DA CAPO

Instituto Superior de Música y Artes

REGLAMENTO ACADÉMICO

Octubre 2024, Monterrey, Nuevo León; México

Índice

Sección 1: PREÁMBULO

1.1 Misión ……..……5
1.2 Visión ……...…5
1.3 Propósito del Reglamento ……..……...5

Sección 2: DISPOSICIONES GENERALES

2.1 Ámbito de Aplicación ……..……..……...….6
2.2 Cumplimiento del Reglamento ……..……..……6
2.3 Definiciones Clave ……..……..……6
2.4 Principios Generales ……..……..……7
2.5 Fundamento Legal……..……..……...7

Sección 3: GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN

3.1 Estructura Organizativa ……..……..9
3.2 Procedimientos de Gobernanza ……..……...…10

Sección 4: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

4.1 Derechos de los Estudiantes ……..……...12
4.2 Responsabilidades de los Estudiantes ……..……....12
4.3 Derechos del personal Docente ..……13
4.4 Obligaciones del personal Docente……..…..13

Sección 5: PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

5.1 Proceso de Admisión ……..……15
5.2 Reinscripción ……...15
5.3 Admisión de Alumnos Extranjeros ……..……..……....16
5.4 Curso Propedéutico……..……17
5.5 Carga Académica ……..……..…..19

5.6 Evaluación y Acreditación de Materias ……..20
5.7 Titulación… ……..23
5.8 Servicio Social ……25
5.9 Apoyo Académico ……..25
5.10 Apelaciones ……..26
5.11 Exámenes a Suficiencia para alumnos de Licenciatura ……....27
5.12 Becas Escolares ……...28
5.13 Revalidación de Materias ……....30
5.14 Doble Especialidad ……..31
5.15 Distinciones Académicas ……..32
5.16 Expedición de Certificados……..33

Sección 6: NORMAS ACADÉMICAS

6.1 Asistencia y Puntualidad ……36
6.2 Faltas y Ausencias ……..36
6.3 Conducta en el Aula ……..37
6.4 Integridad Académica ……..37
6.5 Faltas Disciplinarias y Amonestaciones ……....38

Sección 7: NORMATIVAS INSTITUCIONALES

7.1 Uso de Instalaciones ……..43
7.2 Conducta y Disciplina ……....43
7.3 Baja de Estudiantes ……....44
7.4 Seguridad y Emergencias ……..49
7.5 Recursos de Seguridad Adicionales ……..51
7.6 Tecnología y Privacidad ……51

Sección 8: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

8.1 Compromiso con la Inclusión ……52
8.2 No Discriminación ……...52
8.3 Acceso Equitativo ……...52
8.4 Sensibilización y Capacitación ……52

Sección 9: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

9.1 Propuesta de Modificaciones ……53
9.2 Proceso de Aprobación ……..…… .53
9.3 Documentación y Comunicación ……..……..53

Sección 10: IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

10.1 Implementación del Reglamento ……54
10.2 Monitoreo y Evaluación ……...54
10.3 Retroalimentación y Mejoras Continuas ……...54

Sección 11: DISPOSICIONES FINALES

11.1 Interpretación de los Términos ……...55
11.2 Resolución de Disputas ……..55
11.3 Renuncia a las Disposiciones ……55

Sección 1: PREÁMBULO

1.1 Misión

Formar profesionales de la música altamente competitivos y capaces de desenvolverse eficientemente en la industria musical, equipándolos con habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para su éxito.

1.2 Visión

Aspiramos a ser reconocidos como un semillero de talentos en la industria musical, donde nuestros alumnos logran un alto grado de preparación que les permite competir a nivel global. Nos comprometemos a fortalecer e incrementar nuestras alianzas estratégicas nacionales e internacionales con entidades clave de la industria, mantener planes de estudios atractivos y actualizados, y cultivar un clima organizacional que se distinga por la excelencia, calidez y el reconocimiento a las personas.

1.3 Propósito del Reglamento

Este reglamento establece las normativas y procedimientos que rigen nuestra comunidad educativa, con el fin de promover un ambiente académico y administrativo que facilite el logro de los objetivos institucionales descritos en nuestra misión y visión. Así mismo, se busca garantizar el respeto, la integridad y la excelencia en todas nuestras operaciones y relaciones.

Sección 2: DISPOSICIONES GENERALES

2.1 Ámbito de Aplicación

Este reglamento se aplica a los programas de Licenciatura y Posgrados de "Da Capo Instituto Superior de Música y Artes". Es obligatorio para todos los estudiantes de estos programas y para cualquier persona involucrada directamente con sus actividades académicas y administrativas.

2.2 Cumplimiento del Reglamento

El presente reglamento se encuentra publicado en la plataforma educativa a la que los estudiantes de Licenciatura y Posgrados de "Da Capo Instituto Superior de Música y Artes" tienen acceso. Es responsabilidad de cada estudiante y miembro de la comunidad educativa leer, conocer y comprender este reglamento en su totalidad.

El desconocimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento no exime a nadie de su cumplimiento. El incumplimiento de las normas y políticas aquí establecidas puede resultar en sanciones, medidas disciplinarias o consecuencias académicas según lo estipulado en otras secciones de este reglamento.

2.3 Definiciones Clave

Estudiante: Cualquier persona inscrita en cursos ofrecidos por la institución.

Cuerpo Docente: Profesionales encargados de impartir la enseñanza en los distintos programas académicos.

Personal Administrativo: Individuos que apoyan las operaciones y servicios de la institución.

Comunidad Educativa: Todos los estudiantes, personal docente y administrativo de la institución.

2.4 Principios Generales

Excelencia Académica: Compromiso con la calidad y la mejora continua en todos los programas de enseñanza.

Integridad: Todos los miembros deben actuar con honestidad, justicia y respeto mutuo.

Innovación: Fomentar un ambiente que incentive la innovación pedagógica y tecnológica alineada con las tendencias de la industria musical.

Colaboración: Promover la colaboración interna y con entidades externas para enriquecer la experiencia educativa.

Cumplimiento: Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad educativa conocer, entender y cumplir las disposiciones contenidas en este reglamento. Las violaciones a las normas establecidas serán tratadas conforme a los procedimientos disciplinarios especificados en este documento.

2.5 Fundamento Legal

Este reglamento se establece bajo el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes que rigen la educación en el estado de Nuevo León y la República Mexicana, asegurando la conformidad con los siguientes fundamentos legales:

Ley General de Educación: que regula la educación impartida por las instituciones del Sistema Educativo Nacional en todos sus tipos y modalidades, sobre la base del respeto irrestricto a los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Ley de Educación del Estado de Nuevo León: que dispone las normas aplicables a la educación en todos los niveles y modalidades dentro del estado, incluyendo la regulación de instituciones educativas privadas y públicas.

Acuerdos y Normativas de la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León: que detallan los requisitos específicos para la operación y reconocimiento de instituciones educativas, así como los estándares y criterios para la oferta educativa.

Este reglamento se rige además por los principios de equidad, calidad y competencia educativa, buscando promover una educación integral que prepare a los estudiantes para enfrentar los desafíos profesionales y personales en un entorno globalizado.

El presente reglamento será revisado y actualizado periódicamente para asegurar su alineación continua con las leyes y normativas vigentes, así como para responder de manera efectiva a las necesidades cambiantes de nuestra comunidad educativa.

Sección 3: GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN

3.1 Estructura Organizativa

"Da Capo Instituto Superior de Música y Artes" opera bajo una estructura organizativa diseñada para asegurar la eficiencia en la gestión y la efectividad en la toma de decisiones, con roles claramente definidos para apoyar la misión y visión de la institución.

Roles y Responsabilidades

Director General

Responsabilidades: Supervisión general de operaciones académicas y administrativas. Representación institucional en eventos y actividades externas.

Autoridad: Decisiones finales en asuntos académicos, administrativos y financieros.

Director Académico

Responsabilidades: Gestión del desarrollo curricular, evaluación académica y desempeño docente.

Autoridad: Aprobación de programas de estudios y modificaciones curriculares.

Consejo Académico

Responsabilidades: Asesoría en políticas académicas, revisión de programas y promoción de investigación.

Composición: Incluye al Director General, Director Académico y líderes de departamento.

Administrador General

Responsabilidades: Gestión de operaciones financieras y recursos humanos, mantenimiento de infraestructura.

Autoridad: Ejecución de presupuesto y gestión de contrataciones.

Coordinadores de Departamento:

Responsabilidades: Liderazgo en departamentos específicos, implementación de políticas y procedimientos.

Autoridad: Gestión del personal y aseguramiento del cumplimiento de normativas internas.

Coordinador de Control Escolar:

Responsabilidades: Supervisión de matrículas, mantenimiento de registros académicos, auditorías de grado, emisión de documentación académica, y protección de la privacidad y seguridad de datos.

Autoridad: Garantizar el cumplimiento de las normativas académicas y de privacidad de datos, así como la correcta administración de los registros estudiantiles.

3.2 Procedimientos de Gobernanza

Reuniones del Consejo Académico

Se realizarán cuatrimestralmente para revisar el avance institucional, discutir iniciativas estratégicas y resolver cuestiones administrativas o académicas importantes. Esta frecuencia está alineada con la estructura cuatrimestral de los planes de estudios, permitiendo una mejor adaptación a los ciclos académicos.

Evaluación de Desempeño:

- **Personal Docente**: Las evaluaciones del desempeño docente se realizarán al final de cada cuatrimestre para asegurar que se mantengan los estándares de calidad y se cumplan los objetivos educativos de la institución.

- **Personal Administrativo**: Las evaluaciones de desempeño se llevarán a cabo anualmente, proporcionando una oportunidad para revisar los logros del año y establecer objetivos para el siguiente.

