



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE MÚSICA Y DANZA DE MONTERREY



ÍNDICE

Considerando	1
Título Primero Disposiciones Generales	1
Capítulo Único	1
Título Segundo De las y los Alumnos	2
Capítulo I Derechos y Obligaciones	2
Capítulo II Del Comité para la Defensa de las Alumnas y los Alumnos de las Escuelas de Educación Artística	2
Capítulo III De la Sociedad de Alumnas y Alumnos	2
Capítulo IV De las Becas y Servicios de Apoyo	3
Capítulo V De los Horarios Escolares	3
Título Tercero 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 De la Reinscripción	5
Capítulo IV De los Cambios de Carrera, Carrera Simultanea y Segunda Carrera	5
Capítulo V De la Promoción	6
Capítulo VI De la Acreditación	6
Sección I De la Escala de Calificación	6
Sección II De la Asistencia	7
Sección III De los Exámenes Ordinarios	7
Capítulo VII De las Prácticas Académico-Artísticas	8
Sección I De las Prácticas Escénicas	8
Sección II De la Participación Artística	10
Sección III de las Prácticas de Campo	10
Capítulo VIII De la Regularización	12
Sección I De los Exámenes Extraordinarios	12
Sección II De los Repetidores	12
Sección III Del Examen a Título de Suficiencia	12
Capítulo IX De la Baja Temporal	13
Capítulo X De la Baja Definitiva	13
Capítulo XI Del Servicio Social	13
Capítulo XII De la Titulación	15
Sección I De las Modalidades de Titulación para el Área de Danza	15
De la Presentación de Obra Artística	15



De la Carpeta de Trabajo	16
De la Memoria de Desempeño Profesional.....	16
Del Aprovechamiento	16
Del Examen Público	16
Sección II De las Modalidades de Titulación para el Área de Música.....	17
De la Carpeta de Trabajo	17
De la Memoria de Desempeño Profesional.....	17
Del Aprovechamiento	17
Sección III Del Jurado.....	17
Título Quinto 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 Instrumentos Musicales	19
Capítulo III Del Uso de Salones	20
Capítulo IV Del Uso del Área de Acervo Interno	20
Sección I Del Préstamo del Acervo Interno.....	20
Título Sexto De los Órganos Colegiados	21
Capítulo I Del Consejo Académico.....	21
Sección I De la Integración	21
Sección II De la Elección.....	22
Sección III Del Funcionamiento.....	23
Sección IV De las Funciones de los Consejeros.....	24
Capítulo II De las Academias	25
Sección I De la Integración	25
Sección II Del Funcionamiento.....	25
Capítulo III De los Coordinadores de Academia	26
Sección I Del Funcionamiento.....	27
Título Séptimo De las Madres y Padres de Familia.....	27
Capítulo Único.....	27
Título Octavo De los Egresados	28
Capítulo Único.....	28
Transitorios.....	28



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 y Danza de Monterrey

Considerando

Que la Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey, dependiente del mismo Instituto, que otorga educación para la formación de:

1. Licenciatura en Danza Clásica.
2. Licenciatura en Danza Clásica, Plan Especial para Varones.
3. Licenciatura en Danza Contemporánea.
4. Licenciatura en Danza Folklórica.
5. Licenciatura en Ejecución de Piano
6. Licenciatura en Ejecución de Guitarra.
7. Licenciatura en Ejecución de Violín.
8. Licenciatura en Ejecución de Viola.
9. Licenciatura en Ejecución de Violoncello.
10. Licenciatura en Composición.
11. Licenciatura en Ejecución de Contrabajo.
12. Licenciatura en Ejecución de Flauta.
13. Licenciatura en Ejecución de Trompeta.
14. Licenciatura en Ejecución de Trombón.
15. Licenciatura en Ejecución de Clarinete.
16. Licenciatura en Ejecución de Oboe.
17. Licenciatura en Ejecución de Fagot.
18. Licenciatura en Ejecución de Percusiones.
19. Licenciatura en Ejecución de Canto.

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 servicios académico y administrativo.

Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único

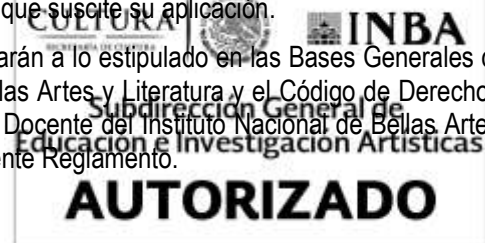
Artículo 1. El presente Reglamento tiene el objeto de regular la vida interna de la comunidad educativa, por lo tanto es de observancia general y obligatorio para todo el personal directivo, docente, administrativo, técnico y manual, alumnas y alumnos de Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey.

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

- I. Escuela: Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey.
- II. Alumna/o(s): persona(s) que ha(n) sido admitida(s) y matriculada(s) en la Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey con el objeto de recibir una formación académica.
- III. Dirección: Dirección de la Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey.
- 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.

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, el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y el Reglamento del Comité para la Defensa de las Alumnas y los Alumnos de las Escuelas de Educación Artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Corresponderá a la SGEIA interpretar los preceptos contenidos en este ordenamiento y dirimir, con arreglo en sus disposiciones, las controversias que suscite su aplicación.

Artículo 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 en 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 libres, conscientes y responsables.

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 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, la Escuela podrá contar con sociedades de alumnas/os, 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.

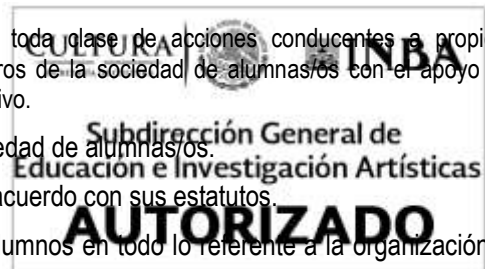
Artículo 12. Los objetivos de la sociedad de alumnas/os son:

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

Artículo 16. El horario de labores de la Escuela está registrado de las 7:30 a las 21:00 horas, de lunes a viernes y sábados de 8:00 a 19:00 horas y los horarios de clases estarán en concordancia con el horario general de servicios del plantel, y regulados de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Por carrera.
- II. Por nivel educativo, o su equivalencia para el sistema escolarizado de la SEP.
- III. De acuerdo con la naturaleza de los servicios que la institución ofrece.
- IV. Los que determinen, en esta materia, la Dirección de la Escuela y el Consejo Académico siempre que cuenten con el aval de la Dirección de Asuntos Académicos y;
- V. Deberán observarse las indicaciones, para el horario, que a continuación se presentan:

I. ENTRADA:

El acceso al plantel, por la mañana, será de las 7:30 a las 8:00 a.m.; de esa hora y hasta las 8:10, el ingreso de las y los alumnos se hará con retardo; después se permitirá el acceso al plantel mediante el mecanismo de la suspensión activa, que es un recurso pedagógico que les permitirá participar de todas sus clases en lugar de irse a su casa con la suspensión administrativa obligatoria.

Las y los alumnos dispondrán de un tiempo de transición, entre las diferentes asignaturas, cuya duración será aproximadamente de diez minutos, el cual podrá ser destinado para el desplazamiento hacia los salones de las subsecuentes actividades académicas, igualmente puede ser aprovechado para cuestiones personales, como ir al baño, llamar por teléfono, etc. El lapso al que aquí se hace referencia consistirá en los últimos cinco minutos de la clase precedente y la tolerancia de ingreso a la clase subsecuente, de otros cinco minutos. Después de ese tiempo, el profesor registrará retardo al ingreso a su clase.

Durante las clases, el grupo deberá permanecer en los salones que correspondan con la actividad que estén desempeñando, o que le hayan sido asignados por alguna autoridad de la Escuela. En caso de retraso de 15 minutos de algún profesor, deberá reportarse por medio del representante de grupo a los Coordinadores de Área, a la Secretaría Académica de cada Área, quienes resolverán a la brevedad posible la asignación de un profesor suplente o su integración a otro grupo del mismo nivel.

II. SALIDA:

Las madres, padres de familia o tutoras/es o quienes ejerzan la patria potestad, cuyos hijos estén cursando del primero al cuarto grados de la carrera, tendrán que asistir puntualmente a recogerlos en el horario de salida que les corresponda; el tiempo de tolerancia será de 20 minutos contados a partir de su hora de salida, las y los alumnos dispondrán de los primeros diez para organizar las actividades pendientes propias de su horario escolar. Después de este tiempo deberán permanecer en el área de resguardo otros 10 minutos como tiempo máximo; transcurrido el mismo, la Escuela no podrá asumir la responsabilidad sobre el cuidado de ellos, por lo que cualquier asunto relacionado con su integridad física, será responsabilidad absolutamente imputable a la madre, padre o tutoras/es o quienes ejerzan la patria potestad. Se les advertirá que a la segunda ocasión que ello ocurra, se les pedirá a las y los alumnos que fuera del tiempo asignado a la tolerancia, se retiren del plantel. A la tercera, se asignará cita para reunión urgente con las madre, padres o tutoras/es, o quienes ejerzan la patria potestad y a la cuarta, será motivo de suspensión temporal.

