

**La Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, con fundamento en los artículos 1, 2, 4, 66, 71, 75, 76, fracciones I Y XI, y 116, fracciones I, V Y XII del código de la administración pública de Yucatán; y 7, 8, fracción I, y 14, fracción VIII, del Decreto de Creación de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, y**

#### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el 6 de julio del año 2004 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto Número 523 que crea la Escuela Superior de Artes de Yucatán, mismo que entró en vigor el día siguiente al de su publicación en el referido medio de difusión oficial.

**SEGUNDO.** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 3 del Decreto antes referido, la Escuela Superior de Artes de Yucatán se crea como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tiene entre sus objetivos formar profesionistas 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.

**TERCERO.** Que de conformidad con los artículos 7 y 8, fracción I, del Decreto de creación antes

mencionado, la Junta de Gobierno será el órgano supremo de la Escuela Superior de Artes de Yucatán y tiene entre sus atribuciones la de aprobar las políticas y reglamentos generales de dicho organismo.

**CUARTO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2012-2018, en su apartado “Yucatán con Educación de Calidad”, contempla el tema “Educación Superior e Investigación”, que tiene entre sus objetivos el identificado con el número 2, relativo a “Incrementar la cobertura en el nivel de educación superior”, y como estrategia para cumplir con el objetivo antes referido se encuentra “Impulsar programas educativos pertinentes e innovadores que aporten a la diversificación efectiva de la oferta.” Asimismo, en relación con el tema se identifica el objetivo marcado con el número 3, relativo a “Mejorar la calidad de la educación superior”, que tiene como estrategia para dar cumplimiento al mismo, la de “Actualizar el marco normativo, que permita consolidar la calidad de los servicios de educación superior en el estado.”

**QUINTO.** Que para afianzar la calidad y transparencia de los estudios de posgrado que ofrece la Escuela Superior de Artes de Yucatán, se requiere la expedición de un reglamento que tenga por objeto regular la organización, funcionamiento y desarrollo de los mismos.

**SEXTO.** Que con el Reglamento de Posgrado se busca tener un marco normativo ágil, práctico y apegado a

derecho, que sirva para regular las situaciones que se presenten en las actividades relacionadas con los estudios de posgrado que ofrece la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

Por las consideraciones expuestas, la Junta de Gobierno tiene a bien expedir el presente:

## **REGLAMENTO DE POSGRADO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ARTES DE YUCATÁN**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **Objeto del Reglamento**

**Artículo 1.** Este Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulen la organización, funcionamiento y desarrollo de los estudios de posgrado que ofrece la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

##### **Observancia del Reglamento**

**Artículo 2.** Las disposiciones de este Reglamento serán de observancia obligatoria en la Escuela Superior de Artes de Yucatán y su aplicación y vigilancia corresponde a la Coordinación de los Estudios de Posgrado, quien propondrá a la Dirección General de la propia escuela las actualizaciones pertinentes.

##### **Definiciones**

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**I. Baja:** el procedimiento mediante el cual se pierde la condición de estudiante de la Escuela Superior de Artes de Yucatán;

**II. Baja académica:** aquella que se aplica, al finalizar un semestre, cuando un estudiante reprueba una asignatura o cuando no alcanzó el porcentaje mínimo de asistencias para tener derecho a calificación;

**III. Baja administrativa:** aquella que se aplica cuando el estudiante no cumple con la documentación requerida para la integración de su expediente, dentro de los límites de tiempo establecido, o bien cuando dicha documentación carezca de validez;

**IV. Baja disciplinaria:** aquella que se aplica cuando un alumno viola cualquiera de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento;

**V. Baja voluntaria:** la que solicita el estudiante por razones personales, o bien, cuando éste no cubra totalmente el proceso de inscripción o reinscripción a un período escolar semestral;

**VI. Certificación:** el reconocimiento oficial de estudios de posgrado que otorga la Escuela Superior de Artes de Yucatán a los estudiantes, a través del Departamento de Servicios Escolares, conforme a los planes y programas de estudio correspondientes;

**VII. Comprobantes de estudios:** los documentos expedidos por la autoridad competente que certifican la validez de estudios realizados por

los alumnos de la Escuela Superior de Artes de Yucatán;

**VIII. Decreto de creación:** el Decreto Número 523 de Creación de la Escuela Superior de Artes de Yucatán;

**IX. ESAY:** la Escuela Superior de Artes de Yucatán;

**X. Estudiante:** la persona que cuente con inscripción vigente a los estudios de posgrado en la Escuela Superior de Artes de Yucatán;

**XI. Examen de Especialidad o de Grado:** la exposición y defensa pública del trabajo escrito que debe sustentar todo pasante para obtener el Diploma de Especialidad o Grado académico.