Sección 4: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

4.1 Derechos de los Estudiantes

Derecho a la Educación: Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación de calidad que promueva su desarrollo integral y los prepare para su futuro académico y profesional.

Derecho a un Ambiente Seguro y Respetuoso: Los estudiantes tienen derecho a estudiar en un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso, libre de discriminación, acoso o violencia.

Derecho a la Igualdad de Oportunidades: Se garantiza a todos los estudiantes el derecho a igualdad de oportunidades en el acceso a programas educativos, recursos y servicios, independientemente de su origen, género, orientación sexual, religión, habilidades o cualquier otra característica protegida por la ley.

Derecho a la Privacidad y Confidencialidad: Los estudiantes tienen derecho a la privacidad y confidencialidad en sus registros académicos y personales, de acuerdo con las leyes de protección de datos aplicables.

Derecho a la Expresión y Participación: Se reconoce el derecho de los estudiantes a expresar libremente sus opiniones y participar en la vida académica y social de la institución, siempre y cuando lo hagan de manera respetuosa y dentro de los límites establecidos por el reglamento escolar.

4.2 Responsabilidades de los Estudiantes

Asistencia y Participación: Los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir regularmente a clases y participar activamente en las actividades académicas y extracurriculares de la escuela.

Respeto y Tolerancia: Se espera que los estudiantes respeten los derechos y dignidad de sus compañeros, profesores y personal de la escuela, así como que muestren tolerancia hacia las diferencias individuales y culturales.

Cumplimiento del Reglamento: Los estudiantes deben cumplir con todas las normas y políticas establecidas en el presente reglamento escolar, así como acatar las instrucciones y decisiones de las autoridades escolares.

Cuidado del Entorno Escolar: Los estudiantes tienen la responsabilidad de cuidar y mantener limpias las instalaciones escolares, así como de utilizar los recursos educativos de manera responsable y respetuosa.

Resolución Pacífica de Conflictos: Se espera que los estudiantes busquen resolver los conflictos de manera pacífica y constructiva, utilizando el diálogo y la mediación cuando sea necesario.

4.3 Derechos del Personal Docente

Derecho a un Ambiente de Trabajo Seguro y Respetuoso: El personal docente tiene derecho a trabajar en un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso, libre de discriminación, acoso o violencia.

Derecho a la Capacitación y Desarrollo Profesional: Los docentes tienen derecho a acceder a oportunidades de capacitación y desarrollo profesional continuo para mejorar sus habilidades y conocimientos.

Derecho a la Privacidad y Confidencialidad: Los docentes tienen derecho a la privacidad y confidencialidad en sus registros personales y profesionales, de acuerdo con las leyes de protección de datos aplicables.

Derecho a la Equidad en el Trato Laboral: Se garantiza a los docentes el derecho a recibir un trato justo y equitativo en todos los aspectos de su relación laboral con la institución.

4.4 Obligaciones del Personal Docente

Cumplimiento de Normativas y Políticas: El personal docente debe cumplir con todas las normativas y políticas establecidas por la institución, así como con las leyes y regulaciones educativas aplicables.

Preparación y Planificación: Los docentes tienen la obligación de preparar y planificar sus clases y actividades académicas de manera adecuada para garantizar una enseñanza efectiva y de calidad.

Evaluación Justa y Transparente: Los docentes deben evaluar el desempeño académico de los estudiantes de manera justa, objetiva y transparente, utilizando los criterios y métodos de evaluación establecidos.

Participación en Actividades Institucionales: Se espera que los docentes participen activamente en las actividades académicas, administrativas y extracurriculares de la institución.

Desarrollo Profesional Continuo: Los docentes tienen la responsabilidad de mantenerse actualizados en su campo de especialización y de participar en oportunidades de desarrollo profesional continuo.

Sección 5: PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

5.1 Proceso de Admisión

Documentación Requerida: Los aspirantes deben cumplir con todos los requisitos de documentación actuales señalados por la institución en el momento de la solicitud. Estos requisitos pueden ser actualizados periódicamente para reflejar cambios en la legislación educativa o en las políticas internas de la institución.

Certificados de Estudios Previos: Los aspirantes deben presentar certificados completos que avalen sus estudios previos, otorgados por organismos debidamente autorizados. Los estudiantes cuentan con un plazo máximo de 30 días después del inicio de clases para entregar estos documentos. La falta de entrega de la documentación completa dentro de este plazo puede resultar en la baja administrativa del estudiante.

Acuerdos y Compromisos:

- Los aspirantes deberán firmar una carta de prestación de servicios, que será firmada tanto por el responsable de pago como por el alumno.

- El presente reglamento se encuentra publicado permanentemente en la plataforma educativa de la institución y es accesible para todos los miembros de la comunidad educativa. Es responsabilidad de los alumnos, así como de sus padres o tutores, estar informados de su contenido. Todos los aspirantes deben leer y aceptar este reglamento como parte del proceso de admisión, ya que establece los derechos y obligaciones de todos los integrantes de la comunidad.

5.2 Reinscripción: Para continuar con sus estudios, los estudiantes deben reinscribirse al inicio de cada cuatrimestre. El proceso de reinscripción incluye el registro y revisión de materias y el pago de cuotas académicas correspondientes.

Condiciones para la Reinscripción:

Faltas Disciplinarias: La reinscripción está condicionada a la ausencia de faltas disciplinarias graves. Los estudiantes con sanciones disciplinarias activas pueden tener restricciones para reinscribirse. (Referirse a la sección 6.3)

Rendimiento Académico para Estudiantes de Licenciatura y Post Grado: Los estudiantes podrán reinscribirse, aunque tengan materias pendientes de otros

tetramestres, siempre que estén cursando alguna de las oportunidades establecidas en la sección 5.6, "Procedimientos de Evaluación Extraordinaria". Sin embargo, si un estudiante es suspendido tras agotar todas las oportunidades permitidas para una asignatura, incluyendo el curso de regularización, no podrá reinscribirse en el siguiente cuatrimestre hasta regularizar su situación académica.

Proceso de Reinscripción:

Registro de Materias: "Da Capo Instituto Superior de Música y Artes" proporcionará el bloque de materias que deben cursar los estudiantes, según lo estipulado en cada tetramestre del plan de estudios.
Pago de Cuotas: Los estudiantes deben cumplir con el pago de las cuotas académicas y cualquier otro cargo asociado al proceso de reinscripción.

5.3 Admisión de Alumnos Extranjeros

"Da Capo Instituto Superior de Música y Artes" podrá admitir a todo alumno extranjero que cumpla con las disposiciones establecidas en el proceso de admisión:

Documentación Requerida:

1. **Pasaporte Vigente**: Copia del pasaporte con vigencia mínima de seis meses al momento de la inscripción.
2. **Visa de Estudiante**: Los estudiantes deben obtener una visa de estudiante, la cual es necesaria para realizar estudios en México. Se recomienda iniciar este trámite en el consulado o embajada mexicana más cercana en su país de origen.
3. **Certificado de Estudios**: Documentos académicos oficiales que prueben la conclusión satisfactoria de estudios equivalentes a la educación media superior en su país de origen, debidamente apostillados o legalizados según los tratados internacionales aplicables.
4. **Certificado de Español**: Si el idioma nativo del estudiante no es el español, se requiere un certificado que acredite un nivel adecuado de comprensión y manejo del español, a menos que el programa elegido se imparta en otro idioma.

Proceso de Admisión:

> **Evaluación Académica**: Revisión de las calificaciones y documentos académicos para determinar equivalencias con el sistema educativo mexicano.
>
> **Entrevista Personal**: La entrevista podrá ser presencial o realizada de forma remota (online). Se llevará a cabo para conocer las expectativas y nivel de preparación del estudiante.

Plazos

Los estudiantes extranjeros deben considerar los tiempos necesarios para la tramitación de visas y otros documentos legales, por lo que es recomendable iniciar el proceso de admisión al menos seis meses antes del inicio de clases.

Orientación y Apoyo

La escuela proporciona una sesión de orientación específica para estudiantes extranjeros al inicio de cada cuatrimestre, abordando temas como la cultura mexicana, normativas académicas y servicios disponibles para ayudarles en su adaptación.

Responsabilidades del Estudiante:

- Mantener su estatus legal en el país durante su estancia.
- Cumplir con todas las normativas y requisitos académicos de la institución.

5.4 Curso Propedéutico

Propósito

El Curso Propedéutico tiene como objetivo preparar a los estudiantes de Licenciatura para su ingreso a la institución, brindándoles la oportunidad de nivelar sus habilidades y conocimientos previos en áreas específicas de estudio.

Duración y Contenido

> **Duración:** El Curso Propedéutico tendrá una duración determinada, generalmente programada antes del inicio del período académico regular.

Contenido: El curso abordará temas fundamentales relacionados con la teoría musical, técnica instrumental, lectura de partituras, y cualquier otra área identificada como necesaria para el éxito académico en la institución.

Participación Obligatoria

La participación en el Curso Propedéutico es obligatoria para todos los estudiantes de nuevo ingreso en el nivel de Licenciatura. Este curso busca preparar a los estudiantes para su ingreso, brindando la oportunidad de nivelar habilidades y conocimientos previos en áreas específicas de estudio.

La coordinación académica y los maestros pueden establecer casos excepcionales para estudiantes que demuestren competencia suficiente en las áreas cubiertas por el curso propedéutico. Sin embargo, la participación se considera un requisito esencial para garantizar una transición fluida y exitosa al currículo académico regular.

Evaluación y Seguimiento

Evaluación del Desempeño: El progreso de los estudiantes durante el Curso Propedéutico será evaluado para determinar áreas de mejora y proporcionar retroalimentación constructiva.

