



Con fundamento en el Artículo 2, fracción I y II de la Ley que crea al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y el Artículo 2 de los Lineamientos para la Operación del Programa Nacional de las Escuelas de Iniciación Artística Asociadas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, se expide el presente

## **Reglamento de Funcionamiento Interno para la Escuela de Iniciación Artística Asociada del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero.**

### **Considerando**

Que el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas, tiene como finalidad ampliar y diversificar las opciones de formación inicial que existen actualmente en el ámbito de la educación no formal y crear nuevas condiciones para atender a los niños y jóvenes que encuentran en el arte la opción para un desarrollo personal más rico en posibilidades de expresión, comunicación y de su capacidad creativa, así como para la apreciación y disfrute de las manifestaciones artísticas, lo que permitirá sentar las bases para detectar oportunamente a niños y jóvenes interesados en realizar estudios profesionales en la música, el teatro, la danza o las artes visuales.

Que es responsabilidad de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, normar las actividades académicas en torno a la operación del Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística.

### **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, alumnos y padres de familia de la EIAA del Municipio de Acapulco de Juárez .

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento Interno de la Escuela de Iniciación Artística Asociada de Acapulco, se entenderá por:

**I. Admisión:** proceso mediante el cual la Escuela de Iniciación Artística Asociada de Acapulco recibe las solicitudes de ingreso de aspirantes previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, tras de lo cual se determina su aceptación.



- II. **Aspirante:** aquella persona que, mediante una solicitud expresa, manifiesta su interés por ingresar y cursar estudios en la Escuela de Iniciación Artística Asociada de Acapulco.
- III. **Proceso de admisión:** mecanismo mediante el cual el aspirante a ingresar transita por una serie de trámites académico-administrativos para incorporarse en la Escuela de Iniciación Artística Asociada de Acapulco.
- IV. **Inscripción:** es el trámite administrativo que debe realizar el aspirante aceptado para ser considerado alumno la Escuela de Iniciación Artística Asociada de Acapulco.
- V. **Etapas de Formación:** Fases de formación artística con las que se integra el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- VI. **Alumno:** persona que ha sido admitida en la Escuela de Iniciación Artística Asociada con el objeto de recibir una formación académica, después de haber cubierto los requisitos y trámites dispuestos para su admisión, hecho por el cual adquiere los derechos y las obligaciones estipulados en los presentes Lineamientos, y demás disposiciones normativas internas que rijan la organización y el funcionamiento de las actividades académicas y académico-administrativas de las Escuelas de Iniciación Artística Asociadas
- VII. **Docentes:** Aquel personal destinado a las labores educativas frente a grupo en cualquiera de las asignaturas consideradas en el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- VIII. **Evaluación:** El medio para llevar a cabo la valoración del cumplimiento de las competencias propuestas, con su aplicación se propicia que el alumno evidencie los aprendizajes correspondientes a los contenidos, la asignatura o el nivel que se evalúa.
- IX. **Acreditación:** El reconocimiento que se obtiene al concluir de manera completa y aprobatoria todas las asignaturas establecidas en las diferentes etapas del Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- X. **Directivos:** Personal responsable de las Dirección, Coordinación Académica y Administración Escolar de las Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- XI. **Conclusión de estudios:** La acreditación total de asignaturas en incluidas dentro del Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- XII. **PNEIAA:** Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- XIII. **INBAL:** Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- XIV. **SGEIA:** Subdirección General de Educación e Investigación Artística.
- XV. **EIAA G65:** Escuela de Iniciación Artística Asociada de Acapulco.
- XVI. **EIAA:** Escuela de Iniciación Artística Asociada.

**Artículo 3.** Se aplicará supletoriamente a este Reglamento, los Lineamientos para la Operación del Programa Nacional de las Escuelas de Iniciación Artística Asociadas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas de Iniciación Artística Asociadas y el Reglamento General de Evaluación y Acreditación para las Escuelas de Iniciación Artística Asociadas al INBAL.



**Artículo 4.** Corresponderá a la SGEIA interpretar los preceptos contenidos en este ordenamiento y dirimir, con arreglo en sus disposiciones, las controversias que suscite su aplicación.

**Artículo 5.** En el ámbito académico-organizativo, los docentes se sujetarán a lo estipulado en los Lineamientos para la Operación del Programa Nacional de las Escuelas de Iniciación Artística Asociadas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**Artículo 6.** La EIAA G65 es una institución avalada por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, que oferta el citado Programa Nacional y que cuenta con un convenio oficial en el que reconocen los términos de aplicación del mismo.

