecutivos o cinco alternados durante un mes amerita la suspensión del permiso.
- XIII. El retraso de 20 minutos en el uso de los salones de acuerdo con el horario pactado se tomará como ausencia injustificada.
- XIV. Sólo se prestarán salones al personal docente del Instituto, mostrando identificación de la Escuela perteneciente y actualizada.
- XV. Entregar un informe mensual de las actividades realizadas en caso de pedir el espacio durante un mes.

Sección I Del Uso de Cubículos

Artículo 214. Para el préstamo de los cubículos, el personal docente o las y los alumnos deberán:



- I. Acudir con el encargado del control de llaves en "CENART" y con el prefecto en turno en "Fernández Leal", quien asignará el espacio según disponibilidad, entregará la llave, llevando a cabo el registro correspondiente. El tiempo de estudio por usuario será de 3 horas como máximo.
- II. Dejar credencial vigente o tira de materias del año en curso con una identificación oficial, para recibir la llave. Firmar la hoja de registro a la entrada y salida, y recoger su credencial o tira de materias.
- III. En el momento de recibir el espacio, de detectar alguna anomalía deberá reportarla de inmediato.

Sección II Del Uso de Salas de Concierto

Artículo 215. Para el préstamo de las Salas de Concierto, el personal docente o las y los alumnos deberán:

- I. Acudir con la persona encargada del control de llaves en CENART y con el prefecto en turno en Fernández Leal, quien asignará el espacio según disponibilidad, entregará la llave, llevando a cabo el registro correspondiente. El tiempo de estudio por usuario será de 3 horas como máximo.
- II. Solicitar por lo menos con un mes de anticipación y presentar la solicitud por escrito al director de la Escuela, marcando copia para la Subdirección Académica y para la Coordinación de Difusión y Extensión Académica, para el caso de los espacios ajenos a las instalaciones de la Escuela en el CENART, como el Auditorio "Blas Galindo", Aula Magna y el Teatro de las Artes deberán solicitarse con tres meses de anticipación.
- III. Para el caso de la cancelación de las actividades con, por lo menos, una semana de anticipación, a menos que ocurran eventos de fuerza mayor que impidan hacerlo.
- IV. Utilizar los espacios solo para la realización de exámenes, recitales de academia, festivales musicales, concursos y conciertos organizados solo por docentes y alumnas/os. De lo contrario se cancelará al momento la actividad que se este realizando en ese momento por las autoridades de la Escuela.
- V. Queda prohibido la utilización de objetos, vestimentas, escenografía, etcétera, que deteriore el estado general de los instrumentos, el piso, las paredes o cualquier parte del espacio solicitado.
- VI. Las únicas personas autorizadas para mover los pianos y mobiliario para el montaje son los responsables de sala y/o el personal de Extensión Académica.
- VII. Por cada actividad académica que se autorice se tiene derecho a realizar de uno a tres ensayos por la autoridad de la Escuela.

Sección III De la Utilización de Salones, Cubículos y Salas de Concierto

Artículo 216. Para el préstamo de espacios, los días sábados, días festivos, así como en horarios extraordinarios de funcionamiento de la Escuela el personal docente las y los alumnos deberán:

- I. Presentar por escrito la solicitud con los argumentos que establezcan las razones para la utilización de los espacios fuera de días y horarios distintos a los establecidos de manera ordinaria por las autoridades académicas, de lo contrario la dirección o subdirección de la Escuela no podrá autorizar dicha solicitud.
- II. Presentar a la entrada de 9:00 a 17:00 horas la credencial vigente y se registrará en la bitácora general que para tal efecto se elabore.
- III. Solicitarlos con la anticipación de un mes, afín de que se elabore un calendario de ocupación y no se encimen eventos académicos o de difusión. (Para el caso de académicos).
- IV. Considerar que, para la utilización de cualquiera de los espacios de la Escuela, sin la autorización debida, provocara la sanción correspondiente.
- V. Es requisito anotarse en Extensión Académica en el CENART o en la Coordinación del Plantel "Fernández Leal" antes de las 12:00 horas de los días viernes.

Invariablemente; la persona encargada del control de llaves verificará permanentemente el uso que se les esté dando a los Salones, Cubículos y Salas de Concierto en el "CENART" y el prefecto/a en "Fernández Leal".

Sección IV Uso de los Lockers

Artículo 217. La Escuela brindará a la comunidad escolar el servicio de los lockers para poder resguardar instrumentos, partituras, material didáctico o herramientas y materiales de trabajo necesarios para llevar a cabo las actividades académicas propias de la misma de docentes y alumnas/os.

