

REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO PRIMERO Fundamento Jurídico

Artículo 1º. El presente reglamento tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Yucatán, la Ley General de Educación, la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, la Ley de Educación del Estado de Yucatán, la Ley de Entidades Paraestatales de Yucatán, la Ley del Servicio Social y el Decreto Número 523 del Gobierno del Estado de Yucatán, así como en las Normas de Administración Escolar de la Dirección de Profesiones de la Secretaría de Educación del Estado de Yucatán.

Artículo 2º. La Escuela Superior de Artes de Yucatán es un organismo público, descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se creó mediante el Decreto Número 523, emitido por el Gobernador del Estado de Yucatán, C. Patricio Patrón Laviada, y publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 6 de julio de 2004.

Artículo 3º. El presente reglamento definirá y determinará el funcionamiento y la organización de la Escuela Superior de Artes de Yucatán - de ahora en adelante ESAY- según lo dispuesto en la fracción VI del artículo 4º del decreto ya señalado, y todo lo que en él se establece son normas obligatorias para la ESAY.

CAPÍTULO SEGUNDO Principios Filosóficos

Artículo 4º. La ESAY establece como su visión:

Generar un movimiento artístico original en el que armonicen las

expresiones clásicas y de vanguardia - dentro de un marco de rigor académico y profesional- que beneficie a la sociedad en general, promoviendo la formación de individuos de visión amplia, universal y contemporánea.

Artículo 5º. La ESAY reconoce como su misión:

Contribuir al desarrollo social y humano a través de:

- I. La formación de profesionales del arte de alto nivel, quienes a través de la creatividad, la experimentación, la expresión, la investigación y la comunicación asuman plenamente su libertad ejerciéndola de manera responsable, respetuosa, crítica y consciente.
- II. La promoción y difusión de actividades académicas y culturales que generen un movimiento artístico innovador que valore la tradición y propicie la creación, al tiempo que fortalezca los procesos generadores de identidad, conocimiento y cultura.
- III. La superación, actualización, especialización y perfeccionamiento de profesores, estudiantes y artistas en las diferentes disciplinas.

Artículo 6º. El ideario filosófico de la ESAY contempla la formación de profesionales del arte que promuevan la reflexión y el diálogo como elementos esenciales de una ética social, que enriquezca el desarrollo de la persona

mediante el ejercicio de la autocrítica y el cuestionamiento.

Artículo 7º. La Escuela Superior de Artes de Yucatán, se crea con los siguientes objetivos:

- I. Formar profesionales creadores, ejecutantes, críticos, investigadores, docentes especializados, promotores y administradores culturales; proporcionando educación superior en Artes escénicas, Artes visuales, Literatura, Música y todas aquellas disciplinas relacionadas con la actividad artística.
- II. Diseñar programas de extensión cultural, en esas mismas áreas, orientados a la comunidad artística y al público en general.
- III. Asesorar en materia de arte y cultura a los organismos públicos y privados que lo requieran.
- IV. Realizar investigación y difusión en las áreas de su competencia.

CAPÍTULO TERCERO La Administración

Artículo 8º. La administración* de la ESAY estará a cargo de:

- a. La Junta de Gobierno
- b. El Director General
- c. El Consejo Académico
- d. El Secretario Académico
- e. El Director Administrativo
- f. Los Directores de Área

*Se anexa organigrama.

Artículo 9º. El órgano supremo de la ESAY es la Junta de Gobierno que estará integrada por:

- a. El Gobernador del Estado, quien la presidirá
- b. El Secretario General de Gobierno
- c. El Secretario de Educación
- d. El Secretario de Planeación y Presupuesto
- e. El Secretario de Hacienda
- f. El Director General del Instituto de Cultura de Yucatán

Artículo 10º. El funcionamiento y facultades de la Junta de Gobierno serán las que se señalan los artículos 7º, 8º, 9º y 10º del capítulo II del Decreto Número 523, a partir del cual surge la ESAY.

Artículo 11º. La ESAY tendrá un Director General que será nombrado por el Gobernador del Estado.

Artículo 12º. Para ser Director General de la ESAY se requiere:

- I. Poseer título a nivel licenciatura en el área de ciencias sociales, humanidades o artes, con una antigüedad mínima de ocho años.
- II. Tener experiencia en el ámbito directivo en instituciones culturales o académicas, o en investigación y docencia de -por lo menos- ocho años.
- III. Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional.
- IV. No ser directivo o representante legal de ningún sindicato.
- V. No ser directivo de partido o agrupación

política o religiosa o ministro de culto religioso.

Artículo 13º. El Director General durará en el cargo un periodo de cuatro años, renovable hasta por cuatro años más.

Artículo 14º. Corresponden al Director General las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Gobierno, de los planes y programas de estudio y del plan institucional.
- II. Formular y proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, los planes y los programas institucionales, así como el presupuesto de la Escuela.
- III. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que integran el marco jurídico de la Escuela.
- IV. Administrar y representar legalmente a la Escuela Superior de Artes de Yucatán, con las facultades que le confieren la Ley de Entidades Paraestatales de Yucatán y demás disposiciones legales o reglamentarias.
- V. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los funcionarios del nivel inmediato a la Dirección General.
- VI. Designar y remover al personal académico y administrativo de la Escuela, de acuerdo con la legislación laboral vigente.
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones a la estructura académica o administrativa que

considere convenientes para la consecución de los objetivos y metas institucionales.

- VIII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los proyectos de reglamentos y condiciones generales de trabajo de la Escuela, así como expedir los manuales necesarios para su funcionamiento.
- IX. Administrar y acrecentar el patrimonio de la Escuela.
- X. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno un informe de trabajo que incluya además de las acciones realizadas para la consecución de objetivos y metas, el ejercicio del presupuesto y los estados financieros.
- XI. Presentar, a solicitud de la Junta de Gobierno o de autoridad competente, la información que se le requiera en los términos de los propios reglamentos de la Escuela o de las leyes aplicables.
- XII. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.
- XIII. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- XIV. Expedir y firmar en unión del Gobernador del Estado o el funcionario por él designado, el Secretario de Educación y el Director del Área de especialidad los títulos, diplomas de especialización y grados académicos que expida la ESAY.
- XV. Designar a los funcionarios que deberán firmar los documentos oficiales que expida la ESAY.

XVI. Laborar tiempo completo en la ESAY.

Artículo 15º. El Consejo Académico tendrá la función de auxiliar a la Dirección General en la formulación, fomento, desarrollo y evaluación de planes y programas, en los asuntos académicos y en la resolución de problemas de orden disciplinario.

Artículo 16º. El Consejo Académico estará integrado por:

- a. El Director General de la ESAY
- b. El Secretario Académico.
- c. El Director de cada una de las áreas en las que se organice el trabajo académico de la institución.
- d. Un representante del personal docente por cada área de especialidad en las que se organice el trabajo académico de la institución, que a partir de una convocatoria expedida por el Director General de la ESAY, será elegido por votación del cuerpo docente de cada área.
- e. Un representante del estudiantado por cada área de especialidad en las que se organice el trabajo académico de la institución, que a partir de una convocatoria expedida por el Director General de la ESAY, será elegido por votación universal del alumnado de cada área.
- f. Un conocedor y/o especialista de reconocido prestigio a nivel nacional o internacional en cada una de las áreas de especialidad con que cuente la institución, en caso de que así se requiera.

Artículo 17º. Son facultades del Consejo Académico:

- I. Evaluar y proponer políticas y reglamentos generales de la escuela.

- II. Evaluar y dar el visto bueno a los planes de estudio y programas institucionales de la Escuela, así como a sus adecuaciones.
- III. Conocer el informe anual de labores que a la Junta de Gobierno presente el Director General de la ESAY.
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los planes y programas de estudio que se impartirán en la Escuela.
- V. Fomentar y mantener el estricto apego a las normas institucionales.
- VI. Convocar a sus reuniones, en calidad de miembros invitados, con voz y sin voto a quienes considere oportuno, cuando se trate algún asunto que merezca la opinión de un experto que analice el proyecto educativo de las diferentes áreas.

Artículo 18º. El Secretario Académico será propuesto a la Junta de Gobierno, por el Director General.