Seguimiento: La coordinación académica y los maestros supervisarán el progreso de los estudiantes durante el curso, brindando apoyo adicional según sea necesario.

Resultados Esperados

Preparación para el Ingreso: Se espera que, al completar el Curso Propedéutico, los estudiantes estén mejor preparados para iniciar sus estudios en la Escuela de Música, lo que les permitirá una transición más fluida y exitosa al currículo académico regular.

5.5 Carga Académica

Requisitos de Carga de Cursos:

Para asegurar un progreso adecuado en su programa educativo, todos los estudiantes de "Da Capo Instituto Superior de Música y Artes" deben inscribirse y completar la carga de materias correspondiente cada tetramestre. Esta política está diseñada para mantener a los estudiantes en una trayectoria clara hacia la graduación en el tiempo esperado y garantizar una experiencia educativa integral.

Para Estudiantes de Licenciatura:

Número de Materias: Cada estudiante de Licenciatura deberá inscribirse en seis materias forzosamente cada tetramestre.

No Opción de Baja: Una vez inscritas, los estudiantes de Licenciatura no tendrán la opción de dar de baja materias durante el tetramestre, excepto bajo circunstancias excepcionales que deberán ser evaluadas y aprobadas por el consejo académico.

Para Estudiantes de Posgrado:

Número de Materias: Cada estudiante de Posgrado deberá inscribirse en dos materias cada tetramestre.

No Opción de Baja: Una vez inscritas, los estudiantes de Posgrado no tendrán la opción de dar de baja materias durante el tetramestre, excepto bajo circunstancias excepcionales que deberán ser evaluadas y aprobadas por el consejo académico.

Circunstancias Excepcionales:

En casos de fuerza mayor, como problemas de salud graves o circunstancias personales críticas que afecten la capacidad del estudiante para cumplir con la carga académica requerida, el estudiante podrá solicitar una revisión de su caso. Esta solicitud deberá ser presentada y documentada adecuadamente, y será evaluada por el consejo académico. El consejo decidirá si se hacen excepciones a la política de carga de cursos.

Responsabilidades del Estudiante:

- Los estudiantes son responsables de asegurarse de que están cumpliendo con los requisitos de inscripción cada cuatrimestre.
- Es fundamental que los estudiantes planifiquen adecuadamente su horario académico en consulta con su asesor académico para garantizar que cumplen con los requisitos de carga de cursos sin comprometer su rendimiento académico.

5.6 Evaluación y Acreditación de Materias

La escala de calificaciones utilizada en Da Capo Instituto Superior de Música y Artes va de 0 a 10, siendo 7 la calificación mínima aprobatoria.

Evaluación Académica:

Evaluaciones Parciales: Durante el cuatrimestre, se realizarán dos evaluaciones principales, conocidas como primer y segundo parcial. Cada una de estas evaluaciones evaluará el progreso del estudiante en la materia correspondiente.

Promedio de Calificaciones: La calificación final de cada curso se calculará como el promedio de las calificaciones obtenidas en el primer y segundo parcial, lo cual permite una evaluación continua del rendimiento del estudiante a lo largo del cuatrimestre.

Métodos de Evaluación: Las evaluaciones pueden incluir exámenes escritos, proyectos, presentaciones, o actuaciones musicales, dependiendo de la naturaleza del curso. Los criterios específicos de evaluación serán comunicados a los estudiantes al inicio de cada curso.

Métodos de Evaluación

La evaluación del desempeño académico de los estudiantes es una parte esencial del proceso educativo en "Da Capo Instituto Superior de Música y Artes". Los métodos de evaluación pueden variar según la naturaleza del curso y los objetivos específicos de aprendizaje. Estos métodos incluyen, pero no se limitan a, exámenes escritos, proyectos, presentaciones y actuaciones musicales.

Decisión del Método de Evaluación:

La elección de los métodos de evaluación específicos para cada asignatura quedará a discreción del maestro encargado, quien decidirá el método o combinación de métodos más adecuados para evaluar de manera efectiva el aprendizaje y el progreso de los estudiantes.

Comunicación de los Criterios de Evaluación:

Los criterios específicos de evaluación de cada asignatura serán comunicados a los estudiantes al inicio de cada curso para garantizar que todos estén informados sobre cómo serán evaluados y qué se espera de ellos en términos de rendimiento académico.

Evaluación y Acreditación de Materias para Estudiantes de Licenciatura

Oportunidades para Aprobar Materias:

Primera Oportunidad: Evaluación Ordinaria: La evaluación ordinaria al final del tetramestre como parte del curso regular.

Segunda y Subsecuentes Oportunidades: Si un estudiante de Licenciatura no alcanza la calificación aprobatoria en la evaluación ordinaria, tendrá derecho a presentar exámenes extraordinarios. A partir de la segunda oportunidad, la calificación máxima que puede obtener el alumno es de 8/10, misma que se registrará en su Kárdex. Si el estudiante no aprueba la materia (calificación menor a 7/10), esta calificación se registrará en su Kárdex en cada oportunidad correspondiente.

Solo en el caso de la asignatura de **Concierto Final**, no aplican evaluaciones subsecuentes, en este caso el alumno tendrá que re cursar la materia en el siguiente periodo que ésta sea impartida

Procedimientos de Evaluación Extraordinaria:

- **Segunda Oportunidad:** Examen extraordinario tras la evaluación ordinaria.
- **Tercera Oportunidad (Curso de Regularización):** Si después del examen extraordinario el estudiante aún no logra aprobar, deberá inscribirse en un curso de regularización, que debe ser acreditado también con una calificación mínima de 7/10.

- **Cuarta Oportunidad:** Si el estudiante no aprueba el primer examen extraordinario ni el curso de regularización podrá presentar un segundo examen extraordinario.
- **Suspensión Temporal:** Si el estudiante no aprueba la materia después del segundo examen extraordinario, la institución podrá suspenderlo durante un tetramestre.
- **Quinta Oportunidad:** Tras el período de suspensión, el estudiante tendrá una última oportunidad para acreditar la materia mediante un examen final.

Recursamiento de tetramestre alumnos de Licenciatura

El alumno deberá recursar el tetramestre completo cuando, en evaluación ordinaria, repruebe cuatro (4) o más asignaturas del periodo académico.

En este supuesto, no procederá la presentación de evaluaciones extraordinarias, al considerarse que el nivel de acreditación del bloque académico no permite la continuidad regular del tetramestre.

Cuando el alumno repruebe hasta tres (3) asignaturas, podrá presentarlas en evaluación extraordinaria conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Límite de recursamiento

El recursamiento de tetramestre podrá ejercerse únicamente una vez durante toda la trayectoria académica del estudiante dentro de la licenciatura.

En caso de que el alumno vuelva a ubicarse en el supuesto de recursamiento, la institución podrá determinar medidas académicas adicionales conforme a su reglamento de permanencia, incluyendo la baja académica o restricciones de reinscripción.

Efectos del recursamiento

El recursamiento implica la reinscripción completa del tetramestre, debiendo el alumno cursar nuevamente todas las asignaturas correspondientes, independientemente de aquellas que hubieran sido acreditadas previamente.

Las calificaciones obtenidas en el recursamiento sustituirán a las anteriores para efectos de historial académico.

Disposiciones generales

La interpretación y aplicación del presente capítulo corresponderá a las autoridades académicas de la institución, quienes resolverán cualquier situación no prevista conforme a los principios de equidad, formación académica y desarrollo integral del estudiante.

Evaluación y Acreditación de Materias para Estudiantes de Posgrado

Los estudiantes de Posgrado que no aprueben materias deberán presentar un solo examen extraordinario por cada materia reprobada. En caso de reprobar también estos exámenes, deberán recursar las materias correspondientes, esperando las fechas en las que las materias vuelvan a ser impartidas. Sin embargo, los estudiantes pueden reinscribirse en el siguiente tetramestre de posgrado.

Casos Académicos No Previstos:

Cualquier caso académico que no esté explícitamente cubierto por este reglamento será sometido al consejo académico para su revisión y decisión.

5.7 Titulación

Esta subsección detalla los criterios y procesos que los estudiantes deben cumplir para completar sus estudios y recibir su título.

Opciones para Titulación:

Para obtener el grado de Licenciatura o Posgrado, todos los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditación completa del plan de estudios: Haber aprobado satisfactoriamente todas las materias y créditos establecidos en el plan curricular.
- Realización y acreditación del Concierto Final o la materia asignada como Programa de Evaluación Final: Haber cursado y aprobado la asignatura, la cual se imparte en el último tetramestre del programa y representa el proyecto

integrador de cierre. En esta asignatura, se establecerá el trabajo o proyecto a realizar que constituye el acto académico final de evaluación y titulación.

En el grado de Licenciatura o Posgrado, NO se requiere examen profesional como forma de titulación. La aprobación de la asignatura "Concierto Final o la materia asignada como Proyecto de Evaluación Final" constituye el acto académico final de evaluación y titulación.

Requisitos Comunes:

Créditos Académicos: Completar satisfactoriamente el número específico de créditos académicos requeridos para el programa en el que están inscritos.

Servicio social: El Servicio Social es una actividad de carácter temporal y obligatorio que los estudiantes de la Licenciatura en Música Contemporánea deben realizar como requisito previo para la obtención del título profesional de licenciatura.

Requisitos Administrativos: Todos los estudiantes deben asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos administrativos, incluyendo la liquidación de cuotas y la entrega de documentos necesarios.

Documentación de Titulación:

Los estudiantes que cumplan con los requisitos para titularse deben presentar la documentación necesaria vigente para validar que son candidatos a titulación.