**XII. Inscripción:** el procedimiento mediante el cual la Escuela Superior de Artes de Yucatán registra y otorga la matrícula correspondiente a los aspirantes aceptados, una vez que estos cubran los requerimientos establecidos para ello en la convocatoria de ingreso.

## TÍTULO II CAPÍTULO I

### Estructura Organizacional

#### Estructura organizacional

**Artículo 4.** La organización y administración de los posgrados estará a cargo de:

I. El Director General de la ESAY;

II. El Secretario Académico;

III. El Director Administrativo;

IV. El Director de Área;

V. El Coordinador de Posgrado, y

VI. El Personal Académico;

## CAPÍTULO II

### Facultades y Obligaciones de las Autoridades

#### Facultades y obligaciones del Director General

**Artículo 5.** El Director General, además de las contenidas en el artículo 14 del Decreto de creación, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proponer las políticas para el diseño y operación de los posgrados, así como someterlos a la validación del Consejo Académico y a la aprobación de la Junta de Gobierno;

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Gobierno y de los planes y programas de estudio de posgrado;

III. Formular y proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, los planes y los programas, así como el presupuesto de los posgrados de la ESAY;

IV. Expedir y firmar en conjunto con el 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, y

V. Designar a los funcionarios que deberán firmar los documentos oficiales que expida la ESAY.

## **Facultades y obligaciones del Secretario Académico**

**Artículo 6.** El Secretario Académico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

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 posgrado, 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 validación;

IV. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que integran el marco jurídico de la ESAY;

V. 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 ESAY o de las leyes aplicables;

VI. Ejecutar los acuerdos académicos establecidos por la Junta de Gobierno y el Director General;

VII. Firmar los documentos oficiales que el director le asigne bajo su responsabilidad, y

VIII. Proponer al Director General las modificaciones a la estructura académica o administrativa que considere convenientes para la consecución de los objetivos y metas institucionales.

## **Facultades y obligaciones del Director Administrativo**

**Artículo 7.** El Director Administrativo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades referentes a los recursos humanos, materiales y financieros que requieran los posgrados de la ESAY;

II. Formular el anteproyecto anual del presupuesto de ingresos y egresos de los posgrados 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. Registrar los ingresos propios por concepto de los posgrados y formular la documentación correspondiente a su ejercicio, de acuerdo con la normatividad establecida;

V. Operar los sistemas de contabilidad y de control presupuestario para el manejo de los recursos financieros;

VI. Revisar que los comprobantes de egresos contengan los requisitos legales y administrativos vigentes y llevar el control correspondiente;

VII. Determinar las necesidades de modificaciones presupuestarias y someterlas a la consideración del Director General, y

VIII. Presentar al Director General la documentación comprobatoria del gasto de los posgrados.

### **Facultades y obligaciones del Director de Área**

**Artículo 8.** El Director de Área tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Planear, organizar, supervisar y evaluar el adecuado cumplimiento de los planes y programas de estudio de posgrado de acuerdo a los propósitos y metas del plan institucional que correspondan a su área, considerando las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión;

II. Diseñar conjuntamente con el Secretario Académico, coordinadores y maestros, los nuevos planes de estudio de posgrado, así como las modificaciones y actualizaciones de los ya existentes;

III. Formular y proponer al Director Administrativo, las necesidades generales y presupuestales para el funcionamiento y cumplimiento de los planes y los programas del área que dirige;

IV. Proponer al Secretario Académico la planta docente del posgrado de su

área, con base en lo dispuesto en el capítulo III de este reglamento;

V. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que integran el marco jurídico de la ESAY;

VI. Presentar mensualmente al Secretario Académico un informe de trabajo de las acciones realizadas para la consecución de los objetivos y metas de los posgrados de su área;

VII. Presentar, a solicitud del Secretario Académico, Director General o de la autoridad competente, la información que se le requiera en los términos de los propios reglamentos de la ESAY o de las leyes aplicables;

VIII. Ejecutar las decisiones académicas tomadas por la Junta de Gobierno, el Director General, el Secretario Académico y el Consejo Académico;

IX. 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;

X. Firmar los documentos oficiales que el Director General le asigne bajo su responsabilidad, y

XI. Proponer al Secretario Académico las modificaciones a la estructura académica o administrativa que considere convenientes para la consecución de los objetivos y metas institucionales.