Título Tercero De las y 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 las y los docentes se resolverá de conformidad con lo dispuesto en el Código de Derechos y Obligaciones Académicas que Establecen el Marco de Actuación del Personal Docente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para Propiciar Espacios Educativos Libres de Violencias.

Título Cuarto De los Servicios Escolares

Capítulo I De la Admisión

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

Capítulo II De la Inscripción

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



Capítulo III De la Promoción y la Reinscripción

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

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

- I. No adeuden ninguna asignatura eje de formación.
- II. No adeuden más del 50% de asignaturas que no sean eje de formación del semestre anterior cursado.

Artículo 22. Los trámites de inscripción y reinscripción deberán realizarlos ante el departamento de Servicios Escolares.

Artículo 23. 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.

Artículo 24. Son asignaturas eje de formación de cada área y especialidad:

<p>Danza Clásica</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ballet II. Técnica de III. Danza Clásica IV. Repertorio V. Repertorio Tradicional VI. Puntas VII. Dúo Clásico 	<p>Danza Clásica (Varones)</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Técnica de Danza Clásica II. Repertorio III. Dúo Clásico
<p>Enseñanza de la Danza con especialidad en Clásico</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Metodología de la Danza Clásica II. Técnica de la Danza Clásica III. Repertorio 	<p>Danza Folklórica</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Técnica y Repertorio de la Danza Mexicana II. Prácticas Escénicas III. Notación Coreográfica IV. Historia de la Danza Mexicana
<p>Danza Contemporánea</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Técnica de Danza Contemporánea II. Principios Básicos del Acondicionamiento Físico III. Técnica de Danza Clásica IV. Técnica Alternativa V. Metodología de la Danza Contemporánea 	<p>Música</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Instrumento II. Canto III. Composición IV. Prácticas Orquestales V. Prácticas Pianísticas VI. Prácticas Guitarrísticas VII. Música de Cámara VIII. Conjunto Instrumental IX. Conjunto Vocal

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

Artículo 25. Los Cambios de Carrera, Carrera Simultanea y Segunda Carrera, se efectuarán conforme a lo señalado lo señalado en los artículos del 62 al 70 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Capítulo V De los Exámenes

Artículo 26. 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 27. 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 28. Podrán presentar examen ordinario total las/os alumnas/os que tengan como mínimo el 80% de asistencia en cada una de las asignaturas.



Artículo 29. Los exámenes ordinarios serán efectuados por la o el docente titular de la asignatura y podrán ser teóricos o prácticos, de acuerdo con la naturaleza de ésta.

Artículo 30. Las o los docentes 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)	No acreditado
5.0 hasta 5.9	5	(cinco)	
4.0 hasta 4.9	4	(cuatro)	
3.0 hasta 3.9	3	(tres)	
2.0 hasta 2.9	2	(dos)	
1.0 hasta 1.9	1	(uno)	

Artículo 31. Para el registro de calificaciones finales no podrán presentarse con decimales.

Artículo 32. En los planes de estudio anuales la calificación final será obtenida considerando los siguiente:

Música

- I. Durante el ciclo escolar deberán de reportarse un mínimo de cuatro calificaciones: dos parciales, una semestral y una final.
- II. La calificación semestral se obtendrá del promedio entre las calificaciones de los exámenes parcial y semestral del período.
- III. La calificación final se obtendrá de la suma de los resultados del primer y segundo semestre, dividido entre dos.

Artículo 33. En los planes de estudio semestrales la calificación final será obtenida considerando lo siguiente:

Danza

- I. Durante el semestre escolar deberán de reportarse un mínimo de dos calificaciones parciales.
- II. La calificación final se obtendrá de la suma de los resultados de los exámenes parciales y el resultado del examen final, dividido entre dos.

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

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

- I. La asistencia mínima del 80% durante el semestre. Las inasistencias justificadas se considerarán como asistencia regular.
- II. Considerar sólo aquellos conocimientos y habilidades adquiridos durante el ciclo escolar, establecidos por el docente desde el inicio del mismo.

Artículo 35. Las y los alumnos cuentan con cuatro 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.
- III. Exámenes ordinarios parciales: que se realizarán a lo largo del proceso educativo.
- IV. Exámenes ordinarios Extemporáneos.

Artículo 36. Las modalidades de exámenes ordinarios podrán ser:

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



Artículo 37. 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 para lograr los propósitos del programa de estudio.

Artículo 38. La o el 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.

Artículo 39. Para la aplicación de los exámenes ordinarios extemporáneos las y los alumnos deberán demostrar fehacientemente con comprobante médico de una dependencia de gobierno que sufren de una lesión física, y podrán presentar dicha evaluación dentro de un plazo no mayor a quince días posteriores a la presentación de la documentación correspondiente.

Artículo 40. Cada vez que las alumnas se ausenten a una evaluación por situaciones derivadas de embarazo, parto, post parto, control de la o el niño sano o enfermedades de la o el hijo menor de dos años, presentando certificado médico o comprobante de salud, podrá acceder a una reprogramación de la evaluación.

Artículo 41. Las alumnas que actualicen lo señalado en el artículo 40 de este ordenamiento, no les será exigible el 80% de asistencia a clases durante el ciclo escolar. Las inasistencias que tengan como causa directa, situaciones derivadas de embarazo, post-parto, control de la o el niño sano o enfermedades de la o el hijo menor de dos años se consideran justificadas, cuando la alumna presenta certificado médico o comprobante de salud.

Sección II De la Asistencia

Artículo 42. Las y los alumnos deben presentarse puntualmente a cada una de las asignaturas que requieran de una etapa de entrenamiento al inicio de la clase para evitar lesiones.

Artículo 43. En las asignaturas teóricas las y los alumnos dispondrán de 10 minutos de tolerancia para presentarse a su clase.

Artículo 44. En todos los casos tres retardos son considerados como una falta en cada uno de los periodos de evaluaciones parciales o finales.

Artículo 45. Las y los alumnos tienen derecho a justificar las inasistencias mediante la presentación de justificante médico o solicitud escrita firmada por el padre o tutor, en el caso de menores de edad, justificaciones que deben ser autorizadas por la Secretaría Académica.

Artículo 46. Las y los alumnos tendrán un plazo de cinco días hábiles posteriores a la falta, para presentar el respectivo justificante o solicitud escrita.

Artículo 47. Las inasistencias justificadas no eximen a las y los alumnos de cumplir con sus responsabilidades académicas.

Artículo 48. Las y los docentes deben 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.

Artículo 49. El límite de faltas que puede tener al alumno/a será conforme a lo siguiente: (Frecuencia semanal de materias)

- I. Tres, frecuencias a la semana tiene derecho a 6 faltas en el semestre.
- II. Dos, frecuencias a la semana tiene derecho a 5 faltas en el semestre.
- III. Una, frecuencia a la semana tiene derecho a 3 faltas en el semestre.

Capítulo VI De la Regularización

Artículo 50. Son formas de regularización de asignaturas las indicadas En el artículo 22 del Reglamento General de Exámenes para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Artículo 51. La o el alumno será considerado aprobado en cualquier forma de regularización cuando obtenga una calificación final mínima de 6 (seis).

Artículo 52. El docente debe reportar al área de control escolar las calificaciones de los exámenes de regularización, en un término no mayor a cinco días hábiles, posteriores a la aplicación de estos.

Capítulo VII De la Permanencia

Artículo 53. 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 54. En la Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey, el tiempo máximo de permanencia será de un 50% adicional a la duración señalada en el plan de estudios de cada licenciatura.



Capítulo VIII De la Baja Definitiva

Artículo 55. Las y los alumnos causarán Baja Definitiva de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 48 al 52 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística.

Capítulo IX De la Baja Temporal

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

Artículo 57. 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.

Artículo 58. En el caso de que una o un alumno cause baja temporal de conformidad con lo señalada el artículo 57 de este reglamento y de las fracciones I, III y V del artículo 55 del Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas Profesionales de Educación Artística, la o el alumno deberá presentarse obligatoriamente a las clases de las asignaturas prácticas dancísticas, para mantener un nivel óptimo de entrenamiento, sin que esto modifique las calificaciones reprobatorias previamente obtenidas.