Artículo 218. El préstamo de los lockers se regirá por los siguientes criterios:

- I. Su préstamo es temporal, por lo que no podrá tomarse como un bien privado.
- II. El préstamo podrá ser para el personal docente, las y los alumnos y las y los trabajadores que justifiquen la necesidad del mismo.
- III. El usuario será el responsable de su correcto resguardo, cuidado y funcionamiento.
- IV. Se deberá solicitar renovación del préstamo de locker cada año, al finalizar el ciclo escolar.
- V. Una vez finalizado el ciclo escolar, se deberá desalojar completamente el locker y dejarlo sin candado para su mantenimiento y limpieza.
- VI. El incumplimiento del punto anterior, generará suspensión del préstamo por un año.
- VII. El solicitante deberá comprobar que es personal docente, alumna/o o trabajador, por medio de los requisitos que les sean solicitados y firmar una carta responsiva para autorizar el préstamo.



- VIII. Queda estrictamente prohibido pintar, rayar, pegar alguna calcomanía, cartel, publicidad, entre otros, ya sea en el exterior o en el interior del locker.
- IX. En caso de incurrir en alguna de las faltas señaladas en las fracciones V y VII, deberá cubrir el monto de su reparación o reposición.
- X. Por recomendación de protección civil y con la finalidad de no interrumpir clases, los lockers, se mantendrán ubicados en las áreas designadas y no deberán moverse.
- XI. Por higiene, queda prohibido guardar alimentos dentro de los lockers.
- XII. La Escuela se reserva el derecho de solicitar la apertura de un locker al no contar con el registro del usuario, no renovarse de acuerdo con lo que se solicite o dejarlo con candado durante el periodo de mantenimiento y limpieza.
- XIII. En caso de comprobar las faltas señaladas en la fracción anterior, se procederá a aplicar las sanciones establecidas en la normatividad vigente del Instituto.
- XIV. Una vez asignados los lockers, se tendrá una lista de espera para aquellos que estén interesados en que se les asigne uno.
- XV. Será responsabilidad de la o el alumno devolver el locker una vez que haya egresado de la Escuela o haya causado baja temporal o definitiva. En caso de no cumplir con esta disposición, no se dará trámite a la carta de no adeudo.
- XVI. Cabe señalar que el préstamo de locker se hará de acuerdo al siguiente orden jerárquico:
 - a. Tienen prioridad las y los profesores que impartan 10 horas de clase o más.
 - b. Docentes a cargo de bandas, orquestas o coros.
 - c. Docentes que justifiquen tener materiales, equipo o instrumentos que requieran para uso cotidiano en la Escuela.
 - d. Aquellos docentes y alumnas/os que por cuestiones médicas no puedan cargar algún instrumento, mismo que deberá comprobar mediante justificante médico.

Artículo 219. El procedimiento de solicitud de uso de los lockers será:

- I. Cubrir con los requisitos de préstamo.
- II. Presentar identificación que lo acredite como docente, alumna/o o trabajador/a de la Escuela.
- III. En caso de ser docente que cuente con menos de 10 horas de actividad frente a grupo, justificar la necesidad del locker.
- IV. En caso de ser profesor/a o alumna/o que por cuestiones médicas no pueda cargar, deberá presentar original y copia de dictamen médico.
- V. Firmar carta responsiva de dicho préstamo.
- VI. Contar con su propio candado para poder hacer uso del mismo.

Artículo 220. El procedimiento a seguir para solicitar renovación de uso de los lockers será:

- I. Cubrir con los requisitos de préstamo.
- II. No contar con notas desfavorables en su expediente, así como no haber sido acreedor de alguna sanción establecida en la normatividad aplicable del Instituto.
- III. Entregar copia del comprobante que lo acredite como personal docente, alumna/o o trabajador/a de la Escuela Superior de Música.
- IV. Firmar carta responsiva.

Capítulo III Del Préstamo de Instrumentos Musicales

Artículo 221. El préstamo de instrumentos es un servicio que se ofrece gratuitamente a todos las y los alumnos y personal docente de la Escuela, así como a algunas instituciones previo acuerdo.

Artículo 222. Para los efectos de este reglamento, la autoridad para el préstamo de instrumentos es el Secretario/a Académico/a, quien delega tal función al encargado/a del almacén de instrumentos.

Artículo 223. El horario para préstamo de instrumentos es de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas, mismo que deberá estar señalado a la entrada del almacén de instrumentos.

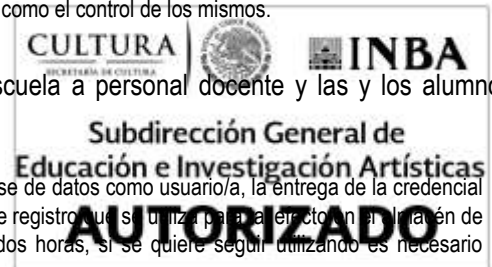
Artículo 224. Los objetivos y funciones que persigue el almacén de instrumentos son los siguientes:

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

Artículo 225. Los servicios básicos de préstamo de instrumentos que ofrece la Escuela a personal docente y las y los alumnos como apoyo a sus actividades académicas son:

I. Préstamo Interno

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



II. Préstamo a Domicilio

- a) El préstamo de instrumentos a domicilio será preferentemente para alumnas/os que cursen el Ciclo Inicial o Talleres Infantiles y estará sujeto a la disponibilidad del instrumento solicitado y al buen desempeño de la o el alumno en la especialidad.
- b) Tendrán preferencia las y los alumnos que tengan las más altas calificaciones en el instrumento y el resto de las materias cursadas; así como los alumnos pertenecientes a los primeros grados.
- c) Para el préstamo de instrumentos a domicilio se requiere de la autorización de la Subdirección Administrativa, como responsable de la salida y entrega del instrumento.
- d) El instrumento en préstamo a domicilio estará protegido respecto a su valor, por la firma de un pagaré por parte de un fiador (padre, madre, o tutor/a de la o el alumno), cuando éste/a es menor de edad, y por la firma del interesado/a y un fiador/a, cuando se trate de alumnas/os mayores de edad.
- e) El préstamo de instrumentos a domicilio se solicita al inicio del ciclo escolar y deberá renovarse cada mes, donde será presentado el instrumento a la Subdirección Administrativa y/o al maestro/a de la especialidad para verificar que aquel no haya sido dañado y para recomendar el mantenimiento necesario.
- f) En ningún caso el instrumento en préstamo a domicilio podrá ser utilizado para eventos particulares o en otras instituciones.

III. Préstamo para Eventos Especiales

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

IV. Transporte del Instrumentos

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

Capítulo IV. Del uso de la Biblioteca

Artículo 226. Los objetivos y funciones que persigue y realiza la Biblioteca, son los siguientes:

- I. Resguardar, recopilar, sistematizar, enriquecer y difundir los materiales del acervo de la Biblioteca.
- II. Ofrecer al usuario/a un servicio ágil y eficiente de consulta de los materiales existentes.
- III. Elaborar bibliografías temáticas y paquetes informativos con el fin de apoyar los estudios sobre la música.
- IV. Intercambiar información, mediante programas de canje y donación, con centros afines, institutos de investigación y organizaciones relacionadas con la música, con el objeto de mantener actualizado el contenido del acervo.

Artículo 227. Para utilizar los servicios de la biblioteca se deberá tramitar la credencial correspondiente presentando para ello, credencial de alumna/o vigente y deberá sujetarse a preceptos señalados en el presente Reglamento.

Sección I Del Préstamo Bibliotecario

Artículo 228. Se entenderá por usuarias/os internos y externos:

- | | |
|---|---|
| <p>i. Internos/as</p> <p>I. Alumnas/os, docentes, trabajadores/as administrativos/as, Técnicos/as y Manuales de la Escuela.</p> | <p>ii. Externos/as</p> <p>I. Público en general.
II. Egresados/as o exalumnas/os de la Escuela.</p> |
|---|---|

Artículo 229. Las y los usuarios internos tendrán preferencia en el uso de los servicios frente a los externos.

Artículo 230. Las y los usuarios procedentes de instituciones y dependencias con los cuales existan convenios de intercambio bibliotecario, serán considerados como usuarios/as externos/as.

Artículo 231. Las y los usuarios que no formen parte de la comunidad de la Escuela, sólo podrán hacer uso del servicio de préstamo en sala, para ello deberán entregar al bibliotecario identificación oficial vigente.

Artículo 232. El horario de servicio de la biblioteca es de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas.

Artículo 233. Cuando se suspendan los servicios de la biblioteca se notificará a la comunidad a través de los medios que sean señalados por las autoridades de la Escuela.



Sección II De los Servicios

Artículo 234. La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- I. **Préstamo en sala:** El servicio de préstamo en sala, consiste en proporcionar al usuario cualquier material del acervo bibliográfico para su consulta dentro de la biblioteca.
- II. **Préstamo a domicilio:** El préstamo a domicilio, consiste en proporcionar al usuario el material del acervo de la colección general, para su consulta fuera de la biblioteca, con las siguientes restricciones:
 - a. Cada usuario podrá solicitar un volumen por un día, en el caso de que existan varios ejemplares del mismo título, para el caso de ejemplares únicos sólo podrán prestarse a domicilio los viernes al finalizar el turno matutino y para el turno vespertino de 19:00 a 20:00 horas; entregándose el lunes siguiente al inicio del turno respectivo. No se podrá refrendar el préstamo.
 - b. Las y los profesores que requieran material del acervo bibliográfico contarán con el préstamo por dos días naturales como máximo, dependiendo de la disponibilidad del material solicitado. Sin poder refrendar el préstamo. Para acceder a los documentos del acervo bibliográfico o a la información contenida en este, es necesario establecer el interés de carácter particular o general para lo cual solicita el préstamo.
 - c. Restricciones por razones y medidas de conservación, no todos los documentos históricos serán de libre acceso. Cuando el mal estado de conservación de los documentos impida su acceso directo, se suministrará la información contenida en éstos mediante cualquier sistema de reproducción, certificando su autenticidad cuando fuere el caso. Para salvaguardar los derechos de propiedad, queda prohibida la reproducción y distribución, sin la debida autorización, de los instrumentos de descripción, consulta e información que hayan sido elaborados para su propio servicio.
- III. **Préstamo interbibliotecario:** El servicio de préstamo interbibliotecario se otorgará a solicitud de usuarias/os internos. La biblioteca gestionará este tipo de préstamo de acuerdo a las normas establecidas a nivel institucional para el caso, la biblioteca dará a conocer previamente la lista de bibliotecas con las que se tiene convenio.
- IV. **Orientación a usuarios:** Esta será por parte de la persona encargada de la biblioteca y con la finalidad de asesorar a usuarios respecto de cualquier material bibliográfico. El público que visite los archivos tendrá acceso sólo a las áreas debidamente autorizadas.