La documentación, así como el pago de derechos en caso de que aplique, deberá ser presentada en los plazos o tiempos establecidos por el departamento de control escolar. El incumplimiento de este requisito puede retrasar el proceso de titulación o impedir la emisión de la carta de pasante, misma que será expedida en los tiempos indicados por el departamento de control escolar una vez que se hayan cubierto los requisitos anteriores y se dé inicio por parte de la institución la expedición del Título Profesional.

5.8 Servicio Social

El Servicio Social es una actividad de carácter temporal y obligatorio que los estudiantes de la Licenciatura en Música Contemporánea deben realizar como requisito previo para la obtención del título profesional de licenciatura.

- **Duración y Requisitos**

El Servicio Social deberá prestarse en un periodo no menor de seis meses ni mayor de dos años, cumpliendo con un mínimo de 480 horas, conforme a la legislación vigente.

Para ser elegible para iniciar el Servicio Social, el estudiante deberá:
Haber cubierto al menos el 70% de los créditos académicos de la Licenciatura en Música Contemporánea y estar cursando al menos el séptimo tetramestre en Da Capo.
Registrarse y seguir el reglamento vigente para obtener la autorización y conclusión de la Coordinación Académica para la realización del Servicio Social.

5.9 Apoyo académico

Esta subsección explica los recursos y servicios disponibles para ayudar a los estudiantes en su trayectoria académica. Es importante tener en cuenta que, mientras algunos de estos servicios se ofrecen sin costo adicional como parte de las cuotas académicas, otros podrían conllevar costos adicionales.

Tutorías y Mentorías: Servicios de tutoría y mentoría para apoyar el desarrollo académico y personal de los estudiantes.

Servicios de Consejería: Acceso a consejería académica y psicológica, esencial para el bienestar y éxito académico de los estudiantes.

Recursos de Aprendizaje: Acceso a bibliotecas especializadas, salas de música y tecnología actualizada, indispensables para el estudio y la práctica de la música.

Desarrollo de Habilidades: Talleres y seminarios disponibles para mejorar habilidades específicas, incluyendo teoría musical, composición y técnicas de interpretación.

5.10 Apelaciones

Procedimiento de Apelación

1. **Base para Apelación**: Los estudiantes tienen el derecho de apelar una calificación o evaluación si consideran que ha sido injusta, imparcial, o no se ajusta a los criterios establecidos.
2. **Presentación de la Apelación**: La primera apelación puede ser verbal o por escrito al maestro de la materia. El maestro tiene la autoridad para resolver la apelación y emitir un veredicto. Si el estudiante no está satisfecho con la respuesta del maestro, puede presentar su apelación por escrito a la coordinación académica. Si el problema aún no se resuelve, la apelación se remitirá a la dirección de la institución, que designará un comité de apelaciones imparcial para revisar la situación.
3. **Revisión de la Apelación**: El comité de apelaciones tendrá en cuenta todas las pruebas presentadas por el estudiante y cualquier otra información relevante para tomar una decisión justa y equitativa.
4. **Decisión del Comité**: El comité de apelaciones emitirá una decisión por escrito, que será final y vinculante. La decisión será comunicada al estudiante dentro de un plazo razonable después de la revisión de la apelación.

Causas de Apelación

Errores Administrativos: Si se comete un error administrativo en la calificación o evaluación.

Injusticia o Parcialidad: Si se cree que la calificación o evaluación fue injusta, sesgada o basada en criterios subjetivos.

Incumplimiento de Normas o Procedimientos: Si se determina que la calificación o evaluación se realizó en violación de las normas o procedimientos establecidos por la institución.

Evidencia Nueva o Relevante: Si el estudiante presenta nueva evidencia o información relevante que no estaba disponible en el momento de la calificación o evaluación inicial.

5.11 Exámenes a Suficiencia para alumnos de Licenciatura

Propósito

Los exámenes a suficiencia brindan a los alumnos de nuevo ingreso de Licenciatura la oportunidad de acreditar materias específicas sin necesidad de cursarlas, siempre y cuando demuestren competencia en dichas materias mediante la aprobación de los exámenes correspondientes.

Materias Aplicables

Los alumnos de nuevo ingreso pueden optar por presentar Exámenes a Suficiencia en las siguientes materias:

1. Lenguaje Musical I
2. Introducción al Entrenamiento Auditivo
3. Lenguaje Musical II
4. Entrenamiento Auditivo I
5. Inglés I (aplica solo en caso de que no exista algún otro idioma)
6. Lenguaje Musical III
7. Entrenamiento Auditivo II
8. Inglés II (aplica solo en caso de que no exista algún otro idioma)
9. Entrenamiento Auditivo III
10. Armonía I
11. Contrapunto
12. Armonía II

Proceso de Solicitud y Evaluación

Solicitud de Examen: Durante la primera o segunda semana del curso, los alumnos deben solicitar la oportunidad de presentar el Examen a Suficiencia al maestro de la materia correspondiente.

Evaluación de Competencia: El maestro evaluará la solicitud y determinará si el alumno debe presentar el examen correspondiente, teniendo en cuenta su historial académico y sus conocimientos previos en la materia.

Presentación del Examen: Los alumnos programarán y presentarán el Examen a Suficiencia en la fecha y hora designadas por el Maestro de la materia.

Calificación y Resultados: La calificación obtenida en el Examen a Suficiencia determinará si el alumno acredita la materia correspondiente. Si la calificación es igual o mayor a 8.5/10, se registrará en el expediente académico del alumno y se considerará como aprobada la materia. En caso contrario, el alumno deberá cursar la materia de manera regular.

La acreditación de una materia a suficiencia está limitada a 2 materias por tetramestre. El alumno tendrá de derecho a decidir si continúa asistiendo al curso o tomar la calificación del examen de suficiencia como nota final.
La acreditación de materias a suficiencia no reduce el pago de colegiatura o mensualidad, ya que esta se cobra por periodo académico y no por número de clases asistidas.
El beneficio consiste exclusivamente en **no asistir a la clase acreditada**, permitiendo que el estudiante enfoque su tiempo en otras materias o proyectos.

Diferencia entre Acreditación por Competencia y Revalidaciones Oficiales

- La Acreditación por Competencia es un proceso interno de Da Capo y no acorta el tiempo total de estudios.
- Las Revalidaciones Oficiales, reguladas por la Secretaría de Educación, sí permiten que el alumno adelante materias y reduzca la duración total de su plan de estudios, siempre y cuando cumpla los requisitos y presente la documentación correspondiente.

5.12 Becas Escolares

Propósito

Las Becas Escolares proporcionan apoyo financiero a los alumnos con mérito académico u otras circunstancias especiales, con el objetivo de facilitar su acceso a la educación musical de calidad.

Proceso de Solicitud y Evaluación

1. **Solicitud de Beca**: Los alumnos interesados deben completar y presentar el formulario de solicitud de beca antes de la fecha límite establecida por la institución.

2. **Evaluación de Solicitudes**: Un comité de selección revisará todas las solicitudes y evaluará los méritos de los solicitantes en función de los criterios específicos de cada tipo de beca.
3. **Entrevistas y Audiciones**: En algunos casos, los solicitantes podrían ser convocados a entrevistas o audiciones como parte del proceso de evaluación.
4. **Notificación de Resultados**: Una vez completado el proceso de evaluación, se notificará a los solicitantes sobre el resultado de su solicitud de beca.
5. **Renovación de Becas**: Los beneficiarios de becas deberán mantener ciertos criterios de desempeño académico y/o artístico para renovar su beca en ciclos futuros.

Condiciones y Obligaciones

1. **Mantenimiento del Desempeño**: Los beneficiarios de becas deben mantener un desempeño académico y/o artístico satisfactorio para conservar su beca.
2. **Participación Activa**: Se espera que los beneficiarios de becas participen activamente en actividades académicas, musicales y extracurriculares dentro de la institución.
3. **Servicio Becario**: Los beneficiarios de becas están obligados a realizar un cierto número de horas de servicio becario como parte de su compromiso con la institución. El número de horas requeridas variará según el porcentaje de beca otorgado.
4. **Becas para Alumnos a partir del Segundo Cuatrimestre**: Los alumnos que hayan completado al menos un cuatrimestre en la institución pueden optar por aplicar a una beca académica basada en el desempeño de su generación anterior. Las siguientes son las categorías y porcentajes de beca disponibles:
    a. Primer Lugar de Generación: 30% de beca.
    b. Segundo Lugar de Generación: 25% de beca.
    c. Tercer Lugar de Generación: 20% de beca.
    d. Alumnos con Promedio igual o mayor a 90: 15% de beca.

Si un alumno pierde su beca, quedará sin derecho de volverla a solicitar en tetramestres posteriores, con el fin de dar oportunidad a otro alumno de obtener beca.

5.13 Revalidación de Materias

Criterios de Revalidación

La escuela ofrece la posibilidad de revalidar hasta un 35% de los créditos o materias requeridos para el programa en curso, sujeto a revisión periódica por parte de la coordinación académica. Además, los estudiantes pueden solicitar la equivalencia de estudios realizados en otras instituciones, tanto nacionales como extranjeras, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Para que un curso pueda ser revalidado o se otorgue equivalencia, debe cumplir con los siguientes criterios:

- **Contenido Similar:** El contenido del curso previamente completado debe ser comparable al del curso requerido en el programa actual. Se realizará una evaluación detallada para determinar la equivalencia de los contenidos.
- **Duración y Fecha de Finalización:** El curso previamente completado debe tener una duración y una fecha de finalización que sean consistentes con los requisitos académicos de la institución.
- **Calificación Aprobatoria:** El estudiante debe haber obtenido una calificación aprobatoria en el curso previamente completado de acuerdo con los estándares de evaluación de la institución.
- **Documentación Oficial:** Certificado de estudios o constancia de estudios emitida por la institución de origen, programas de estudios de las asignaturas cursadas, boletas de calificaciones, y una identificación oficial vigente.
- **Traducción de Documentos:** En caso de estudios realizados en el extranjero, los documentos deben ser traducidos al español por un perito traductor autorizado y legalizados o apostillados según corresponda.