Capítulo VII De las Presentaciones Académico-Artísticas

Artículo 59. 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 60. 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 61. 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 62. Los objetivos específicos de las presentaciones académico -artísticas, son los siguientes:

- I. Aplicar y mostrar los avances de la técnica musical y dancística de acuerdo al área y/o especialidad en los eventos musicales y montajes coreográficos.
- 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. Utilizar adecuadamente, cuando así se requieran música y escenografía que le permita contextualizarse dentro de la manifestación que interpreta y asimismo, familiarizarse con las formas, colores, texturas, accesorios y complementos.
- VI. Ponerse en contacto visual y sensorial con luces que creen distintos ambientes de la obra.
- VII. Hacer uso de elementos y accesorios que constituyan a la utilería.
- VIII. Aprender a valorar y respetar el trabajo en equipo y el de las personas que apoyan la realización de la práctica escénica.

Artículo 63. Los trabajos coreográficos que pueden presentarse en las prácticas escénicas son:

- I. Para la especialidad de clásico:
 - a. Prácticas escénicas.
 - b. Prácticas escénicas y trabajos creativos.
 - c. Danzas a través de la historia.
 - d. Dúo clásico o didáctica del pas de deux.
 - e. Repertorio tradicional.
 - f. Arte dramático o teatro.
- II. Para la especialidad de contemporáneo:
 - a. Materias relacionadas con la línea de coreografía.
 - b. Arte dramático.
 - c. Análisis de Movimiento, Análisis Coreográfico.



- d. Trabajos creativos.
- III. Para la especialidad de folklore:
 - a. Prácticas Escénicas.
 - b. Teatro y Proyección Escénica.
 - c. Coreografía aplicada a la danza.

Artículo 64. Los trabajos coreográficos que también son presentados en las prácticas escénicas se derivan de los proyectos artísticos académicos de cada una de las especialidades como pueden ser:

- I. Muestra anual de las escuelas profesionales de Danza.
- II. Festivales y encuentros académicos y artísticos.
- III. Día internacional de la Danza.
- IV. Funciones didácticas a otras instituciones educativas.
- V. Titulaciones.
- VI. Concursos.
- VII. Eventos coordinados por el área de escolaridad.
- VIII. Cualquier otro proyecto que cuente con la aprobación de las academias correspondientes.
- IX. Funciones a beneficio de diversas instituciones con fines lucrativos.

Artículo 65. Los trabajos musicales que pueden presentarse en las prácticas escénicas son:

- I. Muestra semestral y anual del área de música.
- II. Titulaciones y exámenes de IV y VIII año.
- III. Recitales de V, VI y VII año.
- IV. Eventos coordinados por las o los maestros de especialidad, por las academias, por la secretaría académica y por la dirección de la Escuela.
- V. Eventos coordinados por los directores de conjuntos, ensambles y agrupaciones de la Escuela.
- VI. Festivales, semanas de especialidad, clases magistrales, y concursos.
- VII. Cualquier otro proyecto que cuente con la aprobación de las academias correspondientes, la Secretaría Académica y la Dirección de la Escuela.

Artículo 66. La Dirección de la Escuela en todo caso enviará, a la SGEIA en los términos que ésta establezca para tal efecto, la fundamentación académica que dé sustento a cada práctica escénica.

Artículo 67. En todo momento se fomentará que el montaje escénico sea el resultado de un trabajo interdisciplinario, en el cual participen las y los docentes involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las y los alumnos, además de los coreógrafos invitados nacionales o extranjeros.

Artículo 68. Es responsabilidad de las áreas académicas y academias participantes:

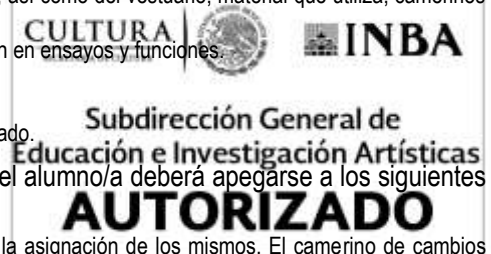
- I. Respetar los tiempos establecidos de montaje y ensayo.
- II. Las decisiones de los colegios respectivos en cuanto a las obras que se presentarán.
- III. La decisión acerca de las y los alumnos que formarán parte de las prácticas escénicas.

Artículo 69. Para participar en las presentaciones académico - artísticas el alumno/a requiere:

- I. Cumplir con la figura requerida por la Academia de la especialidad.
- II. Cubrir un porcentaje igual o mayor al 80% de asistencias sobre clases dadas y ensayos.
- III. Asistir a la totalidad de ensayos y funciones. Ante la falta injustificada o justificada por enfermedad a un ensayo, ensayo de foro o general o clase de preparación técnica anterior a cada función, el alumno/a podrá o no participar en la función, de acuerdo con el criterio de la Academia o las o los docentes encargados de la práctica escénica.
- IV. Asistir puntualmente a los ensayos y funciones, tratándose de alumnas/os menores de edad, las madres, padres o tutoras/es se responsabilizarán en todo momento de cumplir con la puntualidad.
- V. Atender y respetar las indicaciones de las y los docentes, coreógrafos, directivos, personal administrativo y técnico.
- VI. Responsabilizarse del orden, limpieza y cuidado de su persona como el peinado, maquillaje, así como del vestuario, material que utiliza, camerinos y foros en que se presenten.
- VII. Informar de inmediato a autoridades y a las o los docentes sobre anomalías que se presenten en ensayos y funciones.
- VIII. Cuidar la imagen de la institución y propiciar un trabajo responsable y profesional.
- IX. Adquirir su vestuario y utilería en los tiempos estipulados.
- X. Las y los alumnos deberán de asistir a todas las funciones y ensayos con el uniforme autorizado.

Artículo 70. Para el buen uso de los teatros, salas de concierto, foros y recitales el alumno/a deberá apearse a los siguientes puntos:

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



- V. Mantener un trato respetuoso con el personal técnico, de limpieza y vigilancia.
- VI. No dar indicaciones de las necesidades técnicas al personal del teatro o foro.
- VII. Recoger y entregar el vestuario de manera individual y entregarlo al personal asignado en el teatro para guardarlo en la bodega, este deberá entregarse limpio, doblado y colgado y marcado con su nombre para guardarlo y poder hacer uso de él en otras temporadas.
- VIII. No podrán cambiarse en el área de butacas durante los ensayos, ni interferir con el desahogo del foro.
- IX. Abstenerse de fumar, así como de introducir bebidas y alimentos a los foros.
- X. Por razones de seguridad, no se les permitirá el acceso a las zonas de alto riesgo y de uso particular del personal técnico.
- XI. No podrán usar el teléfono para llamadas personales, éste es para uso exclusivo del personal técnico y directivo de la Escuela.

Artículo 71. La o el alumno no participará en el foro, únicamente por los siguientes motivos:

- I. El trabajo no haya sido aprobado por la Academia correspondiente.
- II. Que el alumno/a infrinja las medidas disciplinarias.
- III. Que tenga baja temporal por motivos disciplinarios.
- IV. A causas de fuerza mayor, las cuales serán discutidas y analizadas por el Consejo Académico.
- V. Presentar bajo nivel técnico-artístico o problemas de figura.
- VI. Por proceso deficiente.

Artículo 72. Para la realización de las prácticas escénicas, el personal docente deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. La o el maestro que esté a cargo de la materia será el responsable de la práctica escénica y en casos de fuerza mayor, se le concederá esta responsabilidad a otro docente, quien se hará cargo totalmente del grupo en cuanto al montaje escénico o musical se refiera; para ello, será necesario que se involucren en el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo, así como llevar una total comunicación con el docente de técnica básica y la secretaria académica de la especialidad.
- II. En caso de que exista una o un docente de danza y una o un docente de música titular o invitado como suplente, en reunión de Academias se decidirá si ambos realizan el montaje coreográfico - musical o sólo uno de ellos asumirá esta responsabilidad.
- III. La o la docente tendrá la posibilidad de invitar a un coreógrafo externo para el montaje del trabajo dancístico, situación que comunicará a la Dirección con la debida anticipación para el trámite, en su caso, del pago correspondiente.
- IV. La o el docente de la asignatura no deberá recibir ningún pago por el montaje que realiza, excepto el que le corresponde como docente de la Escuela.
- V. El hecho de invitar a un coreógrafo o músico externo no exime de la responsabilidad del grupo de la o el docente titular; por lo tanto, tendrá que estar presente en los ensayos en el aula y en el foro, así como cuidar vestuario, música, escenografía, peinado y accesorios que deben portar las y los alumnos.
- VI. En caso de invitar a un grupo musical, la o el docente responsable del montaje escénico coordinará los ensayos del mismo.
- VII. Cuando exista diversidad de opiniones por parte de las o los docentes, éstos arreglarán los detalles del montaje en reuniones de Academias, a fin de evitar confusión en las y los alumnos.
- VIII. Las instrucciones, correcciones y cambios en los montajes serán dados directamente por el responsable ante la Academia correspondiente.