Artículo 235. 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 236. Para hacer uso del servicio, el usuario deberá llenar la papeleta de préstamo en sala, anotar su nombre en la papeleta que contiene el libro y presentar su credencial vigente de la biblioteca, la cual se le regresará al terminar su consulta. En caso de préstamo a domicilio, además de lo anterior, deberá dejar su credencial por el período de préstamo, para lo cual la biblioteca entregará comprobante de préstamo con la finalidad de no afectar el resguardo de la credencial.

Artículo 237. Todas y todos los alumnos deberán presentar su credencial vigente. En caso de no contar con ella, deberán acudir a Servicios Escolares para su obtención.

Artículo 238. La o el alumno que solicite baja temporal o definitiva de la Escuela, deberá tramitar constancia de no adeudo a la biblioteca para que sus gestiones procedan.

Artículo 239. Para efectos del trámite de titulación, la o el alumno deberá solicitar carta de no adeudo a la biblioteca para que su documentación proceda.

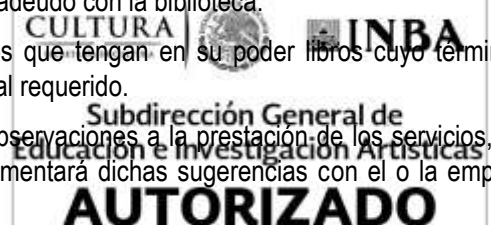
Artículo 240. En lo que corresponde al trámite de reinscripción, la o el alumno no debe mantener adeudo con la biblioteca, para que proceda su gestión.

Artículo 241. Cada fin de semestre, la biblioteca enviará lista de usuarias/os deudores de material al Departamento de Servicios Escolares, dichos usuarios/as no tendrán derecho a reinscribirse hasta saldar su adeudo con la biblioteca.

Artículo 242. La biblioteca le suspenderá el préstamo a domicilio a usuarias/os que tengan en su poder libros cuyo término de préstamo esté vencido. La sanción impuesta concluirá cuando entregue el material requerido.

Artículo 243. La biblioteca ofrecerá a usuarios/as un buzón de sugerencias y observaciones a la prestación de los servicios, cuyo acceso estará reservado a la Secretaria Académica, quien de ser necesario comentará dichas sugerencias con el o la empleada para su atención inmediata.

Artículo 244. Las y los alumnos usuarios de la biblioteca, serán sancionados cuando incurran en las siguientes responsabilidades:



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

Capítulo VI. Del Uso de la Fonoteca

Artículo 245. El personal responsable de la fonoteca será designado por la Dirección de la Escuela.

Artículo 246. Los objetivos y funciones que persigue la Fonoteca son los siguientes:

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

Artículo 247. Los servicios básicos que la Fonoteca ofrece a los usuarios son:

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

Artículo 248. El horario de la fonoteca estará exhibido en un aviso a la entrada de la misma.

Capítulo VII. De las sanciones

Artículo 249. Las y los usuarios alumnas/os de la Biblioteca y de la Fonoteca que incurran en cualquiera de las causas de responsabilidad previstas en el presente Reglamento se harán acreedores a las sanciones que señala el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del INBAL.

Artículo 250. Las y los usuarios docentes de la Biblioteca y de la Fonoteca y el personal administrativo, técnico y manual, que incurran en cualquiera de las causas de responsabilidad previstas en el presente Reglamento se harán acreedores a las sanciones que la normatividad vigente señala.

Artículo 251. Las situaciones que no se contemplen en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección de la Escuela y la SGEIA con base en la normatividad vigente que corresponda.

Titulo Séptimo De los Órganos Colegiados

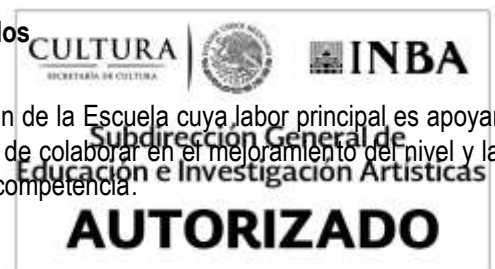
Capítulo I Del Consejo Académico

Artículo 252. El Consejo Académico es un órgano colegiado consultivo de la Dirección de la Escuela cuya labor principal es apoyar las labores de planeación y evaluación de las actividades académicas con el objetivo de colaborar en el mejoramiento del nivel y la calidad del servicio educativo mediante el análisis y la discusión de los asuntos de su competencia.