### **Requisitos para ser Coordinador de Posgrado**

**Artículo 9.** El Coordinador de Posgrado será nombrado por el Director General, previa verificación del cumplimiento de los requisitos siguientes:

- I. Contar con grado académico de Maestría en el área de artes, educación, o humanidades, con una antigüedad mínima de 10 años;
- II. Tener experiencia académica en el campo de las artes, educación o humanidades, con una antigüedad mínima de ocho años, y
- III. Ser persona de reconocido prestigio y competencia profesional.

### **Facultades y obligaciones del Coordinador de Posgrado**

**Artículo 10.** El Coordinador de Posgrado tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y evaluar el adecuado cumplimiento de los planes y programas de estudio de posgrado, de acuerdo a los propósitos y metas del plan institucional y de las directrices planteadas por los directores de área;
- II. Planear, organizar y operar los posgrados de la ESAY en coordinación con los directores de área de la ESAY;
- III. Proponer al Secretario Académico un calendario para los posgrados, y
- IV. Realizar la contratación del personal académico de los posgrados en coordinación con los directores de área, la Secretaría

Académica, el Jefe del Departamento de los Recursos Humanos, contando con la aprobación del Director General.

## **CAPÍTULO III Personal Académico**

### **Requisitos para ser personal docente**

**Artículo 11.** Los posgrados ofrecidos por la ESAY requieren de personal docente altamente calificado para impartir las cátedras, por lo que estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Poseer diploma de especialidad o grado académico de maestría en el área de la disciplina de la asignatura que se imparte. Excepcionalmente podrán acceder al cargo de profesor personas que demuestren, mediante documentos, la preparación necesaria obtenida de manera autónoma o a través de la experiencia artística o profesional, con un mínimo de 10 años;
- II. Tener experiencia docente en el área mínima de cinco años, comprobable mediante documentos, y
- III. Los docentes con estudios en el extranjero deberán apostillar su grado académico y traducirlo al español.

### **Requisitos para ser Director o asesor de Titulación**

**Artículo 12.** Para ser considerado Director o asesor de Titulación y sinodal de examen profesional de posgrado se requiere:

I. Contar como mínimo con el grado académico que se asesora o califica.

II. Cumplir con los lineamientos que solicita el Manual de Titulación vigente de la ESAY, y

III. Contar con disponibilidad de tiempo para el asesoramiento y las reuniones que ello implique.

### **Derechos del personal académico**

**Artículo 13.** El personal académico de la ESAY, además de lo establecido en su contrato laboral, contará con los derechos siguientes:

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, y

V. Ser respetado por el resto del personal y por los estudiantes.

### **Obligaciones del personal académico**

**Artículo 14.** El personal académico tendrá las obligaciones siguientes:

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 estudiantes, para el desarrollo exitoso de las actividades de los posgrados de la ESAY;

III. Cumplir con el horario establecido para cada una de sus clases.

IV. Entregar en tiempo y forma los documentos de planeación y evaluación que la Coordinación de Posgrado solicite.

V. Realizar la evaluación de la asignatura según los criterios establecidos, los cuales deberá dar a conocer previamente a los estudiantes; así como entregar las calificaciones correspondientes en los tiempos y medios establecidos para ello;

VI. Otorgar retroalimentación individualizada a los estudiantes, durante y posteriormente a su evaluación.

VII. Informar del avance programático de las asignaturas a su cargo las veces que se requiera;

VIII. Participar en las reuniones académicas a las que sea convocado;

IX. Fungir como Director o asesor de Titulación, apoyando al estudiante en el desarrollo de la misma, según los lineamientos del artículo 12 de este reglamento;