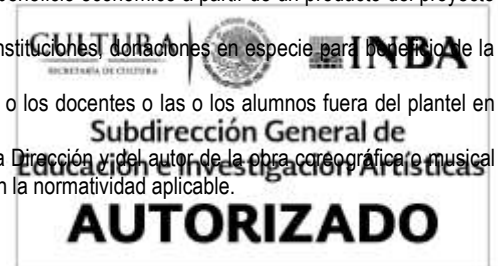
Sección II De la Participación Artística

Artículo 73. La participación artística es la contribución de las y los alumnos en otras instituciones públicas o privadas, mediante obras coreográficas o musicales o trabajos creativos de la materia prácticas escénicas, se consideran actividades conducentes a difundir y promover el trabajo dancístico que realiza esta institución en beneficio de la cultura.

Artículo 74. 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 autor de la coreografía o director musical.
- III. La Dirección asignará a un docente como responsable de la participación artística con la finalidad de garantizar los mejores resultados y disciplina de las y los alumnos.
- IV. El programa de mano y los medios de difusión que se utilicen 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 a partir de un producto del proyecto académico de la Escuela.
- 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 Escuela no se hace responsable de sucesos o consecuencias de actos ocurridos a las o los docentes o las o los alumnos fuera del plantel en horarios y actividades no programadas por la Escuela.
- VIII. Las y los alumnos que participen artísticamente en otras instituciones sin autorización de la Dirección y del autor de la obra coreográfica o musical se hará acreedor a las sanciones administrativas o legales a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Sección III De las Prácticas de Campo



Artículo 75. Se considera práctica de campo toda aquella actividad académica de carácter extraescolar que permite al personal docente y a las y los alumnos conocer, analizar y reflexionar las características culturales de poblados o regiones del país o extranjero a fin de obtener elementos que fortalezcan los contenidos de los programas de estudio.

Artículo 76. Para la realización de prácticas de campo las y los docentes deberán:

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

Artículo 77. Las y los alumnos deberán de cumplir los siguientes requisitos para participar en las prácticas de campo:

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

Artículo 78. El personal docente responsable de la práctica de campo será(n) la o el o (las/los) docente(s) responsable(s) de la asignatura(s) que propone la actividad.

Artículo 79. A toda práctica de campo deberán asistir por lo menos dos docentes por cada grupo participante. En cuyo caso, la Dirección dependiendo del número de participantes asignará el número de docentes que se requieran.

Artículo 80. En caso de no asistir a las prácticas de campo por motivos justificados, la o el alumno deberá elaborar un trabajo similar a los objetivos propuestos en la práctica. El tipo de trabajo y el tema quedarán a criterio del docente responsable.

Artículo 81. Las y los alumnos participantes en las prácticas de campo deberán sujetarse a lo siguiente:

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

Artículo 82. En caso de no cumplir con lo señalado en el presente Reglamento, el alumno será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el Código de Conducta de las Alumnas y los Alumnos del INBAL.

Artículo 83. Las y los docentes realizarán las siguientes funciones durante las prácticas de campo.

- I. Coordinar las actividades de los maestros participantes.
- II. Recopilar y transmitir la información necesaria para el desarrollo de cada actividad.
- III. Vigilar la disciplina y el uso adecuado de los lugares de hospedaje y otros lugares y espacios a los que se concurran.
- IV. Organizar las actividades que desarrollarán las y los alumnos durante las prácticas de campo.



- V. Elaborar y presentar a la Secretaría Académica un informe final de los resultados obtenidos en las prácticas de campo dentro de los treinta días hábiles siguientes a realización de las actividades. De igual manera, entregar a la Biblioteca del centro escolar en el plazo estipulado un trabajo monográfico que incluya materiales de apoyo para el desarrollo de las actividades académicas de la materia en cuestión (registro musical, audiovisual y fotográfico).
- VI. En caso de que tuviera que declarar gastos deberán hacerlo a la brevedad posible en la Secretaría Administrativa.

Artículo 84. La Dirección enviará a la SGEIA copia del informe final de los resultados obtenidos en las prácticas de campo, como conclusión de la actividad que le fue autorizada. en un plazo no mayor a un mes posterior a la práctica.

Capítulo XI Del Servicio Social

Artículo 85. 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 86. 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 87. La prestación del servicio social podrá realizarse en la propia Escuela, en las dependencias u organismos del sector público y privado (siempre que cuente con registro ante SEDESOL), así como en asociaciones de carácter no lucrativo acreditándose por los servicios prestados en:

- I. Cualquiera de las dependencias del Instituto, en el ejercicio de labores docentes y de investigación educativa en el campo de la Danza o 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 88. 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 89. 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 90. 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 91. Se contabilizarán para la acreditación del servicio social las siguientes actividades:

- I. Prácticas escénicas y artísticas.
- II. Funciones y conciertos.
- III. Trabajos creativos.
- IV. Concursos.
- V. Festivales.
- VI. Giras.
- VII. Encuentros.
- VIII. Intercambios.
- IX. Acompañantes de algún sustentante en examen profesional.
- X. Invitación de alguna agrupación o solista de la comunidad artística regional o nacional.
- XI. Otras actividades que sean aprobadas por la Academia correspondiente.

Artículo 92. 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 el alumno/a y la fecha de inicio del mismo, así como el formato de registro de servicio social debidamente requisitado por la institución solicitante.



- III. Elaborar y presentar informes bimestrales de las actividades realizadas durante el servicio social, con la firma del coordinador del servicio social en la institución convocante, así como el sello de la misma.
- IV. Al concluir el servicio social entregará en el área de control escolar el formato para el registro de término de servicio social, debidamente requisitado.

Artículo 93. 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 94. 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 95. Serán motivos de invalidación del servicio social:

- I. Prestar el servicio social en dependencias diversas a las señaladas en el artículo 87.
- 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 96. 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 97. 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 98. 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 99. Las modalidades de titulación por las que puede optar la o el alumno son las siguientes:

Para el área de Danza

- I. Presentación de obra artística.
- II. Carpeta de Trabajo.
- III. Memoria de desempeño profesional.
- IV. Por aprovechamiento.
- V. Examen Público.

Artículo 100. Las modalidades de titulación se desarrollarán de manera individual o colectiva, siempre que lo justifique la investigación.

Artículo 101. En el caso de trabajos colectivos cada alumna/o deberá abordar aspectos diferentes del mismo y el asesor vigilará la participación de los integrantes.

Artículo 102. Las características del trabajo concluido en cualquier modalidad serán dadas a conocer por la Secretaría Académica de la Escuela.

Artículo 103. Las y los alumnos podrán por una sola vez solicitar cambio de asesor, para lo cual deberán presentar una carta de motivos, que será evaluada por la Academia y la Secretaría Académica correspondiente, quienes tomarán la solicitud a la Dirección de la Escuela.

Artículo 104. Después de tres meses de haber registrado la modalidad de titulación, no se autorizará cambio de asesor.



Sección I Presentación de Obra Artística

Artículo 105. Esta modalidad se refiere a la representación en un espacio teatral o alternativo así como a la presentación y sustentación teórica de una obra coreográfica o musical concebida específicamente para un espacio teatral tradicional o alternativo.

Artículo 106. Esta modalidad se puede trabajar individual o colectivamente, siempre que lo justifique el proyecto o producto. Los contenidos deberán remitirse a la especialidad aunque el proyecto se inscriba como un trabajo interdisciplinario.

Artículo 107. La titulación colectiva se refiere a egresados de diferentes planes de estudio.

Artículo 108. Las o los alumnos pueden elegir el número de participantes, en correspondencia a sus objetivos y necesidades de la misma.

Artículo 109. La modalidad de presentación de obra artística requiere de:

- I. La presentación o ejecución de la obra terminada en el espacio elegido.
- II. Una carpeta de trabajo que contemple los aspectos teóricos de la obra y su disertación teórica ante un jurado.
- III. Una obra la cual tendrá una duración de acuerdo con las necesidades de la misma.
- IV. Una carpeta de trabajo la cual deberá estructurarse de acuerdo con el modelo usual de introducción, desarrollo y conclusión.
- V. Una carpeta de trabajo la cual deberá describir y fundamentar el proceso creativo de la obra y su extensión deberá ser breve.

Artículo 110. En la ponderación de resultados en la representación en una sala de concierto, en espacio teatral o alternativo se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- I. Estilo personal y creativo del coreógrafo, con valor del 60% en la puntuación final, tomando en cuenta lo siguiente:
 - a. Lenguaje de movimiento.
 - b. Relación tiempo-espacio.
 - c. Estructura coreográfica.
 - d. Empleo de la sonoridad o musicalidad.
 - e. Empleo de elementos escenotécnicos.
 - f. Dirección de los intérpretes.
- II. Coherencia del desarrollo coreográfico con respecto a los objetivos planteados por la o el alumno en su proyecto y en la sustentación teórica planteada en la carpeta de trabajo, con un valor del 20% en la puntuación final.
- III. Disertación teórica, con un valor del 20% en la puntuación final, donde se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. La coherencia de la argumentación.
 - b. El uso pertinente de la bibliografía.