Proceso de Revalidación y Equivalencias

1. **Solicitud Formal:** El estudiante debe presentar una solicitud de revalidación o equivalencia al Departamento de Escolar, adjuntando la información relevante sobre el curso previamente completado y cumpliendo con las fechas establecidas.
2. **Recepción de Solicitud:** La Dirección Académica recibirá y revisará la solicitud y la documentación presentada por el estudiante.

3. **Evaluación:** El Departamento de Escolar junto con la Coordinación Académica realizará una evaluación para determinar la equivalencia del curso previamente completado con el curso requerido en el programa actual.
4. **Dictamen Técnico:** La Dirección Académica emitirá un dictamen técnico sobre la procedencia de la equivalencia o revalidación de las asignaturas solicitadas en un plazo no mayor a 30 días hábiles.
5. **Notificación de Resultados:** El estudiante será notificado del resultado del dictamen técnico. En caso de ser favorable, se actualizará su historial académico en la institución.
6. **Registro:** Si se aprueba la revalidación o equivalencia, el curso previamente completado será registrado en el expediente académico del estudiante con la calificación obtenida en dicho curso.
7. **Resolución de Discrepancias:** Si el estudiante no está de acuerdo con el dictamen, podrá presentar una apelación por escrito a la Dirección Académica, la cual será revisada en un plazo de 15 días hábiles.

Consideraciones Adicionales

- Las equivalencias y revalidaciones se realizarán conforme a la normatividad vigente establecida por la SEP.
- No se aceptarán solicitudes de equivalencia o revalidación para asignaturas que formen parte de los últimos dos tetramestres del plan de estudios de "Da Capo Instituto Superior de Música y Artes".
- El trámite de equivalencia o revalidación tiene un costo administrativo que deberá ser cubierto por el estudiante al momento de presentar la solicitud.

5.14 Doble Especialidad

Los estudiantes de Licenciatura tienen la oportunidad de ampliar su formación musical llevando una segunda especialidad, además de su especialidad principal. Se establecen las siguientes condiciones para llevar dicha segunda especialidad:

Aplicación para Alumnos de Licenciatura: La opción de doble especialidad aplica únicamente para los estudiantes de Licenciatura.

Pago de la Materia: El estudiante que desee llevar una segunda especialidad deberá hacer el pago correspondiente por la materia adicional.

Mantenimiento de Calificación Aprobatoria: El estudiante debe mantener una calificación aprobatoria en su especialidad principal para poder llevar una especialidad adicional, además de contar con un promedio general mínimo de 7/10.

Evaluación y Visto Bueno: La coordinación de la escuela realizará una evaluación para determinar si el estudiante tiene la capacidad y el tiempo necesario para llevar dos especialidades. Una vez obtenido el visto bueno de la coordinación, el estudiante podrá inscribir la segunda especialidad.

Diploma de Educación Continua: Además del título normal de su carrera, al completar la doble especialidad, se le otorgará al alumno un Diploma de Educación Continua por dicha doble especialidad.

El llevar una segunda especialidad es una oportunidad que enriquece la formación musical del estudiante, pero requiere compromiso y dedicación adicional. Es importante que el estudiante evalúe cuidadosamente su carga académica y horaria antes de decidir llevar un segundo instrumento.

5.15 Distinciones Académicas

Para reconocer el esfuerzo y el desempeño sobresaliente de los estudiantes, la institución establece las siguientes distinciones académicas:

Distinciones por Tetramestre

Cuadro de Honor: Los tres estudiantes con los mejores promedios de cada tetramestre en cada programa académico serán reconocidos en el Cuadro de Honor de la institución.

Distinciones al Graduarse

Summa Cum Laude: El o los estudiantes con promedio de a 96 a 100 durante todos sus estudios.

Magna Cum Laude: El o los estudiantes con promedio de 91 a 95 durante todos sus estudios.

Criterios:

- Cumplir con el puntaje establecido en cada distinción durante todo el programa académico.
- Mostrar un comportamiento ejemplar y cumplimiento de todos los estándares éticos y académicos de la institución.

Reconocimientos Especiales

Mención Honorífica: Estudiantes que, además de excelencia académica, han contribuido de manera significativa a la comunidad o han logrado logros destacados en áreas específicas como deportes, artes, servicio comunitario, entre otros.

Criterios:

- Recomendación de un docente o miembro del personal.
- Aprobación por parte del comité académico.

Proceso de Nombramiento y Entrega de Distinciones

Nombramiento: Los docentes y coordinadores académicos nominarán a los estudiantes basándose en su desempeño académico y contribuciones.

Verificación: El comité académico revisará las nominaciones y verificará el cumplimiento de los criterios establecidos.

Ceremonia de Reconocimiento: Las distinciones serán entregadas al final de cada tetramestre y durante la ceremonia de graduación, respectivamente.

5.16 Expedición de Certificados

Propósito

La expedición de certificados tiene como objetivo proporcionar a los estudiantes y egresados de "Da Capo Instituto Superior de Música y Artes" la documentación oficial que acredite la conclusión de sus estudios, la obtención de grados académicos, y la participación en cursos o actividades especiales.

Tipos de Certificados

Certificado de Estudios Parciales: Documento que acredita la finalización de un conjunto de materias o créditos académicos dentro del programa de estudios.

Certificado de Estudios Completos: Documento que acredita la conclusión satisfactoria de todos los requisitos académicos y administrativos del programa de estudios.

Diploma de Educación Continua: Documento que acredita la participación y finalización de cursos, talleres o especialidades adicionales.

Certificado de Participación: Documento que acredita la participación en actividades extracurriculares, eventos académicos, artísticos o culturales organizados por la institución.

Procedimiento para la Expedición de Certificados

1. **Solicitud Formal:** El estudiante o egresado deberá presentar una solicitud formal de expedición de certificado en la oficina de servicios escolares, adjuntando la documentación requerida.
2. **Revisión de Expediente:** La oficina de servicios escolares revisará el expediente académico y administrativo del solicitante para verificar el cumplimiento de todos los requisitos.
3. **Pago de Derechos:** El solicitante deberá realizar el pago correspondiente por la expedición del certificado, conforme a las tarifas establecidas por la institución.
4. **Emisión del Certificado:** Una vez verificados los requisitos y realizado el pago, la oficina de servicios escolares procederá a la emisión del certificado en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
5. **Entrega del Certificado:** El certificado será entregado al solicitante en la oficina de servicios escolares. En caso de requerir envío, se realizarán los arreglos pertinentes conforme a las políticas de la institución.

Requisitos para la Expedición de Certificados

Cumplimiento Académico: Haber cumplido con todos los requisitos académicos correspondientes al tipo de certificado solicitado.

Cumplimiento Administrativo: Estar al corriente en todas las obligaciones administrativas y financieras con la institución.

Documentación Adicional: Presentar cualquier otra documentación adicional que la institución considere necesaria para la expedición del certificado.

Consideraciones Adicionales

Validez Oficial: Todos los certificados expedidos por "Da Capo Instituto Superior de Música y Artes" cuentan con validez oficial y son reconocidos por las autoridades educativas correspondientes.

Duplicados: En caso de pérdida o daño del certificado original, el solicitante podrá solicitar un duplicado, sujeto a las mismas condiciones y costos de expedición.

Sección 6: NORMAS ACADÉMICAS

6.1. Asistencia y Puntualidad

Puntualidad: Se espera que todos los alumnos lleguen a tiempo a sus clases. Después de 15 minutos de retraso, el maestro puede considerar al alumno como ausente y restringir su ingreso al aula. Si los maestros de cada materia desean manejar sus propias políticas de puntualidad, deben informar a la coordinación académica y, si es necesario, obtener aprobación de la dirección para su implementación.

Asistencia Mínima: Los alumnos deben estar presentes en al menos el 70% de las clases programadas para cada curso, a menos que sus ausencias se deban a causas de fuerza mayor, debidamente documentadas y notificadas al maestro.

6.2. Faltas y Ausencias

Registro de Faltas: Las faltas y ausencias de los alumnos serán registradas por los maestros y comunicadas a la dirección de la escuela.

Consecuencias de las Faltas: Las faltas injustificadas pueden tener repercusiones en el rendimiento académico del alumno, incluyendo la pérdida de puntos en la evaluación del curso y la posibilidad de no recibir créditos por el mismo.

Causas de Fuerza Mayor: Se considerarán como causas de fuerza mayor aquellas situaciones imprevistas y fuera del control del alumno, como enfermedad grave, accidente, duelo familiar, entre otras. Los alumnos deben informar de estas situaciones al maestro y presentar documentación de respaldo cuando sea posible. Estas faltas no contarán para el alumno ni le afectarán, es decir, serán justificadas. Sin embargo, quedarán señaladas en el registro para cualquier eventualidad, reclamo o situación que se pudiera presentar.

6.3. Conducta en el Aula

Respeto: Se espera que todos los alumnos traten a sus compañeros y al profesor con respeto y cortesía en todo momento.

Participación: Los alumnos deben participar activamente en las actividades de clase y contribuir de manera constructiva al ambiente de aprendizaje.

No Interrupción: Se prohíbe interrumpir las clases de manera deliberada, así como el uso de dispositivos electrónicos no autorizados durante las mismas.

Atención al Profesor: Los alumnos deben prestar atención al profesor durante las explicaciones y seguir las instrucciones dadas.