Artículo 19º. Para ser Secretario Académico se requiere:

- a. Poseer título a nivel licenciatura en el área de ciencias sociales, humanidades o artes con una antigüedad no menor a cinco años.
- b. Tener experiencia académica en investigación y/o docencia de cuando menos cinco años.
- c. Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional.
- d. No ser delegado, directivo o representante legal de algún sindicato.
- e. No ocupar durante su ejercicio ningún cargo como funcionario público, no ser directivo de

partido, o agrupación política o religiosa, ni ministro de culto religioso

Artículo 20º. Corresponden al Secretario Académico, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar al Director General en el cumplimiento de la misión educativa de la ESAY.
- II. Planear, organizar, coordinar y supervisar el adecuado cumplimiento de los planes y programas de estudio de acuerdo a los propósitos y metas del plan institucional, considerando las funciones de docencia, investigación y extensión.
- III. Diseñar, conjuntamente con los directores de área, coordinadores y maestros, los nuevos planes de estudio, así como las modificaciones y actualizaciones de los ya existentes y presentarlos al Consejo Académico para su visto bueno.
- IV. Formular y proponer al Director General para su supervisión, las necesidades generales y presupuesto para el funcionamiento y cumplimiento de los planes y los programas institucionales.
- V. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que integran el marco jurídico de la Escuela.
- VI. Presentar anualmente al Director General un informe de trabajo de las acciones realizadas para la consecución de objetivos y metas.
- VII. Presentar, a solicitud del Director General o de la autoridad competente, la información que se le requiera en los términos de los propios reglamentos de la Escuela o de las leyes aplicables.
- VIII. Ejecutar los acuerdos académicos establecidos por la

Junta de Gobierno y el Director General.

- IX. Colaborar con el Director General para el cumplimiento de los convenios establecidos con otras instituciones del país o del extranjero, que tengan objetivos afines a los de la ESAY y hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno.
- X. Firmar los documentos oficiales que el director le asigne bajo su responsabilidad.
- XI. Proponer al Director General las modificaciones a la estructura académica o administrativa que considere convenientes para la consecución de los objetivos y metas institucionales.
- XII. Promover la vinculación de las acciones y programas de extensión y difusión cultural con los demás organismos que tengan relación con la ESAY y la sociedad en general.
- XIII. Laborar tiempo completo en la ESAY

Artículo 21º. El Director Administrativo será propuesto a la Junta de Gobierno, por el Director General.

Artículo 22º. Para ser Director Administrativo de la ESAY se requiere:

- a. Poseer título a nivel licenciatura en administración, contaduría o carrera afín con una antigüedad no menor a cinco años.
- b. Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional.
- c. No ser delegado, directivo o representante legal de algún sindicato.
- d. No ocupar durante su ejercicio ningún cargo como funcionario público, no ser directivo de partido, o agrupación política o religiosa, ni ministro de culto religioso.

- e. Laborar tiempo completo en la ESAY

Artículo 23º. Corresponden al Director Administrativo, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades referentes a los recursos humanos, materiales y financieros que requiera la ESAY.
- II. Formular el anteproyecto anual del presupuesto de ingresos y egresos del plantel para ser presentado y aprobado por las autoridades competentes.
- III. Registrar y controlar el ejercicio del presupuesto asignado de acuerdo con las disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
- IV. Elaborar los estados financieros del presupuesto ejercido e informar de ello al Director General.
- V. Registrar los ingresos propios del plantel y formular la documentación correspondiente a su ejercicio, de acuerdo con la normatividad establecida.
- VI. Operar los sistemas de contabilidad y de control presupuestario para el manejo de los recursos financieros asignados a la institución.
- VII. Revisar que los comprobantes de egresos, contengan los requisitos legales y administrativos vigentes y llevar el control correspondiente.
- VIII. Determinar las necesidades de modificaciones presupuestarias y presentarlas a consideración del Director General.
- IX. Presentar al Director General la documentación comprobatoria del gasto de la institución.
- X. Llevar los estados de cuentas bancarias y formular las conciliaciones respectivas.

- XI. Presentar anualmente al Director General un informe de trabajo de las acciones realizadas en el ejercicio del presupuesto y los estados financieros (recursos humanos, materiales y financieros), en los términos y plazos establecidos.

Artículo 24º. Los Directores de Área serán nombrados por el Director General de la ESAY.

Artículo 25º. Para ser Director de Área se requiere:

- a. Poseer título a nivel licenciatura en el área de ciencias sociales, humanidades o artes, con una antigüedad mínima de diez años. Excepcionalmente, podrán acceder al cargo quienes demuestren la preparación adecuada y necesaria para la disciplina correspondiente, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de experiencia docente, laboral y/o profesional de mínimo diez años y cuenten con la documentación que así lo avale.
- b. Tener experiencia académica en el campo de las artes con una antigüedad mínima de ocho años.
- c. Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional.
- d. No ser delegado, directivo o representante legal de algún sindicato.
- e. No ocupar durante su ejercicio ningún cargo como funcionario público, no ser directivo de partido, o agrupación política o religiosa, ni ministro de culto religioso.

Artículo 26º. Corresponden a los Directores de Área, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el adecuado cumplimiento de los planes y programas de estudio de acuerdo a los propósitos y metas del plan institucional que correspondan a su área, considerando las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión así como de servicio social.
- II. Diseñar conjuntamente con el Secretario Académico y coordinadores y maestros, los nuevos planes de estudio, así como las modificaciones y actualizaciones de los ya existentes.
- III. Formular y proponer al Secretario Académico, las necesidades generales y presupuesto para el funcionamiento y cumplimiento de los planes y los programas del área que dirige.
- IV. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que integran el marco jurídico de la Escuela, en el área que dirige.
- V. Presentar anualmente al Secretario Académico un informe de trabajo de las acciones realizadas para la consecución de objetivos y metas.
- VI. Presentar, a solicitud del Secretario Académico, Director General o de la autoridad competente, la información de su área que se le requiera en los términos de los propios reglamentos de la Escuela o de las leyes aplicables.
- VII. Ejecutar las decisiones académicas tomadas por la Junta de Gobierno, el Director

General, el Secretario Académico y el Consejo Académico.

- VIII. Colaborar con el Secretario Académico y el Director General para el cumplimiento de los convenios establecidos con otras instituciones del país o del extranjero, que tengan objetivos afines a los de la ESAY y hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno.
- IX. Firmar los documentos oficiales que el Director General le asigne bajo su responsabilidad.
- X. Proponer al Secretario Académico las modificaciones a la estructura académica o administrativa que considere convenientes para la consecución de los objetivos y metas institucionales.

CAPÍTULO CUARTO

Del Modelo Educativo Institucional

Artículo 27º. La Escuela Superior de Artes de Yucatán imparte educación superior en las áreas de Literatura, Artes escénicas, Música y Artes visuales. También desarrolla programas de extensión académica en forma de seminarios, talleres, diplomados y otras alternativas similares para la educación continua del público en general y de los propios egresados de la Escuela.

Artículo 28º. En los planes y programas de estudio, la Escuela Superior de Artes de Yucatán deberá acentuar la idea del arte como creación, promover la carrera artística como profesión, abrir espacios de expresión y difusión artística.

Artículo 29º. La ESAY, en el desarrollo de su función docente, impartirá las siguientes licenciaturas y estudios de posgrado de acuerdo con los planes y programas aprobados por la Junta de

Gobierno: Licenciatura en Teatro, Licenciatura en Artes visuales, Licenciatura en Artes musicales y Licenciatura en Educación Artística, así como estudios escolarizados en Danza Clásica; y los demás que se requieran de acuerdo a su misión.

Artículo 30º. El programa de estudios que se ofrecerá en cada carrera es el autorizado por la Junta de Gobierno de la ESAY.

Artículo 31º. El Director General, el Secretario Académico, el Consejo Académico, los Directores de Área y los Colegios de Profesores son las instancias internas que dan seguimiento y determinan todo lo relativo a la interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas de estudios.

Artículo 32º. El modelo curricular que fundamentará los planes de estudio se estructurará sobre la base de créditos académicos que el alumno vaya acumulando a lo largo de sus estudios.