Sección II Carpeta de Trabajo

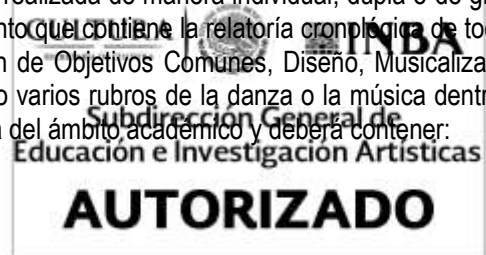
Artículo 111. Para el caso de la o el egresado, la Carpeta de Trabajo es un documento que contiene toda la información necesaria sobre la organización de la Producción General, Planeación de Objetivos Comunes, Calendarización, Coreografía, Dirección, Musicalización, Ejecución, Vestuario, Iluminación y Producción Ejecutiva dentro de las puestas en escena profesionales específicas ya montadas, fuera del ámbito académico en donde haya intervenido y deberá contener:

- I. Presentación de los proyectos.
- II. Justificación en la participación del egresado dentro del grupo de creativos.
- III. Fundamentación teórica del proceso creativo.
- IV. Presentación gráfica de los aspectos de la propuesta hecha, y el desarrollado en cada proyecto.
- V. Valoración crítica sobre la vinculación entre la vida académica y la laboral.
- VI. Documentación gráfica que testifique su participación: Posters, programas, fotografías, etc.

Sección III Memoria de Desempeño Profesional

Artículo 112. Memoria de Desempeño Profesional de la Trayectoria laboral realizada de manera individual, dupla o de grupo, en área profesional, docente o investigación o afín a las áreas, es un documento que contiene la relatoría cronológica de toda la información necesaria sobre la Producción General, la Dirección, Planeación de Objetivos Comunes, Diseño, Musicalización, realización y montaje que haya realizado el egresado como creativo en uno o varios rubros de la danza o la música dentro de las puestas en escena, conciertos o recitales profesionales ya realizados fuera del ámbito académico y deberá contener:

- I. Presentación de los proyectos.
- II. Justificación en la participación del egresado dentro del grupo de creativos.
- III. Fundamentación teórica del proceso creativo.
- IV. Presentación gráfica de los aspectos de diseño desarrollados en cada proyecto.



- V. Reflexión crítica sobre la vinculación entre la vida académica y la laboral.
- VI. Documentación gráfica que testifique su participación: posters, programas, fotografías, etc.

Sección IV Aprovechamiento

Artículo 113. Esta modalidad implica presentar una solicitud por escrito, ante la Secretaría Académica del área correspondiente y el aval del Consejo Académico. No requiere de examen profesional y podrán optar por ésta quienes cumplan los siguientes requisitos:

- I. Tener promedio general de aprovechamiento mínimo de 9 (nueve).
- II. Haber cursado la totalidad del plan de estudios en la Escuela.
- III. Haber acreditado todas las asignaturas por exámenes ordinarios.
- IV. No haber causado baja temporal por reprobación o por medida disciplinaria.
- V. No adeudar ningún material o recurso didáctico de la Escuela.

Artículo 114. En la ponderación de resultados en el promedio general de aprovechamiento se tomarán en cuenta los siguientes aspectos, una vez autorizada su procedencia:

- I. **Aprobado por unanimidad y mención honorífica**, cuando la o el alumno haya obtenido durante sus estudios un promedio de 9.6 o mayor.
- II. **Aprobado por unanimidad y felicitación**, cuando la o el alumno haya obtenido durante sus estudios un promedio de 9.3 hasta 9.5.
- III. **Aprobado por unanimidad**, cuando la o el alumno haya obtenido durante sus estudios un promedio de 9.0 hasta 9.2.

Sección V Examen Público

Artículo 115. La o el alumno solicitará a la Secretaría Académica correspondiente y Consejo Académico fecha de presentación de examen profesional y deberá entregar con 20 días hábiles de anticipación un ejemplar engargolado y tres empastados del trabajo escrito bajo las características que le requiera la Secretaría Académica. La disertación incluirá una réplica, comentarios, aclaraciones y discusión en general sobre el contenido del trabajo desarrollado, así como cuestionamientos sobre las áreas básicas de la especialidad.

Artículo 116. La duración de la disertación será la que el jurado considere conveniente.

Para el área de Música

Artículo 117. Las modalidades de titulación por las que puede optar la o el alumno, son las siguientes:

- I. Carpeta de Trabajo.
- II. Memoria de Desempeño Profesional
- III. Por Aprovechamiento

Sección I Carpeta de Trabajo

Artículo 118. Documento que compila las actividades realizadas por la o el alumno dentro y fuera del ámbito escolar durante su trayectoria de estudios de licenciatura. Dicho expediente deberá fungir como constancia del desempeño trascendente y sistemático de la o el alumno, desarrollado de forma paralela a sus estudios formales dentro de la licenciatura y se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- I. Ser alumna/o regular.
- II. Haber realizado el recital correspondiente al Examen de Instrumento de 8º año.
- III. Presentar una relación de mínimo cinco trabajos extraescolares donde haya participado.
- IV. Presentar en cinco cuartillas un trabajo en forma de ensayo en el que se expongan la importancia y las repercusiones que tuvieron en su desempeño académico los trabajos extracurriculares que refiere.

Sección II Memoria de Desempeño Profesional

Artículo 119. Relatoría cronológica de las actividades realizadas por el exalumno/a posterior a la culminación de sus estudios formales dentro de la institución. Dicho expediente fungirá como constancia del ejercicio profesional ininterrumpido y desarrollado en un contexto exclusivamente musical o académico y se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- I. Haber culminado sus estudios de Licenciatura.
- II. Haber realizado el recital correspondiente al Examen de Instrumento de 8º año.
- III. Constancias de trabajo actual y precedentes.
- IV. Curriculum vitae con documentación de desempeño profesional.
- V. Presentar en cinco cuartillas una valoración crítica en forma de ensayo en la que describa y comente su trayectoria profesional ya sea individual, en Conjuntos, Ensamblés o agrupaciones de Cámara u Orquestales.



Sección III Por Aprovechamiento

Artículo 120. Reconocimiento al aprovechamiento que haya tenido un alumno/a o egresado a lo largo de sus estudios, manifestado a través de su promedio general en la carrera y se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- I. Haber culminado sus estudios de Licenciatura en la Escuela.
- II. Tener un promedio general mínimo de 9.
- III. No haber reprobado ninguna materia en su trayectoria académica
- IV. No contar con notas desfavorables en su expediente.
- V. No haber acreditado asignaturas a través de alguna opción de regularización.

Artículo 121. En la ponderación de resultados en el promedio general de aprovechamiento se tomarán en cuenta los siguientes aspectos, una vez autorizada su procedencia:

- I. **Aprobado por unanimidad y mención honorífica**, cuando la o el alumno haya obtenido durante sus estudios un promedio de 9.6 o mayor.
- II. **Aprobado por unanimidad y felicitación**, cuando la o el alumno haya obtenido durante sus estudios un promedio de 9.3 hasta 9.5
- III. **Aprobado por unanimidad**, cuando la o el alumno haya obtenido durante sus estudios un promedio de 9.0 hasta 9.2

Sección IV Del Jurado

Artículo 122. Las funciones del presidente/a del jurado son:

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

Artículo 123. Las funciones del secretario/a del jurado son:

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

Artículo 124. La función del vocal del jurado será evaluar el trabajo efectuado por el sustentante.

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

Artículo 125. El horario de labores de la Escuela está registrado de las 7:30 a las 21:00 horas, de lunes a viernes y sábados de 8:00 a 19:00 horas y los horarios de clases estarán en concordancia con el horario general de servicios del plantel, y regulados de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Las y los alumnos podrán utilizar las instalaciones y el material didáctico (instrumentos, vestuario, etc.) después del horario establecido, únicamente si cuentan con el aval del o la docente titular y la autorización de la Secretaría Académica o Administración y si su uso se destina exclusivamente para fines académicos.
- II. En días de descanso o festivos, las instalaciones sólo podrán utilizarse cuando la situación académica lo amerite, previa autorización de la Secretaría Académica, Dirección y la SGEIA.

Artículo 126. 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. El pizarrón ubicado en la entrada del Departamento Escolar.
- IV. El pizarrón ubicado a un costado de la aula 41.
- V. Los dos pizarrones ubicados a un costado de los salones prácticos de la planta baja.
- VI. Los dos pizarrones ubicados a un costado en el segundo piso, uno en el pasillo de las aulas teóricas y el otro frente a la escalera de las aulas de instrumento.

Toda publicación deberá ser autorizada por la Dirección, la Secretaría Académica o por la SGEIA.