6.4. Integridad Académica

Honestidad Académica: Se espera que todos los estudiantes mantengan altos estándares de honestidad académica en todas sus actividades académicas, incluyendo exámenes, trabajos escritos, proyectos y cualquier otra forma de evaluación.

Plagio: El plagio, la presentación del trabajo de otros como propio, está estrictamente prohibido y será sancionado de acuerdo con las políticas de la escuela. Los estudiantes deben citar adecuadamente todas las fuentes utilizadas en sus trabajos, incluyendo textos, imágenes, datos y cualquier otra información obtenida de fuentes externas.

Colaboración: Se anima a la colaboración entre los estudiantes, siempre y cuando se respeten los límites establecidos por el profesor y se reconozcan adecuadamente las contribuciones individuales de cada participante.

Uso de Internet e Inteligencia Artificial: El uso de recursos en línea, incluyendo sitios web, bases de datos y herramientas de inteligencia artificial, debe ser realizado de manera ética y legal. Los estudiantes deben asegurarse de comprender y seguir las políticas de la escuela y las normas de propiedad intelectual al utilizar recursos digitales en sus actividades académicas. El uso indebido de recursos en línea, incluyendo la copia no autorizada de materiales o la utilización de algoritmos para la generación de trabajo académico, será considerado una violación a la integridad académica y estará sujeto a sanciones.

Consecuencias por Violaciones: Las violaciones a la integridad académica, incluyendo el plagio y el fraude, serán investigadas y sancionadas de acuerdo con las políticas de la escuela. Las consecuencias pueden incluir la pérdida de puntos

en la evaluación, la invalidación del trabajo afectado, la calificación reducida o cualquier otra medida disciplinaria determinada por la gravedad de la violación.

6.5. Faltas Disciplinarias y Amonestaciones

En "Da Capo Instituto Superior de Música y Artes", se espera que todos los estudiantes mantengan un comportamiento que refleje los valores y estándares de la institución. Las faltas disciplinarias que no requieren una baja pueden aún resultar en amonestaciones, las cuales serán administradas de acuerdo a la gravedad y frecuencia de las infracciones.

Clases de Faltas Disciplinarias

Las faltas disciplinarias se clasifican en tres categorías: leves, graves y muy graves. Cada tipo de falta tiene comportamientos y acciones específicas asociadas.

- **Faltas Leves:**
  Se consideran faltas leves aquellas conductas que alteren el orden, la disciplina o el adecuado desarrollo de las actividades escolares, sin generar una afectación significativa a la convivencia escolar ni poner en riesgo la integridad física, psicológica o emocional de los integrantes de la comunidad educativa.

  Entre ellas se encuentran:
  - Uso indebido de recintos, instalaciones, materiales o servicios de la escuela.
  - Perturbar el desarrollo de actividades institucionales.
  - Insultar o agredir verbalmente de manera ocasional a otros estudiantes, docentes o personal administrativo, siempre que la conducta no constituya una falta grave.
  - Hablar de forma irrespetuosa a cualquier integrante de la comunidad escolar.
  - Interrumpir deliberadamente las clases o alterar el orden dentro del aula.
  - Incurrir en prácticas deshonestas en tareas, trabajos o evaluaciones cuya gravedad no amerite una sanción mayor.

- **Faltas Graves:**

Se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan de manera significativa la convivencia escolar, la dignidad o los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa, sin representar un riesgo inminente para su integridad física.

Entre ellas se encuentran:

  - Falta de respeto mayor, agravada o reiterada hacia docentes, personal administrativo o estudiantes.
  - Difamar, humillar, intimidar o desacreditar públicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar mediante cualquier medio, incluyendo plataformas digitales o redes sociales.
  - Promover o incitar la exclusión, rechazo o aislamiento de cualquier integrante de la comunidad educativa.
  - Realizar actos de violencia digital, hostigamiento o ciberacoso que afecten la convivencia escolar.
  - Compartir imágenes, videos, audios, conversaciones o información de otro integrante de la comunidad escolar sin su consentimiento, cuando ello afecte su dignidad, privacidad o reputación y no constituya un hecho de mayor gravedad.
  - Realizar fraude académico o atentar contra la buena reputación de la institución.
  - Promover o facilitar el ingreso de personas ajenas a la institución para alterar el orden, cometer algún delito u otros actos indebidos.
  - Asistir a la institución bajo el influjo de alcohol o sustancias que alteren el comportamiento.
  - Realizar actos vandálicos, como pintas, daños a las instalaciones o destrucción de propiedad escolar.
  - Ingresar o intervenir de manera no autorizada en sistemas informáticos o plataformas institucionales.

- **Faltas Muy Graves**:

Se consideran faltas muy graves aquellas conductas que pongan en riesgo la integridad física, psicológica o emocional de cualquier integrante de la comunidad educativa, vulneren gravemente sus derechos o puedan constituir un hecho ilícito.

- Realizar actos discriminatorios.
- Suplantar la identidad de cualquier persona con fines de engaño, afectación o perjuicio.
- Falsificar documentos académicos o administrativos.
- Agredir físicamente, con o sin lesiones.
- Realizar actos de acoso sexual.
- Consumir, poseer o distribuir drogas ilegales dentro de la institución o durante actividades escolares.
- Portar armas u objetos que puedan poner en riesgo la integridad de la comunidad educativa.
- Amenazar de manera seria a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Difundir, compartir o publicar imágenes, videos o contenido íntimo de cualquier persona sin su consentimiento.
- Realizar actos de violencia digital o ciberacoso cuando exista reincidencia, amenazas, extorsión, difusión masiva de contenido, afectación grave a la integridad emocional de la víctima o cualquier otra circunstancia que, a juicio del Comité Disciplinario, amerite una sanción mayor.

Sanciones

Las sanciones se aplican de acuerdo con la gravedad de las faltas:

- Amonestación Verbal:

Se aplica a faltas leves. En algunos casos, una falta leve también puede llevar a una amonestación escrita, la cual quedará registrada en l el expediente académico del alumno.

- Amonestación Escrita:

Se aplica a faltas graves y queda registrada en el expediente académico del alumno. En algunos casos, una falta grave también puede llevar a una suspensión, según el resultado de la investigación disciplinaria.

- Suspensión temporal:

La suspensión temporal consiste en la separación del estudiante de las actividades presenciales por un periodo de uno (1) a cinco (5) días hábiles escolares, de acuerdo con la gravedad de la conducta y la resolución emitida por el Comité Disciplinario.

La suspensión podrá imponerse en los siguientes casos:

- **Como medida disciplinaria** en faltas graves, cuando la naturaleza, impacto o afectación a la convivencia escolar así lo ameriten, previo procedimiento disciplinario.
- **Como medida inmediata y preventiva** en faltas muy graves, con el propósito de salvaguardar la seguridad, integridad y bienestar de la comunidad educativa mientras el Comité Disciplinario concluye la investigación y emite la resolución correspondiente.

La imposición de una suspensión temporal por una falta muy grave **no** constituye una resolución definitiva, ni implica por sí misma la expulsión del estudiante.

Concluida la investigación, el Comité Disciplinario determinará, mediante resolución debidamente fundada y motivada, si procede:

- El levantamiento de la suspensión y la reincorporación del estudiante.
- La imposición de medidas disciplinarias adicionales.
- La ampliación de la suspensión, cuando resulte procedente conforme al presente reglamento.
- La baja definitiva de la institución, cuando la gravedad de los hechos, la reincidencia o el riesgo para la comunidad educativa así lo justifiquen.
- Durante el periodo de suspensión, el estudiante conservará el derecho a continuar con las actividades académicas que determine la Dirección Académica, salvo que la naturaleza del caso haga materialmente imposible su realización.

    - Expulsión:

Se aplica a faltas muy graves o a dos faltas graves. Implica la separación definitiva del estudiante de la institución, sin posibilidad de readmisión.

Procedimientos para Aplicar Sanciones

Los procedimientos para aplicar sanciones involucran investigación, revisión por parte de un comité disciplinario y un proceso de apelación para garantizar la equidad y el debido proceso:

Investigación: El proceso disciplinario comienza con la notificación de la falta y la apertura de una investigación. El comité disciplinario es responsable de reunir

pruebas y testimonios para determinar la gravedad de la falta y las sanciones aplicables.

Comité Disciplinario: Este comité está compuesto por miembros de la institución y tiene la autoridad para emitir decisiones sobre sanciones. Revisa la evidencia y toma decisiones basadas en las reglas del reglamento y la gravedad de la falta.

Apelaciones: Los estudiantes tienen el derecho de apelar una sanción si consideran que fue aplicada de manera injusta o incorrecta. El proceso de apelación permite que el estudiante presente su caso y puede llevar a una revisión del comité disciplinario o de una instancia superior.

Ejecución de Sanciones: Una vez tomada la decisión final, la sanción se ejecuta de acuerdo con lo estipulado en el reglamento. La suspensión se aplica de forma inmediata después del resultado de la investigación y se extiende a los siguientes tetramestres, mientras que la expulsión implica la separación definitiva e inmediata del estudiante.

Deshonestidad Académica

La deshonestidad académica incluye acciones como copiar en exámenes, plagiar trabajos, falsificar documentos académicos, o proporcionar información falsa para obtener beneficios académicos. Las sanciones varían según la gravedad de la falta:

Acciones consideradas como deshonestidad académica:

- Copiar durante exámenes o pruebas.
- Plagiar trabajos académicos.
- Falsificar documentos o firmas.
- Proporcionar información falsa para obtener beneficios académicos

Sanciones por deshonestidad académica:

- Para deshonestidad académica leve, como copiar en un examen, se puede aplicar una amonestación escrita.
- Para deshonestidad académica grave, como plagio o falsificación de documentos, se puede aplicar suspensión.
- Para deshonestidad académica muy grave, como fraude académico sistemático, se puede aplicar expulsión.