X. Participar como jurado de los exámenes de grado de la ESAY;

**XI.** Apoyar en los eventos académicos que promueva la Dirección, y

**XII.** Cuidar de la infraestructura, mobiliario y equipo del plantel.

#### **CAPÍTULO IV**

### **Derechos y Obligaciones de los Estudiantes**

#### **Derechos de los estudiantes**

**Artículo 15.** Los estudiantes tendrán los derechos siguientes:

**I.** Ser respetados, física, moral e intelectualmente;

**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, las perspectivas de egreso y las modalidades de titulación;

**III.** Asistir a las clases de asignatura del curso al que estén inscritos y tomar parte activa en ellas;

**IV.** Ser evaluados 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.** Solicitar y ser informados de los resultados obtenidos en las diferentes actividades académicas que sirven para efectos de evaluación e historial académico, y

**VII.** Gestionar personalmente cualquier trámite administrativo que requieran;

**VIII.** En caso de inconformidad por haber sido sancionados, presentar por escrito queja, primero ante la autoridad que les impuso la sanción, luego a las demás autoridades en orden jerárquico. Este derecho deberá ser ejercido dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la fecha en que fue impuesta la sanción notificada por escrito.

#### **Obligaciones de los estudiantes**

**Artículo 16.** Los estudiantes tendrán las obligaciones siguientes:

**I.** Cumplir estrictamente las prescripciones de este Reglamento, las disposiciones emanadas de los acuerdos de la Junta de Gobierno, así como las dictadas por las demás autoridades;

**II.** Cooperar con los profesores y autoridades para el éxito de las funciones de la ESAY;

**III.** Asistir puntualmente a sus actividades académicas, cumpliendo con los requerimientos que para ello se establezcan;

**IV.** Participar en las todas actividades de orden académico y cultural de su programa de Posgrado;

**V.** Respetar a las autoridades de la ESAY, profesores y compañeros;



VI. Cuidar de los bienes muebles e inmuebles y de todos los recursos de la ESAY;

VII. Efectuar oportunamente los pagos establecidos por la ESAY y demostrarlo cuando se le solicite; de lo contrario causará un recargo equivalente al 10% del monto total semestral del importe de la colegiatura.

VIII. Acreditar todas las asignaturas del plan de estudios del posgrado en la cual estén inscritos.

carta de liberación de servicio social y la documentación expedida por la institución que avale la anuencia de titulación mediante esta modalidad;

III. Haber sido aceptado con base en el proceso de admisión, según el resultado publicado en fecha y hora fijada por la ESAY en la convocatoria correspondiente;

IV. Cubrir los costos y entregar los comprobantes de pagos correspondientes a la inscripción y a los montos del semestre a ingresar, según los canales y tiempos establecidos para ello;

## CAPÍTULO V Admisión

### Convocatoria para el Proceso de admisión

**Artículo 17.** La ESAY difundirá por medios impresos y electrónicos la convocatoria que emita para el proceso de admisión de los aspirantes de nuevo ingreso.

### Requisitos para ser estudiante

**Artículo 18.** Para ser estudiante es necesario cumplir con lo siguiente:

I. Cumplir con todos los requisitos que establezca la convocatoria y entregar en tiempo y forma la documentación requerida para su inscripción al proceso de admisión;

II. Haber concluido totalmente la licenciatura, acreditando esto con el certificado original de estudios, título y cédula profesional, con excepción de quienes deseen titularse de su licenciatura con la opción de estudios de posgrado. En este último caso, se acreditará con certificado original de estudios,

V. En el caso de tener nacionalidad extranjera será necesario acreditar su estancia legal en el país, mediante copia fotostática certificada del documento migratorio que lo autoriza para estudiar en la ESAY, así como los refrendos del mismo durante el transcurso de la carrera hasta su titulación, y

VI. En caso de tener estudios en el extranjero, será necesario acreditarlos mediante oficio de revalidación de estudios del nivel anterior, expedido por la Secretaría de Educación Pública.

### Publicación de lista de admitidos

**Artículo 19.** Con base en los resultados obtenidos en la evaluación del proceso de admisión, se integrará y publicará una lista de aspirantes admitidos.