## **Título Segundo De los Alumnos**

### **Capítulo Único de los Derechos y Obligaciones**

#### **Sección I. De los Derechos**

**Artículo 7.** Son derechos de los alumnos:

- I. Hacer uso de los bienes muebles e inmuebles de que disponga la EIAA de Acapulco, siempre y cuando lo requieran sus actividades dentro de la misma.
- II. Recibir por parte de las autoridades, de los docentes, del personal administrativo y del resto de la comunidad escolar, trato amable y respetuoso dentro y fuera de las instalaciones de la EIAA G65.
- III. Recibir al inicio del semestre, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, información relacionada con los horarios de clase, el contenido de los planes y los programas de estudios; planes de trabajo de los Docentes; criterios de evaluación; y los plazos para entrega de calificaciones.
- IV. Ser notificado en tiempo y forma de las fechas de reinscripción que establezca la EIAA G65.
- V. Obtener los documentos que comprueben los estudios y que acrediten su situación escolar, previo pago de derechos correspondiente.
- VI. Contar con instalaciones sanitarias adecuadas, funcionales, limpias y en buen estado dentro de la EIAA G65.
- VII. Así como los establecidos en el Artículo 65 de los Lineamientos para la Operación del PNEIAA.

#### **Sección II. De las Obligaciones**



**Artículo 8.** Son obligaciones de los alumnos:

- I. Cubrir puntualmente y en los términos y fechas establecidas por la EIAA G65 las cuotas de Inscripción, reinscripción y mensualidad correspondientes.
- II. El Alumno para ser evaluado, deberá cumplir como mínimo con el 80% de asistencias.
- III. Proporcionar al inicio de cada semestre los documentos que le sean requeridos por la EIAA G65.
- IV. Para la realización de cualquier tipo de trámite relacionado con su situación escolar dentro de la EIAA G65, deberá presentar la credencial correspondiente.
- V. Dedicar todo su empeño para el mejor aprovechamiento académico, observando, orden, respeto y colaboración, pudiendo en caso contrario ser sancionado.
- VI. Presentarse puntualmente a sus clases de acuerdo al horario establecido. El tiempo máximo de tolerancia será de diez minutos, caso contrario NO se le permitirá el acceso al salón de clases, el cual se considerará como falta.
- VII. Restringir el uso de los teléfonos celulares durante el desarrollo de las actividades académicas.
- VIII. Abstenerse de introducir a la EIAA G65 mascotas y cualquier material que no tenga un uso justificado en el desarrollo de sus clases.
- IX. Cuidar y hacer uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la EIAA G65, así como de los espacios donde se efectúen las actividades académicas y complementarias, y en su caso responder a los daños que ocasione, en un plazo no mayor de quince días naturales, sin que por ello se le exima de la aplicación de la sanción que establezca la dirección de la EIAA de Acapulco;

## **Capítulo II. Del Personal de la EIAA del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero.**

**Artículo 9.** El personal académico de la EIAA G65 se integrará por personal directivo y personal docentes.

**Artículo 10.** El personal académico de la EIAA G65 deberá cumplir con las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones normativas internas que rijan la organización y el funcionamiento de las actividades académicas y académico-administrativas de la EIAA G65.

### **Sección I. Del Personal Directivo**

**Artículo 11.** Corresponderá al Director de la EIAA G65:



- I. Representar a la Escuela ante las autoridades, instituciones y particulares con los que establezca relación en virtud de las actividades que le son propias.
- II. Dirigir académica, técnica y administrativamente las actividades de la Escuela en el marco de las disposiciones jurídicas y lineamientos establecidos para su funcionamiento.
- III. Observar que las normas, políticas y criterios establecidos por la SGEIA se apliquen a la programación, desarrollo y evaluación de las actividades docentes y de difusión.
- IV. Promover el intercambio de materiales, metodologías y técnicas didácticas y de difusión con otras Escuelas afines que permitan mejorar la calidad de los trabajos que se realizan.
- V. Ejecutar los acuerdos de la SGEIA sobre el desarrollo del Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- VI. Acordar, con el personal docente de la Escuela, las actividades a desarrollar conforme al Programa Anual de Trabajo aprobado, supervisando y evaluando, periódicamente, el cumplimiento de las metas comprometidas.
- VII. Evaluar periódicamente el cumplimiento de las metas comprometidas.
- VIII. Informar por escrito a la SGEIA, con relación a la operación del Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas en los términos y periodos que ésta establezca.
- IX. Garantizar el adecuado desarrollo del Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- X. Generar las estrategias de promoción, difusión y proyección que formarán parte del programa operativo anual de actividades institucionales.
- XI. Validar los planes de trabajo docente y gestiona las condiciones necesarias para que se lleven a cabo.
- XII. Garantizar cumplimiento de las tareas y labores del personal académico que participa en el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- XIII. Procurar la comunicación entre la comunidad escolar y padres de familia o tutores.
- XIV. Promover y organizar el trabajo colegiado entre los académicos que participan en el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- XV. Desempeñar las demás funciones que le atribuye este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 12.** Corresponderá al Coordinador Académico de la EIAA G65.