Sección I De su Integración

Artículo 253. El Consejo Académico de la Escuela estará integrado por:

- I. La o el titular de la Dirección de la Escuela, en calidad de Presidente/a.



- II. La o el titular de la Secretaría Académica, en calidad de Secretario/a Técnico.
- III. La o el Coordinador de Estudios, de Servicios Escolares y de Difusión como miembros titulares ex officio.
 - a. Cuatro consejeros/as titulares y cuatro suplentes representantes de las y los docentes.
 - b. Cuatro consejeros/as titulares y cuatro suplentes representantes de las y los alumnos.

Artículo 254. El cargo de consejero/a será honorífico, personal e intransferible.

Artículo 255. Son requisitos para ser consejero/a titular o suplente representante del personal académico los siguientes:

- I. Ser personal académico 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 o el instituto.
- IV. No tener notas desfavorables en su expediente.
- V. No pertenecer al Comité Electoral, ni ser Coordinador/a de Academia.
- VI. Ser elegido/a por el personal académico de la Escuela mediante voto universal, secreto y directo.

Artículo 256. Son requisitos para ser Consejero/a 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 general mínimo de ocho y mantenerlo durante el periodo correspondiente a su gestión.
- III. No tener notas desfavorables en su expediente.
- IV. Ser elegido/a por las y los alumnos de la Escuela mediante voto universal, secreto y directo.

Sección II De la Elección

Artículo 257. La convocatoria para la elección de Consejeros Académicos deberá exhibirse en lugar visible y deberá contener:

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

Artículo 258. Para votar en la elección de los consejeros/as titulares y suplentes representantes de las y los docentes, se requerirá: formar parte de dicho personal, tener una antigüedad mínima de seis meses en la Escuela y presentar en el momento de las votaciones identificación personal original oficial.

Artículo 259. Para votar en la elección de los consejeros/as 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 alumna/o.

Artículo 260. Cada docente deberá votar por cuatro representantes docentes (cuatro titulares y cuatro suplentes) y cada alumna/o deberá votar por tres representantes alumnas/os, (tres titulares y tres suplentes).

Artículo 261. Una vez concluida la votación, el Comité Electoral realizará el cómputo de votos en sesión abierta a la comunidad de la Escuela.

Artículo 262. El Comité Electoral levantará un acta que deberá contener:

- I. Fecha, lugar y hora en que se realizaron las elecciones.
- II. Nombres de las y los miembros del Comité responsable del proceso y del representante de la Dirección de Asuntos Académicos.
- III. Los resultados definitivos con los nombres de los consejeros/as titulares y suplentes electos.
- IV. El acta será firmada por las y los miembros del Comité Electoral, así como por el o la representante de la Dirección de Asuntos Académicos de estar presente.
- V. En el momento de ser elegidos/as las y los representantes, se levantará el acta correspondiente y se turnará a la Dirección 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 263. El Comité Electoral dará a conocer los resultados a la comunidad de la Escuela, de la votación mediante la publicación del acta respectiva, inmediatamente después de haber concluido el cómputo de votos.

Artículo 264. En caso de empate en las votaciones para la ubicación de las y los consejeros titulares o las y los suplentes correspondientes, para el caso de docentes, el Comité Electoral podrá considerar la mayor antigüedad en la plaza o la mayor categoría de la plaza contratada, en el caso de las y los alumnos aquel que cuente con el mejor promedio en los dos últimos años.

Artículo 265. En el caso de que la o el consejero titular deje vacante su lugar, se procederá a cubrirlo con la o el Consejero suplente respectivo.

Artículo 266. En el caso de que la o el consejero suplente deje vacante su lugar, se procederá a cubrirse por la o el candidato registrado en orden de prelación de acuerdo a la votación. De no contar con más candidaturas registradas se procederá a convocar a elección extraordinaria, para lo cual se observará lo dispuesto en el presente Capítulo; en tanto esto se realice, el Consejo Académico podrá funcionar cuando sea necesario.

Artículo 267. Las elecciones se deberán celebrar en el transcurso del primer mes del inicio del ciclo escolar y dentro del horario de labores en las instalaciones de la Escuela.

Artículo 268. Las elecciones para consejeros/as profesores/ras se realizarán cada dos años y para consejeros/as alumnas/os cada año, a partir de la convocatoria que para tal efecto emita el Comité Electoral con quince días hábiles de anticipación al término del nombramiento de los consejeros/ras profesores/ras y alumnas/os en gestión.

Artículo 269. Las elecciones extraordinarias para consejeros/as se realizarán a partir de la convocatoria que para tal efecto y con veinte días hábiles como mínimo de anticipación al evento, emita el Comité Electoral o en su caso la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

Sección III Del Funcionamiento

Artículo 270. Las sesiones del Consejo Académico podrán ser ordinarias y extraordinarias; para las primeras se procurará que tengan efecto la última semana de cada mes.