CAPÍTULO QUINTO Del Personal Académico

Artículo 33º. Este capítulo regirá las relaciones entre la ESAY y su personal académico, de acuerdo con lo dispuesto en la Fracción VII del Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del Artículo 353 L de la Ley Federal del Trabajo y de conformidad con lo establecido en su Reglamento Interior.

Perfil del personal académico

Artículo 34º. Los programas académicos ofrecidos por la ESAY requieren de personal calificado para impartir las cátedras. Para las licenciaturas, el personal docente que esté a cargo de

los cursos, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a) Poseer título a nivel licenciatura en el área de ciencias sociales, humanidades o artes, con una antigüedad mínima de tres años. Excepcionalmente, podrán acceder al cargo quienes demuestren la preparación adecuada y necesaria para la disciplina correspondiente, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de experiencia docente, laboral y/o profesional de mínimo cinco años y cuenten con la documentación que así lo avale.
- b) Tener experiencia docente en el área mínima de dos años.

Artículo 35º. El personal académico se clasifica:

- a) Docentes de asignatura, son aquellos cuyo tiempo de permanencia en la ESAY está en la cátedra frente a grupo y en las actividades que de ella se deriven.
- b) Docentes de medio tiempo, son aquellos que dividen su tiempo de permanencia en la ESAY entre cátedra frente a grupo, asesorías grupales o individuales y en actividades que la ESAY les asigne.
- c) Docentes de tiempo completo, son aquellos que están frente a grupo, asesoran alumnos y participan en proyectos de investigación, artísticos u otros que la institución les asigne.

Personal académico: ingreso, permanencia y promoción

Artículo 36º. El Consejo Académico será el organismo interno que proponga a la Dirección General, los procesos de

ingreso, permanencia y promoción del personal académico, siempre dentro del marco que ofrezca la Dirección Administrativa.

Artículo 37º. Los académicos formarán parte de la plantilla de personal en el momento que firmen su contrato laboral en el que se especificarán el periodo, las horas y la(s) asignatura(s) a impartir.

Artículo 38º. Los académicos podrán participar en los órganos colegiados y en las comisiones que se establezcan para el desempeño de las labores académicas de la institución.

Funciones

Artículo 39º. El personal académico desempeñará funciones docentes, de investigación y/o de extensión cultural y servicio a la comunidad.

- I. En docencia: elaborar, adecuar, dirigir, coordinar, evaluar e impartir cursos, cátedras, módulos y similares que determinen las autoridades competentes.
- II. En investigación: planear, elaborar, adecuar, dirigir, coordinar, evaluar, realizar, auxiliar, y apoyar programas y proyectos de investigación acordes con las políticas y planes de la ESAY.
- III. En extensión cultural y servicio a la comunidad: planear, elaborar, adecuar, dirigir, coordinar, evaluar, realizar, auxiliar y apoyar acciones que hagan llegar los beneficios de la actividad de la institución a la comunidad.

Artículo 40º. Como parte de sus funciones docentes, el personal académico es responsable de la aplicación de los exámenes parciales,

ordinarios y extraordinarios de la(s) asignatura(s) que imparta, y a la vez, de acuerdo con su perfil, actuará como sinodal en los exámenes profesionales y de grado.

Artículo 41º. Serán asesores de tesis los docentes o investigadores del área teniendo como obligación apoyar al estudiante en el desarrollo de la misma.

Artículo 42º. Fungirán como jurados en los exámenes profesionales y de grado, los docentes del área de especialidad de la actividad a calificar.

Artículo 43º. Serán sinodales de examen de grado los docentes que designe el Comité de Titulación, de acuerdo al área educativa que impartan, previa autorización del Director de Área.

De los derechos y obligaciones

Artículo 44º. Los derechos del personal académico de la ESAY están establecidos en el contrato laboral, en el que se hace referencia a las prestaciones correspondientes de entre las que se pueden mencionar:

- I. Participar en los cursos de capacitación y actualización que promueva la ESAY.
- II. Contar con materiales y equipos que de acuerdo con el presupuesto de la ESAY y el programa de estudios de la asignatura que imparta, puedan apoyar su labor docente.
- III. Proponer ante las autoridades toda actividad que ayude al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- IV. Ser escuchado por las autoridades educativas cuando lo solicite.
- V. Ser respetado por el resto del personal.

- VI. Obtener los permisos y licencias de acuerdo con lo establecido en el contrato laboral en vigor.
- VII. Disfrutar de las vacaciones y los días de descanso de acuerdo con lo establecido en el contrato laboral en vigor.

Artículo 45º. El personal académico tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir estrictamente las prescripciones de este reglamento, así como las disposiciones emanadas de las autoridades de la ESAY.
- II. Cooperar con las autoridades de la ESAY así como con sus colegas, personal administrativo y manual, además de estudiantes, para el desarrollo exitoso de las actividades de la ESAY.
- III. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores en el horario asignado.
- IV. Impartir cátedra completa en la asignatura correspondiente.
- V. Aplicar los exámenes parciales, ordinarios y de regularización, y entregar las calificaciones correspondientes en los tiempos establecidos para ello.
- VI. Informar del avance programático de las asignaturas a su cargo las veces que se requiera.
- VII. Participar en las reuniones académicas del área correspondiente.
- VIII. Apoyar en los eventos culturales que promueva la dirección.
- IX. Cuidar de la infraestructura, mobiliario y equipo del plantel.

Prohibiciones

Artículo 46º. Al personal académico se le prohíbe:

- I. Promover toda actividad que vaya en contra de los valores de la ESAY.
- II. Proporcionar cátedras extraclase con fines de lucro.
- III. Toda relación entre alumnos y maestros, ya sea de índole laboral, delictuosa, sentimental, amorosa o comercial que genere cualquier tipo de controversia, polémica, disputa, litigio, altercado, perjuicio a la ESAY y/o cause daño a su imagen pública o patrimonio.
- IV. Apoyar movimientos que atenten contra la estabilidad institucional.
- V. Hacer proselitismo a favor de algún partido o agrupación política o religiosa.

De las sanciones

Artículo 47º. Cuando el personal docente de la ESAY cometa actos que atenten contra la institución o contra cualquiera de sus miembros, se hará acreedor a las sanciones que para ello están contempladas en el Reglamento del Personal Académico de la ESAY.

Del personal administrativo y manual

Artículo 48º. La ESAY contará con el personal administrativo y manual que requiera, para apoyar el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 49º. El personal administrativo y manual podrá ser de confianza o de base.

Artículo 50º. El personal de confianza estará integrado por las autoridades y funcionarios de la Escuela, así como por trabajadores de la misma que desempeñen, entre otras, funciones de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización, según lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 51º. Los miembros del personal de confianza y de base tendrán las mismas prestaciones, derechos y obligaciones de acuerdo con el puesto que desempeñen.

Artículo 52º. El personal administrativo y manual podrá laborar mediante nombramiento definitivo o por contrato.

Artículo 53º. El ingreso, promoción o permanencia así como los derechos y obligaciones del personal administrativo y manual se establecen de acuerdo a lo que señala la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Yucatán.

Artículo 54º. La falta de cumplimiento de los deberes del personal administrativo y manual se sancionará de acuerdo con lo estipulado por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios de Yucatán.

Artículo 55º. El personal administrativo y manual podrá asociarse libremente y la ESAY mantendrá completa independencia respecto a sus agrupaciones, estableciendo con ellas solamente las relaciones necesarias para el cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO SEXTO De los Alumnos

Artículo 56º. Es alumno de la ESAY la persona que tiene inscripción vigente y para obtenerla es indispensable, cuando menos:

- I. Para los alumnos de nuevo ingreso:
 - a. Ser aceptado con base en el resultado del examen de selección sustentado por el aspirante en la fecha y hora que fije la Escuela Superior de Artes de Yucatán en la

convocatoria.

- b. Cumplir con todos los requisitos que establezca la convocatoria y entregar la documentación requerida para su inscripción.
- c. Haber concluido totalmente la enseñanza media superior, acreditando esto con el certificado original de estudios expedido por una escuela preparatoria o equivalente.
- d. Cubrir los costos que establezca la convocatoria.
- e. Solicitar por escrito su inscripción a las autoridades de la ESAY, en los periodos establecidos para ello.