- I. Ejecutar los acuerdos del Director de la EIAA G65 y desempeñar las comisiones que éste le encomiende.
- II. Establecer acuerdos con el Director de la EIAA G65 para conducir el desarrollo de la misma.
- III. Generar y conducir los procesos académicos con los miembros de la comunidad.
- IV. Planear las actividades académicas y académico-administrativas al inicio de cada ciclo escolar.
- V. Asignar los horarios y las actividades de apoyo académico.



- VI. Orientar a la planta académica sobre aspectos relacionados con la operación del Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas, los enfoques de las asignaturas y el carácter que deben asumir los procesos de evaluación.
- VII. Establecer el diálogo con los miembros de la comunidad, sean docentes, alumnos, padres de familia o trabajadores.
- VIII. Generar informes confiables y oportunos sobre el tránsito de alumnos y los demás aspectos académicos que implique el funcionamiento de la EIAA G65
- IX. Orientar a los alumnos y, en su caso, a los padres de familia respecto de la situación que presenten en su trayectoria escolar.
- X. Manejar con discreción la información institucional y personal de los miembros de la comunidad.
- XI. Detectar situaciones problemáticas que puedan afectar el desarrollo académico de la EIAA G65.
- XII. Informar permanentemente al Director de la Escuela sobre las actividades académicas inherentes al Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- XIII. Organizar y coordinar los procesos de ingreso de alumnos.
- XIV. Realizar las gestiones necesarias para la recepción de los alumnos provenientes de otra EIAA así como las necesarias para que los alumnos que lo requieran sean aceptados en otra EIAA.
- XV. Atender a las demás funciones y actividades señaladas en este ordenamiento y otros aplicables o que les encomiende el Director de la EIAA G65.

## **Sección II. Del Coordinador de Control Escolar**

**Artículo 13.** Corresponderá al Coordinador de Control Escolar de las EIAA G65.

- I. Verificar los procedimientos, herramientas y normatividad necesarias para el óptimo cumplimiento de los procesos de inscripción y reinscripción.
- II. Revisar y enviar adecuada y oportunamente el reporte de inscripción o reinscripción para que el área autorizada del INBAL que requiera esta información, pueda darle seguimiento al proceso y cuenten con un control de la matrícula escolar.
- III. Elaborar y revisar la documentación que se entrega y recibe, como tiras de materias, listas de los alumnos para los docentes, así como las actas correspondientes coordinando los procesos para la recepción, registro, control e informe de calificaciones a las áreas correspondientes para asegurar la transparencia en los procesos.
- IV. Verificar, enviar y archivar la documentación que contenga el correcto asentamiento de calificaciones ordinarias, extraordinarias, parciales y finales en el kardex y boletas correspondientes, para cumplir con los objetivos del proceso.



- V. Asegurar la entrega de los reportes requeridos en materia de calificaciones al área correspondiente, para documentar el avance académico de los alumnos.
- VI. Gestionar y actualizar la documentación o situación académica de los alumnos ante la Subdirección General de Educación e Investigación Artística.
- VII. Aplicar y dar seguimiento a las normas y procedimientos que coadyuven a la elaboración de documentos del centro escolar que se genere durante la estancia del alumno en el PNEIAA.
- VIII. Analizar y elaborar reportes respecto a los trámites generales de carácter administrativo-escolar, información de carácter estadístico para contar con parámetros viables en la toma de decisiones y para contribuir a los informes de avance de la escuela.
- IX. Realizar todas aquellas funciones y actividades que le encomiende su superior y que sean acordes con las antes descritas.

### **Sección III. Del Personal Docente**

**Artículo 14.** El personal docente será responsable de cumplir con las funciones de docencia y de difusión con base en los en los presentes Lineamientos y demás documentos normativos que rigen el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.

**Artículo 15.** La docencia supone la relación fundamental docente-alumno en los procesos de enseñanza-aprendizaje e incluye, como ámbito propio, el diseño de programas y estrategias de apoyo a la enseñanza, mismas que forman parte sustancial de las actividades académicas que desarrollan los docentes.

**Artículo 16.** La docencia se integra por el conjunto de actividades realizadas por el personal académico con la finalidad de planear, programar y evaluar la apropiación de conocimientos, destrezas y habilidades de los educandos de conformidad con los lineamientos académicos del Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas y el plan de trabajo docente.

### **Sección I. De los Derechos del Personal Docente**

**Artículo 17.** Son derechos del Personal Docente de la EIAA G65:

- I. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y de investigación en el marco del Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.