Artículo 127. 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 128. Queda prohibido ingerir alimentos y fumar dentro de las instalaciones de la Escuela.

Artículo 129. Se deberá reportar a la vigilancia en turno y a la Dirección de la Escuela cualquier anomalía que encuentre en las instalaciones.



Artículo 130. Las grabadoras, equipo de sonido así como instrumentos musicales con los que cuentan los salones de clase, podrán ser solicitados exclusivamente por las y los docentes y músicos acompañantes, previa autorización de la Secretaría Académica o de quien ésta designe.

Artículo 131. 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 132. El uso de equipos que no están en forma fija en los salones, sólo podrá ser utilizados por el personal docente y las y los alumnos, previa autorización de la Secretaría Académica o Administración de la Escuela. Al terminar de usar el equipo, el usuario deberá entregarlo al departamento correspondiente.

Artículo 133. El equipo audiovisual (video, televisión, proyector de acetatos y de cuerpos opacos, rotafolio, etc.), sólo se prestará a las y los docentes titulares para fines académicos en el horario de clase, en caso de utilizarlo fuera de dicho horario, deberá contar con la autorización correspondiente. 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; esto es con la finalidad de evitar pérdidas o descomposturas del equipo.

Artículo 134. 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 135. Toda persona que ingrese a la Escuela deberá mostrar en la caseta de vigilancia sus pertenencias para revisión y registrar la entrada de aparatos eléctricos, electrónicos o de video. En caso de no hacerlo vigilancia se reserva el derecho de no permitir la salida de éstos.

Capítulo II Del Préstamo de Instrumentos Musicales

Artículo 136. El préstamo de instrumentos es un servicio que se ofrece gratuitamente a total de las y los alumnos y personal docentes de la Escuela, así como a algunas instituciones previo acuerdo.

Artículo 137. Para los efectos de este reglamento, la autoridad para el préstamo de instrumentos es la Secretaría Académica del área de Música, quien delega tal función al encargado del almacén de instrumentos.

Artículo 138. El horario para préstamo de instrumentos es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 20:00 horas, mismo que deberá estar expuesto a la entrada del almacén de instrumentos.

Artículo 139. 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.

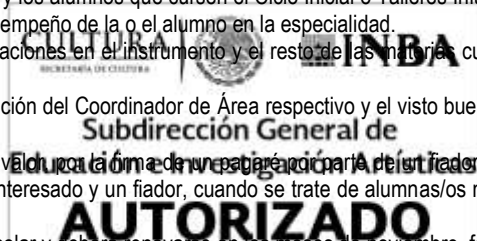
Artículo 140. Los servicios básicos que el almacén de instrumentos ofrece a los usuarios son:

I. Préstamo Interno

- a. Para el préstamo de cualquier instrumento se requiere la entrega de la credencial vigente y la firma del solicitante en el registro que se lleva para tal efecto, en el almacén de instrumentos y los solicitantes deberán sujetarse al horario que se les asigne.

II. Préstamo a Domicilio

- a. El préstamo de instrumentos a domicilio será preferentemente para las y los alumnos 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 las y los alumnos pertenecientes a los primeros grados.
- c. Para el préstamo de instrumentos a domicilio se requiere de la autorización del Coordinador de Área respectivo y el visto bueno de la Secretaría Académica del área de Música.
- d. El instrumento en préstamo a domicilio estará protegido respecto a su verificación de investigación por parte del tutor (padre, madre, o tutor(a)/or), cuando éste es menor de edad, y por la firma del interesado y un fiador, 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 en los meses de noviembre, febrero y julio donde será presentado el instrumento al Coordinador de Área y al maestro 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, tiene que ser solicitado con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la fecha del evento a la Secretaría Académica de Música, previo visto bueno del profesor 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.

Artículo 141. La o el 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.

Capítulo III Del Uso de Salones

Artículo 142. Para hacer uso de los salones fuera de horario de clases:

- I. Se hará la solicitud por escrito en formato preestablecido con una semana de anticipación a la fecha requerida.
- II. Presentar solicitud cada mes en caso de tener varios días programados.
- III. Avisar el número y nombre de las personas que asistirán y firmarán el siguiente compromiso un responsable.
- IV. El horario lo asignará la Escuela de acuerdo con el tiempo disponible y solo se podrá hacer uso de las instalaciones en horarios y días asignados.
- V. Utilizar solo los espacios designados por la Escuela.
- VI. La Escuela se reserva el derecho de cancelar el espacio hasta un día antes de la fecha por necesidades escolares.
- VII. Queda prohibido el uso de los pianos, para su utilización se tendrá que contar con permiso por parte de las autoridades de la Escuela.
- VIII. Queda prohibido realizar cualquier acto que conlleve un lucro en la utilización de las instalaciones como subarrendamiento o cobro de clases. Por lo que cualquier tipo de acto de los mencionados que se sorprenda, se cancelará el uso de las instalaciones inmediatamente.
- IX. Entregar identificación en la entrada con la vigilancia en turno.
- X. Notificar con tres días de anticipación la asistencia de nuevos integrantes o visitantes y solicitará la correspondiente autorización.
- XI. La ausencia injustificada durante tres días consecutivos o cinco alternados durante un mes amerita la suspensión del permiso.
- XII. El retraso de 30 minutos en el uso de los salones de acuerdo con el horario pactado se tomará como ausencia injustificada.
- XIII. Sólo se prestarán salones al personal docente del Instituto mostrando identificación de la Escuela perteneciente y actualizada.

Capítulo IV Del Uso del Área de Acervo Interno

Artículo 143. Los objetivos y funciones que persigue y realiza el área de Acervo Interno de la Escuela, son los siguientes:

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

Sección I Del Préstamo del Acervo Interno

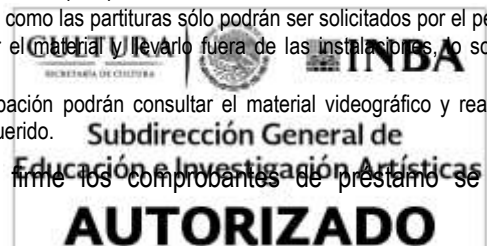
Artículo 144. Para utilizar los servicios del Área de Acervo Interno se deberá tramitar la credencial correspondiente presentando para ello, credencial de estudiante vigente.

Artículo 145. Entre los servicios que ofrece principalmente el Área de Acervo Interno se encuentran:

- I. **Préstamo interno en sala:** Este servicio se proporciona a las y los alumnos, docentes y público en general, para consultar materiales y en su caso fotocopiarlos: dicho material se entregará el mismo día en que fue solicitado.
- II. **Préstamo a domicilio:** Este servicio se ofrece con la finalidad de que los usuarios puedan contar con los libros fuera de las instalaciones y sólo se proporciona a las o los alumnos, personal docente y trabajadoras/es de la institución. Este servicio no contempla material de consulta; el resto del material podrá ser prestado hasta por tres días naturales con opción a renovar el préstamo.
- III. **Préstamo inter bibliotecario:** Este servicio proporciona el material de otra biblioteca, siempre que exista un convenio entre ambas.
- IV. **Préstamo de material audiovisual y sonoro:** El material audiovisual y sonoro, así como las partituras sólo podrán ser solicitados por el personal docente para apoyo de sus clases. En caso de que el docente requiera obtener el material y llevarlo fuera de las instalaciones, lo solicitará directamente a la Dirección.
- V. **Servicios de transfer:** Los usuarios bajo previa solicitud de 24 horas de anticipación podrán consultar el material videográfico y realizar la transferencia de un video, previa presentación o donación de un casete igual al requerido.

Artículo 146. El préstamo de obras es intransferible, la persona que firme los comprobantes de préstamo se hace responsable del buen trato y devolución de las obras.

Artículo 147. El usuario deberá de verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, al recibirlos se hace responsable de cualquier desperfecto que pueda sufrir.



Artículo 148. Los materiales de la colección de audiovisuales no será susceptible de préstamo a domicilio. Sólo se prestará para apoyar actividades académicas.

Artículo 149. El usuario deberá solicitar semestralmente al responsable del acervo y medios audiovisuales la constancia de no adeudo de materiales bibliográficos, toda vez que éste será requerido para realizar cualquier trámite escolar.

Artículo 150. Son obligaciones de los usuarios:

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

Artículo 151. El usuario que mutile, raye o sustraiga material de acervo se le pondrá a disposición de las autoridades escolares correspondientes y será sancionado de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 152. 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 tres días de retraso: suspensión del servicio por una semana.
- II. **Reincidencia en el retraso:**
 - a. Suspensión del servicio por quince días.
- III. **Pérdida o deterioro de material:**
 - a. Reposición o reembolso del costo del material en un plazo no mayor de ocho días hábiles y suspensión del servicio por un mes.
- 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.
- V. **Presentar credencial de otra persona:**
 - a. Suspensión del servicio por veinte días.
 - b. Nota mala en su expediente.