## Registro del estudiante

**Artículo 20.** El registro del estudiante puede ser:

**I. Condicionado administrativamente:** el acto por medio del cual se registra al estudiante, aún cuando al momento de su inscripción no cuente con el original de su acta de nacimiento, cédula profesional o título de licenciatura; tomando en consideración que los dos últimos requisitos no son indispensables si el estudiante está optando titularse de su licenciatura por estudios de posgrado; en esa modalidad el condicionamiento administrativo puede presentarse por la ausencia de alguno de los documentos solicitados en su caso. Cabe señalar que la falta del documento es, temporalmente, al momento de la inscripción, pero el estudiante debe comprobar que cuenta con él o estar en proceso de recibirlo.

**II. Condicionado académicamente:** el acto por medio del cual se registra al estudiante siempre y cuando él se comprometa a seguir las indicaciones del Comité de admisión para lograr una nivelación académica o reestructuración de proyecto para el desarrollo durante el Posgrado.

**III. Regular:** el acto por medio del cual se registra al estudiante a un curso sin condicionamientos.

## Plazos de inscripción

**Artículo 21.** La inscripción de los estudiantes a las Especialidades, Maestrías y demás programas que se vayan ofreciendo en lo sucesivo, será al inicio de cada programa y el

registro de su historial académico será semestral.

## Improcedencia de inscripción

**Artículo 22.** Se considerará al aspirante que hubiese ocupado el lugar inmediato inferior en puntaje, para efectos de inscripción de un aspirante, cuando la inscripción de un seleccionado no proceda por lo siguiente:

**I.** No realizar el trámite de inscripción;

**II.** No reunir los requisitos señalados en los plazos establecidos, o

**III.** Por alguna otra causa contemplada en este Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

## Lista de asignaturas

**Artículo 23.** Una vez inscritos, la ESAY dará a conocer a los estudiantes la lista de asignaturas que cursarán durante el período escolar semestral correspondiente.

## Asignación de matrícula

**Artículo 24.** Una vez que los aspirantes seleccionados cumplan con los requisitos de inscripción establecidos en este Reglamento y en la Convocatoria, el Departamento de Servicios Escolares les asignará el número de matrícula correspondiente.

## Resguardo de documentos originales

**Artículo 25.** Los documentos originales, de los estudiantes inscritos, permanecerán en la ESAY hasta que sean dados de baja definitiva o concluyan los

programas de estudio que ésta ofrece.

## **CAPÍTULO VI Oferta Educativa**

### **Oferta educativa**

**Artículo 26.** La ESAY tiene dentro de sus objetivos brindar especialización y superación profesional mediante sus posgrados con modalidad escolarizada en:

I. Maestría en Dirección de Escena, con duración de cuatro semestres;

II. Maestría en Producción y Enseñanza de las Artes Visuales, con duración de cuatro semestres, y

III. Los demás Programas de estudios que se establezcan posteriormente, de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO VII De los Planes de Estudio, Acreditación y Evaluación**

### **Plan de estudios semestrales**

**Artículo 27.** Los planes de estudio de posgrado de la ESAY se organizarán y desarrollarán de manera semestral, ajustándose al calendario escolar que para ello se establezca.

### **Términos de acreditación de asignaturas**

**Artículo 28.** En los programas de posgrado no existe la opción de exámenes extraordinarios. El estudiante que haya reprobado una asignatura, podrá volver a cursarla para su acreditación si el programa se está impartiendo. En caso de no

aprobarla en la segunda ocasión, causará baja académica, de acuerdo con lo establecido en la fracción II del artículo 3 de este Reglamento. Cabe señalar que para acreditar una asignatura el estudiante deberá obtener la calificación mínima aprobatoria, señalada en el artículo 32 de este reglamento, y de igual manera contar por lo menos con el 80% de asistencias para tener derecho a su calificación.

### **Plazo para cursar la totalidad del plan de estudios de posgrado**

**Artículo 29.** El estudiante contará con un plazo de dos años improrrogables, después del tiempo curricular señalado, para concluir la totalidad del plan de estudios del posgrado correspondiente.

### **Evaluación y calificaciones**

**Artículo 30.** Será obligación de la ESAY evaluar el aprendizaje de los estudiantes, de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

**Artículo 31.** La evaluación del aprendizaje de los estudiantes, en los programas de posgrado, será permanente para cada asignatura y dará como resultado la calificación que será asignada al concluir cada una de las mismas.