- II. Solicitar y recibir información referente a la normatividad vigente y los procedimientos, así como de todas aquellas actividades académico-artísticas a que haya lugar.
- III. Tener acceso y obtener toda la información de carácter académico y administrativo del Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas y su aplicación, así como de los reglamentos, los procedimientos y los recursos didácticos propios del funcionamiento de la EIAA G65.
- IV. Conocer la o las Guías Programáticas de la asignatura o de las asignaturas a impartir.
- V. Proponer estrategias, los criterios, los parámetros, los métodos, las técnicas y los instrumentos de evaluación, los recursos y los procedimientos metodológicos, así como la bibliografía para llevar a cabo las propuestas del curso.
- VI. Participar en las actividades de formación y actualización que organice la SGEIA o la EIAA G65.
- VII. Proponer y recibir apoyo en la instrumentación de medidas de disciplina escolar por parte de la Dirección de la EIAA G65.
- VIII. Recibir trato amable y respetuoso de las autoridades, del personal técnico-manual, de los alumnos y de los padres de familia, dentro y fuera de las instalaciones de la EIAA G65.
- IX. Recibir por parte de las autoridades de la EIAA G65 el calendario escolar con los períodos para la entrega invariable y puntual de las calificaciones.
- X. Manifestar cualquier inconformidad e inquietud utilizando los canales e instancias pertinentes dentro de la EIAA G65.
- XI. Ser notificado por escrito de las reclamaciones, quejas o denuncias interpuestas en su contra.

## **Sección II. De las Obligaciones del Personal Docente**

**Artículo 18.** Son obligaciones del Personal Docente de la EIAA G65:

- I. Conocer el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas que se aplica en la EIAA G65..
- II. Preparar la conducción de los procesos de enseñanza-aprendizaje previendo las actividades, los recursos y las formas de evaluación en correspondencia con los objetivos y las metas planteados en el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- III. Cumplir con las comisiones escolares y extraescolares que se le confieran en relación con el servicio educativo y colaborar con los procesos de fortalecimiento académico de la Institución a través de la asistencia a eventos de carácter académico-artístico en representación de la EIAA G65.
- IV. Entregar su Plan de Trabajo a la Dirección de la EIAA G65 al inicio del semestre, de acuerdo con los objetivos y las metas planteadas en el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.
- V. Dar a conocer a sus grupos:



- 1) Al inicio del semestre, en un plazo no mayor de diez días hábiles:
    - a) Su plan de trabajo.
    - b) Sus procedimientos didácticos.
    - c) Los lineamientos de evaluación que seguirá al impartir su asignatura.
    - d) Los criterios de evaluación y de registro de asistencias, mismos que serán generales para todos los grupos de alumnos de un mismo docente, correspondientes al mismo nivel y área artística.
    - e) Las medidas que se utilizarán para la corrección técnica de los movimientos y posturas que se realizarán durante las clases, ensayos y prácticas en los casos justificados en el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas y avalados por el Instituto a través de la SGEIA.
  - 2) Durante el semestre o curso:
    - a) Su situación estadística de asistencia para lo conducente en la evaluación final del periodo ordinario y en todas aquellas medidas correctivas necesarias. Igualmente lo informará a la Dirección de la EIAA G65 y al área de control escolar.
    - b) Los resultados de las evaluaciones que realice, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, y las actividades de recuperación a aquellos que tengan bajo rendimiento académico.
  - 3) Al término del semestre o curso:
    - a) Sus evaluaciones y calificaciones, antes de entregarlas al área de servicios escolares, en su caso, informar al alumno de los motivos de reprobación.
- VI. Entregar de manera puntual las calificaciones a la Dirección de la EIAA G65 en los periodos estipulados por la misma con base en el calendario establecido por la SGEIA.
- VII. Evitar dejar solos a sus alumnos en el salón de clases.
- VIII. Abstenerse de disponer del tiempo de la clase para tratar asuntos de carácter personal.
- IX. Asistir y participar en las reuniones:
- a) De planeación, seguridad escolar, evaluación y coordinación y a todas aquellas que se consideren necesarias para el desarrollo académico y la instrumentación óptima del plan y programas de estudio.
  - b) De carácter académico a las que sea convocado.
- X. Proponer a las autoridades académicas de la escuela las medidas conducentes para elevar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje de su área o especialidad y participar en la elaboración de materiales didácticos y técnicas de enseñanza.
- XI. Asesorar a los alumnos en el desarrollo de las actividades de prácticas escénicas y otras modalidades que permitan su fortalecimiento académico.
- XII. Participar con las autoridades de la EIAA G65 en actividades en las que se requiera su asesoría pedagógica o profesional.