Título Sexto De los Órganos Colegiados

Capítulo I Del Consejo Académico

Artículo 153. Además de las funciones señaladas en los artículos 177 y 178 de las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto, el Consejo Académico es un órgano consultivo de la Dirección de la escuela cuya labor principal es apoyar las actividades de planeación y evaluación académica, con el objetivo de colaborar en el mejoramiento del nivel y la calidad del servicio educativo mediante el análisis y la discusión de los asuntos de su competencia.

Sección I De su Integración

Artículo 154. El Consejo Académico de la Escuela estará integrado por:

- I. El o la titular de la Dirección de la Escuela, en calidad de Presidente/a.
- II. Los o las titulares de las Secretarías Académicas de las áreas de danza y música, en calidad de Secretarías/os Técnicos.
- III. Lady los Coordinadores de Estudios, de Servicios Escolar y de Difusión como miembros titulares ex officio.
- IV. Cuatro consejeros titulares y cuatro suplentes representantes de las y los docentes, dos por cada una de las siguientes áreas:
 - a. Música.
 - b. Danza.
- V. Cuatro consejeros titulares y cuatro suplentes representantes de las y las y los alumnos, dos por cada una de las siguientes áreas:
 - a. Música.
 - b. Danza.

Artículo 155. El cargo de consejera/o será honorífico, personal e intransferible.

Artículo 156. Son requisitos para ser consejera/o titular o suplente representante del personal académico los siguientes:

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



Artículo 157. Son requisitos para ser Consejera/o titular o suplente representante de las y los alumnos los siguientes:

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

Sección II De la Elección

Artículo 158. La convocatoria para la elección de Consejeras/os Académicos deberá exhibirse en lugar visible y deberá contener:

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

Artículo 159. Para votar en la elección de consejeras/os titulares y suplentes representantes de las y los docentes, se requerirá:

- I. Formar parte de dicho personal,
- II. Tener una antigüedad mínima de seis meses en la Escuela, y
- III. Presentar en el momento de las votaciones identificación oficial personal.

Artículo 160. Para votar en la elección de consejeras/os titulares y suplentes representantes de las y los alumnos, se requerirá:

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

Artículo 161. Cada docente deberá votar por cuatro representantes docentes, dos por cada área; y cada alumno/a deberá votar por cuatro representantes alumnas/os, dos por cada área.

Artículo 162. Una vez concluida la votación, el Comité Electoral realizará el cómputo de votos en sesión abierta a la comunidad de la Escuela.

Artículo 163. El Comité Electoral levantará un acta que deberá contener:

- I. Fecha, lugar y hora en que se realizaron las elecciones.
- II. Nombres de los miembros del Comité responsable del proceso y del representante de la Dirección de Asuntos Académicos.
- III. Los resultados definitivos con los nombres de las y los consejeros titulares y suplentes electos.
- IV. El acta será firmada por los miembros del Comité Electoral, así como por el representante de la Dirección de Asuntos Académicos.
- V. En el momento de ser elegidos los representantes se levantará el acta correspondiente y se turnará al Director de la Escuela, quien a su vez la remitirá a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, a través de la Dirección de Asuntos Académicos.

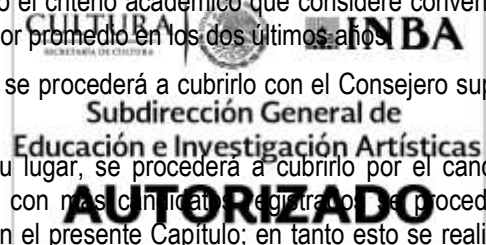
Artículo 164. El Comité Electoral dará a conocer los resultados de la votación mediante la publicación del acta respectiva, inmediatamente después de haber concluido el cómputo de votos.

Artículo 165. En caso de empate en las votaciones para la ubicación de los consejeros titulares o los suplentes correspondientes, para resolver lo relativo al desempate el Comité Electoral podrá considerar en el caso del personal docente, la mayor antigüedad en la plaza, la mayor categoría de la plaza contratada o el criterio académico que considere conveniente; en el caso de las y los alumnos se considerará a aquel que cuente con el mejor promedio en los dos últimos años.

Artículo 166. En el caso de que el consejero titular deje vacante su lugar, se procederá a cubrirlo con el Consejero suplente respectivo.

Artículo 167. En el caso de que el consejero/a suplente deje vacante su lugar, se procederá a cubrirlo por el candidato registrado en orden de prelación de acuerdo a la votación. De no contar con más candidato registrado, 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 168. Las elecciones se celebrarán en el transcurso de los primeros dos meses del ciclo escolar dentro del horario de labores en las instalaciones de la Escuela.



Artículo 169. Las elecciones para consejeras/os docentes se realizarán cada dos años y para consejeras/os de las y los alumnos cada año, a partir de la convocatoria que para tal efecto emite el Comité Electoral con quince días hábiles de anticipación al término del nombramiento de los consejeros docentes o alumnas/os en gestión.

Artículo 170. Las elecciones extraordinarias para consejeros se realizarán a partir de la convocatoria que para tal efecto y con veinte días hábiles como mínimo de anticipación al evento, emita el Comité Electoral o en su caso la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

Sección III Del Funcionamiento

Artículo 171. 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 172. En ambos casos serán convocadas por el Presidente/a, por solicitud de cualquiera de las y los consejeros titulares, así como a petición de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

Artículo 173. 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 174. Las sesiones tendrán lugar en la sala de maestros de la Escuela o en casos especiales en el lugar que indique el Presidente/a del Consejo Académico, en el horario previsto en la convocatoria.

Artículo 175. Las convocatorias deberán precisar el orden del día, en el cual se incluirá el registro de asistentes, así como la lectura del acta anterior. Para el desarrollo de las sesiones que correspondan, el Presidente/a o el Secretario/a Técnico, deberán disponer de la información pertinente para el desahogo de los distintos asuntos que se presenten.

Artículo 176. El Consejo Académico sólo podrá conocer válidamente los asuntos señalados en el orden del día; sin embargo, en aquellos casos de carácter extraordinario éstos podrán incluirse en el orden del día respectivo con el consenso de la mayoría de los miembros titulares del Consejo

Artículo 177. La inclusión de algún asunto específico en la agenda de trabajo del Consejo Académico por parte de los integrantes de la comunidad académica deberá solicitarse al Presidente/a del citado órgano colegiado con diez días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente. De justificarse su relevancia, con el consenso de los miembros titulares, el asunto será tratado en dicha sesión.

Artículo 178. Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias debidamente convocadas, serán declaradas formalmente iniciadas cuando se haya reunido el Presidente/a y la mayoría de sus integrantes titulares, o cuando hayan transcurrido 20 minutos después de la hora en que fue convocada. Para los consejeros que lleguen con un retardo mayor de 40 minutos, éste será considerado como falta, pudiéndose integrar con derecho a voz pero no a voto; en cuyo caso, el suplente respectivo emitirá el voto correspondiente.

Artículo 179. 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 y los consejeros suplentes, y los miembros ex-oficio debiendo existir quórum para tal efecto. El quórum se integrará con la asistencia del 50% más uno de los consejeros titulares y ex-oficio.

Artículo 180. Cada consejero titular y ex-oficio tendrá derecho a voz y voto, salvo el Secretario/a Técnico que sólo tendrá derecho a voz. Los suplentes tendrán derecho a voto sólo en caso de ausencia del titular. El Presidente/a, en caso de empate, tendrá voto de calidad.

Artículo 181. En caso de ausencia del Presidente/a, el Secretario/a Técnico ocupará su cargo en la sesión correspondiente y se nombrará mediante votación interna y directa de entre los miembros del consejo, a un Secretario/a provisional para dicha sesión.

Artículo 182. En caso de ausencia del Secretario/a Técnico se nombrará mediante votación económica y directa de entre los miembros del consejo, a un Secretario/a provisional para dicha sesión.

Artículo 183. En caso de que algún consejero/a titular se vea imposibilitado para asistir a la sesión convocada, deberá notificar a su suplente con veinticuatro horas de anticipación como mínimo, con la finalidad de asegurar la participación del área respectiva. En caso contrario, la falta correspondiente será adjudicada al consejero titular.



Artículo 184. Una vez iniciada la sesión respectiva la duración de la misma no deberá exceder de dos horas; en cuyo caso, se requerirá del acuerdo de la mayoría de los consejeros para su prolongación.

Artículo 185. 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 186. 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 187. 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/a Técnico del Consejo.

Artículo 188. De cada sesión de Consejo Académico se levantará un acta que para su validez deberá ser firmada por el Presidente/a, el Secretario/a Técnico y los demás consejeros/os presentes en la sesión.

Artículo 189. La elaboración, el manejo y custodia de las actas, así como la publicación de un resumen de las mismas será responsabilidad del Secretario/a Técnico.