La investigación y las sanciones serán dictadas por un consejo.

Sección 7: NORMATIVAS INSTITUCIONALES

7.1 Uso de Instalaciones

Acceso y Horarios: Las instalaciones estarán accesibles para los estudiantes y personal de acuerdo con los horarios establecidos por la administración, que serán comunicados al inicio de cada cuatrimestre. Visitantes externos deberán registrarse en la recepción y ser acompañados durante su estancia.

Normas de Uso: Se espera que todas las áreas comunes, incluyendo aulas, salas de práctica y bibliotecas, se utilicen de manera respetuosa y se mantengan en buen estado. Está prohibido el uso de estas áreas para actividades no autorizadas y se deben reportar cualquier daño o necesidad de mantenimiento a la administración.

7.2 Conducta y Disciplina

Código de Conducta

Principios Fundamentales: Todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, profesores, personal administrativo y visitantes, están obligados a cumplir con un código de conducta basado en los principios de respeto, integridad y responsabilidad. Este código se aplica tanto dentro del campus como en cualquier actividad oficial fuera del mismo.

Comportamientos Aceptables: Se espera que los miembros de la comunidad escolar actúen de manera respetuosa hacia los demás, mantengan un comportamiento ético y honesto en todas sus interacciones y cumplan con todas las políticas y reglamentos de la escuela.

Comportamientos Prohibidos: Se prohíben expresamente comportamientos como el acoso, la discriminación, el vandalismo, el robo, la violencia física o verbal, el consumo de drogas o alcohol en la institución, el fraude académico y cualquier otra conducta que viole los derechos y la seguridad de los demás.

Educación y Prevención

Programas de Educación: La escuela podrá proporcionar programas educativos y actividades para promover una cultura de respeto, integridad y responsabilidad entre los estudiantes y el personal.

Prevención del Acoso y la Violencia: Se implementarán medidas para prevenir el acoso, la intimidación y la violencia en el campus, incluyendo la capacitación del personal, la concienciación entre los estudiantes y la adopción de políticas de tolerancia cero.

7.3 Baja de Estudiantes

Da Capo Instituto Superior de Música y Artes se reserva el derecho de dar de baja a estudiantes de sus programas por diversos motivos, siempre siguiendo un proceso justo y transparente y de acuerdo con las normativas internacionales aplicables a instituciones educativas.}

Motivos para la Baja de Estudiantes:

1. **Motivos Académicos**: Falta de cumplimiento con los requisitos académicos mínimos, como reprobar repetidamente materias a pesar de las oportunidades de recuperación proporcionadas.
2. **Motivos Disciplinarios**: Infracciones graves del código de conducta que incluyan actos de violencia, acoso, fraude académico, o repetidas infracciones menores que no mejoren tras las intervenciones disciplinarias.
3. **Adeudos Económicos**: Falta de cumplimiento con las obligaciones financieras hacia la institución, pese a los recordatorios y las oportunidades de establecer planes de pago.
4. **Bajas Voluntarias**: Decisión del estudiante de retirarse de la institución por motivos personales, académicos o financieros, después de una evaluación cuidadosa y cumplimiento de los procedimientos formales requeridos para asegurar una salida ordenada y bien documentada.

1. Bajas Académicas

Un estudiante puede ser dado de baja académica si no cumple con los requisitos para aprobar las materias y progresar en su programa de estudios. Las siguientes condiciones pueden resultar en una baja académica:

No aprobar materias después de múltiples oportunidades

Un estudiante puede ser dado de baja académica si no cumple con los requisitos para aprobar las materias y progresar en su programa de estudios. Los detalles sobre las oportunidades para aprobar materias y las consecuencias de no hacerlo se encuentran en la sección 5.6 "Evaluación y Acreditación de Materias".

Procedimiento para Aplicar la Baja Académica

Investigación y Notificación: El proceso de baja académica comienza con una investigación para confirmar el incumplimiento de los requisitos académicos. El estudiante es notificado oficialmente sobre la baja y se le da la oportunidad de presentar una apelación.

Revisión por el Comité Académico: Un comité académico revisa el caso y toma una decisión final basada en las políticas de la institución y el reglamento.

Apelaciones: El estudiante puede apelar la decisión de baja académica, proporcionando razones y pruebas para refutarla. El proceso de apelación sigue las reglas del reglamento y puede ser revisado por un comité académico superior.

2. Bajas por Motivos Disciplinarios

Un estudiante puede ser dado de baja por motivos disciplinarios si incurre en faltas graves o muy graves, según lo definido en la sección de "Conducta y Disciplina". Estas faltas incluyen, pero no se limitan a, actos de violencia, acoso, falsificación de documentos, consumo o distribución de drogas ilegales, y posesión de armas en el campus.

Condiciones para Baja Disciplinaria

Faltas Graves: Incluyen falta de respeto agravada a docentes o personal, fraude académico significativo, y actos vandálicos serios. Estas faltas pueden llevar a

una suspensión inicial y, dependiendo de la gravedad o reiteración, a una baja definitiva.

Faltas Muy Graves: Incluyen discriminación, suplantación de identidad, agresión física, y otras conductas que comprometan la seguridad de la comunidad educativa. Estas faltas resultan típicamente en la expulsión inmediata del estudiante.

Procedimiento para Aplicar la Baja Disciplinaria

Investigación: Al igual que en el procedimiento académico, se realiza una investigación detallada para recabar toda la evidencia relevante sobre la falta cometida.

Revisión por el Comité Disciplinario: El comité disciplinario revisa las pruebas, considera la gravedad de la falta y las circunstancias atenuantes o agravantes, y decide sobre la aplicación de la baja.

Notificación: El estudiante recibe una notificación formal sobre la decisión y se le informa sobre su derecho a apelar.

Apelaciones: El estudiante tiene la opción de apelar la decisión ante un comité superior, proporcionando pruebas adicionales o argumentos que justifiquen la revisión del caso.

Ejecución de la Baja: Si la apelación no resulta en un cambio de decisión, la baja se ejecuta de acuerdo con los términos establecidos por la institución.

3. Bajas por Adeudos Económicos

Un estudiante puede ser dado de baja por falta de cumplimiento con las obligaciones financieras hacia la institución. Esta decisión se toma después de múltiples recordatorios y oportunidades brindadas al estudiante para regularizar su situación financiera.

Condiciones para Baja por Adeudos Económicos

Incumplimiento Continuo: La falta de pago persistente de cuotas escolares, a pesar de los recordatorios y comunicaciones formales por parte de la institución.

Planes de Pago: La institución ofrece la posibilidad de establecer planes de pago flexibles. La falta de adhesión a estos planes, después de haber sido acordados, también puede resultar en una baja.

Procedimiento para Aplicar la Baja por Adeudos Económicos

Notificación Inicial: El estudiante recibe notificaciones escritas recordándole sus obligaciones financieras y se le informa sobre las consecuencias de no cumplir con ellas.

Oportunidad de Negociación: Se ofrece al estudiante la oportunidad de negociar un plan de pago, ajustado a sus posibilidades económicas, para evitar la baja.

Ultimátum: Si no se llega a un acuerdo o el estudiante no cumple con el plan de pago acordado, se emite un ultimátum antes de proceder con la baja.

Decisión de Baja: Tras el incumplimiento continuo, el comité financiero evalúa el caso y decide sobre la aplicación de la baja.

Notificación Final y Apelación: El estudiante recibe una notificación final sobre la decisión de baja. Se ofrece un período para apelar la decisión, durante el cual el estudiante puede presentar evidencia de pago o renegociar los términos de su deuda.

Ejecución de la Baja: Si no hay cambios tras el período de apelación, se procede con la baja del estudiante.

4. Bajas Voluntarias

Los estudiantes pueden optar por una baja voluntaria de la institución por motivos personales, académicos o financieros. Este proceso permite a los estudiantes retirarse de manera formal y ordenada, respetando las normativas institucionales.

Condiciones para la Baja Voluntaria

Solicitud Formal: El estudiante debe presentar una solicitud formal de baja voluntaria, especificando los motivos y la fecha efectiva de la baja.

Asesoría: Se recomienda que el estudiante se reúna con un asesor académico o financiero para discutir las implicaciones de la baja y explorar alternativas posibles.

Liquidación de Adeudos: El estudiante debe asegurarse de liquidar cualquier adeudo pendiente con la institución antes de que se procese la baja.

Procedimiento para la Baja Voluntaria

Revisión de la Solicitud: La solicitud de baja voluntaria será revisada por la administración para asegurarse de que se cumplan todos los requisitos administrativos y académicos.

Notificación de Aprobación: Una vez aprobada, se notificará al estudiante la aceptación de su baja y se le proporcionará información sobre los efectos de la baja en su récord académico.

Documentación: Se entregará al estudiante la documentación correspondiente que certifique su baja voluntaria, incluyendo cualquier documento necesario para futuras gestiones académicas o profesionales.

Reinscripción después de una Baja Voluntaria

Los estudiantes que deseen regresar a la institución después de una baja voluntaria deben solicitar la reinscripción, la cual será evaluada según las políticas de admisión vigentes en ese momento. El proceso incluirá una revisión de la razón inicial de la baja y la situación actual del estudiante.

Tipos de Baja

Baja Temporal

Se aplicará en situaciones que permitan al estudiante rectificar o resolver su situación antes de considerar una baja definitiva. Este tipo de baja puede incluir un periodo de suspensión o la oportunidad de resolver adeudos económicos, o de cumplir con requisitos académicos específicos. La baja temporal busca ofrecer una segunda oportunidad bajo condiciones controladas.