II. Para alumnos de reingreso:

- a. Solicitar por escrito su inscripción a las autoridades de la escuela.
- b. Estar al corriente en sus pagos y demostrarlo en el momento del trámite.
- c. Cubrir los requisitos que establezca el reglamento de Control Escolar.

Artículo 57º. Todos los alumnos de la Escuela Superior de Artes de Yucatán estarán obligados a conocer y observar las disposiciones escolares, por lo que el desconocimiento de las mismas no los disculpará de las responsabilidades que implique su incumplimiento.

De los derechos

Artículo 58º. Son derechos de los alumnos de la Escuela Superior de Artes de Yucatán:

- I. Ser respetado, en lo físico, en lo moral y en lo intelectual.
- II. Conocer la organización curricular, los programas de estudios de las asignaturas que

- estén cursando, los parámetros de evaluación y la bibliografía básica y de apoyo; las condiciones de ingreso y las perspectivas de egreso.
- III. Asistir a las clases de asignatura o equivalentes del curso al que estuvieron inscritos y tomar parte en ellas.
 - IV. Ser admitidos a sustentar exámenes cuando hubieren cumplido los requisitos reglamentarios.
 - V. Ser escuchados por las autoridades de la institución y obtener de ellas atención a sus demandas, cuando hicieran éstas con respeto y cordura.
 - VI. Ser informado de los resultados obtenidos en las diferentes actividades académicas que sirven para efectos de evaluación e historial académico.
 - VII. En caso de inconformidad por haber sido sancionado, presentar por escrito queja, primero ante la autoridad que le impuso la sanción, luego a las demás autoridades en orden jerárquico. Este derecho deberá ser ejercitado dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la fecha en que fue impuesta la sanción y notificada por escrito.
 - II. Cooperar con los profesores y autoridades para el éxito de las funciones de la institución.
 - III. Asistir puntualmente a sus actividades académicas, cumpliendo con los requerimientos que para ello se establezcan.
 - IV. Participar en las actividades de orden académico y cultural así como en todas las actividades organizadas por la institución como apoyo a su formación.
 - V. Respetar a las autoridades de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, profesores y condiscípulos.
 - VI. Cuidar de los bienes muebles e inmuebles y de todos los recursos de la ESAY.
 - VII. Gestionar personalmente cualquier trámite administrativo que requieran.
 - VIII. Efectuar oportunamente los pagos establecidos por la ESAY y demostrarlo cuando se le solicite.
 - IX. Solicitar información sobre sus calificaciones y su historial académico.

De las prohibiciones

Artículo 60º. Al alumno se le prohíbe:

- I. Promover toda actividad que vaya en contra de los valores de la institución y ponga en peligro su seguridad y estabilidad.
- II. Acosar sexualmente a sus profesores(as) y condiscípulos(as).
- III. Asistir a clases en estado inconveniente como resultado del abuso del alcohol o por la influencia de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o drogas enervantes.
- IV. Faltar al respeto a cualquier persona dentro de la institución.
- V. Incurrir en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratos

De las obligaciones

Artículo 59º. Son obligaciones de los alumnos de la Escuela Superior de Artes de Yucatán:

- I. Cumplir estrictamente las prescripciones de este reglamento, así como las disposiciones emanadas de los acuerdos de la Junta de Gobierno y dictadas por las demás autoridades.

contra cualquier persona o contra sus familiares, ya sea dentro o fuera de las horas de clase.

VI. Cometer actos inmorales o ilegales durante su permanencia en la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

VII. Toda relación entre alumnos y maestros, ya sea de índole laboral, delictuosa, sentimental, amorosa o comercial que genere cualquier tipo de controversia, polémica, disputa, litigio, altercado, perjuicio a la ESAY y/o cause daño a su imagen pública o patrimonio.

VIII. Comprometer por su imprudencia, descuido, o negligencia la seguridad de la ESAY y de las personas que ahí se encuentren.

De las sanciones

Artículo 61º. La falta de cumplimiento de este reglamento ocasionará a los alumnos de la ESAY las sanciones siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita.
- III. Pérdida del derecho a sustentar exámenes en una o más asignaturas o su equivalente.
- IV. Reparación en numerario o en especie de los daños que hubiere causado a las instalaciones, mobiliario y equipo del plantel.
- V. Suspensión temporal de una o varias cátedras.
- VI. Suspensión temporal de la licenciatura que cursa.
- VII. Expulsión definitiva de la institución.

Artículo 62º. Los encargados de aplicar las sanciones a que se refiere el artículo anterior serán:

- I. El profesor, por las faltas cometidas en su clase
- II. La Dirección Académica del Área correspondiente
- III. La Secretaría Académica

IV. El Consejo Académico

V. La Dirección General

VI. La Junta de Gobierno de la ESAY, si al investigar las faltas que cometa un alumno aparece responsabilidad penal deberá hacerse la consignación respectiva, sin perjuicio de las sanciones internas a las que se haya hecho acreedor.

Artículo 63º. El alumno reconocerá y aceptara que la Escuela Superior de Artes de Yucatán no asumirá ninguna responsabilidad por el daño, menoscabo o pérdida que podrán sufrir los objetos personales que introduzca a las instalaciones de la institución. Por lo anterior, el alumno se hará responsable de cuidar sus propios bienes y aceptará que los introduce al plantel por su propio riesgo y cuenta, deslindando a la institución de cualquier daño, menoscabo o pérdida que pueda presentarse en sus objetos o efectos personales tales como, entre otros: joyas, equipos electrónicos, computadoras, equipos de comunicación y de fotografía, plumas, ropa, obras de arte, dinero en efectivo y valores negociables.

Asimismo, en caso de hacerse acompañar por gente externa a la ESAY al interior de las instalaciones -para lo cual será indispensable contar con la autorización correspondiente por parte de la ESAY-, el alumno se responsabiliza de cualquier percance que pudiera suceder sobre los equipos, instalaciones y materiales que pudiera ser ocasionado por sus acompañantes y se compromete a reponer en su totalidad el bien en cuestión.

Artículo 64º. La Dirección General, la Secretaría Académica y la Dirección Administrativa serán los organismos responsables de contemplar cualquier punto no previsto en este apartado del reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO Servicios Escolares

De los objetivos y normas correspondientes a las etapas de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación, revalidación y titulación.

Artículo 65°. Las normas establecidas en este documento serán de observancia obligatoria para las personas involucradas en el proceso de Control Escolar durante las etapas de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación, equivalencia y titulación en la ESAY

Artículo 66°. La aplicación de las normas y la información proporcionada por el Jefe del Departamento de Servicios Escolares, por medio de la documentación correspondiente, así como la expedición de documentos de certificación, serán de absoluta responsabilidad del Director General de la ESAY.

Artículo 67°. Serán comprobantes de estudios todos los documentos que expedidos por la autoridad competente certifiquen la validez de los estudios realizados por los alumnos de la Escuela Superior de Artes de Yucatán

Artículo 68°. El Departamento de Servicios Escolares de la ESAY -previo registro ante la Dirección General de Profesiones- emitirá los formatos que serán utilizados por todas las áreas de especialidad que integran la ESAY.

Artículo 69°. El Jefe del Departamento de Servicios Escolares deberá comprobar ante el Director General la correcta aplicación de las normas y el uso dado a todos los documentos de certificación utilizados en cada periodo escolar.

Artículo 70°. El uso indebido y la falsificación de los documentos de certificación y sellos oficiales de Control Escolar deberán reportarse ante las instancias jurídicas correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

Artículo 71°. Para los efectos de este reglamento:

- I. Año escolar, es el periodo comprendido del quince de agosto al catorce de agosto del año civil siguiente.
- II. Curso, es el conjunto de asignaturas o sus equivalentes, conforme al plan de estudios respectivo, pudiendo ser anual, semestral, trimestral o de cualquier otra índole.
- III. Periodo lectivo, es aquel en que se imparten las clases de un curso y comprende desde el inicio de éstas hasta el día hábil anterior al inicio de los exámenes ordinarios.
- IV. Matrícula, es el número de control asignado al alumno que se inscribe por primera vez en la ESAY, siguiendo el procedimiento que para el efecto establezca el Departamento de Servicios Escolares de la ESAY.