Artículo 271. En ambos casos serán convocadas por la o el Presidente, por solicitud de cualquiera de las o los consejeros titulares, así como a petición de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

Artículo 272. Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito cinco días hábiles como mínimo de anticipación; para el caso de extraordinarias, con veinticuatro horas como mínimo de anticipación.

Artículo 273. Las sesiones tendrán lugar en las instalaciones 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 274. Las convocatorias deberán precisar el orden del día, en el cual se incluirá el registro de asistentes, así como la lectura del acta anterior. Para el desarrollo de las sesiones que correspondan, a la o el Presidente o el Secretario/a Técnico/a, deberán disponer de la información pertinente para el desahogo de los distintos asuntos que se presenten.

Artículo 275. El Consejo Académico sólo podrá conocer válidamente los asuntos señalados en el orden del día; sin embargo, en aquellos casos de carácter extraordinario éstos podrán incluirse en el orden del día bajo con el consenso de la mayoría de las y los miembros titulares del Consejo.

Artículo 276. La inclusión de algún asunto específico en la agenda de trabajo del Consejo Académico por parte de la comunidad académica, deberá solicitarse a la o el Presidente del citado órgano colegiado con diez días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente. De justificarse su relevancia, con el consenso de las y los miembros titulares, el asunto será tratado en dicha sesión.

Artículo 277. Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias debidamente convocadas, serán declaradas formalmente iniciadas cuando se haya reunido la o el Presidente y la mayoría de sus integrantes titulares, o cuando hayan transcurrido 20 minutos después de la hora en que fue convocada. Para las y los consejeros que lleguen con un retardo mayor de 40 minutos, éste será considerado como falta, pudiéndose integrar con derecho a voz, pero no a voto; en cuyo caso, la o el suplente respectivo emitirá el voto correspondiente.

Artículo 278. Los acuerdos se tomarán por consenso o en su caso por mayoría de votos de las y los miembros titulares, o en su ausencia por las o los consejeros suplentes, y las o los miembros ex-oficio debiendo existir quórum para tal efecto. El quórum se integrará con la asistencia del 50% más uno de los consejeros/as titulares y ex-oficio.

Artículo 279. Cada consejero/a titular y ex-oficio tendrá derecho a voz y voto, salvo la o el Secretario/a Técnico/a que sólo tendrá derecho a voz. Las o los suplentes tendrán derecho a voto sólo en caso de ausencia del titular. La o el Presidente, en caso de

empate, tendrá voto de calidad.

Artículo 280. En caso de ausencia de la o el Presidente, la o el Secretario/a Técnico ocupará su cargo en la sesión correspondiente y se nombrará mediante votación interna y directa de entre las y los miembros del consejo, a una o un Secretario provisional para dicha sesión.

Artículo 281. En caso de ausencia de la o el Secretario Técnico se nombrará mediante votación económica y directa de entre las y los miembros presentes del consejo antes de la reunión, a una o un Secretario provisional para dicha sesión.

Artículo 282. En caso de que algún consejero/a titular se vea imposibilitado/a para asistir a la sesión convocada, deberá notificar a su suplente con veinticuatro horas de anticipación como mínimo, con la finalidad de asegurar la participación del área respectiva. En caso contrario, la falta correspondiente será adjudicada al consejero/a titular.

Artículo 283. Una vez iniciada la sesión respectiva la duración de la misma no deberá exceder de dos horas; en cuyo caso, se requerirá del acuerdo de la mayoría de las y los consejeros para su prolongación.

Artículo 284. 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 285. El Consejo Académico podrá integrar comisiones de entre sus miembros para el estudio y proponer el dictamen de los asuntos de su competencia que así lo requieran.

Artículo 286. Las comisiones mencionadas en el artículo anterior serán consignadas para un asunto específico, señalándose expresamente el tiempo durante el cual desempeñarán sus funciones y serán coordinadas en cuanto a realización de trabajos, efectividad y otorgamiento de medios, por el Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 287. De cada sesión de Consejo Académico se levantará un acta que para su validez deberá ser firmada por la o el Presidente, la o el Secretario Técnico y los demás consejeros/as presentes en la sesión.

Artículo 288. La elaboración, el manejo y custodia de las actas, así como la publicación de un resumen y de los acuerdos de las reuniones será responsabilidad de la o el Secretario Técnico.

Artículo 289. El acta invariablemente contendrá el lugar, fecha, hora de inicio y terminación, lista de asistentes, orden del día y los acuerdos tomados en cada sesión. En igual forma, se deberá elaborar un resumen del acta respectiva, que especificará sólo los acuerdos tomados, así como los asuntos concluidos, con la firma de la o el Secretario Técnico, misma que deberá publicarse en un plazo no mayor de tres días hábiles en el espacio destinado para los informes de la Dirección de la Escuela.

Artículo 290. La inasistencia de las o los consejeros titulares al Consejo Académico por más de tres veces consecutivas de manera injustificada o cinco en el periodo de un año causará la pérdida del cargo y la sustitución por el suplente que corresponda. Esta medida se aplicará también para aquellos casos que se demuestre alguna falta de respeto o probidad.