- XIII. Abstenerse terminantemente de cualquier tipo de maltrato verbal, físico o psicológico a los alumnos, así como abstenerse de cometer cualquier acto de agravio, ofensa o reclamo mediante una actitud agresiva o impertinente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- XIV. En todo momento conducirse con mesura, amabilidad y respeto con autoridades, padres de familia, alumnos, trabajadores de la EIAA G65, evitando manifestaciones de conducta que repercutan nocivamente en el proceso formativo de los alumnos o resulten ofensivas para sus compañeros de trabajo.
- XV. Abstenerse terminantemente de sostener relación sentimental o carnal con los alumnos.
- XVI. Dar aviso al Director de la EIAA G65 cuando sea objeto de discriminación, acoso, intento de soborno o cualquier otra conducta, de algún miembro de la comunidad, que sea contraria a sus creencias éticas, filosóficas, morales, sexuales, religiosas y políticas o que pueda lesionar o dañar su integridad física o moral.
- XVII. Abstenerse de involucrar a los alumnos en actividades, dentro o fuera del salón de clases, no contempladas en el plan y programas de estudio autorizados o en acciones contrarias a sus creencias éticas, filosóficas, morales, sexuales, religiosas o políticas, entre otras, o que puedan lesionar o dañar la integridad física o moral de éstos o sus familias.
- XVIII. Abstenerse terminantemente de establecer cualquier tipo de cobro o cuota en dinero o especie para los alumnos de la EIAA G65, que no esté contemplada dentro de la programación académica, ya sea por actividades curriculares o extracurriculares, y que no hayan sido previamente aprobadas por la Dirección de la EIAA G65, así como el utilizar materiales o herramientas de los alumnos para fines personales o comerciales.
- XIX. Abstenerse terminantemente de vender, comerciar, distribuir o realizar cualquier otra actividad con fin lucrativo que implique proporcionar a los alumnos de la EIAA G65 vestuarios, materiales, instrumentos, equipos o cualquier otro recurso necesario para el desarrollo de los programas académicos que se impartan en la Escuela.
- XX. Asistir puntualmente a su clase o taller asignado e iniciar y concluir puntualmente evitando, en la medida de lo posible, los retardos. En caso de presentarse algún contratiempo establecer comunicación con la escuela para notificar su retraso.
- XXI. Justificar su inasistencia, retardo o interrupción de labores, en los términos previstos por las disposiciones administrativas correspondientes, atendiendo la reposición de los temarios o actividades respectivas del día o los días de su ausencia.
- XXII. Mantener los horarios de labores académicas asignados, salvo autorización expresa de las autoridades competentes para su modificación.
- XXIII. Mantener actualizados todos los datos personales de su expediente a efecto de permitir, en caso necesario, su pronta localización, por lo que deberá comunicar a las autoridades de la escuela cualquier cambio de domicilio o número telefónico de manera inmediata.
- XXIV. Promover, cuando corresponda, el intercambio de materiales, metodologías y técnicas didácticas y de difusión con sus iguales y con otras EIAA.



- XXV. Participar en la instrumentación de las estrategias para la admisión de aspirantes de nuevo ingreso.
- XXVI. Participar y promover el trabajo en equipo bajo los principios de tolerancia y respeto, así como en la toma de decisiones colegiadas.
- XXVII. Solicitar la autorización de la Dirección para permitir el acceso a la EIAA G65 a familiares y amigos.
- XXVIII. Cumplir con las funciones y las obligaciones que les impone los presentes Lineamientos y las demás disposiciones aplicables.
- XXIX. Los Docentes iniciarán y terminarán sus labores en los lugares de trabajo que la EIAA G65 les designe de acuerdo con las necesidades propias de la asignatura que impartan y deberán coadyuvar en cualquier otra actividad relacionada con la EIAA en caso de que se le solicite su apoyo.
- XXX. De acuerdo al semestre que se imparta, los Docentes deberán cubrir sin modificación alguna, la carga horaria establecida, optimizando los objetivos de aprendizaje contenidos en las guías programáticas establecidas por el PNEIAA.
- XXXI. Los Docentes de la EIAA G65 están obligados a firmar las listas de asistencia, a la entrada y salida de sus labores, y el incumplimiento de este requisito indicará la falta injustificada a sus labores para todos los efectos legales.
- XXXII. Los Docentes son responsables del lugar de trabajo que se les haya asignado para su práctica docente, así como de los bienes materiales que se encuentren en el aula.
- XXXIII. Es responsabilidad de los Docentes el grupo de alumnos a su cargo, dentro del lugar y tiempo en que imparte su clase.

## **Título Cuarto de los Servicios Escolares**

### **Capítulo I De la Admisión**

**Artículo 19.** El Aspirante a ser Alumno de la EIAA G65, deberá sujetarse a los procesos y/o procedimientos académico-administrativos y disposiciones contempladas en el Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas de Iniciación Artística Asociadas, así como a lo establecido en el presente ordenamiento.

**Artículo 20.** Para ser inscrito por primera vez en la EIAA G65, el Aspirante deberá firmar la solicitud de ingreso correspondiente y entregar la documentación de carácter oficial, que al respecto señale la convocatoria.

**Artículo 21.** Una vez aceptada la solicitud, el Alumno de nuevo ingreso, deberá cumplir con el pago de las cuotas y trámites establecidos por la EIAA G65.

**Artículo 22.** No se aceptará la Inscripción/Reinscripción o se cancelará ésta:



- a) Cuando no se cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria.
- b) Cuando a pesar de reunirse los requisitos señalados en la convocatoria, no se cumpla con el pago correspondiente.

**Artículo 23.** El Aspirante o Alumno que sin causa justificada, no continúe los trámites de Inscripción o Reinscripción, se entenderá que renuncia a ella y a cualquier devolución de las cuotas que haya entregado.