Artículo 72°. Los trabajos de alumnos y maestros de la ESAY se organizarán y desarrollarán de manera semestral, ajustándose al calendario escolar que para ello se establezca.

Artículo 73°. El Director General, el Secretario Académico, el Director de Área, el Consejo Académico y los Colegios de Profesores son las instancias internas que dan seguimiento y determinan todo lo relativo en la interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas

de estudios.

Artículo 74°. Los alumnos deberán acreditar todas las asignaturas y cubrir el total de los créditos establecidos en el plan de estudios de la carrera en la cual estén inscritos.

Mecanismos de ingreso De la inscripción

Artículo 75°. Se entenderá por inscripción el procedimiento mediante el cual la ESAY registra y otorga la matrícula correspondiente a los aspirantes aceptados, una vez que éstos cubren los requerimientos establecidos para ello en la convocatoria de ingreso.

Artículo 76°. La inscripción de alumnos quedará sujeta a la matrícula autorizada por la Junta de Gobierno de la ESAY.

Artículo 77°. Las actividades referentes a la inscripción de alumnos deberán sujetarse al calendario que establezca la ESAY.

Artículo 78°. El ingreso de los alumnos a las licenciaturas será anual y la inscripción y el registro de su historial académico semestral o cuatrimestral.

Artículo 79°. La ESAY difundirá por medios impresos y electrónicos la convocatoria que emita para el concurso de selección de los aspirantes de nuevo ingreso.

Artículo 80°. Con base en los resultados obtenidos en la evaluación del concurso de selección, se integrará y publicará una lista de aspirantes seleccionados.

Artículo 81°. En caso de que la inscripción de un aspirante seleccionado no proceda (por no realizar el trámite de inscripción, por no

reunir los requisitos señalados en los plazos establecidos o por alguna otra causa), se considerará para efectos de inscripción al aspirante que hubiese ocupado el lugar inmediato inferior en términos de puntaje y así sucesivamente.

Artículo 82°. Los aspirantes seleccionados tendrán derecho a un plazo máximo de 10 días hábiles improrrogables a partir del primer día hábil posterior al periodo de inscripción, para presentar su documentación completa y correcta; de lo contrario, perderán el derecho a la inscripción.

Artículo 83°. Una vez que los aspirantes seleccionados cumplan con los requisitos de inscripción establecidos en los artículos 76, 77, 78, y 79 o según el caso, el Departamento de Servicios Escolares les asignará el número de matrícula correspondiente.

Artículo 84°. Los documentos originales de los alumnos inscritos permanecerán en la Escuela hasta que sean dados de baja definitiva o concluyan los programas de estudio que ofrece la ESAY.

Artículo 85°. Se considera aspirante a la persona que realiza formalmente todos los trámites para ingresar a la ESAY.

Artículo 86°. Es alumno de la ESAY la persona que tiene inscripción vigente en alguno de los programas de estudio que ofrece la ESAY.

Artículo 87°. Un(a) aspirante a la Escuela Superior de Artes de Yucatán será alumno(a) cuando, después de haber sido admitido, haya hecho efectivo el pago de la primera mensualidad y aparezca en las listas de las asignaturas que cursará

durante el periodo escolar semestral correspondiente.

Artículo 88°. Se considerará alumno de primer ingreso a todo aquel que por primera vez se registre en una licenciatura, sin importar que haya cursado asignaturas en otro(s) cursos o licenciatura(s) de la ESAY.

Artículo 89°. Si el alumno tiene nacionalidad extranjera será requisito acreditar su estancia legal en el país, presentando en el Departamento de Servicios Escolares copia fotostática certificada del documento migratorio que lo autoriza para estudiar en la Escuela Superior de Artes de Yucatán; asimismo estará obligado a presentar los refrendos que al mismo se le hagan durante el transcurso de la carrera, hasta su titulación. El incumplimiento de esta disposición invalida los estudios realizados por el alumno.

Artículo 90°. Los alumnos con estudios de bachillerato en el extranjero deberán entregar además, el Oficio de Revalidación de Estudios expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 91°. Únicamente podrán asistir a clases los alumnos inscritos formalmente en la asignatura. Añadir nombres de alumnos a las listas oficiales sin la autorización del Departamento de Servicios Escolares carecerá de validez.

De la reinscripción

Artículo 92°. La reinscripción es el procedimiento mediante el cual un alumno que dispone de matrícula en la ESAY ratifica su decisión de continuar realizando sus estudios en ella, para cursar las asignaturas del semestre posterior al que concluyó.

Artículo 93°. La reinscripción será semestral y se deberá efectuar de acuerdo con el calendario escolar que establece la ESAY.

Artículo 94°. Serán sujetos de reinscripción los estudiantes cuya baja temporal no exceda de dos semestres. Teniendo derecho a 12 reinscripciones como máximo para concluir los estudios en cualquiera de las licenciaturas que imparte la ESAY. (Reformado por acuerdo ESAY-JG/AC-140/02-SO-05/2013 de la Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, fecha 19 de marzo de 2014).

Artículo 95°. Para poder proceder a una nueva reinscripción, el alumno no deberá tener adeudo alguno con la ESAY.

Artículo 96°. La ESAY se reservará en todo momento el derecho de reinscribir a cualquier alumno.

Artículo 97°. Los alumnos de la ESAY se clasifican en:

- I. Regular, cuando se inscribe a un curso sin adeudar asignaturas o sus equivalentes de ningún curso anterior al que se inscribe.
- II. Irregular, cuando se inscribe a un curso sin haber acreditado la totalidad de sus asignaturas de los semestres cursados.
- III. Especial, cuando se inscribe para participar en actividades académicas de la institución, sin derecho a la promoción automática al semestre inmediato posterior. La condición de alumno especial puede ser transitoria y anteceder a las de alumno regular o irregular.

Artículo 98°. Serán estudiantes regulares aquellos que acrediten todas las asignaturas del o de los semestres cursados.

Artículo 99°. Serán irregulares los estudiantes que no acrediten una o más de las asignaturas del o de los semestres cursados.

Artículo 100°. Serán sujetos de reinscripción al semestre inmediato superior los estudiantes que después del periodo de exámenes ordinarios no adeuden más del 50% de las asignaturas. El estudiante que después de la primera oportunidad de extraordinario adeude más del treinta por ciento de las mismas, tendrá que darse de baja temporal para recursarlas en el ciclo escolar inmediato.

Artículo 101°. El o la estudiante que tenga alguna asignatura sin acreditar después de dos oportunidades de exámenes extraordinarios en los periodos establecidos, causará baja temporal y dispondrá del ciclo escolar inmediato para recursarla(s). En caso de no aprobar en el examen ordinario las asignaturas recursadas, causará baja definitiva en la ESAY.

Artículo 102. Un estudiante en situación de baja temporal, podrá darse de alta en el semestre inmediato posterior correspondiente si no adeuda ninguna asignatura (reingreso). Si adeuda más del CINCUENTA POR CIENTO (50%) de las asignaturas, después del período de exámenes ordinarios, o más del TREINTA POR CIENTO (30%) después de la primera oportunidad de extraordinario tendrá que recursarlas.

Artículo 103°. Se considera que un alumno(a) concluyó su trámite de reinscripción, cuando ha cumplido con los pagos correspondientes.

Del reingreso

Artículo 104°. Se considerara alumno de reingreso a todo aquel que habiendo

cursado asignaturas de una licenciatura de la ESAY y habiéndolas suspendido por motivos justificables (baja temporal), desee continuar sus estudios.

Artículo 105°. Si un o una estudiante solicitó su baja voluntaria y desea continuar sus estudios, deberá presentar por escrito su solicitud de reingreso en el Departamento de Servicios Escolares, el cual lo turnará para su dictamen al Director General. Adicionalmente deberá cubrir el pago de la primera mensualidad en los días establecidos para ello.