Baja Definitiva

Se aplicará en casos de infracciones extremadamente graves, falta de mejora significativa o repetición de comportamientos inapropiados después de una baja temporal, o cuando la situación del estudiante no permita una resolución satisfactoria o viable dentro de los marcos académicos o disciplinarios de la institución. Esta decisión refleja la gravedad de la falta y la inviabilidad de una resolución positiva.

Proceso de Baja

Notificación: Todo procedimiento de baja comenzará con una notificación formal al estudiante, especificando los motivos y el tipo de baja propuesta.

Apelación: El estudiante tendrá el derecho a presentar una apelación o a solicitar una revisión de su caso ante un comité designado, dentro de un plazo establecido.

Decisión Final: La decisión final será tomada tras considerar todas las evidencias y la defensa del estudiante, garantizando un proceso justo y equitativo.

Reinscripción después de una Baja Temporal

Los estudiantes dados de baja temporalmente podrán ser considerados para la reinscripción una vez cumplidos todos los requisitos y condiciones estipulados en la decisión de baja. Esta opción está diseñada para permitir a los estudiantes redimirse y reintegrarse a la comunidad educativa bajo nuevos términos.

7.4 Seguridad y Emergencias

Medidas de Seguridad

Vigilancia y Monitoreo: La escuela implementa medidas para garantizar un entorno seguro para todos los miembros de la comunidad. Esto incluye la instalación de cámaras de vigilancia en puntos estratégicos del campus para monitorear las actividades y prevenir incidentes de seguridad.

Plan de Contingencia

Planificación y Actualización: La institución dispone de un plan de contingencia detallado y actualizado que establece los procedimientos a seguir en caso de

situaciones de emergencia, como incendios, terremotos, amenazas de seguridad o cualquier otro evento que ponga en peligro la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes.

Procedimientos de Evacuación: El plan de contingencia incluye procedimientos claros de evacuación que identifican rutas de escape, puntos de reunión designados y acciones específicas a seguir en caso de evacuación.

Contactos de Emergencia: Se proporcionan contactos de emergencia, incluyendo números de teléfono de servicios de emergencia locales, personal de seguridad de la escuela y otras autoridades relevantes, para facilitar la comunicación y coordinación durante situaciones de emergencia.

Simulacros y Entrenamiento: Se llevarán a cabo simulacros periódicos de evacuación y otros procedimientos de emergencia para garantizar que todos los miembros de la comunidad estén familiarizados con el plan de emergencia y sepan cómo actuar en caso de una situación real de emergencia.

Salud y bienestar

Servicios de Salud: Aunque la escuela no cuenta con personal de salud en las instalaciones, proporciona un seguro de emergencias médicas que cubre a los alumnos y al personal en caso de accidentes o situaciones médicas urgentes.

Protocolo para Atención de Accidentes

1. Notificación del Accidente

Testigos del Accidente: Cualquier miembro del personal o estudiante que sea testigo de un accidente debe informar de inmediato a un maestro o personal de la escuela más cercano.

2. Asistencia Inicial al Alumno Afectado

Proporcionar Primeros Auxilios: El maestro o personal de la escuela presente en el lugar del accidente deberá proporcionar primeros auxilios básicos según sea necesario, sin poner en riesgo su propia seguridad.

3. Comunicación con la Coordinación o Dirección

Notificar a la Coordinación o Dirección: El maestro o personal de la escuela que atienda al alumno afectado deberá notificar de inmediato a la coordinación o dirección de la escuela sobre el incidente.

4. Coordinación de la Atención Médica

Instrucciones de la Coordinación o Dirección: La coordinación o dirección de la escuela evaluará la gravedad del accidente y proporcionará instrucciones sobre cómo proceder, incluyendo la coordinación del traslado del alumno afectado a un centro médico si es necesario.

Registro del Incidente: Se llevará un registro detallado del incidente, incluyendo la hora, el lugar, la naturaleza del accidente y las acciones tomadas.

5. Comunicación con los Padres o Tutores

Notificación a los Padres o Tutores: Una vez que se haya valorado la situación del alumno y se hayan tomado las medidas necesarias, la escuela notificará a los padres o tutores sobre el incidente y cualquier atención médica adicional que pueda ser necesaria. Para los alumnos de Posgrado, la escuela notificará a la persona que el alumno haya designado como contacto de emergencia.

7.5 Recursos de Seguridad Adicionales

Capacitación en Primeros Auxilios: Se ofrece capacitación en primeros auxilios para el personal, para que estén preparados para responder ante emergencias médicas.

Equipo de Seguridad: Se proporciona y mantiene adecuadamente equipo de seguridad, como extintores de incendios, botiquín de primeros auxilios, lámparas de emergencia y otros dispositivos de seguridad, para responder de manera efectiva a emergencias.

7.6 Tecnología y Privacidad

Uso de Tecnología: Se proporcionan directrices claras sobre el uso aceptable de los recursos tecnológicos, incluyendo el acceso a Internet, el uso de software y el manejo de equipos de la institución. Está prohibido utilizar estos recursos para actividades ilegales o no éticas.

Protección de Datos: La escuela se compromete a proteger la información personal de estudiantes y empleados y a cumplir con las leyes de privacidad vigentes. Esto incluye medidas para asegurar la confidencialidad y seguridad de los datos personales.

Sección 8: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

8.1. Compromiso con la Inclusión

La escuela está comprometida con la promoción de un ambiente inclusivo que respete y valore la diversidad en todas sus formas, incluyendo, entre otras, la diversidad étnica, cultural, religiosa, de género, orientación sexual, y de habilidades.

8.2. No Discriminación

Se prohíbe cualquier forma de discriminación, acoso o trato desigual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por motivos de raza, etnia, nacionalidad, religión, género, orientación sexual, identidad de género, capacidad física o cualquier otra característica protegida por la ley.

8.3. Acceso Equitativo

La escuela garantiza el acceso equitativo a todos sus programas educativos y servicios, sin importar la identidad o características individuales de los estudiantes.

8.4. Sensibilización y Capacitación

Se llevan a cabo actividades de sensibilización y capacitación para promover la comprensión, el respeto y la aceptación de la diversidad dentro de la comunidad educativa. Esto incluye talleres, charlas, y otras iniciativas para fomentar un ambiente inclusivo y respetuoso.

Sección 9: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Esta sección detalla los procedimientos para actualizar o modificar el reglamento, garantizando que los cambios se manejen de manera organizada y transparente.

9.1 Propuesta de Modificaciones

Iniciativa: Las modificaciones pueden ser propuestas por la dirección de la escuela, el consejo académico, o mediante una petición formal por parte de una mayoría del cuerpo docente o representantes estudiantiles.

Revisión Inicial: Todas las propuestas serán revisadas inicialmente por un comité designado para evaluar la necesidad y relevancia de los cambios sugeridos.

9.2 Proceso de Aprobación

Votación: Las modificaciones deben ser aprobadas por un voto mayoritario en el consejo académico o un comité de gobernanza, dependiendo de la naturaleza de la modificación.

Implementación: Las modificaciones aprobadas entran en vigor al inicio del siguiente ciclo académico, a menos que se especifique una fecha diferente.

9.3 Documentación y Comunicación

Registro de Cambios: Todos los cambios deben ser documentados claramente y archivados junto con la versión anterior para referencia futura.

Notificación: Se debe notificar a la comunidad educativa de los cambios aprobados a través de los canales oficiales de comunicación de la institución.

Sección 10: IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

10.1 Implementación del Reglamento

Entrada en vigor: El reglamento actualizado entrará en vigor a partir de la fecha especificada una vez que sea aprobado. Todos los estudiantes, el personal docente y administrativo deberán ser informados adecuadamente.

Capacitación: Se realizarán sesiones de capacitación para asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa comprendan las normativas y sus implicaciones.

10.2 Monitoreo y Evaluación

Revisiones Periódicas: El cumplimiento del reglamento será revisado periódicamente por un comité designado. Esta revisión ayudará a identificar áreas de mejora y ajustes necesarios.

Reportes de Incumplimiento: Se establecerá un procedimiento claro para reportar incumplimientos del reglamento, que incluirá canales de comunicación accesibles para todos los miembros de la comunidad.

10.3 Retroalimentación y Mejoras Continuas

Proceso de Retroalimentación: Se fomentará la retroalimentación continua sobre la efectividad del reglamento a través de encuestas y foros de discusión.

Ajustes y Modificaciones: Basándose en la retroalimentación y las evaluaciones periódicas, el reglamento podrá ser modificado para reflejar mejor las necesidades y realidades de la comunidad educativa.

Sección 11: DISPOSICIONES FINALES

11.1 Interpretación de los Términos

Claridad en la Interpretación: En caso de que surja alguna duda sobre la interpretación de cualquier término o disposición contenida en este reglamento, dicha interpretación será determinada por el consejo académico o la dirección de la escuela. Se tomará en cuenta el contexto y la intención original del reglamento para llegar a una resolución que preserve su espíritu y finalidad.

11.2 Resolución de Disputas

Procedimientos de Resolución: En caso de disputas relacionadas con la interpretación o aplicación del reglamento, se seguirán los procedimientos establecidos por la institución. Esto puede incluir la mediación por parte de un comité designado, el arbitraje o cualquier otro método de resolución de disputas acordado por las partes involucradas. Se garantizará que todos los procedimientos de resolución de disputas se lleven a cabo de manera imparcial, transparente y justa.

11.3 Renuncia a las Disposiciones

Condiciones de Renuncia: La renuncia a cualquier disposición del reglamento por parte de la administración en casos particulares no afectará la validez del resto del reglamento. La renuncia a una disposición específica en una situación particular no implica una renuncia permanente a esa disposición en otras circunstancias. Cualquier renuncia a disposiciones del reglamento deberá ser documentada adecuadamente y comunicada a todas las partes interesadas de manera clara y oportuna.