**Artículo 24.** Bajo ninguna circunstancia, se efectuarán inscripciones o reinscripciones de manera extemporánea, éstas se sujetarán invariablemente a las fechas establecidas por la SGEIA y las cuales estarán publicadas en la convocatoria respectiva.

**Artículo 25.** De comprobarse falsedad total o parcial de un documento, de los exhibidos para efectos de inscripción, se procederá a su cancelación y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

**Artículo 26.** Una vez inscritos, a los alumnos se les asignará un número de matrícula, recibirán una identificación que los acredite como tales y una tira de las materias que deberán cursar, entregada por la EIAA G65.

**Artículo 27.** El Alumno para cursar sus estudios dentro de la EIAA G65, deberá ser ubicado en la categoría de acuerdo con su edad.

## **Capítulo II De la Inscripción, Reinscripción y la Promoción**

**Artículo 28.** La Inscripción, Reinscripción y la Promoción de los alumnos se realizará conforme a lo señalado en el Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.

**Artículo 29.** Los pagos de las mensualidades se realizarán durante la primera semana de cada mes. Haciéndole entrega de un recibo por cada pago realizado.

**Artículo 30.** Capítulo III De la Evaluación y Acreditación de Estudios



**Artículo 31.** La evaluación de alumnos se sujetará a las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Evaluación y Acreditación para las Escuelas de Iniciación Artística Asociadas al INBAL, así como en los criterios y lineamientos establecidos en las guías programáticas correspondientes.

**Artículo 32.** El alumno será considerado acreditado en una asignatura cuando obtenga un promedio mínimo de 6 (seis).

**Artículo 33.** Cuando un alumno no se presente a una evaluación parcial, final o de Nivelación no será calificado y se asentará la notación NP (no presentó), sin embargo, la evaluación contabilizará dentro del número de oportunidades de regularización.

**Artículo 34.** Los alumnos que como resultado de las evaluaciones sean considerados no acreditados en alguna asignatura deberán sujetarse a los procedimientos de regularización que determinan el Artículo 42 de este ordenamiento.

**Artículo 35.** El área de Control Escolar de la EIAA G65, comunicará mediante los medios que determine convenientes, durante los primeros cinco días hábiles posteriores a la entrega de los resultados de las evaluaciones por parte de los docentes, las calificaciones parciales y finales a los alumnos y a los padres de familia o tutores.

#### **Título Cuarto De las Evaluaciones**

##### **Capítulo I De la Evaluación Ordinaria**

**Artículo 36.** Se considera Evaluación Ordinaria a la valoración parcial o total, del contenido del programa de estudios de una asignatura.

**Artículo 37.** Durante el ciclo escolar se deberán realizar evaluaciones ordinarias periódicas en las cuales el docente deberá emplear los medios acordes a las características de la asignatura que permitan valorar el aprendizaje del alumno.

**Artículo 38.** Podrán presentar evaluaciones ordinarias los alumnos que cumplan con los requisitos que al efecto fije el profesor de la asignatura de acuerdo con el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.

**Artículo 39.** Podrán presentar examen ordinario los alumnos que cumplan con el 80 % de asistencia.



**Artículo 40.** Los exámenes ordinarios serán efectuados por el profesor de la asignatura y podrán ser teóricos o prácticos, de acuerdo con la naturaleza de ésta.

## Capítulo II De la Evaluación Final

**Artículo 41.** La Evaluación Final se llevará a cabo de manera semestral y estará sujeta a las siguientes normas:

- I. Tendrán derecho a presentar Evaluación Final:
  - a) Los alumnos que hayan aprobado por lo menos dos evaluaciones parciales con un mínimo de 7 (siete).
- II. La calificación final se obtendrá del promedio de las calificaciones obtenidas en los evaluaciones parciales con el resultado de la evaluación final;
- III. Cuando el alumno haya acreditado la totalidad de las evaluaciones parciales exentará la asignatura.
- IV. Cuando el promedio de la Evaluación Final sea 5.0 hasta 5.9, el alumno reprobará la asignatura.
- V. La exención señalada en la fracción III no procede en el caso de aquellas asignaturas donde sea indispensable realizar una investigación, prácticas, ensayo o presentación final.
- VI. Deberá señalarse a los alumnos al inicio del semestre si las asignaturas no son objeto de exención;
- VII. Los alumnos que no se presenten a la Evaluación Final de alguna asignatura se le asignará NP (no presente) y sólo podrán acreditar dicha asignatura mediante las modalidades de regularización que señala el Artículo 42 de este Reglamento.

## Capítulo III De la Regularización

**Artículo 42.** La regularización es un procedimiento mediante el cual el alumno podrá acreditar fuera del periodo ordinario las asignaturas que adeude. La calificación obtenida será la que se asiente en los registros correspondientes.

**Artículo 43.** Son formas de regularización para los alumnos de la EIAA G65, las siguientes:

- I.Examen de Nivelación.
- II.Tutorías y asesorías personalizadas.
- III.Recursamiento.