Artículo 106°. En aquellos casos en que el Director General autorice el reingreso de los alumnos mencionados en el artículo anterior, estos deberán:

- I. Sujetarse al plan de estudios vigente, tramitando en caso necesario en la dirección del área correspondiente la propuesta de equivalencia de estudios, misma que quedará sujeta al dictamen del Director General.
- II. En caso de requerirse dicha equivalencia, efectuar el pago correspondiente.
- III. Realizar el trámite de reinscripción.

De la acreditación

Artículo 107°. Será obligación de la ESAY evaluar el aprendizaje de los alumnos(as), de conformidad con este reglamento en el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje para las carreras y licenciaturas que ofrece.

Artículo 108°. La evaluación del aprendizaje será permanente y dará lugar a la formulación de calificaciones parciales, las cuales deberán asignarse

en dos ocasiones durante cada semestre.

Artículo 109º. La asignación de calificaciones parciales deberá ser congruente con las evaluaciones del aprovechamiento alcanzado por los estudiantes, respecto a los propósitos de los programas correspondientes.

Artículo 110º. En apego a lo estipulado en este reglamento, la escala oficial de calificaciones será numérica del 0 al 10. La mínima aprobatoria será de 7.0

De la obtención de grados en la ESAY

Artículo 111º. Se considera pasante, al alumno que ha concluido íntegramente el plan de estudios de alguna de las carreras que se imparten en esta Escuela Superior de Artes de Yucatán sin haber sustentado el examen profesional para la obtención del título correspondiente.

Artículo 112º. Se considera candidato a los grados de Maestría o Doctorado, en su caso, al alumno que ha cubierto los requisitos que lo acrediten como tal, de acuerdo al plan de estudios de alguna de las Maestrías o Doctorados que se imparten en la ESAY sin haber sustentado el examen correspondiente para la obtención.

De los exámenes

Artículo 113º. Los exámenes que se aplican en la ESAY podrán ser:

- I. DE SELECCION: Se aplican a los aspirantes a ingresar en el primer curso de cada una de las carreras que ofrece la ESAY.
- II. PARCIALES: Se aplican a los alumnos con el fin de evaluar los conocimientos adquiridos en una asignatura o su equivalente, de acuerdo con el avance del programa de

estudios.

- III. ORDINARIOS: Se aplican a los alumnos una sola vez al término de cada periodo lectivo para evaluar su aprendizaje en alguna asignatura o su equivalente.
- IV. EXTRAORDINARIOS: Se aplican a los alumnos que no hayan presentado o aprobado examen ordinario, para acreditar alguna asignatura o sus equivalentes del curso al que están inscritos.
- V. PROFESIONALES: Son los que concede la ESAY a los pasantes de una carrera a nivel licenciatura, para otorgarles el título profesional correspondiente.
- VI. DE GRADO: Son los que concede la ESAY a los candidatos de estudios de posgrado que desean obtener el grado académico correspondiente.

Artículo 114º. La acreditación de los estudios deberá realizarse en la carrera o licenciatura donde se encuentra inscrito el estudiante.

Artículo 115º. Las modalidades mediante las cuales un alumno podrá acreditar una asignatura serán: ordinaria y extraordinaria, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para ello. Para tener derecho tanto a examen ordinario como extraordinario en una asignatura, el estudiante deberá haber asistido al 80% o más de las sesiones programadas durante el semestre. De lo contrario, tendrá que darse de baja para recursarla. Para tener derecho a examen extraordinario es necesario no adeudar más del 50% de asignaturas después del período de exámenes ordinarios, y que la asignatura que se desea aprobar por examen extraordinario no se este recursando. La modalidad de

extraordinario NO podrá ser aplicada en las asignaturas de la Licenciatura en Teatro de las líneas de “Actuación y Práctica Escénica”; tampoco en las asignaturas de la Licenciatura en Artes Visuales de Talleres Disciplinarios del Plan 2004, ni de las asignaturas optativas I a VI del Plan 2011.

Artículo 116°. Los exámenes ordinarios se aplican en el periodo que el Secretario Académico de la ESAY establezca para ese propósito.

Artículo 117°. Será requisito indispensable que el alumno se presente a todos sus exámenes puntualmente y con la identificación que las autoridades de la ESAY establezcan.

Artículo 118°. En caso de inconformidad con la calificación de un examen, el alumno tendrá el derecho de solicitar por escrito una revisión del mismo a la dirección de su área, siempre y cuando esto lo realice dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del resultado.

De la regularización

Artículo 119°. La regularización es el procedimiento mediante el cual el alumno podrá acreditar, fuera del periodo ordinario, la(s) asignatura(s) que adeude; la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa de la(s) asignatura(s).

Artículo 120. Habrá dos periodos de regularización al finalizar cada semestre.

Artículo 121°. El alumno deberá cubrir los derechos correspondientes a los exámenes de regularización de acuerdo a las tarifas vigentes.

Bajas

Artículo 122°. Se entiende por baja el procedimiento mediante el cual un estudiante de la ESAY pierde su condición de alumno de la misma.

Baja voluntaria

Artículo 123°. Baja voluntaria es aquella que solicita el o la estudiante por razones personales. También será considerada baja voluntaria cuando un(a) estudiante no cubra totalmente el proceso de inscripción o reinscripción a un periodo escolar semestral, habiendo estado inscrito en el periodo escolar semestral anterior.

Artículo 124°. El alumno que desee darse de baja tendrá que cubrir todas las colegiaturas devengadas a la fecha y presentar su solicitud, previamente autorizada por la dirección de su área, en el Departamento de Servicios Escolares.

Baja administrativa

Artículo 125°. Se aplicará cuando el alumno no complete la documentación requerida para la integración de su expediente dentro de los límites de tiempo establecidos para ello o ésta carezca de validez. Cuando sea el caso, el alumno deberá cubrir las colegiaturas devengadas hasta la fecha en que la baja sea efectiva.

Artículo 126°. Cuando a un alumno se le aplique baja administrativa, no tendrá derecho a ninguna constancia de los estudios realizados en la ESAY.

Artículo 127°. Todas las bajas administrativas, con excepción de las bajas definitivas por documentos apócrifos, serán de carácter temporal y para tramitar su reingreso, el alumno

deberá acudir nuevamente al Departamento de Servicios Escolares.

Baja académica

Artículo 128. Baja académica es aquella que se aplica cuando un estudiante adeuda más del CINCUENTA POR CIENTO (50%) de las asignaturas, después del período de exámenes ordinarios, o más del TREINTA POR CIENTO (30%) después de la primera oportunidad de extraordinario o si tiene alguna asignatura sin acreditar después de dos oportunidades de exámenes extraordinarios en los periodos establecidos.

Baja disciplinaria

Artículo 129°. Cuando un alumno viole cualquiera de las normas disciplinarias establecidas en este reglamento, la Dirección General podrá notificar su baja temporal o definitiva. En este caso el alumno deberá pagar las colegiaturas devengadas hasta el momento en que se presente la baja.

Artículo 130°. El alumno que haya causado baja disciplinaria definitiva no podrá inscribirse a ningún programa de estudios que imparta la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

Certificación

Artículo 131°. El Departamento de Servicios Escolares de la ESAY otorga el reconocimiento oficial a los estudios realizados por los alumnos, conforme a los planes y programas de estudio correspondientes.

Artículo 132°. El Certificado de Terminación de Estudios y la Certificación de Estudios serán válidos en los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 133°. Los certificados de terminación de estudios y las certificaciones de estudios parciales se expedirán en el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 134°. El Director de cada área de la ESAY es responsable de la expedición correcta de los documentos de certificación y de la entrega oportuna de los mismos a los interesados, quienes firmarán de recibido en el formato Relación de Documentos de Certificación Entregados.

Artículo 135°. El Director de cada área de la ESAY deberá comprobar, ante el área responsable del Control Escolar, la entrega del Certificado de Terminación de Estudios o la Certificación de Estudios parcial al interesado, por medio del formato Relación de Documentos de Certificación Entregados.

Artículo 136°. El llenado del formato Relación de Documentos de Certificación Entregados, será responsabilidad del Director de cada una de las áreas la ESAY y del área responsable del Control Escolar.

Artículo 137°. El área responsable del Control Escolar deberá comprobar ante la Dirección General la correcta aplicación de las normas y el uso dado a todos los documentos de certificación utilizados en cada periodo escolar.