Artículo 190. El acta invariablemente contendrá el lugar, fecha, hora de inicio y terminación, lista de asistentes, orden del día y acuerdos tomados en cada sesión. En igual forma, se deberá elaborar un resumen del acta respectiva, el que señalará sólo los acuerdos tomados, así como los asuntos concluidos, con la firma del Secretario/a 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 191. La inasistencia de los consejeros titulares al Consejo Académico por más de tres veces consecutivas o cinco en el periodo de un año causará la pérdida del cargo y la sustitución por el suplente que corresponda. Esta medida se aplicará también para aquellos casos que se demuestre alguna falta de respeto o probidad.

Artículo 192. Los consejeros que hayan perdido el cargo, no podrán ser electos nuevamente para el periodo siguiente.

Artículo 193. 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 Consejeras/os

Artículo 194. El Presidente/a del Consejo tendrá las siguientes funciones:

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

Artículo 195. El Secretario/a Técnico del Consejo tendrá las siguientes funciones:

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

Artículo 196. Todas las y los Consejeros Académicos tendrán las siguientes funciones:

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



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

Capítulo II De las Academias

Artículo 197. 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 198. Con fundamento en el plan de estudios y programas de estudio vigentes en la Escuela, las Academias se constituirán por especialidades y áreas, siendo estas:

Academias de Área de Danza

- I. Academia de Danza Clásica.
- II. Academia de Danza Contemporánea.
- III. Academia de Danza Folklorica.
- IV. Academia de Enseñanza de la Danza con especialidad en Clásico.

Academias de Área de Música

- I. Academia de Piano.
- II. Academia de Guitarra.
- III. Academia de Percusiones.
- IV. Academia de Canto.
- V. Academia de Cuerdas.
- VI. Academia de Alientos.
- VII. Academia de Materias Teóricas.

Artículo 199. Las y los docentes podrán formar parte de una o más Academias cuando impartan materias o realicen actividades que así lo justifiquen, o cuando la constitución de la(s) Academia(s) así lo requiera.

Artículo 200. La calidad de miembro de una Academia es obligatoria y la participación en ellas formará parte de las actividades de las y los docentes.

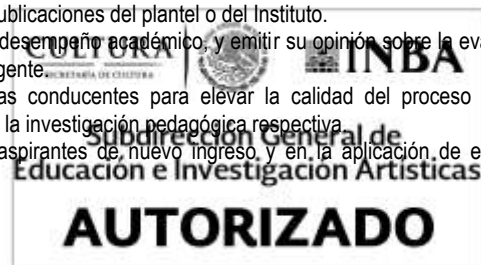
Artículo 201. La instalación de las Academias estará a cargo del Director/a de la Escuela o de quien él designe, quien convocará al personal académico que deban integrarlas dentro de las dos semanas anteriores al inicio del ciclo escolar.

Artículo 202. La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por el Director/a de la Escuela.

Sección II De su Funcionamiento

Artículo 203. Además de las funciones señaladas en los artículos 179 y 180 de las Bases Generales que Regulan la Educación y la Investigación Artísticas del Instituto, las Academias son responsables de:

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



- XI. Promover ante la Secretaría Académica, la superación académica de sus miembros mediante la asistencia a seminarios, simposio, mesas redondas, congresos y cursos de especialización o actualización.
- XII. Promover y apoyar académicamente los proyectos para el ejercicio del periodo sabático y los informes trimestrales correspondientes a éste.
- XIII. Actuar como consultora en aquellos casos que así lo soliciten las autoridades competentes de la Escuela o del Instituto.

Capítulo III De las y los Coordinadores de Academia

Artículo 204. 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 205. Las y los coordinadores de Academia durarán en su cargo un año y podrán ser reelegibles hasta por un segundo periodo.

Artículo 206. 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. Así como Consejero.

Artículo 207. Las y los Coordinadores de Academia, tendrán las siguientes funciones:

- I. Convocar y presidir las reuniones de Academia.
- II. Establecer con el resto de los miembros el plan de trabajo correspondiente.
- III. Representar a la Academia ante las instancias que lo requieran.
- IV. Dar seguimiento a las acciones académicas que emprenda la misma.
- V. Coordinar y verificar el cumplimiento de las tareas encomendadas a los miembros de la Academia.
- VI. Canalizar a la Secretaría Académica y al Consejo Académico las iniciativas, opiniones o sugerencias de la Academia.
- VII. Convocar a sus miembros a reuniones por lo menos una vez cada mes.
- VIII. Citar a las reuniones por escrito, donde deberá señalar el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la reunión, previo acuerdo con la Secretaría Académica para su calendarización.
- IX. Conducir el desarrollo de las reuniones de acuerdo con el orden del día y moderar las intervenciones de los integrantes de la Academia, procurando un espíritu de respeto propositivo y tolerante.
- X. Propiciar que el personal académico alcance el máximo nivel en el cumplimiento de sus funciones.
- XI. Propugnar por el adecuado proceso de impartición e instrumentación de actividades frente a grupo y el total cumplimiento del contenido temático de los programas de estudio.
- XII. Someter a la opinión de la Academia los trabajos y resultados de la actividad de las y los docentes, así como de las investigaciones realizadas.
- XIII. Turnar al Director 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 208. 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 209. En caso de que la o el Coordinador de Academia o de Grado o Nivel dejen vacante su lugar, se procederá a cubrirlo mediante una elección extraordinaria de entre los miembros de la academia en cuestión.

Artículo 210. Las y los docentes podrán formar parte de una o más Academias cuando impartan materias o realicen actividades que así lo justifiquen, o cuando la constitución de la(s) Academia(s) así lo requiera.

Artículo 211. La instalación de las Academias estará a cargo del Director/a de la Escuela o de quien él designe, quien convocará al personal académico que deban integrarlas dentro de las dos semanas anteriores al inicio del ciclo escolar.

Artículo 212. La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por el Director/a de la Escuela.

Sección I Del Funcionamiento

Artículo 213. La planeación académica anual o semestral de las actividades las y los docentes de las Academias se realizarán en coordinación con la Secretaría Académica y la Dirección de la Escuela de acuerdo con:

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

Artículo 214. Los Planes de trabajo de las Academias serán aprobados por el Consejo Académico y autorizados por la Dirección de la Escuela.



Artículo 215. Las reuniones de Academias se llevarán a cabo bajo las siguientes características:

- I. Las Academias sesionarán en reuniones ordinarias y extraordinarias en las instalaciones de la Escuela y cuando se requiera hacerlo fuera de ésta deberá ser con la autorización del Director/a.
- II. La citación a reunión ordinaria deberá hacerse con una antelación de cinco días hábiles y a reunión extraordinaria con una anticipación de un día hábil como mínimo.
- III. Las reuniones de Academia serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; sus acuerdos se tomarán en lo posible por consenso y serán obligatorios para todos los miembros de la misma.
- IV. De cada reunión se levantará una acta 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 del presidente/a del Consejo Académico correspondiente.
- VII. En las reuniones de Academia podrá estar, en calidad de observador, un representante de la Dirección de Asuntos Académicos.

Artículo 216. Las Academias de especialidad podrán coordinarse entre sí a efecto de realizar trabajos conjuntos o actividades de interés académico mutuo.

Artículo 217. La instalación de las Academias estará a cargo del Director/a de la Escuela o de quien él designe, quien convocará al personal académico que deban integrarlas dentro de las dos semanas anteriores al inicio del ciclo escolar.

Artículo 218. La primera reunión de Academia, que será ordinaria, estará presidida por el Director/a de la Escuela.

Artículo 219. 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 220. En ningún caso una o un coordinador de Academia podrá representar a dos o más especialidades, niveles, áreas o ejes de formación.

Artículo 221. Las y los coordinadores de Academia durarán en su cargo un año y podrán ser reelegibles hasta por un segundo periodo. Los coordinadores continuarán en funciones hasta el momento de la siguiente elección.

Título Séptimo De las Madres y Padres de Familia **Capítulo Único De la Asociación de Madres y Padres de Familia**

Artículo 222. 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 hijas/os 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 instrumental 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".

CULTURA | INBA
SECRETARÍA DE CULTURA | INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA
Subdirección General de
Educación e Investigación Artísticas
AUTORIZADO

- 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.

Título Octavo De los Egresados

Capítulo Único De las Asociaciones de Egresados

Artículo 223. Las y los egresados podrán organizarse de conformidad con los artículos 230 y 231 de las Bases Generales que Regulan la Educación del Instituto Nacional de Bellas Artes.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por parte de la Dirección General del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Será revisado a los seis meses de su autorización, durante este periodo la Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey, podrá enviar a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, sus observaciones y propuestas para su adecuación o modificación.

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

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

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

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

REFORMA DEL 20 AGOSTO DE 2018

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

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

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