**Artículo 44.** El alumno será considerado aprobado en cualquier forma de regularización cuando obtenga una calificación final mínima de 6 (seis).



## Sección I. De la Asistencia

**Artículo 45.** El alumno debe presentarse puntualmente a todas las asignaturas.

**Artículo 46.** El Alumno podrá justificar su falta de asistencia a clases o a un examen, cuando fuere por alguna de las siguientes causas:

1. Por enfermedad.
2. Cumplimiento de una comisión, conferida oficialmente y con anuencia previa del Director de la EIAA G65, siempre que los trabajos realizados en ella tengan estrecha relación con los estudios de la escuela.
3. Por otra causa grave o de índole familiar.

**Artículo 47.** El Alumno deberá justificar las faltas a clases ante el Coordinador Académico de la EIAA G65, precisamente dentro de los primeros cinco días siguientes a la fecha en que haya podido reanudar sus estudios. En igual forma procederá cuando faltase a un examen.

**Artículo 48.** Si el Coordinador Académico considera justificadas las faltas, deberá hacerlo saber así al Director y al Responsable de Control Escolar para que se haga la anotación correspondiente; y en su caso, se señalará día y hora para efectuarse el examen suspendido por la no asistencia del Alumno.

## Capítulo IV De la Bajas

**Artículo 49.** La Baja Temporal y la Baja Definitiva de los alumnos se aplicarán conforme a lo señalado en el Reglamento General de Inscripciones para las Escuelas de Iniciación Artística Asociadas del INBAL.

## Capítulo V De la Participación Artística

**Artículo 50.** La participación artística de los alumnos en otras instituciones públicas o privadas, mediante obras coreográficas, prácticas escénicas, exposiciones individuales, colectivas o trabajos creativos de los talleres correspondientes, conciertos se consideran actividades conducentes a difundir y promover el trabajo artístico que realiza la EIAA G65 en beneficio de la cultura.



**Artículo 51.** Los alumnos participantes en estas actividades se sujetarán a las siguientes normas:

- I. La Dirección de la EIAA G65 otorgará la autorización para la participación artística, previa solicitud acompañada del programa correspondiente.
- II. Los alumnos deberán contar con la autorización por escrito del padre o tutor.
- III. La Dirección de la EIAA G65 asignará a un docente como responsable de la participación artística con la finalidad de garantizar los mejores resultados y disciplina de los alumnos.
- IV. El programa de mano y los medios de difusión que se utilicen tendrán que señalar la participación de los alumnos y hacer referencia de la EIAA G65 así como cumplir con las disposiciones que para efectos de difusión establece la SGEIA.
- V. La Escuela no se hace responsable de sucesos o consecuencias de actos ocurridos a docentes o alumnos fuera la EIAA en horarios y actividades no programadas por la Dirección de la EIAA G65.

#### **Capítulo VI De las Prácticas de Campo y Salidas Didácticas**

**Artículo 52.** Se considera práctica de campo y salidas didácticas toda aquella actividad académica de carácter extraescolar que permite a docentes y alumnos conocer, analizar y reflexionar las características culturales de la comunidad, el estado o regiones del país y del extranjero a fin de obtener elementos que fortalezcan los contenidos en el Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas.

**Artículo 53.** Para la realización de prácticas de campo y salidas didácticas los docentes deberán:

- I. Presentar a la Dirección de la EIAA G65 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.
- II. Los docentes podrán solicitar la realización de una práctica de campo o salida didáctica, siempre y cuando se realice por escrito acompañada con la justificación correspondiente, ante la Dirección de la EIAA G65 para que esta autorice o no su realización.
- III. Dar a conocer, una vez autorizado el expediente técnico de la práctica de campo, los objetivos y el itinerario de actividades a los padres o tutores de los alumnos.
- IV. Realizar durante las prácticas de campo, las siguientes funciones:
  - a) Coordinar las actividades de los alumnos y otros 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 si fuera el caso.
- d) Organizar las actividades que desarrollarán 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.

**Artículo 54.** Los alumnos deberán de cumplir los siguientes requisitos para participar en las prácticas de campo y salidas didácticas:

- 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. Acreditar que cuenta con servicio de seguro médico de una institución de salud.
- V. Presentar autorización por escrito de los padres o tutores, donde consienta al educando asistir a la actividad.
- VI. Además de cubrir los prerrequisitos que para tal efecto establezca el docente responsable de la actividad.
- VII. Cubrir gastos generados, si fuera el caso.

**Artículo 55.** El responsable de la práctica de campo o salida didáctica será el docente(s) responsable(s) de la asignatura(s) que propone la actividad.

**Artículo 56.** A toda práctica de campo o salida didáctica deberán asistir por lo menos dos docentes por cada grupo participante. En cuyo caso, la Dirección de la EIAA G65 dependiendo del número de participantes, asignará el número de docentes que se requieran.