Artículo 138°. Los Certificados de Terminación de Estudios y las Certificaciones de Estudios Parciales que no sean recogidos por los interesados se archivarán en el área correspondiente por un periodo de tres meses; durante este tiempo los interesados podrán solicitarlo al plantel. Una vez concluido dicho periodo serán remitidos al Departamento de

Control Escolar, para la preparación de la auditoria correspondiente.

Artículo 139º. El Director de cada una de las áreas devolverá al Departamento de Servicios Escolares los formatos sin utilizar, cancelados o expedidos que no fueron recogidos por los interesados en el tiempo establecido en este reglamento.

Artículo 140º. El alumno tendrá un plazo máximo de dos años improrrogables, después del tiempo curricular señalado, para cursar la totalidad del plan de estudios de la licenciatura correspondiente.

Titulación

Artículo 141º. El título de licenciatura o de postgrado se expedirá por única vez al egresado que haya:

- a. Acreditado totalmente los estudios de la carrera conforme al plan de estudios correspondiente.
- b. Cumplido el servicio social reglamentario, en el caso de la Licenciatura.
- c. Acreditado el examen profesional de acuerdo a la opción elegida para tal efecto.

Artículo 142º. Los títulos y grados expedidos por la ESAY, autorizan al egresado para ejercer la profesión que avale el certificado correspondiente.

Artículo 143º. Los títulos de licenciatura, así como los diplomas de especialización y los grados de Maestría y Doctorado serán expedidos por la ESAY y firmados por: el Gobernador del Estado o el funcionario que éste designe, el Secretario de Educación, el Director General de la ESAY y el Director del Área respectiva.

Artículo 144º. Para obtener el título de licenciatura en cualquiera de las áreas de especialización que ofrece la ESAY, el egresado podrá optar por cualquiera de las siguientes opciones, siempre y cuando sean autorizadas por la instancia educativa competente:

- I. Tesis profesional: se realizará a título individual cuando el alumno seleccione un tema relativo al área de su formación y lo desarrolle por escrito bajo la supervisión de un asesor. Este trabajo podrá ser teórico cuando aporte elementos que enriquezcan el acervo del arte, de la técnica o de la ciencia; o teórico-práctico cuando, teniendo como marco de referencia los conocimientos adquiridos durante la carrera profesional, éstos sean extrapolados a una realidad concreta que justifique un cambio positivo en el ámbito artístico, técnico o social (de preferencia de su comunidad). Se presentará examen, un Sínodo emitirá su Dictamen y se extenderá Acta de Examen Profesional.
- II. Memoria o informe de experiencia profesional: podrá realizarse en forma individual o colectiva. Si se elige esta modalidad se permitirá un máximo de 3 integrantes por equipo de trabajo que puede integrarse por alumnos de una o varias especialidades, y tendrá por objetivo describir, de manera individual, la experiencia profesional que evidencie el uso de metodologías, apoyos técnicos, material bibliográfico, etc., utilizados cotidianamente. Presentará memoria relacionada con temas de su área y examen profesional. Un Sínodo emitirá

- su Dictamen y se extenderá Acta de Examen Profesional.
- III. Estudios de posgrado: Consiste en cubrir el setenta por ciento de créditos en estudios de maestría afín al área de la Licenciatura respectiva. Una vez cubierto el porcentaje requerido de los estudios de posgrado se extenderá Acta de Examen Profesional. Todas las Licenciaturas tendrán la opción de titularse por este medio, con excepción de la Licenciatura en Educación artística.
 - IV. Concierto: esta opción solo será válida para los egresados de Artes Musicales. El egresado presentará un concierto acompañado de un documento en el cual detallará metodológicamente el proceso artístico. Un Sínodo emitirá su dictamen y se extenderá Acta de Examen Profesional.
 - V. Exposición: esta opción solo será válida para los egresados de Artes Visuales. Podrá realizarse de forma individual. El egresado entregará un documento en el cual detallará metodológicamente el proceso artístico. Un Sínodo emitirá su dictamen y se extenderá Acta de Examen Profesional.
 - VI. Puesta en escena con bitácora analítica: esta opción solo será válida para los egresados de Artes Escénicas. Se realizará a título individual. El egresado entregará un documento en el cual detallará el proceso seguido para la realización de su trabajo actoral dentro de una puesta en escena, pudiendo elegir una parte específica del mismo: la creación del personaje, la voz, el entrenamiento físico, etc. Un sínodo emitirá su dictamen y extenderá Acta de Examen

Profesional. (Adicionado por acuerdo ESAY-JG/AC-241/03-SO-12/2016 de la Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, fecha 5 de diciembre de 2016).

Artículo 145º. A partir de la fecha de aprobación del proyecto de trabajo, los egresados tendrán dos años -como máximo- para desarrollarlo y concluir el proceso de Titulación.

Artículo 146º. Si el alumno no concluye su trabajo en el tiempo estipulado, la Dirección del plantel podrá o no otorgar, por única ocasión, una prórroga de máximo seis meses. Una vez concluido este plazo, se anulará el trámite y el alumno deberá registrar un nuevo proyecto.

Artículo 147º. El título de licenciatura o posgrado se expedirá en el Departamento de Servicios Escolares de la ESAY.

Artículo 148º. El Departamento de Servicios Escolares diseña y expide los formatos y títulos de licenciatura y de los posgrados.

Artículo 149º. La vigencia del formato del título de licenciatura o posgrado será anual e iniciará con la fecha de certificación de fin de cursos hasta la fecha de fin de cursos del periodo escolar siguiente.

Artículo 150º. Para el registro del título de licenciatura o posgrado y la expedición de la cédula profesional, la documentación se integrará conforme a las disposiciones establecidas por la Dirección General de Profesiones.

Artículo 151º. Se cancelarán y resguardarán los títulos que en algún dato, sello o firma no correspondan a los registrados oficialmente. En ningún

caso deberán destruirse los formatos de título. Los formatos de título de licenciatura o posgrado que diseña y distribuye la ESAY son documentos oficiales, insustituibles e inalterables.

Artículo 152º. En caso de extravío o mal uso de los formatos de título, se levantará acta ante el área que corresponda.

Artículo 153º. Si la irregularidad se presenta dentro de las instalaciones de cada área o en el Departamento de Servicios Escolares, se deberá levantar acta administrativa con la participación del área jurídica de la institución.

Si la irregularidad se presenta fuera de las instalaciones de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, el afectado deberá levantar acta ante el Ministerio Público. En estos casos, la persona afectada podrá tramitar ante el Departamento de Servicios Escolares la expedición de los certificados de Título o de acta de Examen Profesional, así como duplicados de Carta de Liberación del Servicio Social o del Certificado Completo de Estudios. (Reformado por acuerdo ESAY-JG/AC-196/02-SO-05/2015 de la Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, fecha 27 de mayo de 2015).

Artículo 154º. El Director de cada área es responsable de vigilar la expedición correcta de los títulos de licenciatura o posgrado y de la entrega oportuna de los mismos a los interesados, quienes firmarán de recibido en el formato Relación de Documentos Certificados Entregados.

Artículo 155º. La entrega oportuna de los títulos de licenciatura y posgrado deberá ser comprobada por el Departamento de Servicios Escolares

por medio del formato Relación de Documentos Certificados Entregados.

Artículo 156º. El llenado del formato Relación de Documentos Certificados Entregados será responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 157º. Los títulos de licenciatura o posgrado que no sean recogidos por los interesados se archivarán por un periodo de tres meses. Una vez concluido dicho periodo serán remitidos al archivo del Departamento de Servicios Escolares, para la preparación de la auditoría correspondiente.

Artículo 158º. Derogado.

Artículo 159º. Derogado.

De las equivalencias de estudios

Artículo 160º. La Escuela Superior de Artes de Yucatán podrá hacer equivalencias de estudios superiores en el área de las artes realizados en otras instituciones nacionales, únicamente con fines académicos y para continuar los estudios en la propia ESAY. Para ello se integrará una comisión formada por el Secretario Académico, el Director del área correspondiente y un docente designado por el Director General, quienes luego de evaluar el caso y siempre que exista un mínimo de 60% de contenidos académicos equiparables en cada asignatura propuesta, emitirán una recomendación al Director General quien tomará la decisión final y emitirá un dictamen.