Artículo 291. Las y los consejeros que hayan perdido el cargo por normatividad, no podrán ser electos para el periodo siguiente.

Artículo 292. El cargo de miembro titular o suplente del Consejo Académico se perderá por dejar de pertenecer a la Escuela, cualquiera que sea la causa.

Sección IV De las Funciones de las y los Consejeros

Artículo 293. La o el Presidente del Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Académico.
- II. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias a todas y todos los consejeros a través de los comunicados correspondientes, cuando menos con cinco días de anticipación para la ordinaria y con veinticuatro horas como mínimo de anticipación para la extraordinaria.
- III. Proponer a la consideración de los miembros del Consejo el orden del día correspondiente.
- IV. Conducir las sesiones de manera que las intervenciones de los participantes se desarrollen en orden y con fluidez.
- V. Enviar copia de las actas de cada sesión a la Dirección de Asuntos Académicos.
- VI. Autorizar los resúmenes de las actas que serán publicadas.
- VII. Convocar al interior del Consejo Académico la constitución del Comité Electoral.
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Académico y notificar a las instancias que corresponda.



Artículo 294. La o el Secretario Técnico del Consejo tendrá las siguientes funciones:

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

Artículo 295. Todas y todos los Consejeros Académicos tendrán las siguientes funciones:

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

Capítulo II De las Academias

Artículo 296. Las Academias son órganos colegiados con carácter consultivo conformado por el personal académico que, en unión de sus iguales, podrán intercambiar opiniones, debatir asuntos académicos, artísticos, disciplinarios; diseñar seguimiento y evaluar proyectos; o investigaciones que tiendan a la actualización y desarrollo del nivel académico de la Escuela.

Sección I De su Integración

Artículo 297. Con fundamento en el plan de estudios y programas de estudio vigentes en la Escuela cuenta con las siguientes Academias:

I. Flauta	XVII. Piano Acompañantes	Jazz
II. Oboe Corno Ingles	XXVI. Clavecin	
III. Clarinete	XXVII. Guitarra	XVIII. Flauta
IV. Fagot	XXVIII. Órgano	XIX. Contrabajo
V. Trompeta	XXIX. Canto	XX. Saxofón
VI. Corno	XXX. Coros	XXI. Violín
VII. Trombón	XXXI. Conjuntos Vocales	XXII. Trompeta
VIII. Tuba	XXXII. Teatro	XXIII. Guitarra
IX. Percusiones	XXXIII. Reparación de Piano	XXIV. Batería
X. Arpa	XXXIV. Armonía	XXV. Canto Piano
XI. Composición	XXXV. Contrapunto	
XII. Violín	XXXVI. Análisis	
XIII. Viola	XXXVII. Solfeo	
XIV. Violoncello	XXXVIII. Teóricas	
XV. Contrabajo	XXXIX. Idiomas	
XVI. Piano	XL. Piano Acompañantes	

Artículo 298. Las y 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.

Artículo 299. La calidad de miembro de una Academia es obligatoria y la participación en ellas formará parte de las actividades de los profesores.

Artículo 300. La instalación de las Academias estará a cargo de la Dirección de la Escuela o de quien él designe, quien convocará al personal académico correspondiente con la finalidad de integrarlas dentro de las dos semanas anteriores al inicio del ciclo escolar.

Artículo 301. La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por la o el Director de la Escuela.



Sección II De su Funcionamiento

Artículo 302. Además de las funciones señaladas en los artículos 179 y 180 de las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto nacional de Bellas Artes y Literatura, las Academias son responsables de:

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

Artículo 303. La planeación académica anual o semestral de las actividades de las Academias se realizará en coordinación con la Secretaría Académica y la Dirección de la Escuela de acuerdo con:

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

Artículo 304. Los Planes de trabajo de las Academias serán aprobados por el Consejo Académico y autorizados por la Dirección de la Escuela.

Artículo 305. Las reuniones de Academias se llevarán a cabo bajo las siguientes características:

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

Artículo 306. Las Academias de especialidad podrán coordinarse entre sí a efecto de realizar trabajos conjuntos o actividades de interés académico mutuo.

Artículo 307. En la sesión de instalación de las Academias se elegirá de entre los docentes al Coordinador correspondiente, de acuerdo con la convocatoria que para tal efecto emita la Dirección de la Escuela.

Capítulo III De las y los Coordinadores de Academia

Artículo 308. En la sesión de instalación de las Academias se elegirá de entre las y los docentes al Coordinador correspondiente, de acuerdo con la convocatoria que para tal efecto emita la Dirección de la Escuela.



Artículo 309. Las y los coordinadores de Academia durarán en su cargo un año y podrán ser reelegibles hasta por un segundo periodo y continuarán en funciones hasta el momento de la siguiente elección.