**Artículo 57.** En caso de no asistir a las prácticas de campo o salida didáctica por motivos justificados, 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 58.** Los alumnos participantes en las prácticas de campo o salida didáctica deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Realizar en tiempo y forma aquellas actividades inherentes a las prácticas de campo, que el maestro de la asignatura le solicite; así como el resultado de la práctica de campo y entrega de trabajos requeridos como prueba de la misma.



- II. Abstenerse de 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.
- V. Toda actividad que 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, con excepción de los alumnos del sector infantil.
- VII. Portar la credencial de la EIAA G65 actualizada durante el desarrollo de la práctica.

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

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

#### **Sección I Del Uso De Salones**

**Artículo 58.** Podrán hacer uso de los salones docentes y alumnos inscritos en la EIAA G65, de acuerdo a sus horarios establecidos. También podrán utilizar los espacios ciudadanos y miembros de la comunidad cultural y artística, siempre y cuando no interfiera con los horarios establecidos, previa solicitud no menor a los 15 días previos en los que desea utilizar el espacio con fines propios del área.

#### **Sección III Del Uso de Instrumentos y material didáctico.**

**Artículo 59.** Los docentes solicitarán el material didáctico a emplear con mínimo un mes de anticipación, asentado en sus planes de trabajo docente.

## **Título Sexto De los Padres de Familia**



## Capítulo Único

**Artículo 60.** Los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la Patria Potestad de los alumnos de la EIAA G65:

- I. Conocerán y apoyarán las disposiciones que los presentes Lineamientos establecen, particularmente aquéllas que sean de su competencia.
- II. De requerir alguna información o de realizar algún comentario respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje, deberán dirigirse a la Dirección de la EIAA G65 quien será su principal interlocutor y, en su caso, le canalizará con el docente respectivo al finalizar la clase;
- III. Brindarán todo el apoyo, 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 y actividades que lleven a cabo, tanto en aquellas asignaturas que formen parte de Programa Nacional de Escuelas de Iniciación Artística Asociadas, como en las que la EIAA G65 comprometa como parte de sus actividades promocionales o de intercambio, de tal manera que represente un estímulo a su participación en todas las asignaturas.
- IV. 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 EIAA G65 lleve a cabo dentro del plantel y en las que estén consideradas para su ejecución en otros foros o teatros.
- V. Colaborarán en las acciones de apoyo pedagógico o didáctico que la autoridad instrumente para atender dificultades de aprendizaje detectadas en sus hijos.
- VI. Apoyarán en todo momento las acciones pedagógicas que los docentes consideren como convenientes para el buen desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- VII. Tratarán con respeto y tolerancia a todos los miembros de la comunidad académica.
- VIII. Atenderán de manera invariable a los comunicados que se le envíen, así como responder a la brevedad posible los llamados que la autoridad Directiva le haga.
- IX. 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.
- X. Asistirán a las reuniones programadas a las que sean convocados con el personal docente, administrativo o directivo. De no ser posible su asistencia, será su responsabilidad avisar por lo menos con un día de anticipación la cancelación o posposición de la misma, así como las razones que lo motivaron. Deberán estar al pendiente, los padres, tutores, o quienes ejerzan la Patria Potestad de la reprogramación respectiva. En su caso, la EIAA G65 determinará como válida la acreditación de un tercero en su representación, siempre que se trate de un familiar directo en primera instancia (abuelo, tío consanguíneo, etc.), o de cualquier otra persona, en segunda instancia, que los propios padres declaren por escrito con dos días hábiles de anticipación. En cualquier caso, se requerirá que



los datos de referencia aparezcan en el documento mencionado y tales personas se identifiquen fehacientemente con el personal que la propia EIAA determine. Esta disposición no obliga a la EIAA G65 a aceptarla indiscriminadamente, ni exime de la responsabilidad a los padres o tutores.

XI. Si la EIAA G65 no ha enviado comunicado alguno o requerido la presencia de los padres, tutores o quienes ejerzan la Patria Potestad y éstos consideran que la situación particular de su hijo o hija lo amerita, pueden solicitar reuniones con el personal docente, administrativo o directivo de la Escuela; así como del personal especializado de la misma. Ateniéndose, en su caso, a lo dispuesto en el Artículo anterior.

### **Transitorios**

**Primero.** El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por parte de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

**Segundo.** Podrá ser actualizado a petición de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas o de la Escuela de Iniciación Artística Asociada del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero.

**Tercero.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Municipio de Acapulco de Juárez, Órgano de difusión del H. Ayuntamiento de la Ciudad.

Dado a los 17 días del mes de Marzo del Año Dos mil diecisiete en la Sala de Cabildos “Juan R. Escudero” del Palacio Municipal del Honorable Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero.

Atentamente  
“Sufragio Efectivo. No Reección”  
El Presidente Municipal

**Lic. Jesús Evodio Velázquez Aguirre**

El Secretario General  
del H. Ayuntamiento



**Lic. Daniel Meza Loeza**