Los resultados de las evaluaciones servirán de base para definir oportunamente las estrategias, adecuaciones o actualizaciones que permitan mantener la vigencia de los programas.

**Artículo 32.** La escala oficial de calificaciones será numérica del 0 al

10. La mínima aprobatoria será de 8.0.

**Artículo 33.** La ESAY entregará a los estudiantes las boletas de calificaciones con los resultados obtenidos en las evaluaciones, al final de cada período semestral.

**Artículo 34.** La ESAY llevará un registro histórico mediante actas de calificaciones por programa académico de posgrado.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De la obtención de Diploma o Grado Académico**

#### **Requisitos para obtener el Diploma o Grado Académico**

**Artículo 35.** Para obtener el Diploma de Especialidad o Grado Académico es necesario acreditar los requisitos siguientes:

I. Aprobar el total de los créditos del plan de estudios cursado, y

II. Aprobar el Examen correspondiente.

#### **Modalidades para obtener el Diploma o Grado académico**

**Artículo 36.** Para presentar el Examen los pasantes de especialidad deberán optar por la modalidad de "Memoria", basándose en el Manual de Titulación vigente de la ESAY.

**Artículo 37.** Para presentar el Examen de Grado los pasantes de maestría podrán elegir, según las características del programa académico y basándose en el Manual de Titulación vigente de la

ESAY, su opción de titulación según el programa académico:

I. Maestría en Dirección de Escena:

- a) Tesis;
- b) Memoria basada en la presentación de obra artística.

II. Maestría en Producción y Enseñanza de las Artes Visuales:

- a) Tesis.

#### **Término para la obtención de diploma o Grado académico**

**Artículo 38.** El estudiante tendrá dos años para obtener el Diploma de Especialidad o Grado académico, a partir de la fecha en que haya acreditado la última asignatura del plan de estudios. En caso de no haberse obtenido el Diploma o Grado académico en el plazo de dos años, podrá solicitar una prórroga por escrito, en donde fundamente sus motivos; una comisión analizará el caso y podrá dictaminar hasta un año más como último plazo.

#### **Momentos del Examen de Especialidad o de Grado**

**Artículo 39.** El examen se llevará a cabo en los momentos que se señalan a continuación:

- I. Defensa del documento elaborado para este fin, aprobado por su asesor;
- II. Deliberación del jurado dictaminador y emisión del veredicto;
- III. Firma del acta del examen de especialidad o de grado en caso de resultar favorable. En caso contrario, presentación por parte del jurado dictaminador de las

recomendaciones para su reelaboración; y  
IV. Lectura del acta del examen y toma de protesta.

**Artículo 40.** Cuando la modalidad de titulación vaya acompañada de la presentación de obra artística, ésta será tomada en cuenta como el primer momento del examen y posteriormente se seguirá el proceso descrito en el artículo anterior.

#### **Carácter del examen**

**Artículo 41.** El examen será público y podrá ser privado a solicitud escrita del sustentante, previa aprobación de la Comisión de Titulación.

#### **Clasificación del veredicto del jurado**

**Artículo 42.** El veredicto del jurado será inapelable y se emitirá al sustentante, de acuerdo a la clasificación siguiente:

**I. Aprobado por unanimidad:** cuando sea aprobado por los tres integrantes del jurado;

**II. Aprobado por mayoría:** cuando sea aprobado por dos miembros del jurado, y

**III. Pendiente:** cuando no haya sido aprobado por un mínimo de dos integrantes del jurado.

En este caso, se levantará un acta que especifique las razones por las cuales se dictaminó pendiente el examen, así como las modificaciones que deberán realizarse al documento o las deficiencias detectadas en el examen, las cuales deberán

superarse en la segunda oportunidad que tendrá para presentarlo.

#### **Invalidación del examen**

**Artículo 43.** El examen será invalidado si no se cumple previamente con los requisitos establecidos en este Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

#### **Anulación del documento por fraude**

**Artículo 44.** En caso de demostrarse cualquier tipo de fraude en la elaboración del documento, este último quedará anulado y el sustentante, con la orientación de su asesor, tendrá un plazo de seis meses para elaborar un nuevo documento, previa valoración del caso por parte de la Comisión de Titulación.