Artículo 310. En ningún caso una o un Coordinador de Academia podrá representar a dos o más especialidades o áreas de formación, ni podrá ser al mismo tiempo Coordinador de Grado o Nivel.

Artículo 311. Las y los Coordinadores de Academia, tendrán las siguientes funciones:

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

Artículo 312. Las y los Coordinadores de Academias serán separados por incumplimiento de sus funciones o cuando dejen de asistir a tres reuniones de Academia consecutivas o a cinco no consecutivas. Esta medida se aplicará también para aquellos casos que se demuestre alguna falta de respeto o de probidad.

Artículo 313. En caso de que el Coordinador/a de Academia o de Grado o Nivel dejen vacante su lugar, se procederá a cubrirlo mediante una elección extraordinaria de entre las y los miembros de la academia en cuestión.

Título Octavo De las Madres y Padres de Familia

Capítulo Único De la Asociación de Madres y Padres de Familia

Artículo 314. Los padres, madres, tutoras/es o quienes ejerzan la Patria Potestad de los alumnos y alumnas menores de edad:

- I. Tendrán derecho de integrar la Asociación de Madres y Padres de Familia, de conformidad con las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y los ordenamientos que la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas establezca para tal efecto.
- II. Conocerán y apoyarán las disposiciones que el presente reglamento establece, particularmente aquéllas que sean de su competencia, y se atenderán a las consecuencias que su no observancia acarrea.
- III. Asegurarse de que sus hijos/as asistan a clases, habiendo desayunado previamente en su casa, esto para el caso de las y los alumnos que acuden a la Escuela por las mañanas, para el caso de las y los alumnos que acuden sólo por las tardes deberán asegurarse de que tomaron los alimentos correspondientes;
- IV. De requerir alguna información o de realizar algún comentario respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje, deberán dirigirse a la Secretaría Académica quien será su principal interlocutor y, en su caso, le canalizará con el profesor respectivo al finalizar la clase;
- V. Brindarán todo el apoyo afectivo, los recursos materiales y la orientación que complementa la que sus hijos reciben en el plantel, particularmente en lo que se refiere a las presentaciones que lleven a cabo, tanto en aquellas asignaturas que formen parte del Plan de Estudios, particularmente la de Prácticas Escénicas, como en las que la Escuela se comprometa como parte de sus actividades promocionales o de intercambio, lo mismo en ensayos que en montajes formales de las obras, de tal manera que represente un estímulo a su participación en todas las asignaturas.
- VI. Se abstendrán de alterar el orden y las disposiciones que las autoridades del plantel determinen, así como las contenidas en esa materia por el presente ordenamiento, en las actividades que la Escuela lleve a cabo dentro del plantel y en las que estén consideradas para su ejecución en otros foros o teatros.
- VII. Colaborarán en las acciones de apoyo psicopedagógico o didáctico que la autoridad instrumete para atender dificultades de aprendizaje detectadas en sus hijos.
- VIII. Apoyarán en todo momento las acciones pedagógicas que las y los docentes consideren como convenientes para el buen desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.

- IX. Tratarán con respeto y tolerancia a todos los miembros de la comunidad académica.
- X. Atenderán de manera invariable a los comunicados que se le envíen, así como responder a la brevedad posible los llamados que la autoridad Académica de la Escuela le haga. El procedimiento se llevará a cabo, en primer lugar, a través del personal de apoyo del plantel, firmando de enterado el acuse al recibirlo; si fuese, en segundo lugar, a través de sus hijos, se le otorgarán dos días de plazo para su devolución. De no ser regresado el documento se dará aviso urgente de la situación, considerando al primero como “enterado”.
- XI. Mantendrán actualizados todos los datos que permitan una pronta localización, en caso de ser necesario; cualquier cambio de domicilio o de número(s) telefónico(s) deberán comunicarlo de inmediato a la Escuela. De no ser así, la Escuela no se hace responsable de su localización y se atenderán a las decisiones que el mismo tome en aquellas situaciones de urgencia que el o los casos ameriten.
- XII. Asistirán a las reuniones programadas a las que sean convocados con el personal académico, administrativo o directivo; así como con las áreas de medicina, nutrición y psicología. De no ser posible su asistencia, será su responsabilidad avisar por lo menos con un día de anticipación la cancelación o posposición de esta, así como las razones que lo motivaron. Deberán estar al pendiente, las madre, padres o tutores/as, o quienes ejerzan la Patria Potestad de la reprogramación respectiva. Si la Escuela no ha enviado comunicado alguno o requerido la presencia de los padres, tutores o quienes ejerzan la Patria Potestad y éstos consideran que la situación particular de su hijo o hija lo amerita, pueden solicitar reuniones con el personal docente, administrativo o directivo de Escuela; así como del personal especializado de la misma. Ateniéndose, en su caso, a lo dispuesto en el artículo anterior.

Transitorios

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

Segundo. Transcurrida la primera revisión las posteriores se efectuarán cada dos años a petición de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, la Dirección o el Consejo académico de la Escuela Superior de Música.

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

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

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