Disposiciones financieras

Artículo 161º. Para cada periodo escolar semestral se cobrarán una cuota de inscripción y 6 mensualidades fijas, cuyo monto será revisado periódicamente por la Dirección

Administrativa, y modificado en caso de encontrarse necesario. El importe de la colegiatura semestral deberá pagarse o al inicio del semestre en una sola exhibición o en seis exhibiciones dentro de los plazos establecidos para ello (15 primeros días naturales de cada mes) o de lo contrario causará recargos equivalentes al 10% del monto mensual establecido. Dicho pago no será reembolsable, bajo ninguna circunstancia.

Artículo 162°. Para iniciar el trámite de inscripción o reinscripción a un periodo escolar semestral, todos los alumnos deberán efectuar el pago de la inscripción y la primera mensualidad dentro de los plazos señalados para tal efecto en el calendario escolar. Aquellos alumnos que omitan estos primeros pagos dentro de las fechas establecidas para ello, no quedarán registrados oficialmente en el periodo escolar correspondiente dentro de la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

Artículo 163°. La falta del pago por parte de los alumnos invalidará cualquier estudio que estos realicen durante el periodo escolar correspondiente. Cuando un alumno(a) adeude más de tres meses de colegiatura procederá a la baja administrativa automáticamente.

Artículo 164°. La liquidación total de los pagos correspondientes a un periodo escolar, será requisito indispensable para poder inscribirse al periodo escolar siguiente.

Artículo 165°. Los pagos por concepto de inscripción y colegiaturas se realizarán mediante depósito directo a la cuenta e institución bancaria que la Dirección Administrativa designe. No se manejarán movimientos de efectivo al interior de la institución por este concepto.

Artículo 166°. Los alumnos tendrán que presentar en la Dirección Administrativa la ficha de depósito correspondiente y solicitar el recibo/comprobante que los ampare.

Artículo 167°. Para proceder a cualquier devolución de un pago efectuado erróneamente, será indispensable presentar el original de la ficha de depósito pagada en la institución bancaria designada. Estas devoluciones se tramitarán ante la Dirección Administrativa de la ESAY y se realizará mediante el traspaso a otros pagos que deberá realizar el alumno.

Artículo 168°. Por razones fiscales, la Escuela Superior de Artes no podrá hacer ninguna devolución después del mes de diciembre por los pagos efectuados durante ese año.

Artículo 169°. El alumno no tendrá derecho a obtener un diploma, título o grado académico mientras tenga algún adeudo pendiente con la ESAY.

Artículo 170°. El costo de cualquier otro requisito curricular diferente a las asignaturas establecidas en los planes de estudios, será definido por la Dirección Administrativa.

CAPÍTULO OCTAVO Del Servicio Social

Disposiciones generales

Artículo 171°. El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera obligatoria realizan los alumnos o pasantes de las carreras que ofrezca la ESAY de acuerdo con el manual de procedimientos elaborado para este fin.

Artículo 172°. Los objetivos del servicio social son:

- I. Promover en el alumno(a) la conciencia de responsabilidad social.
- II. Vincular a la ESAY con los diferentes sectores de la sociedad a la que debe servir.
- III. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador de servicio social.

Artículo 173°. El servicio social es obligatorio e ineludible para todos los alumnos de las carreras que ofrezca la ESAY, siendo requisito indispensable para la autorización del Examen Profesional.

Artículo 174°. La asignación y liberación del prestador corresponderá al Director General de la ESAY, en coordinación con los directores de las áreas académicas.

CAPÍTULO NOVENO

De la Extensión de la Cultura y de los Servicios

Artículo 175°. La ESAY proporcionará servicios en los siguientes centros, departamentos o coordinaciones:

- a. Biblioteca
- b. Cómputo
- c. Extensión
- d. Coordinación de medios
- e. Centros de Investigación
- f. Las demás que se crearen

Artículo 176°. Los responsables de estos centros, departamentos o coordinaciones tendrán las siguientes funciones:

- I. Asumir la responsabilidad de las tareas de planeación, operación y evaluación del centro, departamento, o coordinación respectivo.

- II. Asumir la responsabilidad de la elaboración de manuales de organización y procedimientos, así como en la elaboración de los lineamientos que regirán sus funciones y servicios así como vigilar su aplicación.

- III. Asumir la responsabilidad en la formulación y el establecimiento de las políticas de crecimiento y desarrollo del centro, departamento o coordinación respectivo y vigilar su aplicación.

- IV. Prever las necesidades presupuestarias del departamento, centro o coordinación, para la adquisición de materiales, equipo y mobiliario.

- V. Proponer las necesidades de capacitación de su personal y los servicios de su departamento, centro o coordinación; y

- VI. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la legislación de la ESAY.

Artículo 177°. Cada centro, departamento o coordinación se hará responsable de la elaboración de los manuales de organización y procedimientos, así como de las políticas que serán aprobadas ante el Consejo Académico para los fines correspondientes.

Artículo 178°. Se formarán comités ad hoc en los centros, departamentos o coordinaciones.

Artículo 179º. Los comités ad hoc tendrán las siguientes funciones:

- I. Auxiliar al titular del área, al Consejo Académico y al responsable del centro, departamento o coordinación respectivo en la toma de decisiones relacionada con los servicios educativos vinculados al área del Comité.
- II. Apoyar al responsable del centro, departamento o coordinación respectiva en la elaboración de manuales de organización y procedimientos, así como en la elaboración de los lineamientos que regirán sus funciones y servicios, y en cuanto a la vigilancia de su aplicación.
- III. Apoyar al responsable en el establecimiento de las políticas de crecimiento y desarrollo del centro, departamento o coordinación respectivo, así como en la vigilancia de su aplicación.
- IV. Apoyar al responsable del centro, departamento o coordinación en las tareas de planeamiento, operación y evaluación de los servicios que ofrezca.
- V. Auxiliar al responsable del área en cuanto a la determinación de las necesidades presupuestarias del centro, departamento, o coordinación para la adquisición de materiales, equipos y mobiliario.
- VI. Apoyar en el proceso de determinación de las necesidades de capacitación del personal y de los servicios del área respectiva; y
- VII. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la legislación de la ESAY.

Artículo 180º. Atendiendo a su área de competencia, los manuales de organización y procedimientos de la

ESAY serán aprobados por el Consejo Académico y/o el Consejo Administrativo y expedidos por el Director General.

Artículo 180º bis. El Consejo Administrativo es un órgano colegiado formado por el Director General, el Director Administrativo y los Jefes de Departamento, sesionará por lo menos 2 veces al año y sus funciones son:

- I. Fungir como órgano consultivo de la Dirección General y Administrativa.
- II. Corroborar la existencia y mantenimiento de los sistemas de contabilidad, control, registro, archivo o información que previene la ley.
- III. Revisar el cumplimiento de las políticas de procedimientos operativos del área administrativa.

Artículo 181º. Los Directores de Área en coordinación con los responsables de centros, departamentos o coordinaciones, así como cualquier otro que se creara -con la colaboración de los comités ad hoc- deberán elaborar en un plazo no mayor de seis meses, a partir de su creación, los manuales de organización y procedimientos, así como los lineamientos que regirán sus funciones y servicios, los cuales se presentarán al Consejo Académico de la ESAY para su consulta y conocimiento.

Artículo 182º. Los casos dudosos o no previstos en este reglamento serán resueltos conforme a lo que dispongan el responsable del centro, departamento o coordinación, el Director de Área, el Secretario Académico, el Consejo Académico, el Consejo Administrativo o el Director General, según sea la gravedad del caso.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El reglamento del personal académico deberá ser elaborado por una comisión ad hoc designada por el Director General de la ESAY y deberá presentarse a la Junta de Gobierno para su aprobación.

SEGUNDO. El reglamento del alumnado deberá ser elaborado por una comisión ad hoc designada por el Director General de la ESAY y deberá presentarse a la Junta de Gobierno para su aprobación.

TERCERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de la ESAY.