#### **Aplazamiento de examen de grado**

**Artículo 45.** Cuando el sustentante no se presente en la hora, fecha y lugar establecidos para realizar el examen de grado, éste será aplazado hasta que se determine nueva fecha, previa valoración del caso por parte de la Comisión de Titulación.

### **CAPÍTULO IX Certificación**

#### **Validez de la Certificación**

**Artículo 46.** Los certificados de estudios, completos y parciales, serán válidos en los Estados Unidos Mexicanos.

### **Autoridad responsable de expedir documentos de certificación**

**Artículo 47.** El Director General de la ESAY, será el responsable de expedir los documentos de certificación, parciales y completos, así como cualquier otra información que se otorgue en forma escrita a través de la Jefatura de Departamento de Servicios Escolares, previa solicitud de los interesados y la cobertura del pago correspondiente según sea el caso.

### **Emisión de formatos del Departamento de Servicios Escolares**

**Artículo 48.** 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.

### **Certificado completo de estudios**

**Artículo 49.** La ESAY expedirá, previo registro de la Dirección de Profesiones, el certificado completo de estudios, al egresado que haya acreditado la totalidad de las asignaturas que contiene el plan de estudios correspondiente.

### **Comprobación de la aplicación y uso adecuado de documentos**

**Artículo 50.** El Jefe de Departamento de Servicios Escolares deberá comprobar ante la Dirección General, la correcta aplicación de las normas y el uso adecuado de todos los documentos de certificación utilizados en cada período escolar.

### **Obligación de reportar el uso indebido y falsificación de documentos**

**Artículo 51.** Es obligación de quien tenga conocimiento del uso indebido y falsificación de los documentos de certificación y sellos oficiales del Departamento de Servicios Escolares, reportarlo ante las instancias correspondientes, para que estas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

### **Archivo de los certificados**

**Artículo 52.** Los certificados de estudios completos y parciales, que no sean recogidos por los interesados en la fecha establecida, se archivarán en el Departamento de Servicios Escolares.

## **CAPÍTULO X**

### **Bajas**

### **Trámite de baja voluntaria**

**Artículo 53.** El estudiante que desee darse de baja tendrá que cubrir todas las colegiaturas devengadas a la fecha y presentar al Coordinador de Posgrados una carta de baja, expresando sus motivos; el Coordinador informará a las áreas y departamentos involucrados y realizará el trámite correspondiente.

### **Consecuencias de la baja administrativa**

**Artículo 54.** El estudiante que haya sido acreedor de baja administrativa, no tendrá derecho a constancia alguna por los estudios realizados en la ESAY.

### **Temporalidad de las bajas**

**Artículo 55.** Las bajas administrativas y voluntarias, con excepción de las bajas por documentos apócrifos, serán de carácter temporal y para tramitar su reingreso, el alumno deberá acudir nuevamente al Departamento de Servicios Escolares.

### **Consecuencias de la baja disciplinaria**

**Artículo 56.** El alumno que haya causado baja disciplinaria, no podrá inscribirse a ningún programa de estudios que imparta la ESAY, ya que aquella es de carácter definitivo.

## **CAPÍTULO XI De las Sanciones**

### **Sanciones**

**Artículo 57.** Los estudiantes que cometan alguna falta o incumplan el presente reglamento se harán acreedores a la aplicación de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;
- III. Pérdida del derecho a sustentar exámenes en una o más asignaturas;
- 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 del programa que cursa, y

VII. Suspensión definitiva de la ESAY.

### **Instancias encargadas de aplicar sanciones**

**Artículo 58.** Las instancias encargadas 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 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 estudiante se deslindare responsabilidad penal, deberá hacerse la consignación respectiva, sin perjuicio de las sanciones internas a las que se haya hecho acreedor.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su aprobación por la Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

**SEGUNDO.** Este Reglamento, una vez aprobado por la Junta de Gobierno, deberá ser publicado en el medio informativo interno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor rango emitidas por la Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, que se opongán a este Reglamento.

**APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO, EN SU TRIGÉSIMO TERCERA SESIÓN ORDINARIA HISTÓRICA Y TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE 2013, LLEVADA A CABO EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2013.**